



**UNIVERSIDAD
CONTINENTAL**

www.continental.edu.pe

Servicio de Consejería Académica para Estudiantes que Trabajan por Sistema

Prof. Angela K. Recuay Salcedo



**1° Presenta una
Constancia de Trabajo
actual, en caso de no
tenerla presenta tu
Contrato de Trabajo,
con el compromiso de
regularizar el
documento solicitado.**

Orcopampa, 21 de mayo de 2014

Señor:
SUAREZ BARBARON DAIMIO P.J. BOLOGNESI 104 URB. MIGUEL GRAU
Presente.-

De nuestra especial consideración:

Tenemos a bien dirgirnos a usted a fin de señalar que, de conformidad con lo dispuesto por el Tribunal Constitucional Peruano en la sentencia del Expediente No.4635-2004-AA/TC, a las recomendaciones que ha brindado a la fecha el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en materia de jornadas atípicas o acumulativas y al artículo 2 del Decreto Supremo 007-2002-TR, resulta necesario modificar la jornada de trabajo que hasta la fecha ha mantenido.

En efecto, de acuerdo a la interpretación sobre jornadas acumulativas que ha establecido el Tribunal Constitucional, las jornadas atípicas o acumulativas deben darse en periodos de tres semanas o menos, y la duración del trabajo en dichas tres semanas no deberá superar el promedio de 8 horas diarias y 48 horas semanales.

Es por ello que, a partir del 01 de junio de 2014, su nueva jornada laboral será de catorce (14) días de trabajo continuo, con una jornada de diez (10) horas diarias, por siete (7) días de descanso¹.

cambio en las condiciones salariales que exista entre las partes, ni mucho menos un incremento o reducción de la remuneración mensual previamente pactada.

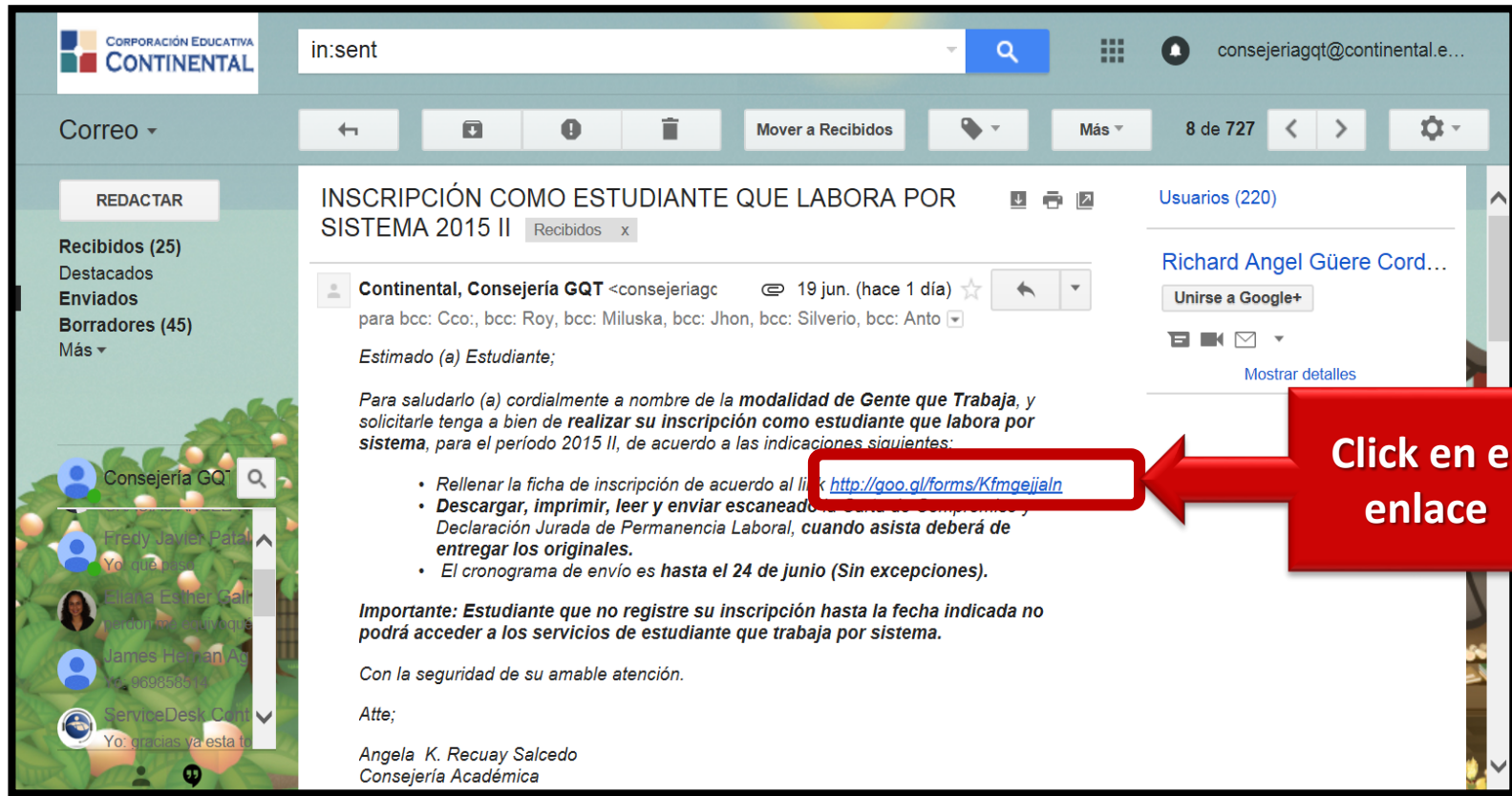
Quedamos de usted para brindarle cualquier aclaración o precisión que estime pertinente,
Atentamente,

Minas Buenaventura S. A. S.
Urb. A. Orcopampa
[Firma]
Lic. Víctor Ernesto Delgado Vega
Representante Legal

¹ Como es de su conocimiento, los siete días de descanso compensan en exceso, conforme a lo dispuesto en el literal e) del inciso 1) del Artículo 2° del Decreto Supremo N° 07-2002-TR, en el artículo 4° del Decreto Supremo N° 008-2002-TR y en los artículos 6° y 9° del Decreto Legislativo 713, los descansos semanales, los feriados y los sobretiempos que pudieran generarse en el año respectivo.

**Acredita tu
sistema de
trabajo**

2º Descarga y rellena la ficha de inscripción de tu correo electrónico institucional



in:sent

CORPORACIÓN EDUCATIVA CONTINENTAL

Correo

REDACTAR

Recibidos (25)
Destacados
Enviados
Borradores (45)
Más ▾

Consejería GQT

Fredy Javier Parra
Yo: gracias ya esta te

Richard Angel Güere Cord...

Unirse a Google+

Mostrar detalles

INSCRIPCIÓN COMO ESTUDIANTE QUE LABORA POR SISTEMA 2015 II

Continental, Consejería GQT <consejeriagqt@continental.edu.pe> 19 jun. (hace 1 día)

para bcc: Cco.; bcc: Roy, bcc: Miluska, bcc: Jhon, bcc: Silverio, bcc: Anto

Estimado (a) Estudiante;

Para saludarlo (a) cordialmente a nombre de la **modalidad de Gente que Trabaja**, y solicitarle tenga a bien de **realizar su inscripción como estudiante que labora por sistema**, para el período 2015 II, de acuerdo a las indicaciones siguientes:

- Rellenar la ficha de inscripción de acuerdo al link <http://goo.gl/forms/Kfmgeijaln>
- **Descargar, imprimir, leer y enviar escaneado** la **Declaración Jurada de Permanencia Laboral**, cuando asista deberá de **entregar los originales**.
- El cronograma de envío es **hasta el 24 de junio (Sin excepciones)**.

Importante: Estudiante que no registre su inscripción hasta la fecha indicada no podrá acceder a los servicios de estudiante que trabaja por sistema.

Con la seguridad de su amable atención.

Atte;

Angela K. Recuay Salcedo
Consejería Académica

Click en el enlace

FICHA DE INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTE QUE TRABAJA POR SISTEMA 2015 II

INDICACIONES:

Deberá de rellenar todo el contenido de la ficha con letras MAYÚSCULAS y siguiendo los ejemplos indicados.

Recuerda que se realizará la verificación de lo reportado, por lo que se sugiere rellenar cuidadosamente la información solicitada.

Tu nombre de usuario (consejeriagqt@continental.edu.pe) quedará registrado al enviar este formulario. ¿No eres consejeriagqt? [Salir](#)
*Obligatorio

APELLIDOS Y NOMBRES *

Ejm: HUERTA, ALCÁNTARA, JORGE LUIS (Rellenar completos los datos).

CÓDIGO *

Ejm: 2015363837 (Rellenar completos los datos, no considerar la U).

ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL *

SEMESTRE *

Elige de acuerdo a lista el Semestre que realizarás en el 2015 - II

CELULAR/RPM/RPC *

Ejm: 949001345/#987666789/ RPC954781689

CELULAR DE REFERENCIA/PARENTESCO *

Ejm: 9999545444/Madre (Colocar el parentesco)

TIPO DE SISTEMA *

Elige de acuerdo a lista.

- 6*1
 10*4
 10*10
 14*7
 20*10
 Otro:

NOMBRE DE LA EMPRESA DONDE LABORA *

Ejm: Argentum Peru SAC

DIRECCIÓN DE LA EMPRESA *

Ejm: Av. Los Olivos N°3456/Lima

TELÉFONO DE LA EMPRESA *

Ejm: 01-8008008. No dejes en blanco la información es obligatorio rellenar.

APELLIDOS Y NOMBRES DE SU JEFE INMEDIATO *

Ejm: ANTICONA BENITES, LUCIO

CARGO QUE OCUPA SU JEFE INMEDIATO DENTRO DE LA EMPRESA *

Ejm: Jefe de Planta.

NÚMERO DE CELULAR *

Ejm: 949001225. No dejes en blanco la información es obligatorio rellenar.

NÚMERO DE TELÉFONO DE RRHH/ANEXO *


Ejm: 01-2325265/2011. No dejes en blanco la información es obligatorio rellenar.

DOCUMENTOS QUE ADJUNTO *

La opción de constancia de trabajo es para los nuevos estudiantes. Los estudiantes antiguos deberán de enviar y adjuntar: Declaración Jurada y Carta de Compromiso (Obligatorio).

- CONSTANCIA DE TRABAJO
 DECLARACIÓN JURADA
 CARTA DE COMPROMISO

3° Rellena y envía la carta de compromiso escaneada a consejeriagqt@continental.edu.pe


UNIVERSIDAD CONTINENTAL
CARRERAS PROFESIONALES PARA GENTE QUE TRABAJA

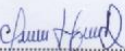
CARTA DE COMPROMISO

Yo _____ Identificado con DNI N°: _____ estudiante de la Modalidad de Carreras Profesionales para Gente que Trabaja, informado acerca de las condiciones y requisitos para llevar las asignaturas bajo el sistema laboral que declaré, me comprometo a asumir las siguientes obligaciones académicas:

- ✓ Revisar el material de estudio y sílabo de la asignatura.
- ✓ Revisar periódicamente el aula virtual.
- ✓ Revisar permanentemente el correo electrónico de la universidad.
- ✓ Llevar la asignatura en autoestudio (aprender mediante la búsqueda individual de la información en su material de estudio y aula virtual; y la realización también individual de actividades, prácticas y/o experimentos).
- ✓ Coordinar el envío de evaluaciones y tareas académicas con los docentes de asignatura, hacerlo siempre con copia al correo de consejería académica: consejeriagqt@continental.edu.pe
- ✓ Mantener contacto semanal (via e-mail y teléfono) con los docentes de asignatura y con el área de Consejería Académica de la Modalidad.
- ✓ Presentar la constancia de trabajo cada inicio del año académico.
- ✓ Rellenar la Declaración Jurada de permanencia laboral cada inicio de periodo académico; así también el formulario de inscripción como alumno por sistema.
- ✓ Enviar mi cronograma de asistencia a más tardar la primera de semana de iniciada las clases.
- ✓ En caso de cambio de centro de labores o sistema de trabajo comunicar al área de Consejería Académica de la Modalidad para realizar el trámite oportuno.
- ✓ Comunicar a Consejería Académica su retiro (reserva, abandono, postergación) del período académico.

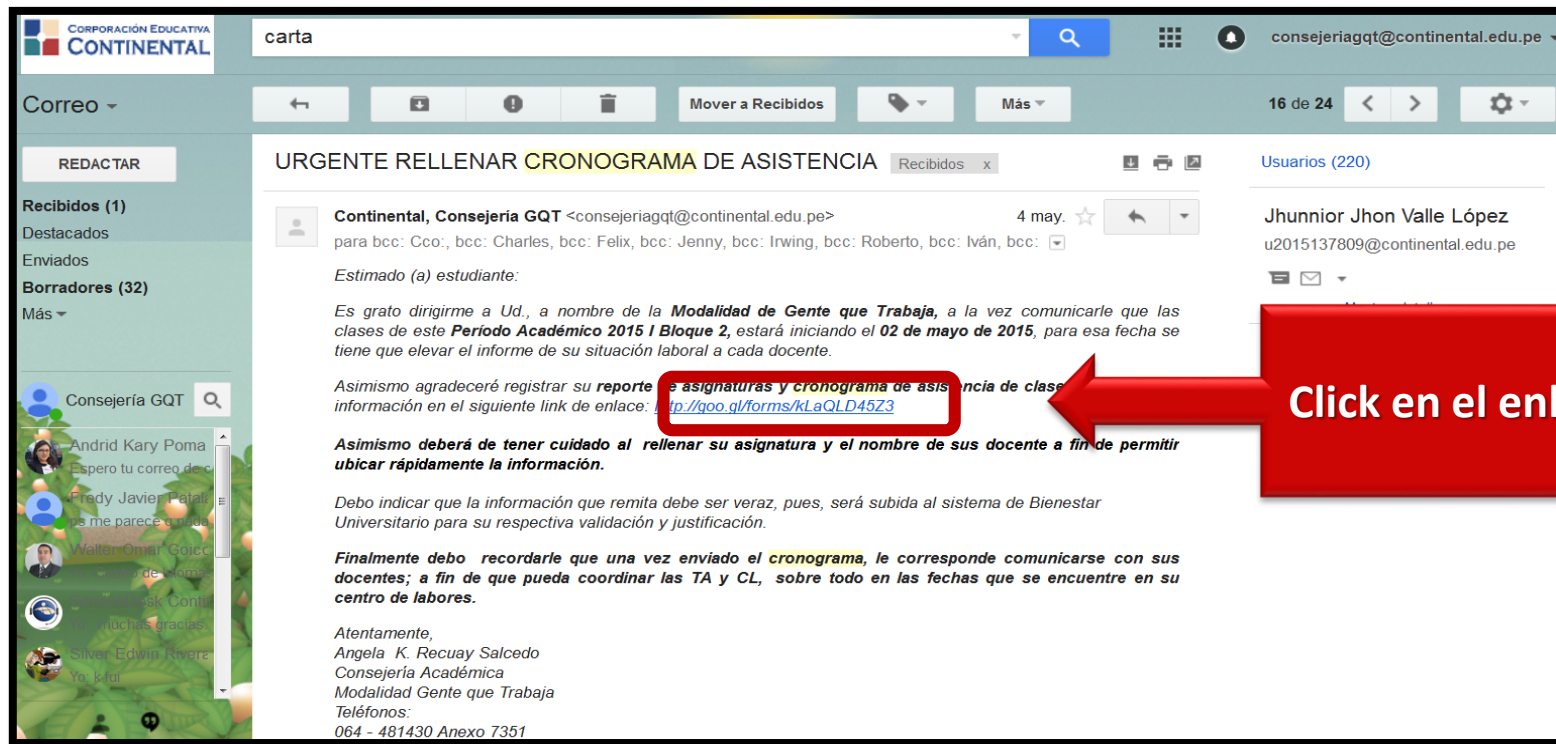
Por otro lado, asumo entera responsabilidad de los resultados académicos que pueda obtener al finalizar el periodo académico.

Huancayo, 15 de Junio del 2015


.....
NOMBRE: David German Achachao
DNI: 42206258

**Compromisos
que debes de
cumplir**

4° Rellena y envía el formato de cronograma de asistencia (Plazo 24 horas)



The screenshot shows an email client interface for 'CORPORACIÓN EDUCATIVA CONTINENTAL'. The email subject is 'URGENTE RELLENAR CRONOGRAMA DE ASISTENCIA'. The sender is 'Continental, Consejería GQT' dated '4 may.'. The email content includes the following text:

Estimado (a) estudiante:

Es grato dirigirme a Ud., a nombre de la Modalidad de Gente que Trabaja, a la vez comunicarle que las clases de este Período Académico 2015 I Bloque 2, estará iniciando el 02 de mayo de 2015, para esa fecha se tiene que elevar el informe de su situación laboral a cada docente.

Asimismo agradeceré registrar su reporte de asignaturas y cronograma de asistencia de clase en el siguiente link de enlace: <http://goo.gl/forms/kLaQLD45Z3>

Asimismo deberá tener cuidado al rellenar su asignatura y el nombre de sus docente a fin de permitir ubicar rápidamente la información.

Debo indicar que la información que remita debe ser veraz, pues, será subida al sistema de Bienestar Universitario para su respectiva validación y justificación.

Finalmente debo recordarle que una vez enviado el cronograma, le corresponde comunicarse con sus docentes; a fin de que pueda coordinar las TA y CL, sobre todo en las fechas que se encuentre en su centro de labores.

Atentamente,
Angela K. Recuay Salcedo
Consejería Académica
Modalidad Gente que Trabaja
Teléfonos:
064 - 481430 Anexo 7351

A red arrow points from a red box containing the text 'Click en el enlace' to the URL link in the email body.



CRONOGRAMA DE ASISTENCIA 2015 II - BLOQUE I

Estimado Estudiante:

Deberás de realizar con sumo cuidado el llenado de tu asistencia para el Semestre 2015 II - Bloque 1, ten presente que es de suma importancia contar con la información para poder tramitar la justificación de los días que no asistas, asimismo para entregar las listas respectivas a tus docentes para que te identifiquen como Estudiante que Trabaja por Sistema.

Tu nombre de usuario (consejeriagqt@continental.edu.pe) quedará registrado al enviar este formulario. ¿No eres [consejeriagqt](#)? [Salir](#)
*Obligatorio

APELLIDOS Y NOMBRES *

Ejm: SOTOMAYOR SÁNCHEZ, LUISA (Rellenar completos los datos).

ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL *

SEMESTRE *

CÓDIGO *

Ejm: 2015232526 (Rellenar completos los datos).

ASIGNATURA VIRTUAL *

Elegir si llevas 1 ó 2 Asignaturas Virtuales de no llevarlas elegir Ninguno.

- Administración
- Taller de Liderazgo
- Estrategias y Técnicas de Estudio
- Iniciativa Empresarial
- Contabilidad General
- Sociología
- Ninguno

IRA ASIGNATURA PRESENCIAL *

Deslizar la lista y elegir tu asignatura. (Tienes que realizar la elección teniendo en cuenta la Asignatura que te matriculaste para este periodo académico 2015 II).

DOCENTE *

Deslizar la lista y elegir el nombre de tu docente de acuerdo al horario.

2DA ASIGNATURA PRESENCIAL *

Deslizar la lista y elegir tu asignatura. (Tienes que realizar la elección teniendo en cuenta la Asignatura que te matriculaste para este periodo académico 2015 II).

DOCENTE *

Deslizar la lista y elegir el nombre de tu docente de acuerdo al horario.

[Continuar »](#)

Importante:



- La Ficha de Inscripción debe coincidir con la Constancia o Contrato de Trabajo.
- El plazo de envío del cronograma de asistencia es hasta la 2da semana de iniciada las clases.
- Cumple lo indicado en la Carta de Compromiso.
- Entrega tu hoja de movimiento cuando asistas a clase.

Consejería Académica

Correo electrónico consejeriaggqt@continental.edu.pe

Teléfonos: 481430 (Anexo 7351)

RPM #942868460

