

LINEAMIENTOS PARA EL INICIO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "DAVID SÁNCHEZ INFANTE" SEMESTRE ACADÉMICO 2021 - I

DIRECTIVA N°01-2021-EESP "DSI"/DG

I. BASE LEGAL

- 1.1. Constitución Política del Perú (1993)
- 1.2. Ley N°28044, Ley General de Educación.
- 1.3. Ley N°30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, en adelante, la Ley.
- 1.4. Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo.
- 1.5. Decreto Supremo N°010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, en adelante, el Reglamento.
- 1.6. Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 1.7. Decreto Legislativo N°1495. Establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad del servicio educativo en los institutos y Escuelas de Educación Superior.
- 1.8. Resolución Ministerial N°570-2018-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica.
- 1.9. Resolución Ministerial N°441-2019-MINEDU, que aprueban los "Lineamientos Académicos Generales para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica públicas y privadas".
- 1.10. Resolución Ministerial N°246 – 2020-MINEDU. Otorga LICENCIAMIENTO institucional como Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "David Sánchez Infante"
- 1.11. RVM_N°_157-2020-MINEDU_Aprueba orientaciones para el desarrollo del servicio educativo.
- 1.12. RVM_N°_165-2020-MINEDU_Admisión 2020 – 2021.
- 1.13. RVM N° 183-2020-MINEDU, Evaluación de los Aprendizajes en los programas de estudio
- 1.14. RVM_N_262-2020-MINEDU_Sobre concurso a cargos de gestión
- 1.15. RVM_N_019-2021_Orientaciones para elaboración del Cuadro de horas 2021
- 1.16. RVM_N_040-2021-MINEDU_Concurso docente
- 1.17. DS N°044-2020-PCM - Declaración de Estado de emergencia y aislamiento social obligatorio
- 1.18. Resolución Viceministerial N°00095-2020-MINEDU.
- 1.19. Resolución Directoral N°0165-2010-MINEDU. Aprueba los DCBN para las carreras profesionales de Educación Inicial, Educación Primaria, Educación Física, Idiomas Especialidad: inglés y Computación e Informática.
- 1.20. R.D. N°125-2019-GRE-L.L./IESPP. "DSI", Que aprueba el Reglamento Institucional para el año 2020.
- 1.21. OFICIO MÚLTIPLE-00049-2020-MINEDU-VMGP-DIGEDD. Proceso de Convalidación
- 1.22. O.M.00075-2020-MINEDU-Sobre Módulo de Práctica pre Profesional
- 1.23. OFICIO MÚLTIPLE N° 00011-2021-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIFOID. Participación de estudiantes del IX ciclo en práctica pre profesional

II. FINALIDAD

Normar y orientar los lineamientos para el inicio de las actividades académicas y administrativas del semestre académico 2021-I, de los programas de estudios en la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "David Sánchez Infante" desarrollados bajo la modalidad virtual (no presencial o remota).

III. OBJETIVOS

- 3.1. Determinar los lineamientos que aseguren los procesos y actividades respecto al inicio del semestre académico 2020-I.
- 3.2. Precisar responsabilidades a nivel de las instancias jerárquica, docente, administrativa y de estudiantes en la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "David Sánchez Infante" en razón de los roles y funciones establecidos en el Reglamento Institucional, en los demás instrumentos de gestión y en las normas vigentes emanadas para el presente semestre académico.
- 3.3. Evaluar la gestión de los procesos estratégicos, operacionales y de soporte a realizar en cada instancia institucional, enfatizando la labor del personal directivo y docentes a desarrollarse en cada uno de los programas de estudio y carreras profesionales correspondientes al semestre académico 2021-I.

IV. ALCANCES

- 4.1. Dirección General
- 4.2. Unidad Académica
- 4.3. Unidad Administrativa
- 4.4. Área de Calidad
- 4.5. Secretaría Académica
- 4.6. Coordinaciones Académicas de Programas de estudio y Carreras profesionales
- 4.7. Unidades de: Investigación, Formación continua y de Bienestar y Empleabilidad
- 4.8. Coordinación de Práctica e Investigación
- 4.9. Personal Docente y Administrativo
- 4.10. Estudiantes.

V. RESPONSABLES

- 5.1. Director General.
- 5.2. Jefe de Unidad Académica
- 5.3. Jefe de Unidad Administrativa
- 5.4. Jefe de Área de Calidad
- 5.5. Responsable de Secretaría Académica
- 5.6. Jefe de Unidades de Investigación, Jefe de Formación continua, Jefe de Bienestar y Empleabilidad (Servicios de Tópico, de Psicología y Comité de Defensa del Estudiante).
- 5.7. Coordinador del Área Académica del programa de estudios de Educación Primaria, Coordinador del Área Académicas del Programa Educación Inicial, Coordinador de área académica de la carrera Profesional de idiomas-Inglés, Coordinador del área Académica de la carrera profesional de Computación e Informática, Coordinador del área académica de la carrera profesional de Educación Física.
- 5.8. Coordinación de Practica e Investigación.
- 5.9. Personal Docente y Administrativo
- 5.10. Estudiantes

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. Las actividades académicas del semestre 2021-I se inicia el día cinco (5) de abril y culminan para los programas de estudios el día viernes 23 de julio del año 2021 a las 14:00 horas, (16 semanas) y para las carreras profesionales culminan el viernes 06 de agosto del año 2021 a las 14:00 horas (18 semanas) según horario general de estudios establecido para la modalidad virtual o remota en la que se da el servicio educativo institucional.
- 6.2. Los alumnos ingresantes por proceso de Admisión 2021-I a los Programas de Educación Inicial y Primaria, desarrollaran sus clases correspondiente al Primer ciclo, durante 16 semanas lectivas.
- 6.3. Las actividades administrativas, por su naturaleza, son de periodicidad anual y terminan el 31 de diciembre de 2021.
- 6.4. La administración y contabilidad es responsable de administrar los recursos directamente recaudados, asimismo de abastecer de lo necesario, sean bienes o servicios, para el normal desarrollo de las actividades académicas.
- 6.5. De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N°1495, es deber irrestricto de cada docente cumplir con ingresar a la Plataforma Virtual Institucional (Moodle) la información académica correspondiente por cada curso, Módulo (programas de estudios) y/o área curricular (carrera profesional) a su cargo como una de las acciones principales del trabajo remoto a realizar.
- 6.6. Como acción paralela, los docentes deben brindar apoyo y oportunidades en las actividades, evaluaciones y/o productos académicos, en paralelo con facilidades administrativas a los estudiantes que evidencien haber sido o lo son víctimas de la Pandemia (COVID-19) previa documentación sustentadora o constancia emitida por las instancias de salud correspondientes, bajo las responsabilidades de Ley. Estas consideraciones deben estar acordes con las normas y directrices de evaluación (emanadas del Ministerio de Educación – DIFOID) y previstas en los sílabos de áreas cursos y módulos respectivamente.
- 6.7. Es responsabilidad de cada docente hacer conocer los resultados de sus evaluaciones a cada estudiante en el proceso y al culminar el desarrollo del área, curso o módulo siendo imperativo cumplir esta acción durante todo el proceso de formación profesional por la naturaleza de la evaluación formativa en base a la transparencia, justicia y equidad.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. De la documentación: Registros y Actas de Evaluación

- 7.1.1. Todos los Registros de Evaluación y las Actas de Evaluación tendrán como fecha de inicio de semestre el 05/04/2021 y, como fecha de culminación, el 23/07/2021 (programas de estudios) y el 06/08/2021 (carreras profesionales).
- 7.1.2. Todo docente deberá subir al Sistema de Información Académica (SIA) del Ministerio de Educación (MINEDU) las calificaciones de cada una de las áreas curriculares, cursos y/o módulos a desarrollar en los programas de estudio correspondientes o carreras profesionales, cuidando de que coincidan con los Registros de Evaluación (en formato Excel, proporcionado por la Secretaría Académica) que se utilice durante el proceso académico correspondiente al semestre 2021-I. Asimismo, las calificaciones deben ser coincidentes con las calificaciones realizadas en la Plataforma Virtual institucional (Moodle).

- 7.1.3.** Todo docente debe coordinar con el Coordinador o Coordinadora del Programa de Estudios o Carrera profesional correspondiente (Computación e Informática), Educación Física e Idiomas: Inglés), la elaboración y revisión de los sílabos respectivos, la planificación de los proyectos integradores (programas de estudios), actividades, proyectos de proyección social actividades para el producto final y con las y los docentes que laboran en el ciclo académico correspondiente a fin de realizar un trabajo colegiado.
- 7.1.4.** Todo docente deberá cumplir la jornada laboral no lectiva (20 horas para docentes que desarrollan exclusivamente actividades de enseñanza aprendizaje) y 28 horas docentes que desarrollan labora administrativa en puestos de gestión, de ello informaran oportunamente para el acompañamiento, monitoreo, evaluación y justificación correspondiente.
- 7.1.5.** Todo docente independientemente de la labor que desempeñe esta obligado a realizar labor de investigación pedagógica e informar a Unidad Académica, Unidad de investigación, Unidad Administrativa y a Dirección general respectivamente.
- 7.1.6.** Según RVM N°157- 2020-MINEDU el servicio educativo se brindará en su modalidad no presencial (virtual o remota) durante el periodo y hasta que el Ministerio de Educación autorice volver a la modalidad presencial.
- 7.2. De la documentación de Gestión Institucional.**
- 7.2.1.** Los sílabos de cada área, curso o modulo en la versión final serán presentados en formato Word y pdf al Coordinador (a) del área académica, Jefe de Unidad Académica, Secretaria Académica; del mismo modo cada docente hará llegar el silabo respectivo a sus estudiantes.
- 7.2.2.** Cada docente permitirá y/o facilitará el ingreso del Director General, Jefe de Unidad Académica, Jefe del área de Calidad al espacio virtual en el que desarrolle sus clases de remitirá, cuando los mencionados señores lo soliciten o a iniciativa del docente; sin embargo, si están obligados incluir al Jefe de Unidad Administrativa para efectos de control o verificación de la asistencia diaria y desempeño de labores.
- 7.2.3.** Todo docente remitirá Informe mensual de su labor realizada por cada área, curso y módulo, detallando asistencia de estudiantes, logros alcanzados y dificultades encontradas en el proceso de aprendizaje-enseñanza a cada coordinador (a) este informe deberá ser enviado en formato Word y pdf (obligado) y en formato Excel (opcional) un día antes de culminado el mes.
- 7.2.4.** Las y los Jefes de Unidad, jefes de programas, Coordinadores académicos y coordinadores de actividades elaborarán su Plan de Trabajo Anual (PTA) y remitirán un ejemplar a Dirección General para su aprobación con RD respectiva hasta antes del 15 de abril del año 2021.
- 7.2.5.** Las y los coordinadores académicos elevaran un **Informe resumen mensual** de los informes recibidos de los docentes que laboran en su respectivo programa de estudios o Carrera profesional hasta dos días de iniciado el mes siguiente. Del mismo modo realizaran una labor de acompañamiento, monitoreo y supervisión al docente y los estudiantes, informando con oportunidad a las instancias correspondientes.

- 7.2.6.** La coordinación del área de tutoría y empleabilidad desarrollará su trabajo en coordinación con los docentes tutores y coordinadores de áreas académicas el diagnóstico situacional del estudiante e implementar acciones de acompañamiento.
- 7.2.7.** El Jefe del Área de Calidad implementara el sistema de encuesta de satisfacción a nivel de estudiantes y docentes respecto a la labor académica y gestión institucional que se brinda en la EESPP. DSI.

San Pedro de Lloc, 31 de marzo del 2021.

Dirección General



Dr. José Sandoval Ríos
DIRECTOR GENERAL
CM: 10168000090