



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO PUNO

DIRECTIVA Nº 01-2017-DIESPPP

Puno, 07 de julio de 2017

FINALIZACIÓN DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2017-I E INICIO DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2017-II

I. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad establecer normas específicas para la culminación del semestre académico 2017-I e inicio del semestre académico 2017-II.

II. OBJETIVOS

- 2.1. Precisar las disposiciones para la finalización del semestre académico 2017-I.
- 2.2. Orientar las acciones de gestión del proceso de la evaluación de los aprendizajes en la finalización del semestre 2017-I.
- 2.3. Precisar las disposiciones para el inicio y desarrollo académico en el semestre 2017-II, así como su calendarización.

III. BASES LEGALES

- 3.1. Ley 28044, Ley General de Educación
- 3.2. Ley Nº 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; y Reglamentación vigente.
- 3.3. Normas y Orientaciones Nacionales para el Desarrollo de las Actividades Académicas vigentes.
- 3.4. Reglamento Institucional del IESP Público Puno.

IV. ALCANCES

- 4.1. Personal directivo, jerárquico y docentes formadores del IESP Público Puno
- 4.2. Personal administrativo
- 4.3. Estudiantes de formación docente inicial

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. El proceso de evaluación, de cada área curricular, se ejecutará según lo previsto en el sílabo y cronograma organizativo correspondiente, el mismo que debe ser de pleno conocimiento de los estudiantes. Una copia de sílabo de cada área estará incorporada en el portafolio del estudiante y en el del docente formador.
- 5.2. Todos los docentes formadores implementarán el uso del Portafolio de Aprendizaje del estudiante en el desarrollo de las áreas a su cargo, con las orientaciones de la Unidad Académica y Jefes de Área Académica.
- 5.3. En todo proceso/actividad de evaluación de área el formador elaborará el(los) instrumento(s) más pertinente(s). Un ejemplar "en blanco" de cada instrumento de evaluación se entregará a la Jefatura de la Unidad Académica en el Legajo de Instrumentos de Evaluación de las áreas a su cargo, e incluidos en el portafolio del docente formador.
- 5.4. La evaluación de los últimos productos de proceso, la auto/co-evaluación, el portafolio de aprendizaje y el producto final; se desarrollarán según cronograma establecido en el sílabo y coordinadas con la debida anticipación con todos los estudiantes, en cada área; utilizando los instrumentos más pertinentes.
- 5.5. Los docentes formadores cumplirán con informar oportunamente a los estudiantes sobre los resultados de cada prueba/instrumento aplicado de evaluación, de los

promedios parciales y del promedio semestral de las áreas a su cargo, en este último caso, antes de entregar las Actas de Evaluación a las Jefaturas de Área Académica. Para el caso de las pruebas, los resultados deberán informarse en el lapso de 48 horas después de haber culminado la aplicación de éstas; y absolver inmediatamente, en primera instancia, cualquier reclamación que hubiere.

- 5.6. No está permitido el desarrollo curricular o acción alguna de evaluación presencial, en otro local que no sea el institucional.
- 5.7. Es responsabilidad del docente formador mantener actualizado su portafolio docente, el mismo que constituye instrumento de la evaluación de su desempeño.
- 5.8. En cumplimiento de la función docente, establecidos en la Ley 30512, de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, en su reglamentación, y en el Reglamento Institucional; todos los docentes formadores cumplirán con el proceso de planificación curricular de las áreas a su cargo para el semestre 2017-II, según un Plan de Trabajo específico, a responsabilidad de la Jefatura de Unidad Académica y Jefes de Área.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1. Las actividades o sesiones de aprendizaje se desarrollarán, incluida las evaluaciones de los productos finales de aprendizaje, según el siguiente cronograma:
 - a) Hasta el 03 de agosto de 2017, el desarrollo de actividades o sesiones de aprendizaje en todas las áreas curriculares del I al IX semestre, incluida evaluaciones.
 - b) La Jornada Pedagógica “ExpoFeria de Productos de Aprendizaje 2017-I” se desarrollará el viernes 04 de agosto a partir de las 08:30 am, según Plan de Actividad e Instructivo específico correspondiente. La evaluación de las presentaciones y exposiciones serán consideradas en la evaluación de cada área.

- 6.2. La evaluación final del portafolio integrado de aprendizaje la realizará una comisión de docentes designada por resolución directoral, para cuyo efecto los portafolios serán presentados en las Jefaturas de Área correspondientes hasta el día lunes 24 de julio de 2017, 13:00 hs, como se ha previsto en el Calendario Académico publicado en marzo del año en curso.

El calificativo final se incorporará en el Registro Auxiliar de Evaluación de todas las áreas, con el que se procesará el promedio final de área

- 6.3. La entrega de los documentos de gestión académica de responsabilidad docente, será según el siguiente cronograma:

Nº	DOCUMENTOS	JEFATURA	FECHA	HORA
1	Actas de Evaluación y Registros Auxiliares, en físico y en digital de todas las, áreas del I a IX.	J. de Área	07 al 10 de agosto de 2017	08:15 a 13:30
2	Actas de Evaluación y Registros Auxiliares, áreas por subsanación 2017-I.	J. Unid.Acad.	Hasta 11/08/17	08:15 a 13:30
3	Informe de ejecución y monitoreo de la Práctica Pre-Profesional V al IX	J. Unid.Acad.	Hasta 11/08/17	08:15 a 13:30
4	Informe de ejecución de la Investigación IX	J. Unid.Acad.	Hasta 11/08/17	08:15 a 13:30
6	Informe Académico 2017-I	J. Unid.Acad.	Hasta 11/08/17	08:15 a
7	Legajo de instrumentos de evaluación	J. Unid.Acad.	Hasta 11/08/17	13:30

- 6.4. Los registros auxiliares de evaluación digitales se remitirán, vía plataforma virtual del Instituto, <http://www.isppuno.edu.pe/aulavirtual/>, donde accederán con el usuario y contraseña personal entregado a cada docente, luego a la opción “**El Registro Digital de Evaluación**” y dentro de ello a la semana de actividades “**4 de agosto – 10 de agosto**”. En esta misma opción los docentes encontrarán las instrucciones y/o tutoriales necesarios.

- 6.5. El informe de ejecución y monitoreo de la Práctica Pre-Profesional V al IX incluirá los instrumentos aplicados y las hojas de visita a las instituciones educativas de la práctica.
- 6.6. El informe de ejecución de la Investigación en el IX semestre incluirá el listado de planes de investigación en desarrollo considerando a los responsables, asesores, nivel de avance en cuanto a la elaboración del marco teórico del informe de investigación, instrumentos validados.
- 6.7. Los Jefes de Áreas verificarán la concordancia de los calificativos registrados en los Registros Auxiliares con las correspondientes Actas de Evaluación; y, remitirán el informe de verificación, con la conformidad del Jefe de Unidad Académica, adjuntando todo el legajo de Actas y Registros de evaluación organizado por Carreras y Semestres de estudio, a Secretaría Académica, en el día de recepción de los docentes establecido en el numeral 6.3.
- 6.8. El Secretario Académico es responsable de la publicación de los resultados semestrales del procesamiento de las Actas de Evaluación, hasta el 10 de agosto de 2017 para los estudiantes del I al IX semestre, a partir de las 14:00 horas.
- 6.9. Todo reclamo sobre los resultados finales de las evaluaciones en cualquier área podrá presentarse, por escrito, a Mesa de Partes para ser derivado a la Jefatura de la Unidad Académica, con el debido sustento, adjuntando los elementos probatorios del reclamo, hasta 24 horas después de su publicación respectiva; debiendo resolverse cada caso con la intervención del Jefe de Área Académica correspondiente y el docente formador respectivo, en el lapso de 24 horas. El jefe de la Unidad Académica informará a la Dirección General sobre cada reclamación y propuestas para la autorización de las acciones correctivas, de ser necesarias.
- 6.10. Los jefes de Unidad Académica, de Unidad Administrativa, de Áreas Académicas, Formación en Servicio, Secretaría Académica, Oficinas de Investigación-Práctica y Bienestar e Imagen Institucional; remitirán a la Dirección General el Informe de Gestión 2017-I de su responsabilidad, hasta el 11 de agosto de 2017.
- 6.11. Los docentes que por cualquier motivo hayan hecho uso de licencia(s) por más de una semana académica afectando el avance curricular, remitirán a la Jefatura de la Unidad Académica el informe de ejecución del Plan Recuperación del Avance Curricular, adjuntando copia del plan correspondiente; hasta el 31 de julio de 2017.
- 6.12. Los docentes que vienen desarrollando investigaciones y/o proyectos educativos, presentarán el reporte de su avance o su conclusión, a la Dirección General, para ameritar en su desempeño profesional docente; hasta el 11 de agosto de 2017. Igualmente, quienes hicieron o vienen desarrollando producción intelectual.
- 6.13. Los estudiantes podrán recabar la Boleta de Notas a partir del 14 de agosto de 2017, en la Oficina de Secretaría Académica.
- 6.14. El proceso de matrícula 2017-II se efectuarán como sigue:
 - Semestre IX y X; 14 de agosto de 08:30 a 11:00 horas
 - Semestres II y IV; 16 de agosto, de 08:30 a 13:30 horas.
 - Semestres V y VIII: 17 de agosto; 08:30 a 13:30 horas.
 - Las matrículas de rezagados: 18 de agosto; hasta 13:00 horas.
 - Las matrículas en áreas por subsanación 2017-II, 18 al 22 de agosto.
- 6.15. Para la matrícula en el II semestre de estudios la Boleta de Notas del I semestre de estudios es requisitos, además de los requeridos por la Oficina de Secretaría Académica; y para los semestres del IV al X la Boleta de Notas del semestre inmediato anterior y la **Ficha de Seguimiento Académico** actualizado.
- 6.16. Todos los docentes formadores participarán de modo obligatorio y en colectivo(s) en los talleres de planificación curricular para el semestre 2017-II, del 14 al 18 de agosto de 2017, según el Plan de Trabajo específico.

- 6.17. Las actividades o sesiones de aprendizajes del semestre 2017-II se iniciarán el 21 de agosto de 2017, para todas las carreras y semestres de estudio.
- 6.18. La duración del desarrollo académico del semestre 2017-II comprende, como mínimo, 540 horas pedagógicas efectivas por carrera- semestre de estudios, en 18 semanas, concluyendo el 22 de diciembre de 2017.
- 6.19. Todos los docentes formadores, al iniciar sus actividades académicas en las áreas a su cargo, proporcionarán a los estudiantes la propuesta de sílabo acogiendo sus necesidades de aprendizaje y propuestas para la incorporación en el sílabo.
- 6.20. Todos los docentes formadores entregarán a las Jefaturas de Área Académica correspondientes, hasta el 31 de agosto de 2017, todos los sílabos a su cargo, por triplicado, habiendo incorporado los aspectos consensuados con los estudiantes.
- 6.21. Todos los docentes formadores se responsabilizan para que todos los estudiantes de las áreas a su cargo cuenten con un ejemplar del sílabo, máximo hasta el 01 de setiembre de 2017.
- 6.22. Los docentes de la Práctica Pre-Profesional en el IX y X semestres, hasta el 04 de septiembre de 2017, presentarán a la jefatura de área académica correspondiente el Plan de Monitoreo incluyendo el cronograma de visitas a las instituciones educativas de la práctica, instrumentos de observación y evaluación; y, para el caso de la carrera de educación secundaria y el de computación e informática, los horarios de cada practicante.
- 6.23. Los Jefes de Área Académica verificarán revisarán cada sílabo correspondiente según la Ficha de Análisis del Silabo, remitiendo a la Jefatura de Unidad Académica, una copia de cada sílabo con su correspondiente cartel organizativo contextualizado, e informe de análisis de los sílabos, hasta el día 11 de septiembre de 2017.

En el proceso de revisión de los sílabos, los Jefes de Área Académica podrán convocar a los docentes formadores para las modificaciones necesarias a fin de mejorar la pertinencia y coherencia de sus sílabos.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1. Los estudiantes del IX semestre, como parte del producto final de aprendizaje en el área de Práctica Pre-Profesional V, presentarán el informe del desarrollo de esta práctica, en anillado o encuadernado, según el protocolo que sus docentes les proporcionen.
- 7.2. Los estudiantes ingresantes 2016 y 2017, en el marco del Programa de Fortalecimiento del Estudiante Ingresante a los IESP, desarrollarán las áreas Matemática, Comunicación y Tutoría incorporando, además, el plan académico complementario con el uso de los kit de aprendizaje que viene implementado la DIFOID del Ministerio de educación, el mismo que los docentes asignados para esta áreas incorporarán en los sílabos correspondientes.
- 7.3. Los estudiantes que en el semestre 2017-II cursarán el IX semestre, participarán de modo obligatorio en el Taller de Implementación para la Práctica e Investigación en las Instituciones Educativas del 15 al 17 de agosto.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1. Los aspectos no considerados en la presente Directiva, serán resueltos por la Dirección General en coordinación con las Jefaturas de Unidad Académica y Unidad Administrativa.

Dr. Arcadio Modesto Jara Aquisé
DIRECTOR GENERAL, I.E.S.P. PÚBLICO PUNO