



## I PERIODO

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00 – 8:45	Redacción administrativa	Redacción administrativa	Técnica de Digitación	Técnica de Digitación	Organización y Administración de Oficina
8:45 – 9:30					
9:30 – 10:15					
10:15 – 11:00	Administración documentaria y Gestión de Archivos	Comunicación oral	Organización y Administración de Oficina	Administración documentaria y Gestión de Archivos	Aplicaciones de internet
11:00 – 11:15	<b>R E C E S O</b>				
11:15 – 12:00	Administración documentaria y Gestión de Archivos	Comunicación oral	Organización y Administración de Oficina	Administración documentaria y Gestión de Archivos	Aplicaciones de internet
12:00 – 12:45					

La Unión, 01 de abril de 2026

UNIDADES DIDACTICAS	HORAS	Teoría	Practica	DOCENTE RESPONSABLE
➤ Organización y Administración de Oficina	6	2	4	RAMOS UÑAPILCO, Carla Pilar
➤ Administración documentaria y Gestión de Archivos	6	2	4	RAMOS UÑAPILCO, Carla Pilar
➤ Redacción administrativa	6	2	4	AGUILAR CAPCHA, Meleny Geraldine
➤ Técnica de Digitación	6	2	4	AGUILAR CAPCHA, Meleny Geraldine
➤ Aplicaciones de internet	3	1	2	LIERATO SOLIS, Miguel
➤ Comunicación oral	3	1	2	CRUZ FELIX, Cindy Flor



I.E.S.P. "F.H.P.A"  
 LA UNIÓN - DOS DE MAYO - HUÁNUCO  
 FERNÁNDEZ FERRER, Gudelia  
 Coordinadora del Área Académica  
 Asistencia Administrativa



### III PERIODO

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00 – 8:45	Legislación Laboral	Asistencia financiera	Fundamentos de la Administración	Administración del talento humano	Administración del talento humano
8:45 – 9:30					
9:30 – 10:15					
10:15 – 11:00	Logística empresarial	Inglés para la comunicación oral	Fundamentos de la innovación tecnológica	Logística empresarial	Asistencia financiera
11:00 – 11:15	<b>R E C E S O</b>				
11:15 – 12:00	Logística empresarial	Inglés para la comunicación oral	Fundamentos de la innovación tecnológica	Logística empresarial	Fundamentos de la Administración
12:00 – 12:45					

La Unión, 01 de abril de 2026

UNIDADES DIDACTICAS	HORAS	Teoría	Practica	DOCENTE RESPONSABLE
➤ Administración del talento humano	5	1	4	VALVERDE TELLO, Javier Manuel
➤ Asistencia financiera	5	1	4	CARBAJAL SAAVEDRA, Neri Guiamina
➤ Fundamentos de la Administración	5	1	4	CARBAJAL SAAVEDRA, Neri Guiamina
➤ Logística empresarial	6	2	4	CARBAJAL SAAVEDRA, Neri Guiamina
➤ Legislación laboral	3	1	2	MEDINA PIÑAN, Cesar Marcelino
➤ Fundamentos de la innovación tecnológica	3	1	2	MEDINA PIÑAN, Cesar Marcelino
➤ Inglés para la comunicación oral	3	1	2	COSME CASAS, Jessica Rocio



I.E.S.P. "F.H.P.A"  
 LA UNIÓN - DOS DE MAYO - HUÁNUCO  
 FERNÁNDEZ FERRER, Gudelia  
 Coordinadora del Área Académica  
 Asistencia Administrativa



## V PERIODO

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00 – 8:45	Etiqueta protocolar	Inglés técnico administrativo	Etiqueta protocolar	Solución de problemas	Planificación de eventos Oportunidades de negocio
8:45 – 9:30					
9:30 – 10:15	Planificación de eventos	Planificación de eventos	Inglés técnico administrativo	Planificación de eventos	Imagen personal e institucional
10:15 – 11:00					
11:00 – 11:15	<b>R E C E S O</b>				
11:15 – 12:00	Imagen personal e institucional	Etiqueta protocolar	Inglés técnico administrativo	Planificación de eventos	Imagen personal e institucional
12:00 – 12:45					

La Unión, 01 de abril de 2026

UNIDADES DIDACTICAS	HORAS	Teoría	Practica	DOCENTE RESPONSABLE
➤ Etiqueta protocolar	7	1	6	RAMOS UÑAPILCO, Carla Pilar
➤ Imagen personal e institucional	5	1	4	AGUILAR CAPCHA, Meleny Geraldine
➤ Inglés técnico administrativo	5	1	4	COSME CASAS, Jessica Rocio
➤ Planificación de eventos	7	1	6	FERNANDEZ FERRER, Gudelia
➤ Oportunidades de negocio	3	1	2	MEDINA PIÑAN, Cesar Marcelino
➤ Solución de problemas	3	1	2	CARBAJAL SAAVEDRA, Neri Guiamina



I.E.S.P. "F.H.P.A"  
 LA UNIÓN - DOS DE MAYO - HUAMÁNCO

*[Handwritten Signature]*

**FERNANDEZ FERRER, Gudelia**  
 Coordinadora del Área Académica  
 Asistencia Administrativa