



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA **N° 190-2022-UNIFSLB/CO**

Bagua, 28 de noviembre de 2022.

VISTO:



El Informe Legal N° 281-2022-UNIFSLB/CO/P/OAJ de fecha 09 de noviembre de 2022, Oficio N° 896-2022-UNIFSLB-CO/VPA de fecha 04 de noviembre de 2022, Informe N° 004-2022-UNIFSLB/VPA-ATVPA/EDAM de fecha 03 de noviembre de 2022, Acta de Sesión Extraordinaria N°32-2022-UNIFSLB/CO, de fecha 15 de noviembre del 2022, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, prescribe que: *"la Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes"*;



Que, todas las Entidades Públicas, están sometidas al orden e imperio de la Ley, en este entender, el numeral 1 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N°. 27444, referido al Principio de Legal, señala: *"las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al Derecho, dentro de las facultades que estén atribuidas, y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*;



Que, el artículo 8° de la Ley N°. 30220, Ley Universitaria; establece que: *"el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en el ámbito normativo, de gobierno, académico, administrativo, y económico"*;

Que, el literal d) del acápite 6.1.5 del inciso 6.1 de las Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio de 2021, establece que una de las funciones del Presidente es: *"emitir resoluciones en los ámbitos de su competencia"*;



Que, esta Comisión tiene a su cargo la aprobación del Estatuto, Reglamentos y Documentos de Gestión Académica y Administrativa de la Universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan;

Que, mediante Informe N° 004-2022-UNIFSLB/VPA-ATVPA/EDAM de fecha 03 de noviembre de 2022, el Asesor Técnico de la Vicepresidencia Académica emite al despacho de la Vicepresidencia Académica opinión Técnica sobre el Reglamento para la Distribución de Carga Lectiva y no Lectiva en la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua;

Que, mediante Oficio N° 896-2022-UNIFSLB-CO/VPA de fecha 04 de noviembre de 2022, el Vicepresidente Académico solicita al despacho de la Presidencia se emita opinión legal



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA **N° 190-2022-UNIFSLB/CO**

Bagua, 28 de noviembre de 2022.

respecto al Reglamento para la Distribución de Carga Lectiva y no Lectiva en la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua;

Que, mediante Informe Legal N° 281-2022-UNIFSLB/CO/P/OAJ de fecha 09 de noviembre de 2022, el Asesor Legal de la Universidad informa al despacho de la Presidencia que la finalidad de asegurar las condiciones de calidad, seguimiento y pertinencia del servicio educativo, la UNIFSLB a través del consenso obtenido entre la Vicepresidencia Académica y los Coordinadores de sus Escuelas Profesionales, el mismo que deberá ser socializado con los Directores de Departamento, Directores de las Escuelas Profesionales, ha formulado un Reglamento, adscrito a los Programas Profesionales de Administración, Negocios Globales, Biotecnología e ingeniería Civil, asimismo que Revisado el articulado del reglamento, se verifica que -priorizando el criterio de enseñanza-Aprendizaje Intercultural, cumple con los requisitos y exigencias previstas por la Ley Universitaria, regulando con idoneidad, el proceso de distribución de carga lectiva y no lectiva del docente nombrado y contratado de pregrado, por lo tanto es procedente aprobar el **REGLAMENTO** para la DISTRIBUCION de CARGA LECTIVA y NO LECTIVA de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua;

El objetivo del presente reglamento es establecer el proceso de Distribución de la Carga Horaria Lectiva y No Lectiva de los docentes adscritos a los Programas Profesionales de la UNIFSLB, de acuerdo con las normas vigentes, para asegurar las condiciones de calidad, seguimiento y pertinencia del servicio educativo, para asegurar las condiciones de calidad, seguimiento y pertinencia del servicio educativo, vinculando nuestros objetivos estratégicos institucionales enmarcados dentro de las áreas de formación académica, investigación, responsabilidad social, gestión universitaria y gestión institucional, tomando como eje transversal el aseguramiento de las condiciones básicas de la calidad de la educación superior universitaria, a la interculturalidad;

Que, visto en el Acta de Sesión Extraordinaria N°32-2022-UNIFSLB/CO, de fecha 15 de noviembre del 2022, habiendo sesionado la Comisión Organizadora en pleno, por Unanimidad acordó: Aprobar el **REGLAMENTO** para la DISTRIBUCION de CARGA LECTIVA y NO LECTIVA de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua; por lo que se procede a emitir el presente acto Resolutivo;

Que, de conformidad con la Constitución Política del Estado, la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, la Ley N° 29614, Ley que crea a la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, la Resolución Viceministerial N° 109-2022-MINEDU y el Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR** el **REGLAMENTO** para la DISTRIBUCION de CARGA LECTIVA y NO LECTIVA de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.





RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA **N° 190-2022-UNIFSLB/CO**

Bagua, 28 de noviembre de 2022.



ARTÍCULO SEGUNDO. - **ENCARGAR** el cumplimiento de la presente resolución a la Vicepresidencia Académica de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.

ARTÍCULO TERCERO. - **DISPONER** a la Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, realice la publicación de la presente resolución en el portal web Institucional.

ARTÍCULO CUARTO. - **NOTIFICAR** la presente resolución a los estamentos internos de la Universidad e interesados, de forma y modo de Ley para conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE;



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

Dr. Guillermo Vargas Quispe

Dr. GUILLERMO VARGAS QUISPE
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

Abog. José del Carmen Santos Vilchez

Abog. José del Carmen Santos Vilchez
SECRETARIO GENERAL
CAL. N° 29838



REGLAMENTO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA

**CAPITULO I
BASE GENERAL**

Artículo 1.- Finalidad

El presente Reglamento regula el proceso de distribución de carga lectiva y no lectiva del personal docente nombrado y contratado de pregrado, adscrito a la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

Artículo 2.- Base legal

- Ley Universitaria N° 30220
- Ley que crea la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua N° 29614
- Resolución de Consejo Directivo N° 095-2018-SUNEDU/CD que otorga la licencia institucional
- Estatuto de la UNIFSLB
- Resolución de Consejo Directivo N° 105-2020-SUNEDU/CD



Artículo 3.- Alcance

Vicepresidencia Académica, Vicepresidencia de Investigación, Coordinadores de Facultad y Docentes de la UNIFSLB.

Artículo 4.- Objetivo

Establecer el proceso de distribución de la Carga Horaria Lectiva y No Lectiva de los docentes adscritos a los Programas Profesionales de la UNIFSLB, de acuerdo con las normas vigentes, para asegurar las condiciones de calidad, seguimiento y pertinencia del servicio educativo, vinculando nuestros objetivos estratégicos institucionales enmarcados dentro de las áreas de formación académica, investigación, responsabilidad social, gestión universitaria y gestión institucional, tomando como eje transversal el aseguramiento de las condiciones básicas de la calidad de la educación superior universitaria, a la interculturalidad.

Artículo 5.- Enseñanza - Aprendizaje Intercultural

Es deseable propiciarlo mediante:

- El proceso de enseñanza aprendizaje Intercultural basado en el Modelo Aprender Haciendo implica utilizar las experiencias y vivencias propias de las culturas involucrando la participación de "Sabios" y "Sabias" en el campo de aprendizaje.
- Respeto mutuo entre docentes y estudiantes creando un clima intercultural saludable.
- Despertar en el estudiante su potencial innato y natural hacia la investigación mediante estrategias de enseñanza-aprendizaje, centrados en equipos de trabajo intercultural.

**CAPITULO II
CARGA SEMANAL/MENSUAL**



Artículo 6.- Carga horaria semanal/mensual

6.1 La carga horaria semanal/mensual del docente a Tiempo Completo de la UNIFSLB está constituida por el número de horas que el docente dedica a: trabajo lectivo, investigación, gobierno y administración, comisiones, preparación de material didáctico y bibliográfico, tutoría y consejería, y responsabilidad social.

6.2 El Docente a Tiempo Parcial veinte (20) horas, solo podrá desarrollar carga no lectiva mediante actividades de *investigación* y *tutoría*. Los docentes de asignatura (locadores) solo asumen carga lectiva.

Artículo 7.- La carga horaria de los docentes ordinarios no deberá sobrepasar las cuarenta (40) horas semanal/mensual, y consignar ocho (08) horas diarias de jornada laboral. Las labores se desarrollan de lunes a viernes. Excepcionalmente y con la debida justificación se podrán desarrollar los sábados.



CAPITULO III CARGA LECTIVA

Artículo 8.- Es la carga horaria semanal/mensual que el docente dedica efectivamente a las horas de clases. En este rubro se debe considerar hasta un 40% de la carga horaria asignada para fines de preparación y evaluación del aprendizaje. La carga Lectiva se distribuye en los meses de diciembre y junio, con la debida anticipación para elaborar sílabos y horarios.

Artículo 9.- El docente con cargo equivalente a Decano (Coordinador de Escuela Profesional), deberá asumir un mínimo de ocho (8) horas lectivas. Los docentes con otros cargos administrativos y de responsabilidad de gobierno (Departamento Académico, Dirección de Escuela Académica, Unidad de Posgrado, Centro de Idiomas, Comisión de Admisión, Centro Pre Universitario, Oficina de Bienestar Universitario, Cooperación y Relaciones Internacionales, Instituto de Investigación, Proyección Social, Oficina de Gestión de la Calidad, etc.), asumirán un mínimo de doce (12) horas lectivas. El Docente Investigador en condición de activo según Renacyt y perciba el bono como investigador, podrá declarar una asignatura por semestre. Aquel docente que no ejerza ningún cargo, declarará un mínimo de dieciseises (16) horas lectivas.

Artículo 10.- La carga lectiva de los docentes es asignada considerando la especialización de cada docente. Adicionalmente para la distribución de la carga lectiva se toma en consideración la categoría y antigüedad docente. Las asignaturas vinculadas a las prácticas pre-profesionales, metodología de investigación y desarrollo de tesis se asignan a docentes ordinarios.

Artículo 11.- El docente desarrolla los contenidos e información de su asignatura en un aula, en tiempo real y en presencia de los estudiantes, logrando las competencias establecidas en el silabo y el currículo de estudios. El proceso de aprendizaje implica acciones complementarias: foros, análisis de casos, análisis y discusión de audios, con una guía y planificación previa. De acuerdo a la condición de licenciamiento se pueden desarrollar labores virtuales, siempre y cuando sean justificadas y cumpliendo las condiciones de calidad.



Artículo 12.- Actualización y Preparación de Clases

Es el tiempo dedicado a la capacitación, actualización y perfeccionamiento de sus capacidades de los docentes que permitan lograr mejores niveles académicos y metodológicos en concordancia con las disciplinas que desarrolla y de conformidad con el Estatuto de la UNIFSLB, se asigna un máximo de cuatro (04) horas semanales.

La producción de material didáctico o bibliográfico incluye la elaboración de maquetas, módulos, libros, separatas, guías de prácticas de nivel universitario. Este rubro está comprendido en el 40% de la carga horaria asignada para fines de preparación y evaluación del aprendizaje. Se deberá declarar un mínimo de dos (02) horas semanales.

Artículo 13.- Duración de la hora lectiva

La hora lectiva tendrá una duración de cincuenta (50) minutos, tanto en la modalidad virtual (síncrona) como presencial.

Artículo 14.- Número de estudiantes por grupo

El número de estudiantes será asignado de acuerdo a las restricciones de cada curso y el aforo de los ambientes.

Artículo 15.- Horarios de clase

El horario de clase lo consolida el Director de Departamento Académico en coordinación con los docentes de la Facultad. Luego, lo remite al Coordinador y este a la Vicepresidencia Académica para su aprobación y publicación. Finalmente, el horario es publicado en la web de la UNIFSLB. Los horarios solo podrán ser modificados previa autorización de la Vicepresidencia Académica.

Artículo 16.- Sílabo, Horarios y carga lectiva del docente

Teniendo en cuenta las competencias de los órganos de gobierno y de las autoridades que rigen la UNIFSLB, la distribución de la carga lectiva sigue el proceso siguiente:

- a. Aprobación de las Asignaturas: El Coordinador de la Escuela Profesional, aprueba las asignaturas que se desarrollarán en el Semestre Académico, tomando en cuenta los planes de estudio vigentes: Plan de Estudios 2017 del II al X Semestre y Plan de Estudios 2022 para el I Semestre.
- b. Cuadro de Carga Lectiva: Visto el cuadro de las asignaturas a desarrollarse en el Semestre Académico, el Director de Departamento con los docentes adscritos al mismo, elabora la propuesta de carga docente, y la presenta a la Coordinación de la Escuela; quien a su vez la remite a la Vicepresidencia Académica para su deliberación, aprobación y oficialización.
- c. Difusión de la Carga Lectiva: Aprobada la Carga Lectiva por la Vicepresidencia Académica, se procederá a publicar a través de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- d. Propuesta y verificación de sílabo: La Coordinación y el Director de Departamento, proponen a los docentes de la UNIFSLB el esquema del sílabo. Los docentes adecuan el sílabo a la estructura establecida. Cada docente elabora su sílabo respectivo.
- e. Aprobación de Sílabo: El Director de Departamento, revisa los sílabos de





las asignaturas que se ofrecerán y los aprueba en tres (03) ejemplares, uno para la vicepresidencia Académica, otro para la Coordinación de Escuela y otro ejemplar para el Docente. El docente deberá colocar en la plataforma Moodle el sílabo(s) aprobado y/o distribuirlo a los estudiantes el primer día de clases.

- f. Propuesta de Horarios: El Coordinador y el Director de Departamento Académico en coordinación con los docentes, elaboran la propuesta de horarios de las asignaturas que se desarrollarán y lo remite a la Vicepresidencia Académica para su aprobación y posterior difusión a través de la Oficina de Tecnologías de la Información.

CAPITULO IV DE LA CARGA NO LECTIVA

Artículo 17.- La carga *No Lectiva* se entiende, como el trabajo que debe realizar el Docente Ordinario a Tiempo Completo o Dedicación Exclusiva, según el cargo que ocupen o grado de responsabilidad que les compete asumir en su unidad académica o en la Administración institucional, independientemente de la carga lectiva asignada.



Artículo 18.- Es una actividad no lectiva semanal que se realiza a través de un proyecto aprobado mediante Resolución de Vicerrectorado de Investigación.

18.1 Las actividades de investigación son las siguientes:

- a. Proyectos de investigación con o sin financiamiento interno.
- b. Proyectos de investigación con financiamiento externo.
- c. Asesoría de trabajo de investigación o tesis.
 - Asesoría de Trabajo de Investigación (TI) para el grado de bachiller, máximo 10 estudiantes por docente.
 - Asesoría de Tesis para Título Profesional, máximo diez (10) estudiantes por docente.
 - Jurado evaluador de Trabajo de Investigación o Tesis.
- d. Labor editorial de las publicaciones científicas. Actividad realizada para la edición de revistas según las responsabilidades editoriales y precisadas en la resolución respectiva.
- e. Comisiones sobre otras actividades de investigación. Talleres, eventos científicos, coordinación de Grupos de Investigación (GI).

18.2 El número de horas a declarar en la labor de investigación es de diez (10) horas como máximo. Los docentes Investigadores (Renacyt) activos declaran un mínimo de 16 horas debiendo especificar los lugares de ejecución y las horas semanales dedicadas (excepcionalmente precisan en la carga los días sábados).

Artículo 19.- Las funciones de asesor de tesis consisten en la atención y apoyo a los estudiantes durante el desarrollo de investigación bajo la modalidad de Trabajo de Investigación, o Tesis. El docente asesor de tesis será designado mediante Resolución de Consejo de Facultad.

Artículo 20.- Actividades de Gobierno y Administración



Se declara con la resolución respectiva, indicando si desempeña un cargo de gobierno y/o administrativo en la UNIFSLB: Coordinador, Departamento Académico, Escuela Académica, Unidad de Posgrado, Centro de Idiomas, Comité de Admisión, Centro Pre Universitario, Oficina de Bienestar Universitario, Cooperación y Relaciones Internacionales, Instituto de Investigación, Proyección Social, Oficina de Gestión de la Calidad. Se acredita con el informe de actividades. Se declara un máximo de seis (06) horas; en el caso de Coordinador o Decano un máximo de dieciséis (16) horas.

Artículo 21.- Tutoría y Consejería

21.1 La Tutoría y la Consejería es una actividad obligatoria no lectiva, la que imparte el docente universitario, dirigida a absolver las consultas, ampliación de conocimientos y orientación para una formación integral de los estudiantes durante su vida universitaria. Los directores de las escuelas profesionales notificarán a cada docente, un grupo de estudiantes a los que brindará atención de Tutoría y/o Consejería. Se asignará actividad no lectiva como mínimo dos (02) horas semanales. El docente tutor y/o consejero debe llevar un registro de todas las actividades realizadas en beneficio de los estudiantes, los cuales serán adjuntadas en los informes semestrales.

21.2 Excepcionalmente, la Tutoría y Consejería puede ser un acompañamiento académico, de investigación formativa (formando semilleros), como reforzamiento y/o nivelación temática. De ser tutoría académica se contempla la participación de los Ayudantes de Cátedra y estimula la participación de sabios y sabias consejeras.



Artículo 22.- Responsabilidad Social, Proyección social y Extensión cultural

Es la gestión ética y eficaz del impacto generado por la UNIFSLB en la sociedad debido al ejercicio de sus funciones: académica, de investigación, y de servicios de extensión y participación en el desarrollo nacional en sus diferentes niveles y dimensiones.

- a) Derivada de las actividades de investigación, se declara con la resolución respectiva y nombre de la actividad. Esta actividad se acredita con la lista, fotos e informe visual de participantes en el evento. Excepcionalmente se desarrollan los días sábados y domingos.
- b) Participación como conferencista, ponente, organizador de eventos, jurado en concursos locales y regionales, revisor par de revistas, jurado de tesis externa la UNIFSLB. Se acredita con el certificado o constancia de participación en el evento.
- c) Asesorando grupos de proyección social monovalentes o polivalentes enfocados a problemáticas específicas de los grupos de interés de la Carrera Profesional. El actuar de estos grupos se focaliza en las zonas rurales o comunidades originarias.

Artículo 23.- La planificación y desarrollo de acciones de responsabilidad social universitaria hacia la comunidad considerada como carga no lectiva puede ejecutarse por un docente o equipo de docentes con aprobación de la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.



Artículo 24.- Para la realización de la Responsabilidad Social Universitaria los docentes ordinarios y contratados a Dedicación Exclusiva y Tiempo Completo deberán presentar sus proyectos antes del inicio del semestre, aprobados por la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural. Se deberá declarar dos (2) horas semanales. De tratarse la acción en zonas rurales o comunidades originarias puede ampliarse hasta un máximo de cuatro (4) horas, debiendo detallar el lugar de la acción.

Artículo 25.- Es la actividad no lectiva designada mediante acto resolutivo por el periodo de un año, para integrar comisiones permanentes: Currículo, licenciamiento, acreditación, y otras que por necesidad académica o administrativa a desarrollar se considera importante. Se debe contemplar como máximo cuatro (04) horas semanales.

Artículo 26.- Comisiones de acreditación y renovación de licencia

Se priorizarán prioritariamente comisiones de renovación de licencia institucional y acreditación. Las reuniones de las comisiones renovación de licencia institucional y acreditación son colegiadas (participan todos los docentes adscritos a la carrera profesional); se desarrollan en los ambientes de la Universidad y preferentemente los días viernes de 10 a 14 horas. Las reuniones son dirigidas y bajo responsabilidad e informe de la Dirección de la Escuela Profesional.



**CAPITULO V
DE LA SESIÓN DE APRENDIZAJE**

Artículo 27.- Componentes de la Sesión de Aprendizaje

Los componentes de la Sesión de Aprendizaje detallan el plan de la clase considerando las actividades y los tiempos en cada una de sus etapas.

Los componentes de la Sesión de Aprendizaje son:

- Logro de la sesión: Se debe indicar cual es la competencia que se desea lograr.
- Inicio de la sesión: Realizar actividades de inicio de la sesión de aprendizaje (presenta: ejemplos, videos, interrogantes, etc.) para despertar el interés, la cual está relacionada con el tema. Plantea con claridad el propósito de aprendizaje. El docente presenta actividades motivadoras relativo al tema de donde se hacen preguntas y se exploran conocimiento o saberes previos, haciendo también incidir en una problematización del conocimiento. Debe indicarse en la actividad las acciones que se van a realizar, así como el tiempo para su desarrollo.
- Desarrollo de la sesión: Desarrollar una actividad organizada, manteniendo unidad y secuencia en las ideas que permite construir activamente el aprendizaje previsto con los participantes, a partir de alguna estrategia (análisis de casos, ejercicios, solución de problemas, elaboración de organizadores de conocimiento, aplicación de algoritmos, ejemplos u otros), haciendo uso adecuado del vocabulario. El docente facilita al estudiante información impresa o digital sobre el tema de tal manera que los estudiantes ya están dispuestos de manera grupal o en equipos para mejor trabajo en donde la consigna será realizar un resumen analítico del tema tratado y/o resolución de situaciones problemáticas



planteadas por el docente o recreadas por ellos mismos. Debe indicarse en la actividad las acciones que se van a realizar, así como el tiempo para su desarrollo.

- d. Cierre de la sesión: Comprobar los aprendizajes logrados (técnicas, instrumentos de evaluación u otros), concluye haciendo un recuento de las ideas importantes (información relevante) y genera reflexiones sobre el tema tratado. Los estudiantes dialogan con el docente sobre la aplicación de ese conocimiento nuevo recibido a casos aplicados y casos cercanos a ellos que se puedan relacionar, generando en ellos aprendizajes significativos. Debe indicarse en la actividad las acciones que se van a realizar, así como el tiempo para su desarrollo.

CAPITULO VI SOBRE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA

Artículo 28.- Definición de la Plataforma Tecnológica

La Plataforma Tecnológica es el espacio en donde el docente a través de la utilización de medios informáticos podrá brindar información con respecto a la materia a desarrollar, así como la asignación de tareas, trabajos, lecturas, actividades complementarias y material bibliográfico, de tal manera que el estudiante pueda complementar sus conocimientos adquiridos en aula, brindando enseñanza de calidad, científica, humanista e intercultural.

Artículo 29.- Uso de la Plataforma Tecnológica

El docente deberá subir la información correspondiente a su materia, como son: silabo, sesión de aprendizaje, información semanal de las sesiones (ppt., videos, tareas, lecturas, y otros). Al menos cuarenta y ocho (48) horas antes de iniciada la sesión de enseñanza correspondiente.

Artículo 30.- Apoyo permanente al docente

Iniciado el desarrollo de la asignatura el Coordinador de la Escuela Profesional, el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Unidad de Registro y Archivos Académicos, organizan y gestionan el apoyo permanente al docente en el desarrollo de las asignaturas. Asimismo, el Coordinador de la Escuela Profesional podrá solicitar y verificar los avances del desempeño docente.

Artículo 31.- La Oficina de Tecnologías de la Información será la encargada de capacitar e implementar la plataforma tecnológica en la UNIFSLB.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA:

Los docentes ordinarios que se encuentren cursando estudios en un programa de doctorado alguna universidad local sin licencia de goce de haber, se le podrá asignar (diez) 10 horas de carga lectiva semanal/semestral como mínimo durante el periodo académico de sus estudios de posgrado. Las horas no lectivas de estos docentes, adicionales a la tutoría y asesoría de trabajo de investigación o tesis, serán cubiertas íntegramente por su tesis para la obtención del respectivo



grado, debiendo comunicar al Director de Departamento Académico sobre la realización de su tesis.

SEGUNDA: Para el cómputo de la carga horaria total considérese lo siguiente:

CARGA CORRESPONDIENTE	DENOMINACIÓN
Horas Lectivas Teórico - Práctico	Hora académica de 50 minutos
Horas de Preparación de clases y evaluación	Hora cronológica de 60 minutos
Carga No Lectiva	Hora cronológica de 60 minutos



DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Los casos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos, en primera instancia por la Vicepresidencia Académica en coordinación con los Coordinadores de Facultad.

SEGUNDA: La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en la página web oficial de la UNIFSLB.

Bagua, 02 de noviembre de 2022.



ESTRUCTURA DEL SILABO

I. DATOS GENERALES:

- 1.1. Asignatura :
- 1.2. Código :
- 1.3. Ciclo Académico :
- 1.4. Créditos :
- 1.5. Área curricular :
- 1.6. Pre-requisito :
- 1.7. Semestre Académico :
- 1.8. Duración :
- 1.9. Número de horas semanales :
- 1.9.1 Horas Teóricas :
- 1.9.2 Horas Practicas :
- 1.10. Inicio de clases :
- 1.11. Finalización de clases :
- 1.12. Aula :
- 1.13. Docente responsable :
- 1.14. Email institucional :
- 1.15. Ayudante de cátedra :
- 1.16. Sabio o Sabia :



II. SUMILLA:

(considerar la sumilla del plan de estudio precisando la estructura correspondiente)

III. PERFIL DEL EGRESADO:

(considerar lo establecido en el plan de estudios)

IV. COMPETENCIA GENERAL:

(deben estar relacionadas con el plan de estudios)

V. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

(deben articularse a la competencia general de la asignatura)

- 5.1.
- 5.2.
- 5.3.



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"Fabiola Salazar Leguía" de Bagua**

LICENCIADA CON R.C.D N° 095-2018-SUNEDU



VI. PROGRAMACIÓN ACADÉMICA

UNIDAD I: Desagregar las unidades descritas en la sumilla			
SESIÓN	CONTENIDOS	CAPACIDADES	PRODUCTO DE APRENDIZAJE
Semana N° 1:	Desagregar los contenidos plasmados en la sumilla	Su estructura debe tener verbo, contenido y condición Ejemplo: Elabora un mapa mental sobre el origen del hombre utilizando lecturas específicas.	Evidencias del proceso de aprendizaje Ejemplo: una infografía sobre el proceso de hominización en el curso de Historia. Un mapa mental sobre el origen del hombre en la asignatura de Filosofía Un trabajo monográfico sobre las características demográficas de Bagua en el curso de Metodología de la investigación.
Semana N° 2:			
Semana N° 3:			
Semana N° 4:			
Semana N° 5:	Trabajos académicos y examen de unidad		Producto de aprendizaje de unidad
BIBLIOGRAFÍA	Usar formato APA		



Jr. Ancash N° 520
Bagua, Amazonas, Perú
Telef.: 041-471005 / 989316969

www.unibagua.edu.pe



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"Fabiola Salazar Leguía" de Bagua

LICENCIADA CON R.C.D N° 095-2018-SUNEDU



SESIÓN	UNIDAD II:		PRODUCTO DE APRENDIZAJE
	CONTENIDOS	CAPACIDADES	
Semana N° 6:			
Semana N° 7:			
Semana N° 8:			
Semana N° 9:			
Semana N° 10:			
BIBLIOGRAFÍA			

Jr. Ancash N° 520
 Bagua, Amazonas, Perú
 Telef: 041-471005 / 989316969

www.unibagua.edu.pe



**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"Fabiola Salazar Leguía" de Bagua**

LICENCIADA CON R.C.D N° 095-2018-SUNEDU



UNIDAD III:			
SESIÓN	CONTENIDOS	CAPACIDADES	PRODUCTO DE APRENDIZAJE
Semana N° 11:			
Semana N° 12:			
Semana N° 13:			
Semana N° 14:			
Semana N° 15:			
Semana N° 16:			
Semana N° 17:			
BIBLIOGRAFÍA			



VII. METODOLOGÍA

La asignatura de desarrolla mediante el uso de los métodos generales inductivo, deductivo, métodos analítico y sintético; para el procesamiento y comprensión de la información; y para la elaboración de las evidencias de aprendizaje se utilizará trabajos académicos, productos de aprendizaje de unidad y los exámenes correspondientes.

VIII. RECURSOS Y MATERIALES:

8.1 MEDIOS Y MATERIALES EDUCATIVOS

- Visuales: pizarra, computadora
- Auditivos: discurso oral.
- De enseñanza: diapositivas, plumones y mota.
- Módulos de aprendizaje.

8.2 INFRAESTRUCTURA

- Aulas de la UNIFSLB.
- Otros acordes a la necesidad.



IX. EVALUACIÓN

La evaluación del aprendizaje se realizará por medio de prácticas, productos de aprendizaje y exámenes en cada una de las unidades programadas en la asignatura. El docente es el único responsable de ingresar las calificaciones al sistema virtual de la universidad.

9.1 REQUISITOS DE APROBACION:

- Registrar una asistencia no menor al 70% a las diferentes actividades del curso; el estudiante que registre más del 30% de inasistencia se le considera inhabilitado.
- Cumplir con las actividades señaladas en el curso.
- Obtener nota mínima aprobatoria de 10.50, esta evaluación no se obtiene redondeando calificación. Es decir 10.499 no es 10.50

9.2 EXAMEN REZAGADO - PARCIAL

Un estudiante se halla en condición de "rezagado" cuando no asistió a un examen teórico de unidad.

- El estudiante para rendir la evaluación de rezagado debe justificar su inasistencia con un certificado médico o laboral u otro.
- El estudiante que hubiese rezagado la evaluación parcial de unidad debe rendirla antes de la tercera unidad.
- Aplica solo para la unidad I y unidad II.

9.3 EXAMEN DE SUSTITUTORIO

- La evaluación de sustitutorio abarca la totalidad del contenido del curso.
- Para rendir el examen de sustitutorio, el estudiante debe haber obtenido un mínimo de ocho (08) como nota final; y no estar inhabilitado en el curso.
- El examen de sustitutorio reemplaza la calificación de la unidad más baja.
- Solo podrán rendir el examen sustitutorio aquellos estudiantes que hubiesen desaprobado el curso.



9.4 DISEÑO DE EVALUACIÓN (según asignatura y con criterio del docente)

Unidades	Tipos		Código	Peso	Descripción
I	Trabajos académicos	Trabajos prácticos individuales y grupales	TPI o TPG	10%	Solucionario a problemas planteados.
		Informe de laboratorio o actividad	ILA	30%	Reporte de laboratorio o actividad.
	Producto de aprendizaje de unidad		PAU	20%	Trabajo de unidad.
	Examen de unidad		EU	40%	Examen de unidad.
II	Trabajos académicos	Trabajos prácticos individuales y grupales	TPI o TPG	10%	Solucionario a problemas planteados.
		Informe de laboratorio o actividad	ILA	30%	Reporte de laboratorio o actividad.
	Producto académico		PA	20%	Trabajo de unidad.
	Examen de Unidad		EU	40%	Examen de unidad.
III	Trabajos académicos	Trabajos prácticos individuales y grupales	TPI o TPG	10%	Solucionario a problemas planteados.
		Informe de laboratorio o actividad	ILA	30%	Reporte de laboratorio o actividad.
	Producto académico		PA	20%	Trabajo de unidad.
	Examen de Unidad		EU	40%	Examen de unidad.

9.5 NOTA FINAL DEL CURSO

Se obtiene mediante el promedio de la sumatoria de las notas promedio de las tres unidades dividido entre 3.

$$NF = \frac{PU1 + PU2 + PU3}{3}$$



Nombre del docente de la asignatura

Nombre del Director de Departamento Académico

Nombre del Coordinador de la Escuela Académico-profesional



SESIÓN DE APRENDIZAJE

CURSO :
FECHA :
DOCENTE :
LOGRO DE SESIÓN :

MOMENTO	ACTIVIDAD	MEDIOS Y MATERIALES	TIEMPO
INICIO			
DESARROLLO APLICACIÓN			
CIERRE			





**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA**



FACULTAD DE XXXX
ESCUELA PROFESIONAL XXXX

Formato 01

DECLARACIÓN DE CARA LECTIVA Y NO LECTIVA ASIGNADA

NOMBRE COMPLETO Grado. Nombre(s) Apellidos	CONDICIÓN	CATEGORÍA	MODALIDAD	CONTRATADO		
	NOMBRADO <input type="checkbox"/>	PRINCIPAL <input type="checkbox"/>	DE <input type="checkbox"/>	DC A1 <input type="checkbox"/>	DC B1 <input type="checkbox"/>	
	CONTRATADO <input type="checkbox"/>	ASOCIADO <input type="checkbox"/>	TC <input type="checkbox"/>	DC A2 <input type="checkbox"/>	DC B2 <input type="checkbox"/>	
	OTRO <input type="checkbox"/>	AUXILIAR <input type="checkbox"/>	TP <input type="checkbox"/>	DC A3 <input type="checkbox"/>	DC B3 <input type="checkbox"/>	

AÑO ACADÉMICO: 20XX - SEMESTRE XX

INICIO: X/XX/20XX

TÉRMINO: X/XX/20XX

1. TRABAJO LECTIVO	CURSO		CARRERA PROFESIONAL	CICLO	SECCIÓN GRUPO	N° TOTAL ALUMNOS	HORAS		
	O	E					T	P	TOTAL
2. PREPARACIÓN DE CLASE									
TOTAL DE CARGA LECTIVA							0		
3. INVESTIGACIÓN Consignar el nombre del Proyecto, lugar y horario donde se desarrollara la investigación.									
4. RESPONSABILIDAD SOCIAL Señalar actividad, proyecto o programa en el que participa, lugar de ejecución y horario.									
TUTORIA Y CONSEJERÍA Señalar número de alumnos, el lugar donde se realiza y el ciclo académico con lo que se desarrolla y horario.									
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES según lo planificado en cada Facultad (Esc. Prof.), de ser el caso indicar nombre, lugar y horarios de ejecución									
7. ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN Indicar resolución, cargo, lugar y horarios									
8. ASESORÍA Y JURADO DE TESIS Indicar Resolución precisando el nombre y duración de la actividad programada, lugar de asesoría y horarios									
9. ACTIVIDADES DE GOBIERNO indicar cargo, resolución, lugar y honorarios.									
10. COMISIONES PERMANENTES Indicar el N° de Resolución que autoriza y tiempo de vigencia									
TOTAL DE CARGA NO LECTIVA							0		
TOTAL CARGA HORARIA							0		



Bagua, xx de xxxxx de 20XX

Firma y Sello del DOCENTE

V° B° del SUBCOORDINADOR



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL "FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA



FACULTAD DE DE XXXX
ESCUELA PROFESIONAL DE XXXX

Formato 02

Docente: XXXX XXXX XXXX	CÓDIGO: XXXX	
Profesión: XXXX	Total de Horas: XX	
CATEGORÍA	Principal	Información del Profesor: Número de Celular XXXXXXXXXX Correo institucional xxx@unibagua.edu.pe Correo personal xxx@gmail.com
	Asociado	
	Auxiliar	
MODALIDAD	DE	
	TC	
	TP	
CONDICIÓN	Nombrado	
	Contratado	
	DC A1	
DOCENTE CONTRATADO De acuerdo a la tabla indicada en el DS 418-2017-EF	DC A2	
	DC A3	
	DC B1	
	DC B2	
	DC B3	
Ambiente de permanencia: XXX.		



Asignaturas	Nº Estudiantes	Escuela Profesional	Ciclo	Teor	Práct	Total
TOTAL HORAS LECTIVAS						0

Firma y Sello del DOCENTE



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA
FACULTAD DE XXXX
ESCUELA PROFESIONAL DE XXXX



Formato 03

HORA	Lunes		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes	
	Asignatura	Ubicación	Asignatura	Ubicación	Asignatura	Ubicación	Asignatura	Ubicación	Asignatura	Ubicación
07:00 - 07:50										
07:50 - 08:40										
08:40 - 09:30										
09:30 - 10:20										
10:20 - 11:10										
11:10 - 12:00										
12:00 - 12:50										
12:50 - 13:40										
13:40 - 14:30										
14:30 - 15:20										
15:20 - 16:10										
16:10 - 17:00										
17:00 - 17:50										

El presente formato global incluye: carga lectiva: dictado de clases; Carga no lectiva: Preparación de clase, investigación, proyección social y extensión, tutoría, capacitación, actividades administrativas, asesoría de tesisactividades de gobierno, actividades de administración, asesoría de tesis y conformación de comités.



Firma y Sello del DOCENTE

Firma y Sello del COORDINADOR