



UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE PEDAGOGÍA UNIVERSITARIA

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

DIRECTIVA N° 001-2017-DGPU/VRAC

PROCESO DE DESARROLLO ACADÉMICO DEL SEMESTRE IMPAR 2017-A

(Actualizado en Consejo Universitario del 21-03-2017)

I. OBJETIVOS

- 1.1. Normar el proceso de desarrollo académico del Semestre impar 2017-A.
- 1.2. Calendarizar las actividades académicas del Semestre 2017-A.
- 1.3. Orientar las actividades académicas estableciendo procedimientos tendientes a la mejora de la calidad de la formación profesional.

II. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad optimizar y viabilizar el proceso del desarrollo académico del semestre impar 2017-A, y así garantizar el mejoramiento de la calidad de la formación profesional de los estudiantes de las Escuelas Profesionales en las diferentes Facultades.

III. BASES LEGALES

- 3.1. Ley Universitaria N° 30220
- 3.2. Ley SINEACE N° 28740
- 3.3. D.S. N° 018-2007-ED
- 3.4. D.L. N° 998
- 3.5. D.S. N° 014-2008-ED
- 3.6. D.S. N° 016-2008-ED
- 3.7. Estatuto de la UNDAC
- 3.8. Reglamento de Estudios Semestralizado
- 3.9. Reglamento de Docencia Universitaria
- 3.10. Reglamento de Licencias por Estudios de Posgrado
- 3.11. Reglamento de Otorgamiento de Año Sabático
- 3.12. Reglamento de Movilidad estudiantil

IV. ALCANCE

- 4.1. Decanos
- 4.2. Dirección General de Pedagogía Universitaria
- 4.3. Dirección General de Currículo
- 4.4. Dirección General de Informática y Estadística
- 4.5. Direcciones y Coordinaciones de las Escuelas Profesionales
- 4.6. Comisiones permanentes
- 4.7. Docentes y estudiantes de las diferentes Facultades
- 4.8. Dirección General de Registros Académicos y Oficinas de Registros Académicos de las Facultades
- 4.9. Dirección General de Cooperación internacional.
- 4.10. Órgano de Control Institucional

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. El Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigación, Decanos, Directores Generales, Directores de Escuelas Profesionales, Directores Generales de Sedes y Filiales, Jefes de Departamentos Académicos, docentes y estudiantes velan por el normal desarrollo de las actividades académicas del periodo académico 2017-A.
- 5.2. **El periodo del semestre académico 2017-A inicia el 01 de marzo y culmina el 11 de agosto del presente año, según cronograma de actividades que se presenta en el Anexo 1.**
- 5.3. Esta Directiva norma los procesos académicos que se desarrollarán en las siguientes fases:
 - a) Primera fase: Planificación
 - b) Segunda fase: Ejecución
 - c) Tercera fase: Reporte y evaluación de desempeño



UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE PEDAGOGÍA UNIVERSITARIA

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. PRIMERA FASE: PLANIFICACIÓN DEL SEMESTRE 2017-A

6.1.1. De las licencias y vacaciones

- a) Toda licencia que solicite un docente, por estudios o año sabático se deberá solicitar hasta el 24 de marzo del 2017, para lo cual deberán cumplir con lo normado en el Reglamento de Licencias por año sabático y el Reglamento de Licencias por Estudios de Posgrado.
- b) No se autorizarán licencias por estudio y año sabático una vez iniciada las clases del periodo académico 2017-A, bajo responsabilidad del Decano de la Facultad.
- c) El pedido de vacaciones de los docentes solo se autorizarán, siempre que se cuente con la cantidad de docentes que puedan cubrir la distribución de asignaturas del semestre 2017- A, no se aceptarán contratos adicionales.
- d) En caso de que se adeude vacaciones, el docente lo solicitará al finalizar el año académico; este acápite no le alcanza al docente que gozó de licencia por estudios de post grado en el año 2016.

6.1.2. De la distribución de horas académicas y administrativas

- a) El Director de la Escuela Profesional es el responsable de convocar por escrito a todos los docentes de la Carrera Profesional para la distribución de asignaturas y así como la elaboración del horario de clases y de las horas no lectivas. Se realizará la distribución con más del 50% de docentes asistentes.
- b) Para la distribución de las asignaturas a los docentes se tendrá en cuenta la categoría docente acompañada de la especialidad que demanda la asignatura, la experiencia profesional que requiere la asignatura, grado académico, priorizando a los docentes ordinarios, luego se considera a los docentes contratados ganadores de concurso. En caso de estar en la misma categoría, nivel de perfeccionamiento académico y demás especificaciones, se tendrá en cuenta la antigüedad de ingreso a la docencia universitaria.
- c) A fin de garantizar la calidad académica de nuestros estudiantes, los cursos de investigación se asignarán de preferencia a los docentes con grado de Magíster y/o Doctor.
- d) Si un docente no completa su carga horaria en la Escuela Profesional donde está adscrito, puede completar en otras Escuelas de la misma Facultad con asignaturas de su especialidad; excepcionalmente puede hacerlo en otras Facultades; en este caso, deberán coordinar los Directores de ambas Escuelas Profesionales y emitirse una autorización del Director de Escuela de Formación Profesional procedente. El docente que asuma la asignatura deberá hacerlo con carácter de irrevocable hasta la finalización del Semestre.
- e) La asesoría de tesis, así como la designación de jurados para sustentación de tesis, lo realizan los docentes ordinarios, de preferencia los que ostentan el grado académico de Doctor, Magíster.
- f) Las horas de labor administrativa asignada al docente en la distribución de carga académica deberá responder a las necesidades de la Escuela o Facultad, debiendo el Director de Escuela solicitar un informe periódico de los resultados de las actividades ejecutadas.
- g) Las acciones de los docentes que forman parte de Comisiones Centrales serán consideradas como apoyo administrativo y deberán acreditarlo con Resolución de Consejo de Facultad o Consejo Universitario.
- h) Los Directores de las Escuelas Profesionales bajo responsabilidad deberán considerar las observaciones y quejas estudiantiles contra los docentes en la distribución de asignaturas y así evitar reclamos extemporáneos, conflictos y otros que perjudiquen la imagen institucional.
- i) Los docentes no podrán desarrollar dos asignaturas en el mismo ciclo, salvo casos excepcionales, debidamente justificados.
- j) Los Jefes de Prácticas no tienen asignatura a cargo, solamente brindan apoyo en la realización de la parte práctica de determinada asignatura. Llevará un registro para el control del avance en las prácticas que se reflejan en una nota, que se entregará al docente titular del curso para que sea considerado en los promedios parciales.



UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE PEDAGOGÍA UNIVERSITARIA

- k) Si en el semestre 2017-A, la carrera cuenta con alumnos que participen del programa de movilidad estudiantil, el Director designará 1 o 2 docentes tutores como responsables de las asignaturas que los alumnos se matriculen en la universidad de destino; no sumándose a las horas académicas del semestre 2017-A, debiendo ser reconocidos con resolución del Decanato, y serán autorizados para el ingreso de las notas promocionales de los alumnos al sistema académico y estarán autorizados para las firmas de las actas de evaluación.
- l) Para la aprobación de los contratos de docentes y de los jefes de práctica, éstos deben estar incluidos en la distribución de horas del periodo académico correspondiente, en función a las horas del plan de estudios, asimismo deben estar considerados en el sistema académico.
- m) No se dará conformidad a la distribución de horas si los docentes no cuentan con la especialidad para el desarrollo de asignaturas de cualquier área del currículo, bajo responsabilidad del Director de Escuela. (Art.78, inciso a.1 y Art. 109 del Estatuto de la Universidad)
- n) Para la formación de GRUPOS se tendrá en cuenta la naturaleza de la asignatura, número de alumnos y la especialidad. Se formarán grupos para las prácticas de aplicación fuera del aula de clase, pudiendo ser de 15 a 20 alumnos si el caso lo amerita; las carreras pertenecientes a las Facultades de Ciencias de la Salud, Odontología y Medicina ajustarán la formación de grupos a sus propias necesidades, justificándolos debidamente. Para el caso de las horas prácticas de asignaturas de investigación y talleres, se formarán grupos de 15 a 20 estudiantes, siempre que la sección cuente con más 50 estudiantes.
- o) Los docentes cuyas asignaturas cuentan con grupos de práctica, deben cumplir sus horas acompañando a cada grupo por separado durante las horas prácticas. En caso que se verifique el incumplimiento de lo dispuesto, el Director de Escuela tomará las medidas correctivas. (Art.106, incisos (b) y (n) y Art. 109 del Estatuto de la Universidad)
- p) Los Directores de Escuela Profesional ingresarán al sistema académico la distribución de horas académicas y administrativas; así como los horarios de cada docente hasta el 24 de marzo del 2017, para su revisión por la Dirección General de Pedagogía Universitaria hasta el 30 de marzo de 2017, quien informará su conformidad u observación a las Direcciones de Escuela. En caso de no estar conforme deberán reestructurarlo en un plazo de 48 horas e iniciar nuevamente el proceso.**
- q) Con la conformidad de la distribución de horas académicas y administrativas y los horarios, los Directores de Escuela remitirán al Consejo de Facultad para su aprobación, adjuntando el documento de conformidad de la Dirección General de Pedagogía Universitaria.
- r) Una vez aprobada la distribución de horas académicas y administrativas y los horarios 2017- A, el sistema no se permitirá cambios cerrando el acceso a los Directores en ese rubro.
- s) El sistema académico no accederá la matrícula de los estudiantes mientras no se encuentre conforme la distribución de horas académicas y administrativas y los horarios por las respectivas Escuelas.
- t) Las Escuelas de Formación Profesional distribuirán sus asignaturas en base a los recursos disponibles (docentes, infraestructura), asimismo la división de secciones de un semestre se realizará siempre en cuando se cuente con ambientes adecuados y no afecte el CAP y el PEA vigente.
- u) Es responsabilidad de los Directores realizar gestiones para solicitar apoyo de docentes de otras Escuelas Profesionales, con autorización expresa del Director de Escuela del docente de apoyo.
- v) Una vez aprobado por el Consejo de Facultad, la distribución de horas académicas y administrativas y los horarios, será remitida al Vicerrectorado Académico hasta el 12 de abril de 2017 con su respectiva Resolución.**
- w) Los horarios de clases deben ser publicados en cada Escuela de Formación Profesional, como referente del proceso de matrícula 2017- A.
- x) Los cursos extraordinarios autorizados serán incorporados a la distribución académica de los docentes como parte de su carga académica, según lo dispuesto en la normativa vigente.
- y) La distribución de asignaturas correspondientes al I ciclo tomará en cuenta el Currículo de última Actualización (2016), el cual estará vigente desde el año 2017 en adelante.
- z) Para la distribución académica y administrativa de los docentes y jefes de práctica se considerará los siguientes criterios:



UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE PEDAGOGÍA UNIVERSITARIA

Docentes	Docentes con cargo directivo	Docentes sin cargo directivo	Docentes a tiempo parcial	Jefes de Práctica
Programación de horas				
Horas de clases	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rector y Vicerrectores: Pueden exceptuarse de asumir asignaturas o asumir una. ✓ Decanos, Gerente, Directores Generales: 6 horas. ✓ Directores de Escuela, Directores de Filiales, Directores de Sedes, Coordinadores de Escuela, Administradores de Centros Experimentales, Jefes de Registros de Facultad, Sedes y Filiales, el Secretario Docente de Facultad y Jefes de Unidad de Post Grado: 10 horas. ✓ Responsables de Proyectos de Investigación con financiamiento de Canon: 12 horas (*) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Con 1 asignatura: 18 a 20 hrs. ✓ Con 2 asignaturas: 16 a 18hrs. ✓ Con 3 asignaturas: 16 hrs. ✓ Con menos de 16 horas pueden llevar hasta 4 asignaturas. 	Total de horas comprendidas en su contrato o nombramiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Jefes de práctica a Tiempo Completo: 20 horas de clases prácticas y 20 horas de atención en laboratorios. • Jefes de práctica a Tiempo Parcial Total de horas prácticas comprendidas en su contrato o nombramiento.
Preparación de clase	Con 1 asignatura: 02 horas Con 2 asignaturas: 03 horas Con 3 asignaturas: 04 horas. Con 4 asignaturas: 05 horas	-----	-----	-----
Tutoría	-----	3 horas	-----	-----
Investigación (**)	De 02 a 04 horas	De 02 a 04 horas	-----	-----
Proyección Social (**)	De 02 a 04 horas	De 02 a 04 horas	-----	-----
Labor administrativa	Hasta 20 horas En función del cargo que desempeña.	4 horas	-----	-----
Acreditación (***)	6 horas	6 horas	-----	-----
Licenciamiento (****)	2 horas	2 horas	-----	-----
Asesoría de tesis	3 horas	3 horas	-----	-----

(*) Los Responsables de Proyectos de Investigación con financiamiento de Canon podrán tener 12 horas académicas, siempre que en su Escuela Profesional existan docentes que asuman las horas que dejan estos responsables, cautelando que no se contrate docentes por estas horas dejadas. Si no se diera este caso seguirán asignándoles la cantidad de horas que habitualmente les corresponde.

(**) Todos los docentes deben realizar actividades de investigación y proyección social, por ello en su carga horaria debe considerarse lo siguiente: si el docente está adscrito a investigación deberá asignarles 04 horas de investigación y 02 horas de proyección social; en el caso de estar asignado a proyección social tiene que considerarle 04 horas de proyección social y 02 horas de investigación. Si las horas destinadas a esta labor son menores, deberá utilizarse la misma proporción.

(***) Los Directores de Escuela en consenso con plana docente deberán establecer que las 06 horas dedicadas a la acreditación sean desarrolladas en un solo día. Según recomendación de la Dirección General de Gestión de Calidad y Acreditación. (Oficio N° 407-2016-DGGCA)

(****) Los Directores de Escuela en consenso con la plana docente deberán establecer que las 02 horas dedicadas al licenciamiento sean desarrolladas en un solo día.

NOTA: Por la naturaleza horaria de las asignaturas se acepta la variación de una o dos horas más o menos.



UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE PEDAGOGÍA UNIVERSITARIA

6.1.3. De los sílabos

- a) El docente tiene la obligación de elaborar su sílabo en función a la distribución académica, asignada en la Escuela de Formación Profesional.
- b) El sílabo estará diseñado de acuerdo al enfoque del Proyecto Educativo de la Escuela de Formación Profesional, según modelo vigente: basado en objetivos (**Anexo 2**) y basado en competencias (**Anexo 3**), que se adjuntan al presente.
- c) Se nominará a la Comisión de revisión de sílabos que, estará conformado por el Director de Escuela y dos docentes de la Comisión Curricular de la Carrera. La revisión de sílabos se realizará de acuerdo a la ficha de evaluación. Sílabo por objetivos (**Anexo 4**), sílabo por competencias (**Anexo 5**).
- d) Si la asignatura amerita actividades como: viajes de prácticas, visitas técnicas, entre otros, debe considerarse en el sílabo. (Reglamento de Viaje de Estudios).
- e) El docente presentará los sílabos en versión digital al correo electrónico de la Dirección de Escuela Profesional hasta el 10 de marzo, la Dirección de E.P. remitirá en versión digital a la Comisión de Revisión de Sílabo hasta el 15 de marzo, la comisión devolverá a los docentes la versión revisada del sílabo en formato digital hasta el 25 de marzo; el docente debe ingresar los sílabos al sistema académico hasta el 31 de marzo y entregar en formato digital al correo de la Dirección de E.P. hasta el 02 de abril. La Dirección de E.P. remitirá en formato digital el consolidado de sílabos a la Dirección de Centro de Recursos para el Aprendizaje hasta el 06 de abril, quienes realizarán la impresión de este documento para los estudiantes.
- f) Los docentes no podrán ingresar los sílabos al sistema académico, sin contar con una constancia de conformidad después de su revisión, expedida por el Director de Escuela.
- g) EL sistema académico habilitará las sumillas de las asignaturas, en función al currículo vigente de cada Escuela Profesional, a partir de las cuales los docentes completarán los demás elementos del sílabo.
- h) Los Decanos, Directores de Escuela, Directores de Filiales y Coordinadores de Sedes, son los responsables de coordinar con la Oficina General de Recursos para el Aprendizaje a fin de cautelar su oportuna impresión y distribución de los sílabos a los estudiantes.
- i) El primer día de clases, de manera organizada el Director de Escuela en coordinación con los docentes deben garantizar la entrega de los sílabos a todos los estudiantes por asignaturas, debidamente firmados y con sello original; previa relación de firmas de recepción de parte de los alumnos, como registro de entrega.
- j) Los Directores de las Escuelas Profesionales, bajo responsabilidad, deberán elevar un informe del cumplimiento del punto anterior al Decanato de la Facultad; a fin de que se determine la sanción a los docentes que incumplan con lo dispuesto, con copia a Vicerrectorado Académico y a la Dirección General de Currículo, en un plazo de 15 días de iniciado el periodo académico. (Art. 109° del Estatuto de la Universidad).
- k) Los Directores de las Escuelas Profesionales deberán remitir a la Dirección General de Currículo un ejemplar de los sílabos presentados por los docentes organizado por semestres, el informe resumido de la revisión de los sílabos por el responsable de la Comisión y, una copia del registro de entrega de sílabos a los estudiantes con sus respectivas firmas hasta el 26 de abril del 2017.
- l) Después de la revisión de los documentos mencionados en el punto anterior, la Dirección General de currículo dará la conformidad respectiva con un documento dirigido al Director de Escuela.

6.1.4. De la capacitación y actualización docente

- a) Los docentes y jefes de práctica participarán del Primer Taller de Capacitación Permanente desde el 10 al 12 de abril, según temario aprobado en el Programa de Capacitaciones para el 2017.

6.1.5. De las reactualizaciones de matrícula, convalidaciones y equivalencias

- a) Las reactualizaciones de matrícula, convalidaciones y equivalencias, se realizarán durante el período de matrícula 2017-A de acuerdo al cronograma de matrícula, siendo el siguiente:
 - Presentación de solicitudes hasta **el 31 de marzo.**
 - Revisión por la Comisión responsable y aprobación en la Facultad del **03 al 05 de abril.**
 - Emisión de resoluciones **hasta el 07 de abril.**



UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE PEDAGOGÍA UNIVERSITARIA

- b) Los Decanos deben disponer la atención oportuna a los estudiantes que soliciten reactualización de matrícula, con la finalidad de evitar el retraso de la matrícula en el semestre par 2017 A.
- c) Los alumnos pueden presentar sus reclamos por escrito y debidamente documentado, por el retraso en la atención a sus solicitudes, que será motivo de sanción a los Decanos de las Facultades.
- d) Los estudiantes de la UNDAC que participaron del programa de movilidad estudiantil en el semestre par 2016-B solicitarán la convalidación de los cursos matriculados y aprobados en la universidad de destino, presentando los requisitos que establece el Reglamento de Movilidad Estudiantil.

6.1.6. De los cursos extraordinarios

- a) En el periodo 2017-A, la autorización de cursos extraordinarios por los Decanos o Consejos de Facultad, deben realizarse **hasta el 07 de abril**, teniendo en cuenta los requisitos de acuerdo al reglamento de estudios.
- b) Los cursos extraordinarios son remediales o de repetición, y su matrícula se cuenta como una más en un determinado curso, no debiéndose aceptar matrícula por primera vez, de acuerdo a lo normado en el reglamento de estudios vigente.
- c) Para el desarrollo de los cursos extraordinarios debe existir disponibilidad de docentes; no se aceptarán contratos adicionales de docentes para el desarrollo de estos cursos.

6.1.7. Del proceso de matrícula

- a) El proceso de matrícula está normado según lo establece el Reglamento de Estudios Semestralizado y demás normas académicas internas de la universidad.
- b) Para el Semestre Impar 2017-A, la universidad empleará los siguientes tipos de matrícula:
 - b.1. Matrícula Regular para estudiantes de los Ciclos del III - XI
 - b.2. Matrícula Condicional para estudiantes irregulares de los Ciclos del III - XI
 - b.3. Matrícula para alumnos ingresantes (I Ciclo)
- c) Los tres tipos de matrícula se realizarán utilizando la modalidad de matrícula web, mediante el Sistema Académico de la UNDAC durante las 24 horas del día, siendo la Dirección General de Informática el responsable de este proceso de matrícula 2017-A. Los plazos establecidos para la matrícula web es el siguiente:
 - c.1. La matrícula regular para estudiantes de los Ciclos del III - XI se realizará desde el 28 de marzo al 14 de abril del 2017.
 - c.2. La matrícula condicional para estudiantes irregulares de los Ciclos del III - IX se realizará desde el 28 de marzo al 14 de abril del 2017.
 - c.3. La matrícula para alumnos ingresantes (I Ciclo) se realizará desde el 13 al 21 de abril del 2017.
- d) Todos los pagos por concepto de matrícula se realizarán en el Banco de la Nación en los plazos establecidos, en ninguno de los tipos de matrícula se considerará la matrícula extemporánea.
- e) La Dirección General de Informática elaborará tutoriales web y otros medios virtuales que señalarán los requisitos y procedimientos para cada tipo de matrícula, los cuales serán difundidos a través de la página web oficial de la UNDAC y otros medios informativos, a cargo de la Dirección de Relaciones Públicas.
- f) Los requisitos y cronograma de matrícula, se publicarán en la página web de la universidad y en lugares visibles de cada Escuela Profesional y Registros Académicos de las Facultades.
- g) Solamente los alumnos invictos y regulares gozarán del beneficio de exoneraciones y/o becas.
- h) El estudiante puede solicitar ante la Oficina de Registros Académicos la anulación de matrícula en uno o dos asignaturas por cruce de horario o razones de fuerza mayor. Esta petición puede hacerlo hasta el 28 de abril.
- i) Por razones de salud, familiar o económica el alumno puede solicitar postergación o reserva de matrícula, dentro de los 15 días de iniciado el desarrollo de las clases (28 de abril), ante el Decano de la Facultad quien emitirá la resolución correspondiente por cuadruplicado, distribuido al interesado, Dirección de Escuela, Registros Académicos, que archivará en el file personal del alumno y otro para el archivo.
- j) Los Decanos, Directores Generales, Directores de Escuela, Directores de Registros Académicos de la Facultades agilizarán dentro de los plazos establecidos en la presente directiva, las solicitudes presentadas por los estudiantes para certificados de estudios, constancias,



UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE PEDAGOGÍA UNIVERSITARIA

convalidaciones, equivalencias, evaluación de subsanación, entre otros, que permita el cumplimiento del cronograma de matrícula, bajo su responsabilidad.

- k) Los estudiantes del programa de movilidad estudiantil no pierden su condición de estudiante regular durante el tiempo que dure sus estudios.
- l) Los estudiantes que participen del programa de movilidad estudiantil se adecuarán a las condiciones de pago de matrícula que establezca el convenio con la universidad receptora.
- m) La Oficina de Informática y Estadística generará un código temporal para los beneficiarios del programa de movilidad estudiantil, con el propósito de regularizar sus evaluaciones y generar los registros y actas respectivas.
- n) La validación de la matrícula para los estudiantes de la UNDAC, que realizarán la movilidad en otra universidad se realizará en función del Art. 16 del Reglamento de movilidad estudiantil.

6.1.8. De la Tutoría

- a) La tutoría es parte de la distribución de la carga horaria de los docentes, debiendo figurar las horas en el horario de clases semanal. Los Directores realizarán el seguimiento para su cumplimiento.
- b) Los docentes tutores velarán por la atención de los estudiantes en las secciones asignadas por la Dirección de Escuela.
- c) La Dirección de Escuela deberá acondicionar un ambiente para la atención a los alumnos en tutoría personalizada.
- d) La Dirección General de Asesoría Académica y Tutoría normará a través de una Directiva las orientaciones específicas sobre el proceso de Tutoría para el periodo 2017-A, el mismo que definirá las responsabilidades y vínculos entre los docentes tutores, los estudiantes y todo el sistema universitario de la UNDAC.

6.2. SEGUNDA FASE: EJECUCIÓN DEL SEMESTRE 2017-A

6.2.1. De la aplicación de estrategias de enseñanza -aprendizaje

- a) Los docentes aplicarán estrategias de enseñanza - aprendizaje que permitan:
 - Promover la participación activa de los estudiantes.
 - Fomentar el desarrollo del pensamiento crítico, creativo y reflexivo de los estudiantes.
 - Promover el desempeño eficaz y eficiente de las responsabilidades propias de la formación profesional con calidad y excelencia.
 - Garantizar el desarrollo de las competencias o el logro de los objetivos curriculares de los estudiantes.

6.2.2. Del uso de medios y materiales educativos

- a) Para el desarrollo de las sesiones de enseñanza - aprendizaje los docentes utilizarán medios y materiales educativos; incidiendo en el uso de las nuevas tecnologías de información y comunicación (TIC), y recursos bibliográficos especializados y actualizados. Es de carácter obligatorio para el docente el uso de la plataforma virtual Chamillo en el desarrollo académico, siendo la Dirección General de Informática la oficina que brinda soporte técnico para su implementación.
- b) Los docentes que desarrollan asignaturas en laboratorios, elaborarán guías de laboratorio y documentos de orientación, para el trabajo experimental, concordante con la naturaleza de la carrera profesional y las características de los estudiantes.

6.2.3. Del desarrollo y supervisión académica

- a) Los alumnos no pueden adelantar clases del semestre antes del inicio del semestre académico, en favor de intereses personales de los docentes, de detectarse esto, los docentes y directores serán sancionados de acuerdo a lo establecido en el Art 109° del Estatuto de la Universidad.
- b) La duración de la hora pedagógica es de 50 minutos, si son dos horas continuas de teoría la duración será 100 minutos como máximo. Las clases prácticas tendrán una duración de 100 minutos como mínimo. De ninguna manera deben unirse clases teóricas y/o prácticas que sobrepasen los 150 minutos. (Art. 48° del Reglamento de Estudios Semestralizado).



UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE PEDAGOGÍA UNIVERSITARIA

- c) El número mínimo para que funcione una sección es de 10 alumnos, de no ser así, se realizará a través de sistema tutorial y enseñanza personalizada garantizando su carga lectiva, se rige por su propia Directiva.
- d) Los docentes para garantizar los procesos de aprendizaje de los estudiantes, registrarán en el sistema académico la asistencia de los estudiantes y el control de actividad por cada sesión desarrollada.
- e) El docente que por diferentes motivos dejó de cumplir con el dictado de clases en la fecha y hora programada, deberá solicitar ante la Dirección de Escuela la reprogramación señalando hora y fecha fuera del horario normal de clases y de acuerdo a la disponibilidad del tiempo de los alumnos, debiéndose considerar las horas recuperables en el parte de asistencia diaria.
- f) La distribución horaria de clases es de lunes a viernes; debiendo hacerse de manera equitativa, para no perjudicar a los docentes ni a los alumnos.
- g) Las Actividades extracurriculares no académicas y deportivas, se programarán fuera de los horarios de clases y en ningún caso deben interferir con las actividades académicas programadas.
- h) Los estudiantes beneficiarios del programa de movilidad estudiantil se registrarán por su propio reglamento.
- i) Los Directores de Escuelas en coordinación con los docentes de su Escuela elaborarán un cronograma de supervisión de clases, el mismo que informará a la Dirección de General de Pedagogía Universitaria las fechas de supervisión.
- j) Las supervisiones de clases lo realizarán los Directores de Escuela, teniendo como instrumento la Ficha de supervisión del proceso enseñanza - aprendizaje, pueden ser en forma inopinada, asimismo lo realizarán las Direcciones General de Pedagogía Universitaria y Currículo cuando lo consideren necesario, en coordinación con el Vicerrectorado Académico.

6.2.4. De las evaluaciones finales promocionales

- a) La evaluación final constituye el consolidado de los logros de los aprendizajes que los estudiantes han alcanzado a lo largo del semestre académico, sean estos aprendizajes cognitivos, de aplicación. De investigación u otros, de acuerdo a la naturaleza de cada asignatura, traducido en calificaciones cuantitativas en la escala vigesimal, que los docentes han ido registrando en la evaluación del proceso, para determinar el logro de los propósitos de la asignatura (objetivos o competencias).
- b) La Evaluación final de la asignatura no se concretiza solo en un examen escrito, que es uno de los tantos instrumentos cuya finalidad es comprobar el logro de aprendizajes cognitivos.
- c) Con la finalidad de no saturar a los estudiantes con más de dos exámenes escritos en un día, las Direcciones de las Escuelas de Formación Profesional deberán publicar el cronograma de exámenes finales de cada asignatura en un lugar visible para el conocimiento de los estudiantes.
- d) En los días de exámenes finales no se deben desarrollar clases, entrega de trabajos, exposiciones u otras actividades que interfieran con las horas de estudio de los estudiantes.
- e) Los docentes deben devolver a los estudiantes sus exámenes u otros instrumentos debidamente calificados, para su revisión y conformidad, cualquier reclamo que los alumnos pudieran realizar será dentro del plazo de 24 horas posteriores a la devolución, con la finalidad de no retrasar en ingreso de las notas al sistema académico.
- f) Los docentes registrarán en el sistema académico en un plazo no mayor a 48 horas, las notas obtenidas por los estudiantes en las evaluaciones de proceso que se desarrollan en las sesiones programadas en el sílabo.
- g) Se considerará RETIRADO al estudiante que acumule el 30% de inasistencia en el semestre académico, aun si tuviera notas en el primer parcial ingresadas al sistema académico.
- h) Para el caso de los alumnos beneficiarios del programa de movilidad estudiantil, las notas de las asignaturas convalidadas y aprobadas con Resolución del Consejo de Facultad, se tomará en cuenta para el cuadro de méritos.
- i) La Oficina de Pedagogía Universitaria difundirá la Guía de Evaluación del Aprendizaje, con la finalidad de concretizar el sistema de evaluación de los aprendizajes en las Escuelas de Formación Profesional.



UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE PEDAGOGÍA UNIVERSITARIA

6.2.5. De la evaluación de aplazados

- a) La evaluación de aplazados es el derecho de los alumnos a rendir un examen escrito, presentar un informe u otro, de acuerdo a la naturaleza de la asignatura, al haber desaprobado un máximo de dos asignaturas en la evaluación promocional, cuya nota reemplaza a la nota promocional desaprobada, debiendo ser evaluada antes del inicio del siguiente semestre académico.
- b) Los Directores de Escuela deberán coordinar con los docentes la programación de los exámenes de aplazados, las mismas que deberán estar publicadas para conocimiento de los estudiantes inmediatamente después de culminado la evaluación promocional.
- c) Los estudiantes desaprobados hasta en dos asignaturas podrán acceder a la evaluación de aplazados, se contabiliza el retirado para efecto del número de asignaturas desaprobadas, pero no tiene derecho a examen de aplazados en la asignatura que fue retirado.
- d) La evaluación de aplazados, así como su devolución de los exámenes a los estudiantes, se llevarán a cabo en las aulas de cada Escuela y no en otros lugares fuera de la Facultad o de la Universidad, pudiendo ser motivo de reclamo por parte de los estudiantes, con las respectivas evidencias.
- e) Los docentes deben devolver a los estudiantes sus exámenes u otros instrumentos debidamente calificados, para su revisión y conformidad, cualquier reclamo que los alumnos pudieran realizar será dentro del plazo de 24 horas posteriores a la devolución, con la finalidad de no retrasar en ingreso de las notas al sistema académico.
- f) Los docentes deberán ingresar las notas de la evaluación de aplazados al sistema académico así como el número del recibo de pago por examen de aplazados hasta 11 de agosto, para posteriormente entregar el informe a la Dirección de Escuela, adjuntando los respectivos recibos e instrumentos aplicados y calificados.

6.2.6. De la infraestructura, mobiliario y equipamiento

- a) La Gerencia General de Administración, los Decanos, Directores de las Escuelas de Formación Profesional, Directores Generales de Sedes y Filiales, Coordinadores de Secciones, son los responsables de brindar las condiciones necesarias, mantenimiento, renovación y seguridad para un adecuado desarrollo académico, como: aulas, talleres, centros experimentales, gabinetes, entre otros, previa coordinación con el Vicerrector Académico.
- b) Los Decanos, Directores de las Escuelas de Formación Profesional, Directores Generales de Sedes y Filiales y Coordinadores de secciones son los responsables de coordinar con el Vicerrectorado de Investigación y las Direcciones del Instituto Central de Ciencia Tecnología e Innovación e Instituto Central de Extensión y Proyección Social; así mismo con la Oficina General del Sistema de Biblioteca, Museo de la Universidad y Oficina General de Laboratorios de Enseñanza, para el normal desarrollo académico.
- c) Los Decanos, Directores de las Escuelas de Formación Profesional, Directores de Filiales y Coordinadores de Sedes son los responsables de facilitar ambientes y equipamiento para el cumplimiento de labores administrativas de los docentes en coordinación con las Oficinas Técnicas, para lo cual deberán solicitar con anticipación los requerimientos que sean necesarios.
- d) Las prácticas de las asignaturas que requieren el uso del laboratorio central; deberán necesariamente hacer uso de estos gabinetes a fin de consolidar la formación académica en el campo experimental. Para tal fin, la Dirección de Escuela hará llegar el horario de las prácticas a la Dirección General de Laboratorio a fin de prever los gabinetes correspondientes.
- e) Los Directores diseñarán estrategias para que los alumnos contribuyan el mantenimiento del mobiliario en el aula.

6.3. TERCERA FASE: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DOCENTE Y REPORTE

6.3.1. De la evaluación al desempeño docente por los estudiantes

- a) Con el propósito de mejorar la calidad académica, se aplicará una encuesta de satisfacción con el proceso enseñanza- aprendizaje a los estudiantes.
- b) La encuesta estará a disposición de los estudiantes en la plataforma virtual (sistema académico-alumnos) del 26 al 30 de junio.
- c) Los docentes podrán tener conocimiento de los resultados de la encuesta a los estudiantes a través del sistema académico – docente.



UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE PEDAGOGÍA UNIVERSITARIA

6.3.2. De la evaluación del desempeño docente por el Director de Escuela Profesional

- a) Los Directores de Escuela, evaluarán el proceso enseñanza - aprendizaje de los docentes y al finalizar el semestre deben remitir conjuntamente con su informe resumido las fichas de supervisión del proceso enseñanza - aprendizajes aplicados.
- b) Los Directores de Escuela están obligados a expedir a cada docente y jefe de práctica la evaluación de su desempeño, correspondiente al periodo académico 2017- A, con fines de renovación de contrato, ratificación, ascenso y promoción docente.
- c) Los Directores de Escuela tendrán en cuenta diferentes criterios para la evaluación de desempeño docente y jefes de práctica como: resultados de la encuesta de satisfacción de los estudiantes, cumplimiento de sus funciones académicas y administrativas, identificación con la carrera, asistencia y puntualidad correspondiente al semestre 2017- A.
- d) La evaluación del desempeño docente y jefes de práctica se realizará utilizando el instrumento establecido por el Reglamento de Docentes actualizado.

6.3.3. Del uso y reporte de documentos académicos

- a) Los docentes ingresarán sus notas promocionales al sistema académico para su impresión y posterior entrega a la Dirección de Escuela, de acuerdo al cronograma establecido.
- b) Las Oficinas de Registros Académicos de cada Facultad, imprimirán los Pre registros una vez finalizada la matrícula 2017-A, para su distribución a los docentes por medio de las Direcciones de Escuela.
- c) Los docentes accederán al sistema académico, para la redacción de su informe académico y administrativo hasta el 11 de agosto; el mismo que deben imprimirlo y entregar un ejemplar a la Dirección de Escuela como evidencia de sus cumplimiento. Los Directores de Escuela no recibirán el informe en otros formatos que no sea del sistema académico, de lo contrario se considerará como no entregado.
- d) Los Directores de Escuela Profesional, accederán al sistema académico para descargar e imprimir el consolidado de notas, promedio ponderado (tercio y quinto superior), estadística de rendimiento y remitirlo a la Dirección General de Pedagogía Universitaria hasta el 16 de agosto.
- e) Los Directores de las Escuelas Profesionales elaborarán un informe resumido (máximo 5 hojas) a partir del informe académico y administrativo de los docentes que incluya logros, dificultades y sugerencias sobre:
 - Cumplimiento de las actividades académico (lectivo): Desarrollo de asignaturas
 - Cumplimiento de las labores administrativas (no lectivo): Acreditación, Investigación o Proyección Social, Asesoría de Tesis, labor administrativa (coordinaciones, comisiones etc.).Los mismos que serán entregados a la Dirección General de Pedagogía Universitaria, hasta el 21 de agosto. No enviar una copia del informe de cada docente
- f) La impresión de las Actas de Evaluación es de responsabilidad de la Oficina General de Registros Académicos, debiendo emitir y distribuir a los Directores de Escuela Profesional para la firma de los docentes previa verificación con las constancias de ingreso de notas del Sistema Académico hasta el 16 de setiembre.
- g) No se imprimirán las actas de evaluación de las Escuelas que no cuenten con la Resolución del Vicerrectorado Académico de aprobación de la distribución de horas y horarios 2017- A.

6.3.4. De la distribución de carga académica y administrativa 2017- B

- a) Las Direcciones de Escuelas Profesionales deben realizar la distribución de horas académicas y administrativas y los horarios correspondientes al periodo académico 2017-B, hasta el 21 de julio.
- b) Los docentes antes de finalizar el semestre 2017-A deben tener conocimiento de las asignaturas a desarrollar el periodo académico 2017-B.

VII. DISPOSICIONES FINALES

- 7.1. Los Decanos de Facultad y Directores de Escuelas Profesionales son responsables de hacer cumplir la presente Directiva. (Art. 78° inciso (a.1) del Estatuto de la universidad).
- 7.2. Los docentes que incumplan con lo establecido en la presente directiva, serán informados por el Director de Escuela ante la Dirección General de Pedagogía Universitaria, la misma que informará al Vicerrector Académico y Consejo de Facultad para la toma de decisiones y aplicar las medidas correctivas que corresponda.



UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE PEDAGOGÍA UNIVERSITARIA

- 7.3. Los Directores que incumplan con los acápite de la presente directiva serán informados por la Dirección General de Pedagogía Universitaria ante el Vicerrector Académico y Consejos de Facultad para la toma de decisiones y aplicar las medidas correctivas que corresponda.
- 7.4. Los Directores y Coordinadores de las Escuela de Formación Profesional, deben hacer conocer la presente Directiva a los docentes y alumnos, asimismo la presente Directiva estará a disposición de los usuarios en la página web de la universidad.
- 7.5. La Oficina de Control Institucional, hará el seguimiento respectivo para el cumplimiento de la presente Directiva.
- 7.6. Los aspectos no contemplados serán absueltos por el Vicerrector Académico a través de la Dirección General de Pedagogía Universitaria.

VICERRECTOR ACADÉMICO

DIRECTOR GENERAL PEDAGOGÍA UNIVERSITARIA



UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE PEDAGOGÍA UNIVERSITARIA

Anexo 1: Cronograma de actividades del semestre Impar 2017-A
(Actualizado el 21-04-2017)

N°	ACTIVIDADES	2017
1	Periodo de vacaciones de docentes universitarios de la UNDAC	Del 08 de febrero al 08 de abril
2	Solicitud de licencia por año sabático o estudios de posgrado	Hasta el 24 de marzo
3	Distribución de horas académicas y administrativas 2017 A	Hasta el 24 de marzo
4	Revisión de la distribución de horas por la Dirección de Pedagogía universitaria.	Hasta el 30 de marzo
5	Inicio del Semestre Académico 2017-A	01 de marzo
6	Elaboración y revisión de sílabo	10 al 25 de marzo
7	Incorporación del sílabo al sistema académico	25 al 31 de marzo
8	Entrega del sílabo versión digital al correo de la Dirección de Escuela.	31 de marzo al 02 de abril
9	Impresión de sílabos para la entrega a los estudiantes	07 al 14 de abril
10	Capacitación docente 2017	10 al 12 de abril
11	Reactualización de matrícula, convalidaciones, y equivalencias con fines de matrícula.	Hasta el 07 de abril
12	Autorización de cursos extraordinarios por Decanos o Consejo de Facultad	Hasta el 07 de abril
13	Proceso de matrícula web 2017- A (Sólo por el Sistema Académico)	28 de marzo al 21 de abril
13.1	Matrícula web regular para estudiantes de los Ciclos del III - IX	28 de marzo al 14 de abril
13.2	Matrícula web condicional para estudiantes irregulares de los Ciclos del III - IX	28 de marzo al 14 de abril
13.3	Matrícula web para alumnos ingresantes (I Ciclo)	13 al 21 de abril
14	Postergación y reserva de matrícula	Hasta el 28 de abril
15	Inicio de clases del semestre	17 de abril
16	Evaluaciones del primer parcial	05 al 9 de junio
17	Aplicación de la encuesta de satisfacción a los estudiantes	26 al 30 de junio
18	Cierre del sistema académico con las notas del primer parcial.	16 de junio
19	Evaluaciones del segundo parcial	31 de julio al 04 de agosto
20	Cierre del sistema académico con las notas del segundo parcial.	08 de agosto
21	Evaluaciones de aplazados	07 al 11 de agosto
22	Presentación del informe de finalización del semestre por los docentes y jefes de práctica.	07 al 11 de agosto
23	Culminación del semestre 2007- A	11 de agosto
24	Seguimiento y monitoreo a Directores de Escuela para verificar el cumplimiento de lo normado en la Directiva.	07 al 14 de agosto
25	Ingreso de notas de la evaluación de aplazados al sistema académico	Hasta el 11 de agosto
26	Distribución de horas académicas y administrativas para el semestre par 2017- B	Hasta el 21 de julio
27	Ingreso de la distribución de horas 2017- B al sistema académico	Hasta el 07 de agosto
28	Acceso al sistema académico de los Directores para descargar e imprimir el consolidado de notas, promedio ponderado (tercio y quinto superior), estadística de rendimiento.	A partir del 16 de agosto
29	Entrega de informes de finalización del semestre de los Directores de Escuela a la Dirección General de Pedagogía Universitaria	Hasta el 21 de agosto
Periodo de duración del semestre 2017-B		Del 14 de agosto al 15 de diciembre



UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE PEDAGOGÍA UNIVERSITARIA

Anexo 2: Formato de Sílabo por Objetivos

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN

FACULTAD DE.....

ESCUELA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE:.....

SILABO

.....

I. DATOS INFORMATIVOS:

- 1.1. CÓDIGO:
- 1.2. PREREQUISITO:
- 1.3. SECCIÓN:
- 1.4. CRÉDITOS:
- 1.5. EXTENSIÓN HORARIA:
- 1.6. SEMESTRE ACADÉMICO
- 1.7. DURACION:
- 1.8. DOCENTE:

II. SUMILLA:

Debe ser elaborado considerando los siguientes componentes: la naturaleza (práctica o teórica) de la asignatura, el área curricular al que pertenece, el propósito de la asignatura (que se pretende lograr con ella) y las unidades didácticas que abarca la asignatura.

III. OBJETIVOS:

(Redactados empleando los dominios y categorías de aprendizaje de B. Bloom y Guilbert)

3.1. OBJETIVO GENERAL:

Al término de la asignatura, el alumno será capaz de:

(Resume lo que se espera que los educandos logren al finalizar el desarrollo de la asignatura, se formula en base al propósito. Se debe considerar los componentes cognitivo. Procedimental y actitudinal)

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

(Expresan de forma clara. Evidente y continua las capacidades a desarrollar, hacen referencia al resultado final de las unidades)

- a)
- b)

IV. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS:

UNIDAD					
Objetivo Específico					
Semana	Sesión	Contenido	Estrategia	Indicadores de logro	Instrumentos
Lectura					
Actividad					



UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE PEDAGOGÍA UNIVERSITARIA

UNIDAD					
Objetivo Específico					
Semana	Sesión	Contenido	Estrategia	Indicadores de logro	Instrumentos
Lectura					
Actividad					

V. MEDIOS Y MATERIALES:

- Para el Docente
- Para el Estudiante

VI. SISTEMA DE EVALUACIÓN:

La evaluación ha de estar en correspondencia con los objetivos que se pretenden alcanzar.

- 6.1 Evaluación diagnóstica
- 6.2 Evaluación formativa
- 6.3 Evaluación sumativa

El promedio final de la asignatura se obtendrá a partir de los promedios parciales obtenidos, mediante la aplicación del siguiente procedimiento.

Parcial 1 (Media de las calificaciones) + Parcial 2 (Media de las calificaciones)

2

VII. FUENTES DE INFORMACIÓN:

(Listar las referencias en orden alfabético aplicando un estilo de acuerdo a la naturaleza de la carrera APA, VANCUBER, ISO)

- 7.1 Bibliográficas
- 7.2 Electrónicas

Cerro de Pasco, de marzo del 2017



UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE PEDAGOGÍA UNIVERSITARIA

Anexo 3: Formato de Sílabo por Competencias

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN

FACULTAD DE.....

ESCUELA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE:.....

SILABO

.....

I. DATOS INFORMATIVOS:

- 1.1. ÁREA:
- 1.2. CÓDIGO:
- 1.3. REQUISITO:
- 1.4. SECCIÓN:
- 1.5. CRÉDITOS:
- 1.6. EXTENSIÓN HORARIA:
- 1.7. SEMESTRE ACADÉMICO
- 1.8. DURACION:
- 1.9. DOCENTE:

II. SUMILLA:

Señalar el área que pertenece la asignatura, seguido por el carácter de la misma (teórica, teórico práctico, práctica), el propósito y las unidades de aprendizaje a desarrollar de manera general. Aproximadamente 5 líneas.

III. COMPETENCIAS Y CAPACIDADES:

3.1. COMPETENCIAS:

Logro de aprendizajes más importantes en termino de competencia profesional. Se redacta con un verbo en acción en presente indicativo tercera persona en singular. Deben formularse considerando los siguientes criterios básicos:

- a) Deben realizarse empleando la taxonomía de objetivos a fin de precisar el dominio de aprendizaje conceptual, procedimental y actitudinal, a partir de la sumilla del curso.
- b) El contenido de la competencia general debe relacionarse con (una o más) competencia del perfil de egreso de la carrera.

3.2. CAPACIDADES:

Las capacidades constituyen la base sobre la que se fundamenta los objetivos que orientarán el proceso de enseñanza y de aprendizaje en todo el desarrollo del curso. Son los rasgos característicos del estudiante, conformado por sus conocimientos previos, por su talento para actuar y la actitud frente a lo que va ser aprendido. En su formulación debe contener, en lo posible, los tres dominios de aprendizaje y/o hasta dos dominios, empleando los verbos que se encuentran en los dominios y categorías de la competencia formulada.

Puede formularse más de una capacidad para una misma unidad.

IV. PROGRAMACIÓN DE UNIDADES:



UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE PEDAGOGÍA UNIVERSITARIA

UNIDAD.....:						
Capacidad:						
CONTENIDOS DE APRENDIZAJES						
Semana	Sesión	Conceptual	Procedimental	Actitudinal	Indicadores de logro	Instrumentos de evaluación
Lectura						
Actividad						

UNIDAD.....:						
Capacidad:						
CONTENIDOS DE APRENDIZAJES						
Semana	Sesión	Conceptual	Procedimental	Actitudinal	Indicadores de logro	Instrumentos de evaluación
Lectura						
Actividad						

V. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS:

Se deben construir las estrategias mediante la aplicación de los métodos, procedimientos y técnicas seleccionadas en función a la naturaleza y propósitos de la asignatura. Deben propiciar la participación activa de los estudiantes en la construcción de sus aprendizajes y el desarrollo de sus capacidades.

VI. MEDIOS Y MATERIALES:

Da a conocer los principales medios y materiales educativos que se utilizarán para la adquisición de los aprendizajes, de acuerdo a la naturaleza de la asignatura (Enumerar todos incluyendo ambientes)

- 6.1. Para el docente:
- 6.2. Para el educando:

VII. SISTEMA DE EVALUACIÓN

- 7.1. Evaluación diagnóstica
 - 7.2. Evaluación formativa
 - 7.3. Evaluación sumativa
- Prom. Final = PUA I + PUA II + PUA III + PUA IV
 Promedio Unidad Aprendizaje (PUA) = AC (40%) + AP (50%) + AA (10%)
 AC = Aprendizajes conceptuales (Teoría)
 AP = Aprendizajes procedimentales (Aplicación, práctica)
 AA = Aprendizajes actitudinales

VIII. FUENTES DE INFORMACIÓN

Indicar las fuentes de información bibliográfica (los textos básicos y complementarios) y electrónica que el alumno debe disponer para el desarrollo de la asignatura, con una antigüedad de cinco años como máximo

Citarlos según norma de la Asociación de Psicólogos Americanos (APA)

- 8.1. Fuentes bibliográficas:
- 8.2. Fuentes Electrónicas:

Cerro de Pasco, de marzo del 2017

DOCENTE

DIRECTOR

Vº Bº Comisión de Silabo



UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE PEDAGOGÍA UNIVERSITARIA

Anexo 4: Ficha de evaluación de Sílabo por Objetivos

Dirección General de Currículo

FICHA DE EVALUACION DEL SILABO POR OBJETIVOS

DATOS GENERALES:

1. Asignatura:.....
2. Docente:.....
3. Escuela/especialidad:

EVALUACION DEL SILABO:

I. Datos Generales

Aspectos	Correcto	Incorrecto	Observaciones
Datos informativos: código requisitos, sección, créditos, extensión horaria, semestre académico, duración y docente.			

II. Sumilla

Correspondencia de la asignatura con el área de acuerdo plan curricular.			
Correspondencia de la naturaleza de la asignatura con el plan de estudios			
Correspondencia del propósito o finalidad de la asignatura corresponde al plan curricular			
La estructura de los contenidos esta dado en unidades temáticas.			

III. Objetivos

Objetivo general

Expresa las acciones o conductas que debe aprender el estudiante al finalizar la asignatura, dentro de los dominios y taxonomías educativas. (cognitivo, psicomotor y afectivo)			
Existe relación con el propósito y las unidades temáticas consideradas en la sumilla.			
Redactado en infinitivo y presenta los elementos básicos (<i>verbo, contenido, condición</i>)			
Los objetivos propuestos buscan aprendizajes en los niveles superiores dentro de los dominios que corresponde.			

Objetivos específicos

Expresa las acciones que debe aprender el estudiante al finalizar la unidad, dentro de los dominios y taxonomías educativas. (cognitivo, procedimental y afectivo)			
Existe relación con el objetivo general y la unidad temática a la que corresponde.			
Su redacción es en infinitivo y presenta los elementos básicos (<i>verbo, contenido, condición</i>).			
Los verbos empleados están dentro del dominio y nivel del verbo del objetivo general formulado			



UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE PEDAGOGÍA UNIVERSITARIA

Dirección General de Currículo

FICHA DE EVALUACION DEL SILABO POR COMPETENCIAS

DATOS GENERALES:

1. Asignatura:.....
2. Docente:.....
3. Escuela/especialidad:

EVALUACION DEL SILABO:

I. Datos Generales

Aspectos	Correcto	Incorrecto	Observaciones
Datos informativos: área, código, requisitos, sección, créditos, extensión horaria, semestre académico, duración, docente y correo electrónico.			

II. Sumilla

Correspondencia de la asignatura con el área de acuerdo plan curricular.			
Correspondencia de la naturaleza de la asignatura con el plan de estudios			
Correspondencia del propósito o finalidad de la asignatura corresponde al plan curricular			
La estructura de los contenidos esta dado en unidades temáticas.			

III. Competencias

Comprende los tres tipos de saberes: <i>saber conocer</i> (conceptual), <i>saber hacer</i> (procedimental) y <i>saber ser</i> (actitudinal).			
Existe relación con el propósito y sus unidades temáticas consideradas en la sumilla.			
La redacción está en tercera persona y contiene los elementos básicos (<i>acción, contenido, contexto</i>)			

Capacidades

Comprende los tres tipos de saberes a lograr: <i>saber conocer</i> (conceptual), <i>saber hacer</i> (procedimental) y <i>saber ser</i> (actitudinal).			
Están en relación con la competencia(s) y las unidades temáticas a las que corresponde.			
La redacción es en tercera persona y contiene los elementos básicos. (<i>acción, contenido y contexto</i>)			

IV. Programación de unidades

El número de sesiones por semana responden a la distribución del curso en el horario.			
Los contenidos programados para la unidad permiten el logro de la(s) capacidad(es) formulada(s).			
Los contenidos conceptuales permiten el logro del <i>saber conocer</i> .			
Los contenidos procedimentales comprende la aplicación de los aprendizajes conceptuales para logro del <i>saber hacer</i> .			



UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE PEDAGOGÍA UNIVERSITARIA

Los contenidos actitudinales están orientados al logro del <i>saber ser</i> .			
La actividad formativa incluye actividades de investigación y extensión de los contenidos desarrollados en la unidad.			

V. Estrategias de aprendizaje

Precisa el (los) método(s), técnica(s), procedimiento(s) en función a los contenidos que se desarrollarán en la asignatura orientados al logro de la capacidades.			
La estrategia propuesta posibilita el logro de la competencia programada en la asignatura			
La estrategia propuesta se orienta a la construcción de los saberes en los alumnos			

VI. Medios y materiales

Presenta los medios y materiales que utilizará el docente está en función a las competencias propuestas.			
Presenta los medios y materiales que utilizará el estudiante para el desarrollo de las competencias			

VII. Sistema de evaluación

Especifica los tipos de evaluación (<i>diagnóstica, formativa, sumativa</i>)			
Se precisa los contextos en los que se realizará la evaluación (<i>aula, laboratorio, etc.</i>)			
Los indicadores posibilitan determinar el logro de la(s) capacidad(es) formulada(s), en los diferentes saberes.			
Las técnica/instrumentos propuestos son adecuados para evaluar los diferentes saberes y el logro de capacidades y competencias.			
Establece la ponderación de los aprendizajes y los criterios para la determinación de los promedios finales y parciales.			

VIII. Fuentes de información

Redactados en base a una norma de redacción científica (<i>APA, Vancouver, ISO690, etc.</i>)			
Presenta por separado y organizada las fuentes de información (<i>bibliográficas, electrónicas, etc.</i>)			
Las fuentes de información presentadas son actualizadas (<i>antigüedad menor de 5 años</i>)			

RECOMENDACIONES:

.....

SITUACION: APROBADO () MEJORA ()

EVALUADOR:

FECHA: