

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO
ESCUELA DE POSGRADO



DIRECTIVA ACADÉMICA DE LA ESCUELA DE
POSGRADO - 2023

PUNO – PERÚ
2023



Universidad Nacional del Altiplano - Puno
Resolución Rectoral N°: 0234-2023-R-UNA



Puno, 30 de enero del 2023

VISTOS:

El OFICIO N° 014-2023-OG-EPG-UNA-PUNO de fecha 05 de enero del 2023, emitido por el Director General de la Escuela de Posgrado; y el MEMORANDUM N° 108-2023-OG-UNA-PUNO (2701-2023) emitido por Secretario General de este Caso Superior de Estudios, sobre la propuesta y aprobación de la Directiva Académica de la Escuela de Posgrado - 2023 de la Universidad Nacional del Altiplano;

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, se rige por las disposiciones contenidas en la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, el Estatuto y normas administrativas internas; goza de autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico administrativo y económico, que debe ser ejercida de acuerdo a lo previsto en el Art. 18° de la Constitución Política del Estado y Leyes de la República, para el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales;

Que, el mismo que fue aprobado en el Consejo Consultivo de Posgrado de fecha 23 de diciembre del 2022, para renunciar actividades Académicas del año 2023 y 2024 de las Unidades de Posgrado (Maestrías y Doctorados) de la Escuela de Posgrado de la UNA-Puno;

Que, la Directiva tiene como objetivo implementar los procesos de gestión académica de los programas de maestrías y doctorados articulados con el desarrollo académico, investigación, desarrollo tecnológico e innovación y de responsabilidad social;

Que, se tiene adjunto el INFORME N° 011-2023-OM-UPM-OPP-UNA-P de fecha 11 de enero del 2023, emitido por la Unidad de Planeamiento y Modernización - OPP-UNA-Puno, señalando que, revisado el contenido de fondo de la propuesta de Directiva, lo considera adecuado, procediendo que la responsabilidad recae en la Escuela de Posgrado por ser el autor del dictamen y en mérito a la especialización de sus componentes;

Que, el referido informe señala además que, para la elaboración y/o actualización de directivas y reglamentos internos de la UNA-Puno, la estructura básica para estos documentos se encuentra establecido mediante Resolución Rectoral N° 1456-2016-R-UNA, que aprueba la DIRECTIVA N° 084-2016-OR-OGPD-UNA, denominada "Normas para la elaboración, actualización y aprobación de directivas y reglamentos de la UNA-Puno";

Que, de acuerdo al numeral 85.2 del Art. 85° del Estatuto Universitario, es Atribución del Consejo Universitario, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones, el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos de la universidad, así como vigilar su cumplimiento;

Estado a la documentación sustentada adjunta que forma parte de la presente Resolución; y, en concordancia con el pronunciamiento legal favorable contenido en el INFORME LEGAL N° 0029-2023-CAJ-UNA-Puno (10-01-2023) de la Oficina de Asesoría Jurídica, acorde con el MEMORANDUM N° 108-2023-OG-UNA-PUNO emitido por Secretario General de la UNA-Puno;

En el marco de las atribuciones conferidas por la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Asamblea Universitaria N° 089-2021-AU-UNA; y,

De conformidad con lo aprobado por el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria de fecha 30 de enero del 2023.

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - APROBAR, la DIRECTIVA ACADÉMICA DE LA ESCUELA DE POSGRADO - 2023 de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, el mismo que consta de 01 puntos y 01 Anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo. - ENCARGAR, el cumplimiento de la presente Resolución, a los Vicerrectores Académico y de Investigación, Escuela de Posgrado, Dirección General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto y demás dependencias correspondientes de la institución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



MARGARETA ROSMERY FLORES BUSTINZA
SECRETARIA GENERAL



Dr. PAULINO MACHACA ARI
RECTOR

DISTRIBUCIÓN:

- Vicerrectoría Académica, Investigación
- Dirección General de Administración
- OCS, OAJ, OPP
- Escuela de Posgrado, Presupuesto
- Archivo 2023
- GMP.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTOR

Dr. Paulino Machaca Ari

VICERRECTOR ACADÉMICO

Dr. Mario Serafín Cuentas Alvarado

VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN

Dr. Ariel Rogelio Velazco Cárdenas

DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO

Dr. Vladimiro Ibañez Quispe

DIRECTORES DE LAS UNIDADES DE POSGRADO-UNA-Puno

Dr. ULISES ALVARADO MAMANI	Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias Agrarias
Dr. JULIO MÁLAGA APAZA	Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia
Dr. ERNESTO CALANCHO MAMANI	Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ingeniería Económica
Dra. LILY MARIBEL TRIGOS SÁNCHEZ	Directora de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias Contables y Administrativas
Dra. NARDA E. CALSIN CHIRINOS	Directora de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Enfermería
Dra. SOLEDAD JACKELINE ZEGARRA UGARTE	Directora de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Trabajo Social
Dr. JORGE DURANT BRODEN	Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ingeniería de Minas
Dr. JAVIER MAMANI GAMARRA	Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias Sociales
Ph.D. SABINO ATENCIO LIMACHI	Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias Biológicas
Dr. HENRY MARK VILCA APAZA	Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias de la Educación
Dr. BERNABÉ CANQUI FLORES	Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ingeniería Estadística e Informática
Dr. ESTEBAN REY CHAVEZ GUTIERREZ	Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ingeniería Geológica y Metalúrgica
Dr. JUAN CASAZOLA CCAMA	Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas
Dr. MOISES PEREZ CAPA	Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ingeniería Química
Dra. BENITA MARITZA CHOQUE QUISPE	Directora de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias de la Salud
Ph.D. LORENZO GABRIEL CIEZA CORONEL	Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ingeniería Agrícola
Dr. EDGAR VIDAL HURTADO CHAVEZ	Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ingeniería Civil y Arquitectura
Dr. MIDWAR ELÍAS VALENCIA VILCA	Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ingeniería Mecánica Eléctrica, Electrónica y Sistemas
Dr. DUVERLY JOAO INCACUTIPA LIMACHI	Coordinador de la Maestría en Desarrollo Rural
Dr. AMÉRICO ARIZACA ÁVALOS	Coordinador de la Maestría en Geotecnia y Geomecánica Minera
Dr. LEONIDAS VILCA CALLATA	Coordinador de doctorado en Ciencias Mecánica Eléctrica
Mg. BLADIMIRO CENTENO HERRERA	Coordinador de la Maestría en Lingüística Andina y Educación
M.Sc. JOSÉ MANUEL RAMOS CUTIPA	Coordinador de la Maestría en Ciencias de la Ingeniería Mecánica Eléctrica
M.Sc. RONALD QUIZA VILCA	Coordinador de la Maestría en Tecnología de Protección Ambiental
M.Sc. MARGA ISABEL INGALUQUE ARAPA	Coordinador de la Maestría en Ingeniería de Sistemas
M.Sc.. JOSÉ ALBERTO LLANOS CONDORI	Coordinador de la Maestría en Arquitectura
Mtro. CARLOS ALBERTO GONZALES GUTIERREZ	Coordinador de la Maestría en Ingeniería Civil

INDICE

	Pág.
I. DISPOSICIONES GENERALES.....	- 2 -
1.1. Finalidad	- 2 -
1.2. Objetivo	- 2 -
1.3. Bases legales	- 2 -
1.4. Alcance	- 3 -
II. IDENTIDAD INSTITUCIONAL	- 3 -
2.1. Misión institucional	- 3 -
2.2. Objetivos estratégicos institucionales	- 3 -
2.3. Lineamientos para la sostenibilidad de licenciamiento institucional	- 3 -
2.4. Lineamientos para la acreditación de los programas de estudios de educación superior universitaria	- 4 -
III. PLANIFICACIÓN ACADÉMICA.....	- 4 -
3.1. Cronograma de actividades académicas	- 4 -
3.2. De la distribución de carga académica	- 5 -
3.3. Elaboración de horario de sesiones de aprendizaje	- 5 -
3.4. Del sílabo	- 6 -
IV. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA	- 6 -
4.1. DEL USO DE MEDIOS Y MATERIALES EDUCATIVOS	- 6 -
4.2. DEL USO DE BIBLIOTECAS	- 6 -
4.3. DEL REPOSITORIO DE INVESTIGACIONES	- 7 -
4.4. DEL USO DE LABORATORIOS Y TALLERES	- 7 -
4.5. DEL USO DE INFRAESTRUCTURA Y AULAS	- 8 -
V. GESTIÓN ACADÉMICA:.....	- 8 -
5.1. SISTEMA DE MATRÍCULA	- 8 -
5.2. De la reserva de matrícula	- 9 -
5.3. De la adecuación de matrícula	- 10 -
5.4. FUNCIONES ACADÉMICAS DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE POSTGRADO	- 10 -
5.5. FUNCIONES ACADÉMICAS DEL COORDINADOR DE LOS PROGRAMAS DE MAESTRIA	- 11 -
5.6. FUNCIONES ACADÉMICAS DEL COORDINADOR DE LOS PROGRAMAS DE DOCTORADO	- 11 -
5.7. FUNCIONES ACADÉMICAS DEL COORDINADOR DE LOS PROGRAMAS DE DIPLOMADOS	- 11 -
5.8. FUNCIONES DEL DOCENTE	- 12 -
5.9. DEL ESTUDIANTE	- 13 -
5.10. FUNCIONES DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO Y LA DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA	- 14 -
VI. EJECUCIÓN ACADÉMICA	- 15 -
6.1. PROCESOS METODOLÓGICOS POR COMPETENCIAS	- 15 -
6.2. DESARROLLO DE PRODUCTOS DE APRENDIZAJE	- 15 -
6.3. INVESTIGACION	- 15 -
VII. EVALUACIÓN ACADÉMICA	- 16 -
7.1. ALCANCES DE LA EVALUACIÓN	- 16 -
7.2. EVALUACIÓN DE INGRESO Y SALIDA	- 16 -
7.3. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE POR CURSOS	- 17 -
7.4. EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DOCENTE	- 17 -
7.5. MONITOREO Y SUPERVISIÓN	- 18 -
7.6. ACCIONES DE CONTROL Y SANCIONES	- 18 -
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	- 19 -
IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS	- 19 -

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Finalidad

Normar, Planificar y organizar la ejecución del proceso de las actividades académicas para el año académico 2023-I y 2023-II, en las Unidades de Posgrado de los programas de maestría y doctorado, para cumplir la misión institucional de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno (UNA-Puno).

1.2. Objetivo

Implementar los procesos de gestión académica de los programas de maestrías y doctorados articulados con el desarrollo académico, investigación, desarrollo tecnológico e innovación y de responsabilidad social.

1.3. Bases legales

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27444, Ley General de Procedimientos Administrativos.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual
- Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento.
- Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU, Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
- TUO Estatuto Universitario 2021.
- Resolución del Consejo Directivo N° 101-2017-SUNEDU. Licencia Institucional a la UNA-Puno.
- Plan Estratégico Institucional 2020-2022.
- Decreto Legislativo N° 14961
- Resolución Rectoral N° 3510-2019-R-UNA. Modelo Educativo Universitario y El Modelo Educativo Universitario Versión 2.0.
- Resolución Rectoral N° 1185-2020-R-UNA. Reglamento General de la Escuela de Postgrado de la UNA-Puno.
- Decreto Supremo N° 029-2021-PCM. Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412 que aprueba la Ley de Gobierno Digital y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de tecnologías y medio electrónicos en el procedimiento administrativo.

¹ Establece disposiciones en materia de Educación Superior Universitaria en el marco del Estado de Emergencia sanitaria a nivel nacional.

- Resolución Viceministerial N°076-2022-MINEDU. Disponen que las universidades públicas y privadas, así como las escuelas de posgrado, retornan a la prestación del servicio educativo, según la modalidad autorizada en su licencia institucional, a partir del segundo semestre académico 2022.
- Resolución del Consejo Directivo N° 000088-2022-SINEACE/CDAH. Aprueban el Modelo de Calidad para la Acreditación de Programas de Estudios de Posgrado - Maestrías y Doctorados.

1.4. Alcance

- a) Rectorado.
- b) Vicerrectorado Académico.
- c) Vicerrectorado de Investigación.
- d) Unidades de Posgrado de las Facultades, programas de maestría y doctorado.
- e) Docentes, estudiantes y personal no docente de la Escuela de Posgrado.

II. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

2.1. Misión institucional

“Formar profesionales y posgraduados calificados y competitivos; aportando a la sociedad los resultados de la investigación científica, tecnológica, humanística, con identidad cultural y responsabilidad social, que contribuyan al desarrollo sostenible de la región y del país”.

2.2. Objetivos estratégicos institucionales

- 2.2.1. Consolidar la formación profesional de calidad, para los estudiantes de pregrado, posgrado y especializaciones.
- 2.2.2. Desarrollar la innovación e investigación formativa, científica, tecnológica y humanística, realizadas por estudiantes y docentes.
- 2.2.3. Fortalecer las actividades de responsabilidad social, extensión cultural y proyección social hacia la comunidad universitaria.
- 2.2.4. Fortalecer la gestión institucional.
- 2.2.5. Implementar la gestión de riesgos de desastres.

2.3. Lineamientos para la sostenibilidad de licenciamiento institucional

Para la sostenibilidad del proceso de licenciamiento institucional de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno (UNA-Puno), es obligación cumplir con cada una de las condiciones, componentes e indicadores de las condiciones básicas del Modelo de Licenciamiento y su Implementación en el Sistema Universitario Peruano, aprobado por Resolución Rectoral N° 2332-2018-R-UNA.

2.4. Lineamientos para la acreditación de los programas de estudios de educación superior universitaria

La acreditación es reconocimiento público y temporal basado sobre el Modelo de Calidad para la Acreditación de Programas de Estudios de Posgrado - Maestrías y Doctorados, cuyo objetivo es reconocer la calidad del servicio educativo que ofrece un programa de estudios de posgrado en el marco de la coherencia de su funcionamiento con la propuesta educativa que declara y los resultados que muestra a través del logro de propósitos e impacto en su entorno.

Por lo tanto, involucra la participación directa de las autoridades académicas y administrativas de la institución, Unidades de Posgrado de las facultades, docentes, estudiantes, egresados, posgraduados, personal no docente y grupos de interés. Los propósitos del programa de estudios, el perfil del ingresante, perfil del egresado, plan de estudios y mallas curriculares que deben estar difundidos a través de la página web de la institución; así también los prospectos de admisión y otros instrumentos oficiales de la institución².

III. PLANIFICACIÓN ACADÉMICA

3.1. Cronograma de actividades académicas

SEMESTRE 2023-I:

FECHAS	ACTIVIDADES ACADÉMICAS - 2023-I
21 al 25 marzo	Matrículas del semestre 2023- I
27 al 31 marzo	Rectificación de matrículas
3 al 5 abril	Matrículas extemporáneas
8 abril	Inicio de actividades académicas del semestre 2023-I
31 de Julio	Finalización del semestre académico 2023-I

SEMESTRE 2023-II

FECHAS	ACTIVIDADES ACADÉMICAS - 2023-II
1 al 5 de agosto	Matrículas del semestre 2023-II
7 al 12 de agosto	Rectificación de matrículas
14 al 18 de agosto	Matriculas extemporáneas
19 de agosto	Inicio de actividades académicas del semestre 2023-II
31 de diciembre	Finalización del semestre académico 2023-II.

² Resolución del Consejo Directivo N° 000088-2022-SINEACE/CDAH

3.2. De la distribución de carga académica

- 3.2.1 El Director de la Unidad de Posgrado debe realizar la distribución de carga de los cursos de maestría y/o doctorado con una semana de anticipación al finalizar el semestre.
- 3.2.2 El Director de la Unidad de posgrado, garantiza la distribución de carga académica para el semestre académico, puede reprogramarse para que cada docente tenga su carga académica en los diferentes programas de maestría y doctorado.
- 3.2.3 El Director de la Unidad de Posgrado, no debe asignar a un mismo docente cursos en un mismo ciclo de estudios del semestre académico presencial en los programas de maestría y doctorado.
- 3.2.4 La distribución de la carga académica para los docentes invitados debe tener una formación especializada en áreas específicas a nivel de maestría y/o doctorado y que se encuentran en otras universidades nacionales o en el extranjero con trayectoria como investigadores que debe ser distribuido e informado por el Director de la Unidad de Posgrado para conocimiento de los docentes ordinarios y contratados.

3.3. Elaboración de horario de sesiones de aprendizaje

- 3.3.1. Los horarios de las sesiones de aprendizaje para los programas de maestría y/o doctorado, se elaboran en base a los principios de racionalidad y equidad.
- 3.3.2. Los horarios de sesiones de aprendizaje para programas de maestría o doctorado, programados para el proceso debe respetarse para el desarrollo de clases presenciales.
- 3.3.3. Los horarios de sesiones de aprendizaje, se desarrollan en forma presencial.
- 3.3.4. La elaboración de **horarios** de las sesiones de aprendizaje corresponde a cada Unidad de Posgrado y está a cargo del responsable de los programas de maestría y/o doctorado, con las siguientes consideraciones:
 - a) Los horarios de sesiones de aprendizaje para los cursos de los programas de maestría y/o doctorado, debe respetarse para el desarrollo de clases presenciales.
 - b) Los horarios de las sesiones de aprendizaje de los cursos presenciales son programados a partir del día viernes 17:00 a 20:00 horas, los días sábados: 8:00 a 12:00 horas y 14:00 a 18:00 horas, y los días domingos a partir de 8:00 a 12:00 horas.
- 3.3.5. Los horarios de los cursos de maestría y/o doctorado, debe ser comunicado con anticipación al encargado de Soporte Informático de la Escuela de Posgrado para su implementación en la Plataforma

Moodle para el desarrollo del curso, para tal efecto se debe remitir a los estudiantes matriculados en archivo excel.

3.4 Del sílabo

En la presentación de los **sílabos** de los cursos de maestría y/o doctorado, se deben considerarse los siguientes aspectos:

- a) Los sílabos de los cursos de maestría y/o doctorado son presentados a la Unidad de Posgrado respectivo, dentro de una semana de iniciado de las clases del semestre académico presencial.
- b) Los docentes asignados para desarrollar los cursos de maestría y/o doctorado, deben exponer el contenido de sílabo de acuerdo al Art. 21 de la presente directiva (Resolución Viceministerial N° 085-2020-MINEDU).
- c) Los docentes de maestría o doctorado, programarán sus actividades académicas en base al Anexo 1, las sesiones de aprendizaje para el desarrollo de los cursos.

IV. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

4.1. DEL USO DE MEDIOS Y MATERIALES EDUCATIVOS

- a) Para el desarrollo de las sesiones de aprendizaje-enseñanza los docentes de posgrado desarrollarán las sesiones en forma presencial o pueden utilizar los entornos virtuales de aprendizaje de su preferencia, así como: las Tecnologías de Información, Comunicación (TIC) y bibliografía actualizada disponibles en la biblioteca de la Escuela de Postgrado, bases de datos especializadas y de manera especial el material bibliográfico que se ha producido en la universidad por los docentes de posgrado.
- b) Los docentes que desarrollan cursos de laboratorio y talleres, utilizarán protocolos y guías de orientación para el trabajo experimental, los cuales deben ser entregados a los estudiantes el primer día de clases.

4.2. DEL USO DE BIBLIOTECAS

- a) El personal de biblioteca especializada informa el uso del material bibliográfico de reciente adquisición; así como, los *links* de acceso a bibliotecas virtuales disponibles, para los docentes y estudiantes, a través del correo electrónico y la plataforma virtual.
- b) El sistema de bibliotecas de la universidad cuenta con un reglamento y catálogo electrónico, mediante el cual el usuario puede acceder a la búsqueda y recuperación de colección bibliográfica en el sistema de Bibliotecas (Central y especializadas). La dirección electrónica es: http://biblioteca.unap.edu.pe/opac_css/

- c) El sistema de bibliotecas cuenta con el área de referencia y hemeroteca donde se encuentra diccionarios, enciclopedias, atlas, revistas especializadas, diarios de circulación nacional, regional, así como publicación intelectual de docentes de la UNA-Puno y bibliografía referente a temas culturales de Puno (sala Puno).
- La Biblioteca Central, con el objetivo de apoyar a la investigación en el desarrollo del aprendizaje de la comunidad universitaria, se encuentra suscrita a las siguientes bases de datos: E-Libro, EBSCO-HOST, IEEE-XPLORE, Check Point, Proquest ebook central, Multilegis.
 - Repositorio Institucional: Base de Datos de Acceso Abierto a las investigaciones de Posgrado y Pregrado. Dirección electrónica: <http://repositorio.unap.edu.pe/>

4.3. DEL REPOSITORIO DE INVESTIGACIONES

Es una herramienta que se utiliza para el proceso de aprendizaje-enseñanza, los docentes y estudiantes acceden a dicha herramienta para complementar el proceso con información de publicaciones científicas, libros electrónicos y otros para sustentar los productos de aprendizajes. Las fuentes de material bibliográfico de los repositorios son evidenciadas como referencias bibliográficas en los sílabos.

4.4. DEL USO DE LABORATORIOS Y TALLERES

- a) Para el uso de los laboratorios y talleres que cuenta cada Unidad de Posgrado, debe aprobarse los protocolos de seguridad y salud en el trabajo en cada laboratorio por sus particularidades en concordancia con la Ley N° 29783 de seguridad y salud en el trabajo y sus modificatorias.
- b) Los laboratorios y talleres se rigen al reglamento general de uso de laboratorio.
- c) El Director de la Unidad de postgrado, coordinará con el responsable de los laboratorios y talleres para el uso adecuado y racional de los laboratorios, de acuerdo a la naturaleza del curso, llevando un registro del uso de laboratorios y talleres por horas y grupo de estudiantes de posgrado cumpliendo con las normas sanitarias y de bioseguridad.
- d) El coordinador y el personal no docente de los laboratorios son los responsables de la organización del desarrollo de las prácticas en el horario establecido.

4.5. DEL USO DE INFRAESTRUCTURA Y AULAS

- a) El Director de la unidad de Posgrado racionalizará el uso de ambientes y mobiliario para el desarrollo de las horas teórico-práctica de la actividad académica, teniendo en cuenta la numeración de los ambientes y el aforo declarado para el licenciamiento institucional.
- b) Para efectos de supervisión académica, se considera la numeración del ambiente académico establecido con fines de licenciamiento.
- c) Si la unidad de Posgrado, lo estima por conveniente realizar las sesiones de clases de Doctorado de la unidad pueden ser desarrolladas en el pabellón de la Unidad de Posgrado, cumpliendo con las condiciones básicas

V. GESTIÓN ACADÉMICA:

5.1. SISTEMA DE MATRÍCULA

- a) La matrícula del estudiante es el registro formal en la EPG, para realizar estudios de Diplomado, Maestría o Doctorado, en el semestre académico, y lo obliga al cumplimiento de la Ley N° 30220, Estatuto de la UNA, y la presente Directiva.
- b) La matrícula del estudiante genera los derechos y los deberes consignados en la Ley N° 30220 y El Estatuto de la UNA-Puno.
- c) La matrícula, se hace por dos sistemas: matrícula presencial, dentro de las instalaciones de las Unidades de Posgrado, o matrícula no presencial (virtual), a través de la plataforma digital de la EPG.
- d) Son requisitos para la matrícula:
 - Constancia de ingreso para los ingresantes de nueva promoción.
 - Comprobante de pago de la tasa educativa correspondiente.
 - No registrar deuda en el sistema contable de la EPG.
- e) La matrícula, se realiza al inicio de cada semestre académico que es establecido al inicio del año académico, y es comunicado a cada Unidad de Posgrado. Los casos excepcionales, serán resueltos por la Unidad de Posgrado e informados a la EPG.
- f) Los estudiantes que no registren matrícula en las fechas establecidos pierden el derecho de ingreso. Por excepción el Consejo de Facultad autoriza a cada Unidad de Posgrado la matrícula extemporánea, previo pago de la tasa educativa correspondiente con conocimiento de la Dirección de EPG.
- g) El estudiante con retraso en su avance académico puede solicitar adecuación de matrícula en una nueva promoción, previo pago de la tasa educativa correspondiente y por las asignaturas a desarrollar en el semestre académico.
- h) El estudiante que registre deuda con la EPG por cualquier concepto

- (deuda económica, enseñanza, material, y otros) debe regularizar durante el proceso de matrícula, caso contrario pierde el derecho de ingreso.
- i) La Unidad de Posgrado, anula las matrículas previo el informe del Coordinador Académico de la Unidad de Posgrado, una vez verificado los documentos del estudiante, según corresponda al Programa de Maestría o Doctorado, en los siguientes casos:
 - Cuando excede en el número total de créditos permitidos.
 - Si un estudiante ha desaprobado dos (02) veces un curso.
 - En caso de detectar documentos fraudulentos.
 - j) El estudiante de la EPG, pierde el derecho de matrícula, cuando:
 - Habiendo ingresado no ha registrado su matrícula.
 - Siendo estudiante regular no registra su matrícula.
 - k) Por excepción, el Consejo de Facultad a solicitud del Director de la Unidad de Posgrado, puede autorizar el restablecimiento del derecho de matrícula, previo pago de la tasa educativa correspondiente, excepto cuando la pérdida es por delito doloso con sentencia consentida.

5.2. De la reserva de matrícula.

- a) El postulante ingresante que por razones de fuerza mayor no pueda continuar con sus estudios, puede solicitar a la Dirección de su dependencia la reserva de matrícula hasta por dos semestres académicos, previo pago de la tasa educativa correspondiente.
- b) El estudiante regular que por razones de fuerza mayor no pueda continuar con sus estudios (enfermedad, sentencia judicial, cargo público, paternidad/maternidad, servicio militar y otros), puede solicitar a la dirección de su dependencia la reserva de matrícula por un semestre académico, previo pago de la tasa educativa correspondiente.
- c) La Unidad de Posgrado tramita de oficio la reserva de matrícula solicitada ante Consejo de Facultad para la emisión de la Resolución de Decanato y con conocimiento al coordinador académico de la EPG.
- d) Al término de la reserva de matrícula o antes, el estudiante solicitará su reincorporación, previo pago de la tasa educativa correspondiente.
- e) La Unidad de Posgrado reincorpora al estudiante para su aprobación en Consejo de Facultad mediante la Resolución de Decanato con conocimiento a la coordinación académica de la EPG.
- f) Si durante el período de reserva de matrícula ocurren cambios en el

plan de estudios, el estudiante puede solicitar la convalidación de asignaturas para su adecuación al nuevo plan, previo pago de la tasa educativa correspondiente.

5.3. De la adecuación de matrícula.

La Unidad de Posgrado tramita la adecuación de matrícula solicitada por el estudiante hasta su aprobación por Consejo de Facultad, mediante Resolución de Decanato con conocimiento del coordinador académico de la EPG.

5.4. FUNCIONES ACADÉMICAS DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE POSTGRADO

Las funciones del Director de la Unidad de Postgrado, están establecidas en el Reglamento General de la Escuela de Postgrado, en concordancia con el Estatuto Universitario, ROF y Ley Universitaria, son las siguientes:

- a) Planificar, organizar y dirigir los estudios de Diplomados, Maestrías y Doctorados de la Facultad.
- b) Evaluar la marcha académica, de investigación, responsabilidad social y administrativa de la Unidad de Posgrado.
- c) Remitir los currículos de estudios y proponer ante Consejo de Facultad para su aprobación.
- d) Cautelar el adecuado cumplimiento de los instrumentos de gestión académica, financiera, presupuestaria y logística de la Unidad de Posgrado.
- e) Coordinar con las autoridades de su Facultad el uso de equipos, biblioteca especializada, laboratorios, aulas activas y otros para el desarrollo de los cursos de sus programas de Maestría y/o Doctorado.
- f) Diseñar y actualizar los currículos de estudios de los programas de Diplomado, Maestría y Doctorado, para su aprobación en Consejo de Facultad, y ratificación por Consejo Universitario.
- g) Coordinar los aspectos de investigación de los programas de posgrado con el Director de la Unidad de Investigación de su Facultad.
- h) Coordinar los aspectos de responsabilidad social de los programas de posgrado con el Coordinador de Responsabilidad Social de su Facultad.
- i) Coordinar las matrículas y emisión de actas de calificaciones de los estudiantes de sus programas de posgrado.
- j) Evaluar el desempeño académico de los docentes de la Unidad de Posgrado e informar al Consejo de Facultad con conocimiento de la Dirección de EPG.
- k) Planificar, desarrollar e informar del proceso de acreditación de programas de maestría y doctorado ante Consejo de Facultad con conocimiento de la Dirección de EPG.

- l) Resolver los aspectos académicos y administrativos de la Unidad de Posgrado.

5.5. FUNCIONES ACADÉMICAS DEL COORDINADOR DE LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍA DE LA EPG.

- a) Velar por la buena marcha académica, de investigación, de responsabilidad social y administrativa de los Programas de Maestría.
- b) Informar oportunamente a la Unidad de Posgrado, sobre la situación académica de las Maestrías.
- c) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento General de la EPG y las normas vigentes para su normal funcionamiento.
- d) Supervisar la contratación de docentes para los programas de maestría de acuerdo a las normas y necesidades académicas en la Unidad de Posgrado.
- e) Coordinar la evaluación del currículo de estudios y proponer su diseño para su aprobación.
- f) Planificar, ejecutar y evaluar los instrumentos de gestión académica, investigación, responsabilidad social, financiera, presupuestaria y logística para el buen funcionamiento de los Programas de Maestría.

5.6. FUNCIONES ACADÉMICAS DEL COORDINADOR DE LOS PROGRAMAS DE DOCTORADO DE LA EPG.

- a) Velar por la buena marcha académica, de investigación, de responsabilidad social y administrativa de los Programas de Doctorado.
- b) Informar oportunamente a la Unidad de Posgrado, sobre la situación académica de los Doctorados.
- c) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento General de la EPG y demás normas para su normal funcionamiento.
- d) Supervisar la contratación de profesores de acuerdo a las normas y necesidades académicas en la Unidad de Posgrado.
- e) Coordinar la evaluación del currículo de estudios y proponer su diseño para su aprobación.
- f) Planificar, ejecutar y evaluar los instrumentos de gestión académica, investigación, responsabilidad social, financiera, presupuestaria y logística para el buen funcionamiento de los Programas de Doctorado.

5.7. FUNCIONES ACADÉMICAS DEL COORDINADOR DE LOS PROGRAMAS DE DIPLOMADOS DE LA EPG.

- a) Velar por la buena marcha académica, de investigación, de responsabilidad social y administrativa de los diplomados.
- b) Informar oportunamente a Consejo de Facultad, sobre la situación

- académica de los Diplomados.
- c) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento General de la EPG y demás normas para su normal funcionamiento.
 - d) Supervisar la contratación de profesores de acuerdo a las normas vigentes y necesidades académicas.
 - e) Coordinar la evaluación del currículo de estudios y proponer su diseño para su aprobación en Consejo de Facultad con conocimiento a la Dirección de EPG.
 - f) Planificar, ejecutar y evaluar los instrumentos de gestión académica, investigación, responsabilidad social, financiera, presupuestaria y logística para el buen funcionamiento de los Programas de Diplomados

5.8. FUNCIONES DEL DOCENTE

- a) Para el ejercicio de la docencia en la EPG es obligatorio poseer el grado académico de Maestro o Doctor para maestrías y programas de especialización, y el grado de Doctor para la formación a nivel de doctorado. Los grados académicos obtenidos en el extranjero deben estar revalidados de acuerdo a Ley y debidamente registrado en la SUNEDU.
- b) Los docentes de la EPG, tiene los siguientes deberes:
 - Desarrollar con solvencia académica el curso a su cargo.
 - Subir a la plataforma de EPG en las fechas programadas, el sílabo en formato PDF del curso a su cargo, así como el material utilizado.
 - Entregar las actas de evaluación de la asignatura a su cargo, a más tardar, dentro de los veinte (20) días hábiles de culminado el dictado del curso.
 - Dictaminar dentro de los plazos establecidos los proyectos de tesis y los borradores de tesis.
 - Asesorar el desarrollo de los proyectos y borradores de tesis de grado de maestría o doctorado.
 - Promover y publicar artículo científico en revista indizada.
 - Apoyar académica y administrativamente a la Unidad de Posgrado.
 - Cumplir con las normas de la EPG y de la UNA-Puno.
 - Cumplir con las demás funciones asignadas por la Unidad de Posgrado.
 - Incentivar en forma permanente, el estudio y práctica de la ética y moral a los estudiantes de Posgrado.
- c) Los docentes de la EPG tienen derecho de percibir subvención económica especial, sujeto a disponibilidad presupuestaria de la Unidad de Posgrado, por los siguientes conceptos, según corresponda:
 - Implementación de procesos académicos.

- Supervisión de procesos académicos.
- Dictado de curso(s) en posgrado.
- Participación como miembros de jurado y asesor de tesis.
- Publicación del artículo científico en revista indizada, como producto de la tesis de grado.
- Revisión de artículos científicos para su publicación.
- Labor de responsabilidad social.
- Participación en eventos académicos.
- Capacitación oficializada a nivel nacional o extranjero.
- Apoyo académico y administrativo.
- Otros conceptos autorizados por las unidades de posgrado, el Programa de Doctorado y/o la EPG.

5.9. DEL ESTUDIANTE

- a) Son estudiantes de la EPG quienes han aprobado en el proceso de admisión y se encuentran matriculados (Art. 97, Ley 30220).
- b) Son deberes de los estudiantes de posgrado:
 - Respetar la Constitución Política del Perú y el Estado de Derecho.
 - Cumplir con la Ley Universitaria N° 30220, Estatuto Universitario, ROF y las normas vigentes de la UNA-Puno.
 - Aprobar las materias correspondientes al periodo lectivo que cursan.
 - Respetar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y el principio de autoridad.
 - Respetar la autonomía universitaria y la inviolabilidad de las instalaciones universitarias.
 - Usar las instalaciones de su centro de estudios exclusivamente para los fines académicos, investigación y responsabilidad social.
 - Respetar la democracia, practicar la tolerancia, cuidar los bienes de la Institución y rechazar la violencia.
 - Matricularse en el semestre académico correspondiente para conservar su condición de estudiante regular.
 - Asistir obligatoriamente a las labores académicas programadas en la modalidad presencial.
 - Dedicarse con responsabilidad al estudio y a la investigación.
 - Conservar los materiales didácticos, equipos de laboratorio, infraestructura y ornato de la universidad.
 - Observar el debido comportamiento acorde como estudiante de posgrado.
 - Cumplir puntualmente con los pagos de las tasas educativas pertinentes.

c) Son derechos de los estudiantes de posgrado:

- Recibir una formación de alto nivel académica de calidad que otorgue conocimientos para el desempeño en investigación, especialidad y desarrollo.
- Participar en el proceso de evaluación a los docentes por periodo académico lectivo con fines de mejora continua de la calidad académica.
- Expresar libremente sus ideas en el marco de respeto mutuo, sin que pueda ser sancionado por causa de las mismas.
- Participar en el gobierno y fiscalización de la actividad universitaria, a través de los procesos electorales internos, de acuerdo con la Ley Universitaria N° 30220 y las normas vigentes de la UNA-Puno.
- Ejercer el derecho de asociación en base a la Ley Universitaria N° 30220, para fines vinculados con la Universidad.
- Acceder a los ambientes, instalaciones, mobiliario, servicios de impresión y acceso libre a internet y equipos de laboratorio, que sean accesibles para estudiantes regulares y discapacitados.
- Ingresar a las instalaciones universitarias previo control de identificación para las actividades académicas y de investigación programadas.
- Utilizar los servicios académicos, de bienestar y asistencia que ofrezca la Unidad de Posgrado, garantizando su conservación (los días viernes, sábados y domingos).
- Solicitar la reserva de matrícula por razones propias, sujetándose a los efectos por los cambios de planes de estudio o currículo durante la reserva.
- Obtener el grado académico de maestro o doctor y certificación de conformidad a las normas establecidas en el presente reglamento.
- Tener un carné universitario otorgado por la SUNEDU.

5.10. FUNCIONES DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO Y LA DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA

- a) Las funciones del Vicerrectorado Académico, Dirección General Académica, Oficina de Registro y Archivo Académico, Oficina de Planeamiento Curricular y Desempeño Docente, Oficina de Supervisión y Evaluación Académica, Oficina de Tutoría y Servicio Psicopedagógico y Oficina de Estudios Generales están normadas en el Estatuto Universitario y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la UNA-Puno.

- b) Orientan en la elaboración de nuevas estrategias para el diseño curricular que debe ser actualizado cada dos años para programas de maestría y tres años para programas de doctorado, según los avances científicos y tecnológicos para los programas de maestrías o doctorados (Art. 40, Ley 30220).

VI. EJECUCIÓN ACADÉMICA

6.1. PROCESOS METODOLÓGICOS POR COMPETENCIAS

Los docentes de Posgrado, aplican estrategias de aprendizaje-enseñanza en forma presencial que permitan lograr las competencias, considerando lo siguiente:

- a) Promover la participación activa de los estudiantes, en función a situaciones que activen conflictos cognitivos y resolución de problemas de acuerdo al perfil del egresado establecido en el currículo del Programa de Estudios.
- b) Aplicar procesos metodológicos que activen habilidades del pensamiento crítico-reflexivo y creativo de los estudiantes, de modo que desarrollen experiencias vinculadas a la investigación, la innovación de manera que se responda a los desafíos de la sociedad del conocimiento.
- c) Articular el proceso de aprendizaje-enseñanza presencial con estrategias metodológicas interdisciplinarias que permitan experimentar aprendizajes referidos a la responsabilidad social.
- d) Garantizar un clima de desarrollo del aprendizaje basado en la confianza y el diálogo de saberes previos, de manera que el estudiante valore sus capacidades y experiencias, articulando con los saberes científicos tecnológicos promovidos en los cursos.

6.2. DESARROLLO DE PRODUCTOS DE APRENDIZAJE

- a) Los productos de aprendizaje son elaborados con el propósito de que el estudiante demuestre en forma práctica y evidencie el logro del aprendizaje previsto en el sílabo.
- b) Los docentes acompañan en asesoramiento, monitorean y evalúan permanentemente a cada estudiante en el proceso de elaboración del producto de aprendizaje durante el desarrollo de las sesiones de aprendizaje planificadas en el sílabo.

6.3. INVESTIGACION

- a) La investigación constituye una función esencial y obligatoria de docentes y estudiantes de la EPG de la UNA-Puno, que la fomenta y realiza, respondiendo a través de la producción de conocimientos y

desarrollo de tecnologías acordes a las necesidades de la sociedad, con especial énfasis en la realidad regional y nacional. Los docentes, estudiantes y graduados participan en la actividad investigadora de la UNA-Puno o en redes de investigación nacional o internacional, creadas por las instituciones universitarias públicas o privadas

- b) La investigación es una actividad inherente a la docencia universitaria y es fundamental en la formación académica-profesional de los estudiantes, se realiza en cada Facultad a través de su Unidad de Posgrado, Unidad de Investigación e Institutos de Investigación, en las modalidades y con los mecanismos que establezca el Reglamento de Investigación de la UNA-Puno (Art. 54 y 55 - TUO).
- c) Cada Unidad de Posgrado debe considerar en el Plan Operativo Institucional los recursos directamente recaudados durante el año académico, para la evaluación de proyectos de investigación aprobados para su publicación en revistas indizadas (SCOPUS o JCR).

VII. EVALUACIÓN ACADÉMICA

7.1. ALCANCES DE LA EVALUACIÓN.

- a) En la Escuela de Posgrado de la UNA-Puno, se considera a la evaluación como un proceso organizado, continuo y de carácter retro alimentador con respecto a la pertinencia, y la calidad del proceso formativo de posgrado. Las autoridades garantizan su implementación.
- b) Cada Unidad de posgrado, organiza sus estrategias de evaluación, de manera simultánea, con el desarrollo de sus cursos matriculados.
- c) El Director de la Unidad de Posgrado de las diferentes facultades de la UNA-Puno, reporta a la Dirección de la Escuela de Posgrado el plan de trabajo y el informe de su ejecución formulando las recomendaciones que contribuyan a la adecuada marcha de la Escuela de Posgrado.

7.2. EVALUACIÓN DE INGRESO Y SALIDA.

- a) El Director de la Unidad de Posgrado de las diferentes facultades de la UNA-Puno define, evalúa y actualiza el mecanismo de nivelación de ingresantes y la evaluación de salida de egresados de los programas de posgrado respectivos en concordancia con los avances del proceso de acreditación de los programas de maestría o doctorados.
- b) La unidad de posgrado promueve la participación de grupos de interés y otros actores en los procesos evaluativos considerando el análisis funcional del profesional, avances tecnológicos, y científicos para generar nuevas demandas de la comunidad académica y el entorno.

7.3. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE POR CURSOS

- a) El docente realiza la evaluación del aprendizaje, de acuerdo a lo programado en el sílabo, asimismo resuelve y entrega a los estudiantes los resultados de evaluación en un plazo no mayor de siete (07) días calendario después de la fecha de evaluación, así como entregar sus pruebas, si fuera el caso.
- b) La calificación de los cursos de la maestría o doctorado es el sistema vigesimal, siendo catorce (14) la nota mínima aprobatoria de acuerdo a la escala: aprobado (14 – 20 punto), y desaprobado (0 – 13 puntos).
- c) Si la nota final del estudiante tiene un residuo de 0,5 o más puntos decimales, esta se redondea indistintamente al número entero inmediato superior.
- d) Cuando el estudiante no asiste a las sesiones de clases, o no se presenta a la evaluación la nota asignada es cero (0,0).
- e) El docente elabora oportunamente, instrumentos de evaluación que son especificados en el sílabo y comunicados a los estudiantes al inicio de cada curso, según corresponda.
- f) El docente ingresa al sistema académico el resultado de las evaluaciones, a la culminación del dictado del curso, según cronograma establecido; constituyendo esta acción uno de los indicadores del avance académico.
- g) Una vez presentada el acta y el registro de notas, no se admite reclamo alguno por parte de los estudiantes.

7.4. EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DOCENTE

- a) La evaluación al desempeño docente es un proceso orientado al mejoramiento continuo de los procesos de enseñanza aprendizaje, se realiza al finalizar el dictado de los cursos a través de un aplicativo informático.
- b) Las secretarías administrativas de cada unidad de posgrado aplican el proceso de evaluación a los docentes por parte de los estudiantes del posgrado. Esta evaluación debe llevarse a cabo después de la finalización del dictado de cada curso.
- c) El estudiante debe evaluar a sus docentes en forma obligatoria.
- d) Las secretarías administrativas de las unidades de Posgrado procesan la información de la evaluación al desempeño docente e informa los

resultados a los directores de las unidades de posgrado, quienes remiten esta información al Decano de la Facultad con copia a la Dirección de la Escuela de Posgrado.

- e) El Director de la Unidad de Posgrado pondrá en conocimiento de sus docentes los resultados de la evaluación al desempeño docente.
- f) Los Directores de las Unidades de Posgrado proponen incentivos: Pasantías, diplomados o distinciones; en base a los resultados óptimos que algunos docentes hayan logrado.

7.5. MONITOREO Y SUPERVISIÓN

- a) El Director de la Unidad de Posgrado garantiza la ejecución de las tareas de planificación, coordinación, conducción y supervisión de los procesos de gestión académica de los Programas de maestría o doctorado en forma presencial o en la plataforma virtual de EPG.
- b) El Director de la Escuela de Posgrado, el Decano y el Director de la Unidad de Posgrado asumen la responsabilidad del monitoreo y supervisión para el buen desarrollo de estrategias de aprendizaje-enseñanza presencial, asimismo la evaluación del aprendizaje deben estar orientados al perfil del egresado.

7.6. ACCIONES DE CONTROL Y SANCIONES

- a) El Director de la Unidad de Posgrado, realiza la Supervisión y Evaluación Académica en el desarrollo de las sesiones de aprendizaje-enseñanza en forma presencial en los programas de maestría y/o doctorado e informa al Decano de la Facultad con copia a la Dirección General de Escuela de Posgrado.
- b) El docente que faltó en el desarrollo de sesiones de aprendizaje presencial, se solicitará informe al docente para implementar las medidas correctivas.
- c) Las autoridades y docentes de las unidades de posgrado que incumplan con sus funciones académicas y administrativas incurrir en responsabilidad administrativa y son pasible de sanción, de acuerdo a la gravedad de la falta y la jerarquía del servidor o funcionario, en concordancia con la Ley Universitaria y el Estatuto Universitario.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a) La Unidad de Posgrado a través de las instancias respectivas, realizarán investigaciones preliminares sobre denuncias y/o irregularidades en el aspecto académico, presentadas por los docentes, estudiantes, egresados o comunidad universitaria en general.
- b) Los cursos con más del 50% de horas teóricas establecidas en el Plan de Estudios y hasta con VEINTE (20) estudiantes matriculados se desarrollarán en grupos únicos.
- c) Los estudiantes que dejaron de estudiar más de tres (3) años, y fueron reincorporados por amnistía, efectuarán su matrícula según las condiciones o criterios aprobados por Consejo Universitario.
- d) Las actas de evaluación se reimprimirán solo por causa de error material involuntario, el mismo que debe ser acreditado, y autorizado por el Director de la Unidad de Posgrado, previo pago de la tasa establecida.
- e) Los miembros de la comunidad universitaria están impedidos de celebrar convenios y realizar gestiones interinstitucionales a título personal, así como hacer uso de los bienes y servicios institucionales en beneficio propio o de terceros.
- f) En caso de presentarse conflictos, situaciones adversas y otros, las clases se desarrollarán en forma no presencial (virtual) en la Escuela de Posgrado.

IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Los casos no previstos en la presente Directiva Académica, serán resueltos en primera instancia por la Unidad de Posgrado de la respectiva facultad, en segunda instancia por Consejo de Facultad y en tercera instancia por el Consejo Universitario.

ANEXO 1

Esquema de Sílabo para Componentes Curriculares y Unidades Didácticas

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
ESCUELA DE POSGRADO

DOCTORADO/MAESTRÍA EN _____

Sílabo

I.- DATOS INFORMATIVOS:

1.1. Asignatura

- a) Curso :
- b) Código :
- c) Prerrequisito :
- d) Número de horas :
- e) N° de créditos :
- f) N° de horas virtuales :
- g) Área Curricular :
- h) Ciclo de plan de estudios :
- i) Duración : Del __/__/__ al __/__/__
- j) Características del curso :

1.2. Docente

- a) Nombre y apellidos :
- b) Condición :
- c) Grado (s) académico (s):

II.- SUMILLA:

III. PERFIL DEL EGRESADO

IV.- PROGRAMACIÓN DE LA ASIGNATURA

UNIDAD	CRITERIOS DE DESEMPEÑOS	CONOCIMIENTOS Y COMPRENSIÓN ESENCIALES	CRONOGRAMA
I			de __/__/__ al __/__/__
II			

V.- ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DEL APRENDIZAJE

VI.- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS:

VII.- EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE:

a. Procedimientos de evaluación del aprendizaje:

LOGRO DE APRENDIZAJE DEL CURSO	LOGRO DE APRENDIZAJE POR UNIDAD	EVIDENCIA (ACCIÓN, OBJETO Y PRODUCTO)

b. Fórmula de calificación:

VIII.- FUENTES DE INFORMACIÓN.

Firma y posfirma del docente