



**unifé**  
UNIVERSIDAD FEMENINA DEL SAGRADO CORAZÓN

# GUÍA ACADÉMICA DEL DOCENTE UNIFÉ

**LIMA PERÚ  
2018**

**Vicerrectorado Académico**

**AUTORIDADES:**

Carmela Alarcón Revilla, rscj  
**Rectora**

Rosario Alarcón Alarcón  
**Vicerrectora Académica**

Victoria García García  
**Vicerrectora de Investigación**

Edición: Vicerrectorado Académico  
Colaboración: **Directores de Departamentos Académicos**

**2018**

Mag. Arq. Clara Patricia Mendoza Alarcón

Mag. María del Pilar Remy Simatovic

Mag. Roxana Fernández Condori

Abog. Liliana Seminario Méndez

Lic. Milagros Zavala Bustamante

Mag. Flavio Gutiérrez Velasco

Lic. Sergio Raúl Orihuela Arredondo

Apoyo: Lic. Natividad Aguilar Muedas

La Guía Académica del Docente UNIFE  
© Es una publicación de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón  
Sexta Edición, Mayo 2018.

Tiraje: 40 ejemplares

Impreso en GETPRINT EIRL.  
Ca. Camino Real Mz. W-1 Lt. 9—La Molina

Impreso en el Perú

## CONTENIDO

	Pág.
PRESENTACIÓN.....	05
1. Antecedentes.....	07
2. Identidad y Naturaleza de la UNIFÉ.....	07
Misión.....	07
Visión.....	07
Fines.....	07
Principios.....	08
Valores Institucionales.....	08
3. Emblema de la UNIFÉ.....	09
4. Licenciamiento y Status de UNIFÉ.....	10
5. Fundamentación del Modelo Educativo... ..	14
6. Perfil de la Egresada UNIFÉ.....	16
7. Perfil del Docente UNIFÉ.....	17
8. Estructura General del Currículo UNIFÉ....	18
8.1 Estructura del Currículo.....	19
9. Cooperación y Relaciones de Cooperación.....	20
9.1 Internacionalización.....	20
9.2 Descripción de los Programas de Movilidad Estudiantil.....	20
9.3 Relaciones de Cooperación.....	24
10. Estatuto UNIFÉ. Capítulo.– Docentes.....	27
11. Reglamento Académico: Evaluación.....	38
12. NORMAS INTERNAS ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN 2018– Alcances para los Docentes.....	51
13. Departamentos Académicos.....	54
14. Relación de Departamentos Académicos de UNIFÉ.....	55
15. ¿Qué es una Cátedra?.....	56
16. Lineamientos para la elaboración de los Sílabos en UNIFÉ.....	58
Plantillas de Sílabos—UNIFÉ	
17. Servicios de apoyo académico para docentes UNIFÉ.....	69
18. Normas para los Docentes UNIFÉ.....	86
19. Directorio de Autoridades.....	89



## Presentación

La Guía Académica del Docente, tiene como objetivo lograr la plena identificación del docente con la Institución, para ser partícipes en la formación integral de profesionales de alta calidad ética y académica, acordes con la Misión, Visión y Fines de la Universidad.

Esta guía contiene Aspectos Académicos, como la Estructura del Plan de Estudios, la Estructura del Currículo, lineamientos para la elaboración de los Sílabos, Reglamento Académico y Normas para los docentes.

Contiene información sobre Relaciones de Cooperación con otras universidades internacionales y nacionales referentes a Convenios, Redes, Programas, Proyectos, Consultorías y Movilidad Universitaria para docentes e investigadores de nuestra casa de estudios, mediante estancias para estudios, investigación o docencia. Y, como mecanismo de atención a las estudiantes, personal administrativo y docentes, está la información referente a la Defensoría Universitaria y la forma de orientación y absolución de consultas.

Además de los Aspectos Académicos se brinda información sobre otros Servicios de Apoyo Académico, Servicios en la WEB y un Directorio de las Autoridades de la Universidad.

En el año 2016, la SUNEDU nos otorgó el Licenciamiento Institucional, después de una minuciosa revisión de nuestro expediente.

ROSARIO ALARCÓN ALARCÓN

Vicerrectora Académica



## 1. ANTECEDENTES.

La Universidad Femenina del Sagrado Corazón es una Institución de Educación Superior sin fines de lucro, considerada como persona jurídica asociativa en la nueva Ley Universitaria 30220, art.3. Creada el 24 de diciembre de 1962 (Decreto Supremo n° 71). Fundada y patrocinada por la Congregación de Religiosas del Sagrado Corazón. UNIFÉ cuenta con 54 años de vida institucional y experiencia académica. Tiene los fines generales de toda universidad y, además, como finalidad específica la formación integral de la juventud femenina, procurándole no sólo una idónea capacitación académica, sino de modo particular, una educación católica que la lleva a potenciar sus propios dones, proyectándose solidariamente con criterio cristiano para lograr estructuras más humanas y una sociedad más justa. La UNIFÉ responde a una de las llamadas de la Congregación: “Poner el énfasis en la formación de multiplicadores y líderes que sean agentes de transformación social”.

## 2. IDENTIDAD Y NATURALEZA DE LA UNIFÉ.

### Misión

“Somos una institución de educación superior de inspiración católica dedicada a la formación integral de personas con sólida base científica, tecnológica y humanística que se traduce en profesionales con valores, vocación de servicio, agentes de cambio e innovación en permanente búsqueda de la verdad, que participan en la solución de los problemas más acuciantes de la sociedad.”

### Visión

“La UNIFÉ es una institución reconocida por su alto nivel académico y de investigación en la formación de profesionales de calidad, que se proyecta a promover el desarrollo humano sostenible, la responsabilidad social, el liderazgo de la mujer y los valores para lograr una sociedad más justa, solidaria e incluyente.”

### Fines

- Crear, acrecentar y transmitir críticamente la cultura a la luz del mensaje salvador de Cristo y el magisterio de la Iglesia Católica.
- Promover la formación integral de profesionales de alta calidad ética y académica, de modo que sean capaces de decidir con un elevado sentido de responsabilidad, profundizando el conocimiento de nuestra realidad nacional y desarrollando conciencia de solidaridad, compromiso e integración, para el desarrollo del país, hacia la plena realización de la mujer.

- Promover la investigación en las humanidades, las ciencias y las tecnologías, para contribuir activa y eficazmente a la creación de un nuevo orden social mundial más justo y más humano, vitalizado con la fuerza evangélica, de modo que lo humano y lo cristiano logren la adecuada integración.
- Extender su acción y sus servicios a la comunidad, dentro del marco de su función propia y específica, que se realiza primordialmente a través del cultivo de la investigación, de la educación, de la ciencia y programas de proyección.
- Estimular la creatividad e innovación, así como promover la capacitación de docentes y personal no docente.

### Principios

- La búsqueda de la verdad, la afirmación de los valores cristianos y el servicio a la comunidad.
- El pluralismo y la libertad de pensamiento, de crítica, de expresión y de cátedra, los que deberán ser ejercidos, respetando los principios constitucionales y los fines que rigen la Universidad Femenina del Sagrado Corazón, contenidos en el Estatuto y en concordancia con ellos.
- El rechazo de toda forma de violencia, intolerancia, discriminación y dependencia, sin perjuicio del compromiso voluntario aceptado conforme al art. 4 del Estatuto.

### Valores Institucionales





### 3. EL EMBLEMA DE LA UNIFÉ



Es una antorcha  
dentro de círculos  
concéntricos  
no cerrados y el  
texto dice:

***“In veritatis lúmine,  
ad amoris vitam”***

#### BANDERA



***“En la luz de la  
verdad, hacemos  
vida el amor”***

Cuatro conceptos  
fundamentales en la  
vida Universitaria de  
UNIFÉ

***Luz, verdad,  
amor y vida.***

**Los colores**

#### 4. LICENCIAMIENTO Y STATUS DE UNIFÉ

### LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL POR SUNEDU 2016

Extracto de la Resolución



Otorgan Licencia

Institucional a la

Universidad Femenina del Sagrado Corazón, para ofrecer el servicio educativo superior universitario en su sede ubicada en el departamento de Lima

#### RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

Nº 039-2016-SUNEDU/CD

Lima, 13 de diciembre del 2016

SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** OTORGAR LA LICENCIA INSTITUCIONAL a la **Universidad Femenina del Sagrado Corazón**, para ofrecer el servicio educativo superior universitario en su sede ubicada en la Avenida Los Frutales N° 954, distrito de La Molina, provincia de Lima, departamento de Lima, con una vigencia de seis (6) años, computados a partir de la notificación de la presente resolución.

**Artículo 2.-** RECONOCER que la Universidad Femenina del Sagrado Corazón, cuenta con treinta y un (31) programas existentes, los que se encuentran descritos en el Anexo N° 1 de la presente resolución.

**Artículo 3.-** ESTABLECER que el otorgamiento de la presente licencia institucional no exime a la Universidad Femenina del Sagrado Corazón de cumplir con las Condiciones Básicas de Calidad específicas por programas que establezca la SUNEDU.

**Artículo 4.-** NOTIFICAR la presente Resolución a la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.

**Artículo 5.-** DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano" y en el Portal institucional de la SUNEDU ([www.sunedu.gob.pe](http://www.sunedu.gob.pe)).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

**LORENA DE GUADALUPE MASÍAS QUIROGA**

**Presidente del Consejo Directivo de la SUNEDU**

Diario Oficial El Peruano

## STATUS DE LA UNIFÉ

La Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) nos otorgó el 15 de diciembre de 2016 el Licenciamiento Institucional, para ofrecer el servicio educativo superior universitario.

UNIFE se convirtió en la octava universidad a nivel nacional en superar las tres etapas del proceso de licenciamiento: revisión documentaria, verificación presencial y emisión de la resolución que acepta la licencia.

La superintendente de SUNEDU Lorena Masías destacó la labor de la Universidad por aportar al desarrollo de la educación universitaria en el país, lo cual nos compromete a seguir cumpliendo los estándares de la calidad educativa que el país requiere.



## ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA POR SINEACE



### **Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc**

**N° 451-2017-SINEACE/CDAH-P**

Lima, 20 DIC. 2017



**VISTO:**

La Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc N°446-2017-SINEACE/CDAH-P, de fecha 18 de diciembre, 2017; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 5° de la Ley N° 28740, Ley del Sineace, establece como finalidad del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa, garantizar a la sociedad que las instituciones educativas públicas y privadas ofrezcan un servicio de calidad, con el propósito de optimizar los factores que incidan en los aprendizajes y en el desarrollo de las destrezas y competencias necesarias para alcanzar mejores niveles de calificación profesional y desarrollo laboral;

Que, asimismo el artículo 11° de la Ley antes mencionada, precisa que la acreditación es el reconocimiento público y temporal de la institución educativa, área, programa o carrera profesional que voluntariamente ha participado en un proceso de evaluación de su gestión pedagógica, institucional y administrativa;

Que, mediante la Décima Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N°30220, Ley Universitaria, se declara en reorganización el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – Sineace; habiéndose conformado mediante Resolución Ministerial N° 396-2014-MINEDU, del 28 de agosto 2014, el Consejo Directivo Ad Hoc, cuyo objetivo es ejecutar las funciones necesarias para la continuidad del sistema y los procesos en desarrollo, hasta la aprobación de la reorganización del Sineace;

Que, en atención a lo referido; el Consejo Directivo Ad Hoc, en sesión de fecha 11 de diciembre 2017, mediante Acuerdo N°324-2017-CDAH, declara fundado el recurso de reconsideración interpuesto por la Universidad Femenina del Sagrado Corazón, contra la Resolución N°303-2017-SINEACE/CDAH-P, que oficializó el Acuerdo N°174-2017-CDAH, mediante el cual se decide no otorgar la acreditación a la Carrera de Arquitectura de la citada Universidad, dejando sin efecto la mencionada Resolución;

Que, en atención a lo indicado precedentemente, el Consejo Directivo Ad Hoc, mediante Acuerdo N° 325-2017-CDAH de sesión del 11 de diciembre 2017, acordó otorgar la acreditación a la Carrera de Arquitectura de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón, con una vigencia de tres (03) años;



De conformidad con la Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – Sineace; su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 018-2007-ED; la Ley N°30220; Ley Universitaria y la Resolución Ministerial N°396-2014-MINEDU y modificatorias; y Resolución Ministerial N°331-2017-MINEDU;

**SE RESUELVE:**



**Artículo 1°.-** Oficializar el Acuerdo N° 325-2017-CDAH, de sesión de fecha 11 de diciembre 2017 del Consejo Directivo Ad Hoc, mediante el cual se otorgó la acreditación a la Carrera de Arquitectura de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón, con una vigencia de tres (03) años, contados a partir de la publicación de la presente resolución.

**Artículo 2°.-** Disponer la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano, así como en el Portal Web del Sineace.



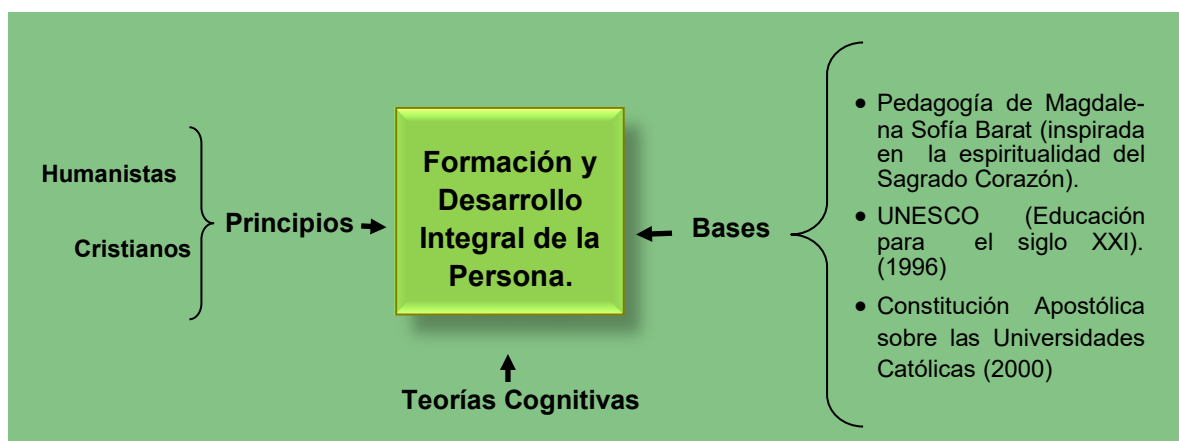
**Regístrese, comuníquese y publíquese.**



*Carolina Barrios Valdivia*  
**CAROLINA BARRIOS VALDIVIA**  
 Presidenta del Consejo Directivo Ad Hoc  
 Sineace

## 5. FUNDAMENTACIÓN DEL MODELO EDUCATIVO UNIFÉ

### MARCO FILOSÓFICO Y NORMATIVO



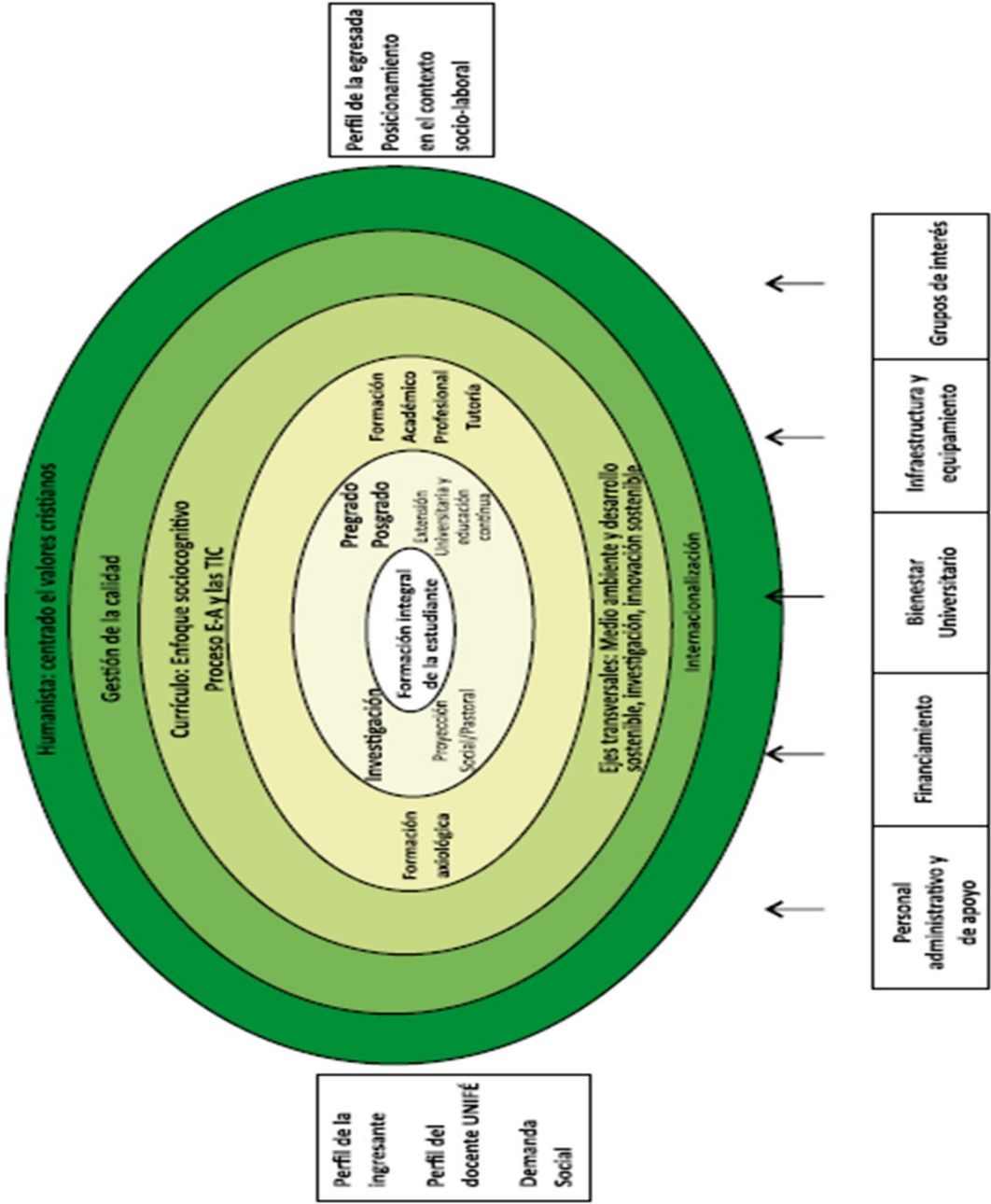
Modelo Educativo UNIFÉ es el paradigma conceptual que orienta y condiciona la manera de concebir nuestra acción educativa. Tiene como centro la formación y desarrollo integral de la estudiante, se fundamenta en la Pedagogía de Sta. Magdalena Sofía Barat, quien dio importancia al equilibrio físico y afectivo, al cultivo de la imaginación y de la memoria, a la formación de la inteligencia y de la voluntad y aplicar los principios de la fe a las situaciones de la vida; quien inspirada en la espiritualidad del Sagrado Corazón, nos invita a unir la razón y el corazón; dos aspectos fundamentales en el desarrollo del ser humano: Cognición y afecto.

Así mismo, como Universidad Católica, ponemos énfasis en la búsqueda desinteresada de la verdad donde está en juego la investigación científica, la tecnología, la convivencia social, la cultura, y sobre todo el significado mismo del hombre.

Propiciamos una pedagogía activa y personalizada, que promueve una educación transformadora, centralizada en la estudiante y que permite dar permanentemente significado a la vivencia personal en la construcción de su aprendizaje.



Interacción entre UNIFÉ y la sociedad del conocimiento (transdisciplinariedad/interdisciplinariedad/interculturalidad)



## 6. PERFIL DE LA EGRESADA

En este perfil se describen los rasgos comunes que comparten las egresadas de las distintas carreras que ofrece la UNIFÉ.

- Muestra una sólida formación humanística, científica y tecnológica que le permite desempeñarse personal y profesionalmente evidenciando la práctica de valores en favor de una sociedad más justa, solidaria e incluyente.
- Muestra los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que corresponden a su profesión; dominio de su disciplina.
- Muestra habilidades de investigación al proponer alternativas innovadoras de solución a los diferentes problemas de su campo profesional y de su contexto mediato e inmediato.
- Gestiona información, evidencia su capacidad de aprender a aprender, su pensamiento crítico y complejo.
- Se comunica eficientemente de forma oral y escrita en su lengua materna, en una lengua extranjera y emplea las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas mediadoras para construir relaciones armoniosas, de respeto y tolerancia consigo mismo, el prójimo y el entorno y contribuir a la comprensión de las nuevas formas de interacción del mundo globalizado.
- Muestra habilidades interpersonales y capacidad para trabajar en equipos interdisciplinarios en el desarrollo de procesos de negociación y de toma de decisiones orientados al logro de los propósitos previstos, participando activa y creativamente en el trabajo colaborativo que su profesión le exige.
- Lidera mediante su desempeño profesional los cambios que se generan en los ámbitos Cultural, económico y social, evidenciando compromiso y valoración de la diversidad cultural, apertura a la universalidad y la modernidad, y respeto al medio ambiente a favor del desarrollo sostenible.

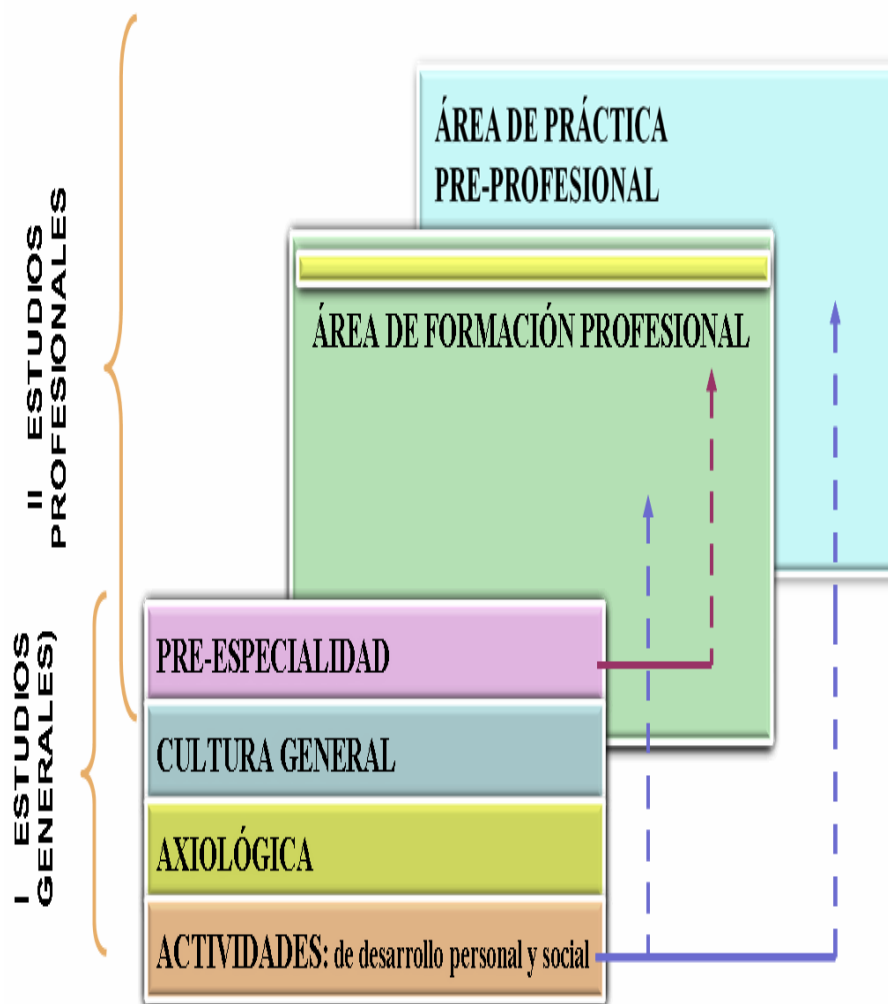


## 7. PERFIL DEL DOCENTE UNIFÉ

- El educador de la UNIFÉ se compromete a poner en práctica su misión de acuerdo a la identidad, los fines, los principios, la misión y la visión de nuestra Casa de Estudios.
- Ejerce su labor docente con rigurosidad académica, ética e independencia profesional, evidenciando amplio dominio de su disciplina y respeto por la propiedad intelectual.
- Desempeña de manera eficiente y oportuna los roles de tutor, guía, orientador, mediador, facilitador y líder en el proceso formativo de las estudiantes, potenciando sus capacidades y contribuyendo a su desarrollo personal y comunitario en consonancia con los cambios de su entorno y de la sociedad en su devenir natural.
- Establece relaciones fraternas y solidarias que favorecen un clima caracterizado por la calidez, la apertura, el respeto y la libertad entre los miembros de la comunidad universitaria.
- Muestra compromiso con su desarrollo profesional, participando en acciones de formación continua, proyección social e investigación, afines a su quehacer docente, implementando servicios educativos de calidad a favor de la formación profesional de la mujer y respondiendo a los desafíos de la sociedad.
- Orienta el proceso enseñanza aprendizaje con seguridad, eficiencia, innovación y pertinencia, utilizando adecuadamente las estrategias didácticas en su tarea docente.
- Genera conocimiento e innovación a través de la investigación y publicación rigurosa en el ámbito que le corresponde.
- Se identifica con su comunidad educativa local, regional, nacional e internacional para integrarse y participar en su desarrollo.

## 8. ESTRUCTURA GENERAL DEL CURRÍCULO UNIFÉ

### ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS EN UNIFÉ



## 8.1 ESTRUCTURA DEL CURRÍCULO

El currículo es el instrumento básico que organiza las experiencias educativas conducentes a la formación de la futura profesional. En el currículo se integran los planes de estudio. Estos planes se estructuran por ciclos, con un sistema de créditos que asigna valor académico a cada asignatura, respetando las áreas básicas de formación que la UNIFÉ propicia y las demandas profesionales de cada carrera.

La estructura curricular en UNIFÉ diferencia dos niveles de estudio: Estudios Generales y Pre-Especialidad y los estudios profesionales o de Especialidad.

### **A Nivel de Estudios Generales y Preespecialidad:**

busca promover la formación integral de las estudiantes, propiciando el desarrollo de procesos cognitivos, habilidades y actitudes que sustenten la formación personal.

Se estructura considerando cuatro Áreas: Área Axiológica, Área de Cultura General, Área de Actividades Académicas y Área de Preespecialidad.

- Área Axiológica: tiene por objetivo desarrollar una base filosófica y deontológica que permita a la estudiante crecer como persona, situarse en su contexto, poner en práctica conductas ético-cristianas y asumir una actitud de servicio responsable con la sociedad.

- Área de Cultura General: busca profundizar y afianzar la preparación científica, humanística, artística, instrumental y técnica de las futuras profesionales.

Comprende dos líneas de estudio: Línea Instrumental, que afianza el desarrollo expresivo y el conocimiento lógico-conceptual; y Línea de Ciencias Humanas, que proporciona una visión integradora de la persona en respuesta a la realidad nacional, la región y la globalización,

- Área de Actividades: propicia una formación complementaria con vista al desarrollo de la estudiante como persona y su compromiso responsable con los más necesitados.

- Área de preespecialidad: integra las asignaturas prerrequisito que son fundamentales para la formación en cada especialidad. Es un área diferencial y responde a las necesidades académicas de cada profesión.

En las tres primeras áreas se desarrollan asignaturas comunes a varias profesiones, como exigencia del nivel de Estudios Generales y de esta Universidad.

### **B. Nivel de Estudios Profesionales o de Especialidad:**

comprende el conjunto de aprendizajes que garantiza una preparación académica en función del perfil de la profesional y los requerimientos específicos de cada Carrera.

## 9. COOPERACIÓN Y RELACIONES DE COOPERACIÓN.

### 9.1 INTERNACIONALIZACIÓN

La Comisión Ejecutiva de Cooperación y Relaciones Internacionales (CECRI), aprobada por el Consejo Universitario en su sesión nº 911 del 5 de mayo de 2010, es la que impulsa, atiende y difunde las relaciones internacionales de la UNIFÉ.

Funcionalmente se divide en 3 áreas de atención:

A. Convenios y Redes.- Se viabilizan a través del Consejo Universitario, en algunas circunstancias, cuando son de carácter interinstitucional están a cargo de la Alta Dirección y en otras, cuando se refieren a aspectos específicos, son delegadas a las Unidades Académicas que corresponden.

B. Programas, Proyectos y Consultorías.- Gestiona, promueve y da seguimiento a programas, proyectos y consultorías de investigación científica y tecnológica y de desarrollo, conducidas por docentes UNIFÉ y que, además de contar con financiamiento de organismos cooperantes nacionales y/o extranjeros, propongan la incorporación de estudiantes en su desarrollo y ejecución.

C. Movilidad Universitaria.- Fomenta la participación de estudiantes, docentes e investigadores, mediante estancias de estudios, investigación o docencia en la UNIFÉ o en otras universidades.

### 9.2 DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD UNIVERSITARIA

#### **PLATAFORMA DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL Y ACADÉMICA DE LA ALIANZA DEL PACÍFICO**

Con el objetivo de promover la formación de líderes, los gobiernos de Colombia, Chile, Perú y México establecieron el programa de becas “Plataforma de movilidad estudiantil y académica de la Alianza del Pacífico” por la cual otorgan becas para el intercambio de estudiantes de pregrado, licenciatura, doctorado, intercambio de profesores o investigadores.

**Área del programa al que accede la UNIFÉ**

Negocios.

**Para postular a una beca en Chile:**

Revisar la oferta académica en la página web de la Agencia de Cooperación Internacional de Chile – AGCI <http://www.agci.cl/index.php/becas/becaspara-extranjeros/105-encuentra-tu-beca/498-infobecaextr/?tipo=2&idNew=96>

**Para postular a una beca en México:**

Revisar la oferta académica en la página web de la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo – AMEXCID <http://amexcid.gob.mx/index.php/plataforma-demovilidad-estudiantil-y-academica-de-la-alianza-del-pacifico>

**Para postular a una beca en Colombia:**

Revisar la oferta académica en la página web del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior – ICETEX <http://www.icetex.gov.co/dnnpro5/es-co/inicio.aspx>

**PROGRAMA ACADÉMICO DE MOVILIDAD EDUCATIVA (PAME) DE LA UNIÓN DE UNIVERSIDADES DE AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE - UDUAL**

La UNIFE con fines de movilidad está adherida a la Unión de Universidades de América Latina y del Caribe (UDUAL) que le permite participar del Programa Académico de Movilidad Educativa (PAME), ubicándose en la IV Región Andina. Puede realizar intercambio estudiantil con 71 universidades. Así mismo, forma Redes Académicas Movilidad (RAM), las que se alternan anualmente, entre las universidades miembros.

Revisar la oferta académica en la página web del Programa Académico de Movilidad Educativa (PAME) <https://www.udual.org/pame.html>

**Relación de Universidades adheridas al PAME****ARGENTINA**

Universidad Nacional de la Pampa

Universidad Nacional del Noroeste de la Provincia de Buenos Aires

Universidad Nacional del Litoral

Universidad Nacional de Santiago Estero

Universidad Nacional de Catamarca

Universidad Nacional de Córdoba

Universidad Nacional de San Luis

Universidad Nacional de Cuyo

**BOLIVIA**

Universidad Privada Domingo Savio  
Universidad del Valle  
Universidad Tecnológica Privada de Santa Cruz

**BRASIL**

Universidade Federal de Mato Grosso  
Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia  
Universidade Federal de Integracao Latino Americana  
Universidade Federal de Ciencias da Saúde de Porto Alegre

**COLOMBIA**

Corporación Tecnológica de Bogotá  
Corporación Universitaria Americana  
Universidad Santo Tomás, Bogotá  
Universidad Autónoma del Caribe  
Universidad Santo Tomás, Medellín  
Universidad Antonio Nariño  
Universidad Santo Tomás, Tunja  
Universidad de los Llanos  
Universidad Católica de Manizales  
Universidad Santo Tomás, Villavicencio  
Universidad Libre  
Corporación Universitaria del Caribe  
Universidad Pedagógica Nacional  
Universidad El Bosque  
Universidad Católica de Colombia  
Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A  
Universidad Simón Bolívar  
Universidad Piloto de Colombia  
Corporación Universidad de la Costa

**COSTA RICA**

Instituto Tecnológico de Costa Rica

**ECUADOR**

Escuela Politécnica Nacional  
Universidad Central del Ecuador

**EL SALVADOR**

Universidad Francisco Gavidia  
Universidad Evangélica de El Salvador

**ESPAÑA**

Universidad Internacional de la Rioja

**MÉXICO**

Universidad Autónoma de la Laguna  
Universidad Iberoamericana  
Universidad de Quintana Roo  
Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo  
Universidad Politécnica del Estado de Morelos  
Universidad Veracruzana  
Universidad ICEL  
Universidad Autónoma de Baja California  
Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas  
Benemérita Universidad Autónoma de Puebla  
Universidad Autónoma de Yucatán  
Universidad Nacional Autónoma de México  
Instituto Tecnológico de Sonora  
Universidad de Colima  
Universidad de Guadalajara  
Universidad de Guanajuato  
Universidad Tecnológica de Cancún  
Universidad Virtual del Estado de Guanajuato  
Universidad Autónoma de Tlaxcala  
Universidad Abierta y a Distancia de México  
Universidad del Noroeste  
Universidad Autónoma de Sinaloa  
Universidad Centro de Estudios Superiores Cortázar  
Universidad Autónoma de Ciudad Juárez  
Universidad Autónoma Metropolitana

**NICARAGUA**

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua

**PANAMÁ**

Universidad Tecnológica de Panamá

**PARAGUAY**

Universidad Nacional de Asunción

**URUGUAY**

Universidad de la República

## AGENCIA UNIVERSITARIA DE LA FRANCOFONÍA

UNIFÉ está suscrita a la Agencia Universitaria de la Francofonía - AUF, que agrupa una red de 759 universidades en todos los continentes, en 90 países. Cada año, otorga más de 2000 becas en el marco de sus programas de movilidad.

Revisar la oferta académica en la página web de l'Agence Universitaire de la Francophonie <https://www.auf.org/>

### 9.3 RELACIONES DE COOPERACIÓN

UNIFÉ fomenta relaciones de cooperación con otras universidades internacionales, en las áreas académicas de Investigación y de Actividades Sociales y Culturales, que afirman su propia identidad.

#### Es miembro de:

FIUC (Federación Internacional de Universidades Católicas)

ODUCAL (Organización de Universidades Católicas de América Latina y el Caribe)

UDUAL (Unión de Universidades de América Latina y el Caribe)

Proyecto de Mujeres en el Servicio Público - WPSP (WOMEN IN THE PUBLIC SERVICE PROJECT (EEUU)

WOMEN'S EDUCATION WORLDWIDE (EEUU)

UNIVERSIA

RED DE LAS INSTITUCIONES DEL SAGRADO CORAZÓN

con presencia en 44 países del mundo, quienes tienen a su cargo o promueven las siguientes instituciones de Educación Superior:

University of San Diego (USA)

University of Roehampton (London, Inglaterra)

University of the Sacred Heart (Tokyo – Japón)

Universidad Sagrado Corazón (Puerto Rico)

Sophia College Mumbai (India)

Universidad Católica de Corea



**Tiene convenios con las siguientes universidades o instituciones:**

**AMÉRICA**

**Argentina**

Universidad del Salvador

**Brasil**

Universidade do Sagrado Coração

**Colombia**

Universidad de San Buenaventura – Bogotá

Universidad de San Buenaventura – Medellín

Universidad Santo Tomás – Bogotá

**México**

Universidad Anáhuac

Universidad de Guadalajara

Universidad Intercontinental

Universidad Panamericana

Universidad Politécnica de Tulcingo

Universidad Tecnológica de Tulcingo

**Puerto Rico**

Universidad Católica de Puerto Rico

Sociedad Portorriqueña e Internacional de Tecnología, Puerto Rico

**ASIA**

**Corea**

Sookmyung Women's University

**EUROPA**

**Bélgica**

Katholieke Universiteit Leuven

**España**

Universidad Católica Santa Teresa de Jesús de Avila

Universidad Francisco de Vitoria

Universidad Pompeu Fabra

**Suecia**

Nyköpings Gymnasium

Fue designada por la UNESCO, como responsable para las actividades del Capítulo de la Cátedra de Bioética y Biojurídica en el Perú (1998 – 2008)  
Actualmente, tiene la Cátedra de Bioética y Biojurídica UNIFÉ.

Asimismo, la Comisión Ejecutiva de Cooperación y Relaciones Internacionales de UNIFÉ promueve becas de movilidad académica de pregrado y postgrado otorgadas por:

BECAS FULBRIGHT

BECAS OEA

Becas DAAD – SERVICIO ALEMÁN DE INTERCAMBIO  
ACADÉMICO

BECAS DE LA COOPERACIÓN BELGA EN PERÚ

BECAS ELAP (EMERGING LEADERS IN THE AMERICAS  
PROGRAM - PROGRAMA DE BECAS PARA LÍDERES  
EMERGENTES EN LAS AMÉRICAS) DEL GOBIERNO DE  
CANADÁ

PRONABEC, BECAS PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

BECAS PUEDES - ERASMUS MUNDUS



## 10. ESTATUTO DE UNIFÉ

### CAPÍTULO.- DOCENTES

- Art. 152 La docencia universitaria es una carrera reconocida por Ley, amparada por la Constitución del Perú y por la Iglesia, como una manera eficaz de contribuir al desarrollo integral de la persona y crear una sociedad de dimensiones más humanas y una ciencia al servicio de la humanidad.
- Art. 153 Para ejercer la docencia en la UNIFÉ, además del compromiso de mantener los fines y principios planteados en el presente Estatuto, se deberá cumplir con los requisitos exigidos en el mismo para cada clase y categoría de docentes.
- Art. 154 La docencia en la Universidad se lleva por el sistema de cátedra y está encaminada al logro de los fines y objetivos de la UNIFÉ.
- Art. 155 La admisión a la docencia en la UNIFÉ, en condición de docente ordinario, se hace por Concurso Público de Méritos y Prueba de Capacidad Docente, o por Concurso Interno, en base a la calidad intelectual, personal y académica entre los docentes contratados, para el que se establecerá los criterios, en las normas respectivas aprobadas por el Consejo Universitario.
- Art. 156 La promoción, ratificación o separación de la docencia en la UNIFÉ se realiza por evaluación personal, con citación y audiencia del docente, conforme a este Estatuto, cuyo procedimiento será fijado por el Reglamento de Docentes.
- Art. 157 Son docentes de la UNIFÉ aquellos miembros de la comunidad universitaria que tienen a su cargo las actividades académicas y son corresponsables, según su competencia, de la consecución de los fines de esta Institución.
- Art. 158 Dentro de las actividades del docente, se consideran las áreas siguientes:
- a) El trabajo lectivo que comprende las clases, así como la preparación del proceso de aprendizaje y la evaluación.
  - b) La atención de las consultas académicas de las estudiantes y la tutoría.

- c) La investigación y la asesoría de tesis.
- d) Las actividades de gobierno de la Universidad.
- e) La participación en la producción de bienes y prestación de servicios, dentro de planes de la Institución.
- f) La capacitación permanente, dentro de los planes elaborados por la Institución.
- g) La participación en otras áreas y actividades como proyección social, bienestar universitario, extensión universitaria y educación continua, comisiones permanentes especiales, análisis y dictamen de tesis, evaluación de exámenes profesionales entre otras.

Art. 159 Para el ejercicio de la docencia en la UNFÉ, como docente ordinario o contratado, es obligatorio poseer

- a) El grado de Maestro para la formación en el nivel de pregrado.
- b) El grado de Maestro o Doctor para maestrías y programas de especialización.
- c) El grado de doctor para la formación a nivel de doctorado.

Los docentes extraordinarios pueden ejercer la docencia en cualquier nivel de la educación superior universitaria y sus características son establecidas en este Estatuto.

Art. 160 Los miembros del personal docente pueden ser de las siguientes clases:

- a) Ordinarios.
- b) Extraordinarios
- c) Contratados

Art. 161 Son docentes ordinarios los que nombra la Universidad para prestar sus servicios regularmente.

Son de las categorías siguientes:

- a) Principal.
- b) Asociado.
- c) Auxiliar

Art. 162 Según el tiempo de dedicación al trabajo universitario, los docentes ordinarios pueden ser:

a tiempo completo, a dedicación exclusiva, y a tiempo parcial.

- a) Es a tiempo completo el que dedica su tiempo y actividad a la investigación, a la enseñanza, a la capacitación permanente y a la producción intelectual. Tiene cuarenta (40) horas semanales de trabajo en la UNIFÉ.
- b) Es a dedicación exclusiva, cuando el docente tiene como única actividad ordinaria remunerada que presta en la UNIFÉ. Tendrá cuarenta (40) horas semanales de permanencia en la Universidad. Recibirá una bonificación, cuyo monto y modalidad se especificarán en el Reglamento.
- c) Es a medio tiempo aquel que dedica veinte (20) o más horas y menos de treinta (30) horas de trabajo por semana en la UNIFÉ.
- d) Es a tiempo parcial aquel que dedica menos de cuarenta (40) horas semanales de trabajo en la UNIFÉ.

Art. 163 Para ser nombrado o promovido a docente principal se requiere:

- a) Título profesional y grado de Doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.
- b) Haber sido nombrado antes como docente asociado.

Por excepción, podrán concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de quince (15) años de ejercicio profesional.

Art. 164 Para ser nombrado o promovido a docente asociado se requiere:

- a) Título profesional y grado de Maestro
- b) Haber sido nombrado previamente como docente auxiliar.

Por excepción, podrán concursar sin haber sido docente auxiliar a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de diez (10) años de ejercicio profesional.

Art. 165 Para ser nombrado o promovido a docente auxiliar se requiere:

- a) Título profesional y grado de Maestro.
- b) Tener como mínimo cinco (5) años en el ejercicio profesional.

Art. 166 El periodo de nombramiento de los docentes ordinarios es de tres (3) años para los docentes auxiliares, cinco (5) para los asociados y siete (7) para los principales. Al vencimiento de dicho periodo, los docentes son ratificados, promovidos o separados de la docencia a través de un proceso de evaluación en función de los méritos académicos que incluye la producción científica, lectiva y de investigación.

El nombramiento, la ratificación, la promoción y la separación son decididos por el Consejo Universitario, a propuesta de las correspondientes Facultades.

Toda promoción de una categoría a otra está sujeta a la existencia de plaza vacante, y se ejecuta en el ejercicio presupuestal siguiente.

La edad máxima para el ejercicio de la docencia en la universidad es setenta años. Pasada esta edad, solo podrán ejercer la docencia bajo la condición de docentes extraordinarios.

Art. 167 Docentes Extraordinarios son aquellos de excepcional experiencia y de una reconocida trayectoria en su ámbito profesional y docente. Pueden ser: Eméritos, Honorarios, Investigadores, Visitantes y Destacados.

Art. 168 Docente Emérito es el jubilado de la Universidad, designado por el Consejo Universitario en atención a sus méritos y los servicios prestados a la docencia en la UNIFE.

Art. 169 Docente Honorario es el docente nacional o extranjero, que sin tener carrera docente en la UNIFE se ha hecho acreedor por sus méritos a esta distinción especial.

Art. 170 Docente Investigador es el que se dedica exclusivamente a la creación y producción intelectual. Es designado en razón de su excelencia académica y está sujeto al régimen especial que la Universidad otorga. Puede haber sido o no, docente ordinario y encontrarse o no, en la condición de jubilado.

Art. 171 Docente Visitante es el especialista que, perteneciendo a otro centro de estudios superiores, o bien a instituciones científicas o técnicas, nacionales o extranjeras,

presta sus servicios temporalmente en la Universidad, dentro del plan de desarrollo, por sistema de intercambio o de colaboración aceptado por la UNIFÉ.

Art. 172 Docente Destacado es el jubilado de la UNIFÉ con una trayectoria profesional y académica reconocida.

Art. 173 Docentes Contratados son los que, de acuerdo a las necesidades de cada unidad académica, prestan servicios a la Universidad a plazo determinado y en las condiciones que fijen los respectivos contratos, los mismos que se realizan de conformidad a lo que señala la Ley y el Reglamento respectivo.

Art. 174 La actividad de los jefes de práctica, ayudantes de cátedra o laboratorio y demás formas análogas de colaboración a la labor del docente, ya sea en docencia o en investigación a tiempo parcial, se computa como previa a la carrera docente. El requisito mínimo para ser jefe de práctica es el grado de Bachiller universitario. Al jefe de práctica de la UNIFÉ que fuera promovido a docente auxiliar, se le validará el tiempo de servicios prestados en la Institución en dicha categoría.

Art. 175 Los requisitos mínimos para ser ayudante de cátedra o laboratorio los fijará el Reglamento respectivo.

La contratación de los jefes de práctica y designación de los ayudantes será por un semestre académico renovable.

Art. 176 Docente Especial es el profesional o especialista que, por no existir estudios universitarios de su especialidad, carece del grado o título exigido por Ley para ejercer la docencia ordinaria; presta sus servicios en condición de contratado, pudiendo tener un régimen especial, especificado en el Reglamento respectivo.

Art. 177 En el ejercicio de las funciones de los docentes en la UNIFÉ, se tendrá en cuenta que:

- a) Ningún docente en la UNIFÉ podrá tener actividad fuera de la Universidad, que genere incompatibilidad con el régimen de su dedicación.
- b) Ningún órgano de Evaluación de docentes estará integrado por parientes entre sí, hasta el segundo grado de afinidad o cuarto grado de consanguinidad.

Art. 178 Los docentes ordinarios y contratados estarán sujetos a evaluación al término de su nombramiento o del contrato respectivo, según el caso. Los criterios y procedimientos de la misma están determinados en el presente Estatuto y el Reglamento respectivo.

Art. 179 El Sistema de Evaluación de los docentes ordinarios, que incluya la calificación de su producción intelectual universitaria o extrauniversitaria, así como aspectos formales referidos al cumplimiento de sus obligaciones y desempeño del cargo, se efectuará siguiendo las instancias siguientes:

- a) Escuela Profesional.
- b) Departamento Académico.
- c) Facultad, Escuela de Posgrado o Centros.
- d) Consejo Universitario que emite la Resolución de ratificación, promoción en caso negativo de amonestación, suspensión o separación.

Si los resultados de la evaluación no fuesen favorables, el docente será citado, para la audiencia y descargo respectivo, previo a la Resolución del Consejo Universitario.

En la evaluación de los contratados, se seguirá el mismo procedimiento, con excepción de que en caso desfavorable la Resolución será de "no renovación de contrato".

Art. 180 Son derechos de los docentes:

- a) Ejercicio de una justa libertad de cátedra, conforme a los fines y principios de la UNIFÉ.
- b) Ser promovidos en la carrera docente a todo nivel, de acuerdo a reglamento, conocer el resultado de sus evaluaciones y apelar en los casos que considere necesarios
- c) Participar en el gobierno de la UNIFÉ.



- d) Gozar de vacaciones pagadas de sesenta (60) días al año.
- e) Tener licencias con o sin goce de haber con reserva de plaza.
- f) Tener licencia, a su solicitud, en el caso de mandato municipal o regional, y forzosa en el caso de ser nombrado Ministro o Viceministro de Estado, Presidente de región, conservando la categoría y clase docente.
- g) Tener año sabático con fines de investigación o de preparación de publicaciones aprobadas expresamente por la Universidad.
- h) A percibir una bonificación al cargo, de acuerdo a la responsabilidad que conlleva el mismo, según el presente Estatuto.
- i) A percibir las retribuciones económicas, de conformidad con lo establecido según categoría, antigüedad, dedicación y a gozar de los beneficios que las leyes contemplan.
- j) Gozar de incentivos a la excelencia académica.
- k) Los derechos y beneficios previsionales conforme a ley.
- l) A todo lo que la Ley, el Estatuto y los Reglamentos determinen.

**Art. 181** Son deberes de los docentes:

- a) Ejercer la docencia con rigurosidad académica, respeto a la propiedad intelectual, ética profesional, independencia y apertura conceptual e ideológica, dentro del marco establecido por la UNIFÉ.
- b) Generar conocimiento e innovación a través de la investigación rigurosa.
- c) Respetar y hacer cumplir la Ley, el Estatuto, los Reglamentos pertinentes y demás disposiciones emanadas de los órganos de Gobierno de la UNIFÉ.
- d) Tener idoneidad científica y pedagógica.
- e) Orientar su labor específica preferentemente hacia el conocimiento crítico de la cultura y de los programas de la realidad nacional.
- f) Cumplir las tareas académicas y/o administrativas que les sean encomendadas con independencia de toda actividad política partidaria. No participar a nombre y como miembro de la UNIFE en actividades políticas.

- g) Cultivar el trabajo intelectual, promover la cultura, incrementar el conocimiento científico y estar en permanente búsqueda de la verdad.
- h) Contribuir a la orientación, tutoría, formación y capacitación de las estudiantes.
- i) Participar activamente en el desarrollo de la vida institucional y mejora de los programas educativos, y garantizar su prestigio profesional con calidad académica, su línea de conducta, pensamiento e integridad de vida.
- j) Perfeccionar permanentemente su conocimiento y su capacidad docente y realizar labor intelectual creativa
- k) Desarrollar la investigación científica y la proyección social.

Art. 182 El Consejo Universitario aprobará el número y condición de docentes requeridos según las necesidades de las Facultades, la Escuela de Posgrado y otras unidades académicas. La UNIFÉ implementará una política de provisión gradual de plazas de docentes ordinarios en las distintas unidades académicas, dando prioridad a aquellas que tenga menor proporción de docentes ordinarios.

Art. 183 El cese en la docencia puede ocurrir:

- a) Por renuncia de acuerdo a Ley.
- b) Por jubilación voluntaria admitida por el Consejo Universitario, o por límite de edad, de acuerdo a lo que especifica este Estatuto y la Ley.
- c) Por causas debidamente comprobadas, que incapaciten definitivamente para el ejercicio de la docencia, a juicio y con voto del Consejo Universitario.
- d) Por comisión de falta grave señalada en la Ley de la materia, previo procedimiento de despido con arreglo a la Ley Laboral vigente.

Art. 184 Los docentes que transgredan los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, incurren en responsabilidad administrativa y son pasibles de sanciones, según la gravedad de la falta y jerarquía.

Son aplicables a los docentes las siguientes sanciones: amonestación, suspensión y separación, previo proceso, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Personal Docente.

Las sanciones señaladas no eximen de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar, así como de los efectos que de ellas se deriven ante las autoridades respectivas.

Art. 185 Es atribución del órgano de gobierno correspondiente, calificar la falta o infracción atendiendo a la naturaleza de la acción u omisión, así como la gravedad de las mismas, en el marco de las normas vigentes.

Art. 186 Es posible de amonestación escrita el incumplimiento de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, debidamente comprobado y calificado como leve. La amonestación escrita la impondrá el órgano que conoció la falta.

Art. 187 Cuando el incumplimiento de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones ejercicio de la función docente, debidamente comprobado, no pueda ser calificado leve por las circunstancias de la acción u omisión, será pasible de suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días sin goce de remuneraciones. Asimismo, el docente que incurre en una falta o infracción, habiendo sido sancionado, previamente en dos (2) ocasiones con amonestación escrita, es pasible de suspensión. Es susceptible de suspensión el que incurre en plagio.

La sanción es impuesta, en primera instancia, por la autoridad inmediata superior, según corresponda.

Art. 188 Son causales de separación la transgresión por acción u omisión, de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, considerándose como muy graves las siguientes:

- a) Actitud negativa frente a la Universidad y a los miembros de la comunidad universitaria, que propicie la división y el enfrentamiento con presiones de grupos.
- b) Interferencia en la responsabilidad de instancias superiores.

- c) Cometer actos de coacción política, ideológica, abuso de autoridad y violencia física o psicológica.
- d) Conducta inmoral que atente contra la integridad y libertad sexual, tipificados como delitos en el Código Penal.
- e) Atentar seriamente, a juicio del Consejo Universitario, contra el prestigio de la Universidad.
- f) Condena judicial, por comisión de delito doloso.
- g) Concurrir a la Universidad en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga.
- h) Persistencia en las causales que dieron origen a la suspensión.

Art. 189 En el proceso administrativo de suspensión y separación, existirán las siguientes instancias:

- a) Consejo de Facultad.
- b) Consejo Universitario.

Art. 190 El docente tendrá derecho a ejercer, en el proceso administrativo, los siguientes recursos:

- a) De reconsideration.
- b) De apelación.

Art. 191 El Consejo Universitario será la última y definitiva instancia en los administrativos antes mencionados.

Art. 192 Cuando un docente es separado de la UNIFE, no podrá reingresar a la docencia universitaria ni desempeñar cargo administrativo alguno.

Art. 193 El reingreso a la docencia en la UNIFÉ se efectuará en las condiciones y términos que especifique el Consejo Universitario, respetando como mínimo la categoría que hubiere tenido.

Para ser promovido a una categoría superior, el Consejo Universitario, tendrá en cuenta la evaluación de méritos y la categoría que tuviera o hubiera tenido el do-

cente en otra universidad, para su correspondiente homologación, si la considerase procedente.

Art. 194 Es incompatible con la docencia a tiempo completo en sí misma:

- a) El desempeño de funciones que excedan al medio tiempo de permanencia (20 horas semanales) en otros centros de trabajo públicos o privados
- b) El ejercicio simultáneo en la UNIFÉ de más de dos cargos, con excepción del de Decano y Director de Escuela Profesional, cuando la Facultad tenga sólo una Escuela, en cuyo caso se considera esto como un solo cargo.
- c) El desempeño en la UNIFÉ de un cargo administrativo y otro docente a tiempo completo con remuneraciones separadas.

Las violaciones a las incompatibilidades serán sancionadas de conformidad a lo establecido en el Art. 181 y siguientes de este Estatuto.

Los docentes contratados no podrán serlo por más de dieciocho (18) horas semanales, si desempeñan labores a tiempo completo (40 horas) fuera de la Universidad, salvo disposiciones legales en contrario.

En el Reglamento respectivo, se establecerán los medios pertinentes para verificar las incompatibilidades.

Art. 195 El personal docente que destaque en el cumplimiento de sus obligaciones académicas o formales o de desempeño de funciones a resultas de la correspondiente evaluación o por el desempeño eficiente de comisiones extraordinarias o destacada producción intelectual, será objeto de reconocimiento por el Consejo Universitario, constando dicha distinción en su expediente personal. El Reglamento respectivo, señalará la forma de llevar a cabo esta disposición.

Art. 196 Las autoridades de la Universidad garantizarán el derecho a la defensa, el debido proceso, los derechos humanos de los docentes y aquellos que emanen de la Ley, del presente Estatuto y de los respectivos reglamentos.

## 11. REGLAMENTO ACADÉMICO: EVALUACIÓN

### TÍTULO IV

### EVALUACIÓN ACADÉMICA

### CAPÍTULO XII

### DE LAS NORMAS FUNDAMENTALES

- Art. 96º Las presentes normas tienen por finalidad establecer los objetivos, disposiciones y procedimientos de la evaluación académica de las estudiantes.
- Art. 97º La evaluación académica es un medio para estimular y regular el proceso de enseñanza aprendizaje de las estudiantes y tiene como finalidad contribuir a elevar la calidad de dicho proceso, además de servir para determinar la promoción o reprobación de las estudiantes y para otras decisiones de orden académico y/o administrativo.
- Art. 98º. Son principios de la evaluación académica, los siguientes:
- a. La evaluación es un medio para alcanzar fines.
  - b. La evaluación se orienta al mejoramiento del proceso de aprendizaje y a motivar el interés académico de las estudiantes. No tiene carácter represivo.
  - c. La determinación y clasificación de lo que se va a evaluar (objetivos, rubros) debe tener prioridad en el proceso de evaluación.
  - d. La evaluación es integral y emplea una variedad de técnicas e instrumentos que consideren aspectos representativos del desarrollo personal y académico, tanto de carácter cualitativo como cuantitativo.
  - e. Los objetivos generales de la Universidad y los objetivos específicos determinados en los sílabos orientarán la selección y uso de técnicas e instrumentos de evaluación.
  - f. La información del proceso y de los resultados de la evaluación debe ser oportuna, clara, explicativa y motivadora.
  - g. El tipo de aprendizaje condiciona las formas de evaluación y las metodologías empleadas, por tanto, se debe evitar el restringirse a un solo rubro o instrumento de evaluación.

- Art. 99º Son objetivos de la Evaluación Académica:
- Valorar el rendimiento académico de las estudiantes, tanto de orden individual como grupal, conforme a los requerimientos de los currículos de cada Escuela Profesional.
  - Brindar información relevante para la toma de decisiones en apoyo a la excelencia académica.
  - Proporcionar información objetiva y confiable para determinar la promoción o reprobación académica de las estudiantes.
- Art.100º Son características de la evaluación académica el ser permanente, integral, sistemática, objetiva, flexible, retroalimentadora y participativa.
- Art. 101º La evaluación académica tiene dos funciones básicas:
- Formativa, para determinar el avance y comprensión de las estudiantes, así como establecer los reajustes necesarios por parte del docente en la conducción del aprendizaje y que le permita tomar acciones inmediatas.
  - Sumativa, para determinar los logros de las estudiantes en relación a los objetivos propuestos. Se informa al final del medio ciclo y al término del ciclo y en base a las unidades programadas y desarrolladas.
- Art. 102º La evaluación académica comprende:
- La Evaluación Diagnóstica o de Inicio, para determinar características del contexto y el nivel de dominio de pre-requisitos de las estudiantes. Sirve para ajustar la programación curricular.
  - La Evaluación de Proceso, constituida por un conjunto de evaluaciones que se dan entre el inicio y el fin de ciclo. Es de naturaleza formativa.
  - La Evaluación de Salida, de Resultado o Producto, constituida por evaluaciones dirigidas a valorar el nivel de logro de las estudiantes en relación a los objetivos de la asignatura. Es de naturaleza sumativa.
- Art. 103º La evaluación del aprendizaje es continua, de manera que pueda comprobarse su progresivo avance mediante diversos procedimientos e instrumentos de evaluación, que se aplicarán durante y a la finalización del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Art. 104º Las asignaturas se calificarán por rubros, los mismos que responden a los objetivos de la evaluación.  
Los rubros deben derivarse de los objetivos de la asignatura y especificarse en el sílabo correspondiente.  
En el caso de asignaturas a cargo de dos o más profesores, los rubros a ser considerados deben determinarse por acuerdo de los respectivos docentes. De no llegarse a consenso, se resolverá con la participación de la Dirección del Departamento Académico respectivo.

- Art. 105º La evaluación se realizará aprovechando diferentes situaciones de aprendizaje, mediante la aplicación de diversos instrumentos, conforme a la naturaleza de las asignaturas: apreciación de habilidades, pruebas escritas, pruebas orales, informes escritos, observación de materiales elaborados, tests, escalas, informes de trabajos grupales, prácticas calificadas, monografías, listas de cotejos, entre otros.
- Art. 106º La evaluación académica se realiza en forma continua durante el período lectivo.  
Comprende un momento de información del avance de las estudiantes denominado “Evaluación Continua al Medio Ciclo” y, otro final, que permite verificar los logros terminales de diferente tipo, denominado “Evaluación de Fin de Ciclo”.
- Art. 107º La asistencia al desarrollo académico en cada asignatura es obligatoria: con más de 20% de inasistencias injustificadas se reprueba la asignatura. El Consejo de Facultad, puede dispensar hasta el 10% más de inasistencias siempre que sean debidamente justificadas.  
Pasado el 30%, la estudiante queda reprobada y debe repetir la asignatura.
- Art. 108º La evaluación de fin de ciclo se lleva a cabo observando el siguiente procedimiento:
- a. Publicación del Calendario de Evaluación de Fin de Ciclo:  
La Dirección de la Escuela Profesional, en coordinación con la Facultad respectiva, publicará los Calendarios de Evaluación procurando que, de preferencia, en un día se programe sólo un curso y máximo dos.  
La Dirección de la Escuela Profesional publicará el Calendario de las evaluaciones de Subsanación si las hubiere.
  - b. Evaluación por cada docente y Registro de Notas:  
De conformidad con los requisitos establecidos en el sílabo y el calendario de evaluación final, las estudiantes cumplirán con los requisitos de evaluación que determine el docente, quien registrará los resultados de la evaluación en el acta correspondiente.



## CAPÍTULO XIII

### DE LA CALIFICACIÓN

- Art. 109º En la calificación del rendimiento académico teórico-práctico de las estudiantes, se aplicará la escala vigesimal (0-20). El calificativo mínimo aprobatorio de las asignaturas es de once (11); y de catorce (14) para prácticas profesionales. La fracción igual o superior a 0.5 será convertida al entero superior, tanto para obtener el promedio por rubro como para determinar el promedio de los tres rubros en las actas finales.
- Art. 110º Se calificará con nota cero (00) en los siguientes casos:
- Cuando la estudiante no se presente a la evaluación en la hora programada salvo causa grave (accidentes, enfermedad, etc.) o, estando presente, no cumpla con la evaluación prevista.
  - Cuando la estudiante cometa falta grave durante la evaluación, como copiar de otra estudiante o de documentos personales a la hora del examen o de proporcionar información oral o escrita a otra estudiante; suplantarse nombres en trabajos ajenos, a su favor o en beneficio de terceros. La decisión que adopte el docente se anotará en las pruebas correspondientes o en un acta especial si fuera el caso y en el expediente personal de la estudiante, sin perjuicio de las sanciones que le imponga la Facultad o la Universidad.
- Art. 111º Se registrarán calificaciones solamente para el Pregrado, Posgrado y en las Actividades Académicas en tres rubros. En ellos se incluye el promedio de todas las evaluaciones para cada uno de los rubros. El tercer rubro tendrá coeficiente dos (2) y su naturaleza será determinada por el docente o equipo de docentes de la cátedra correspondiente en coordinación con el Director(a) del Departamento Académico y el Director(a) de la Escuela Profesional.
- Art. 112º El rubro con peso dos tendrá como mínimo dos evaluaciones y es el promedio de estas evaluaciones la que será objeto de duplicación.
- Art. 113º De conformidad con el sílabo, el (la) docente hará cumplir los requisitos y criterios de evaluación establecidos, los que guardarán coherencia con las normas generales del presente Reglamento.
- Art. 114º La evaluación de las prácticas o trabajos prácticos determinados por los docentes deberán incluirse en los correspondientes rubros.

- Art. 115° Las prácticas podrán ser:
- a. De aula (tipo ensayo o desarrollo), que se realizan bajo la supervisión y asesoramiento del personal docente.
  - b. De laboratorio o taller, constituidas por trabajos monográficos, sustentaciones, participación en la ejecución de experimentos en laboratorio e informes, desarrollo de prototipos, producciones en general, resolución de casos, etc. Se realizan bajo la supervisión y asesoramiento del docente.
  - c. Complementarias, para ser realizadas o concluidas en horas libres, sin supervisión de personal docente.
- Art. 116° La evaluación procurará fortalecer la necesidad de las prácticas en talleres, laboratorios, proyectos, trabajos grupales y otros de modo que se promueva el desarrollo de las capacidades de análisis, síntesis, crítica y aplicación de principios.
- Art. 117° El docente de cada asignatura anotará en forma progresiva en el registro de asistencia de las estudiantes los calificativos obtenidos durante dicho periodo, debiendo considerar, por lo menos, una nota en cada rubro. Igualmente registrará el número de inasistencias, las que deben darse a conocer a las estudiantes dentro de las fechas indicadas en el calendario académico.
- Art. 118° Las evaluaciones continuas al medio ciclo que se requieran, se realizarán en las fechas indicadas en el cronograma respectivo sin suspensión de clases.
- Art. 119° El docente dará a conocer a las estudiantes los resultados de la evaluación de medio ciclo para efectos de su respectiva información o rectificación oportuna. Llenará el Acta correspondiente.
- Art.120° Las pruebas, trabajos y prácticas calificadas, con las correspondientes observaciones, serán devueltas por el docente durante la subsiguiente semana a la de su aplicación.
- Las estudiantes pueden solicitar a sus docentes, inmediatamente después de entregados los resultados de la evaluación, la revisión total o parcial de ellos.
- Art. 121° Si durante el periodo académico, se registrare más del 50% de reprobadas en una determinada evaluación, el docente dispondrá que las estudiantes realicen “acciones de recuperación” las que serán evaluadas para promediar con la nota de evaluación reprobada.
- Esta norma será de aplicación para las evaluaciones previas al examen final.
- Art. 122° Se consideran reprobadas en una asignatura las estudiantes que:
- Obtengan un promedio inferior a 11 o más del 20% de inasistencias.
- Se consideran reprobadas en Práctica Pre-Profesional las estudiantes que:
- Obtengan un promedio inferior a 14 o más del 20% de inasistencias.

## CAPÍTULO XIV DE LAS ACTAS

- Art. 123º Las actas son documentos de evaluación en las cuales se registran los resultados de la misma. Son de dos clases:
- Actas de evaluación continua al Medio Ciclo, en las que se incluirán por lo menos uno de los rubros considerados en los sílabos correspondientes y el porcentaje de las inasistencias acumulado de las clases y/o prácticas realmente cumplidas.
  - Actas Finales, en las cuales se incluirán solamente tres rubros, anotando se el promedio final de las evaluaciones efectuadas para cada rubro y el porcentaje final de inasistencias de las clases y/o prácticas realmente cumplidas.
- Art. 124º Corresponde al docente digitar las notas en el acta de su asignatura, en la fecha fijada en el Calendario Académico. Deberá validar y ratificar el contenido de su digitación en el Sistema Académico, después de concluir con la digitación de todas sus actas. La impresión del acta estará a cargo de la Escuela Profesional correspondiente.
- Art. 125º El promedio final será procesado automáticamente por el Sistema Académico.
- Art. 126º El promedio final es el resultado de la división entre cuatro (4) de la suma de los dos primeros rubros de peso uno (1), y el tercer rubro con peso dos (2)
- Art. 127º La Escuela Profesional imprimirá las actas finales por triplicado, las mismas que publicará durante las 48 horas posteriores a la fecha de digitación a fin que las estudiantes puedan presentar los reclamos que correspondan, los que serán derivados al docente de la asignatura para informe, en el término de veinticuatro (24) horas.
- Los docentes entregarán las constancias de digitación a la Dirección de la Escuela Profesional, quien en dicho acto entregará, en formato oficial, el/las actas digitadas.
- Art. 128º Los casos de rectificación de notas serán sometidos al Consejo de Facultad para el acuerdo correspondiente, sujetándose a las Normas Académicas y de evaluación vigentes.
- Art. 129º Si el Consejo de Facultad amerita que proceda la rectificación de notas, el Decanato emitirá la Resolución correspondiente, y remitirá una copia de ella a la Secretaría Académica y otra a la Escuela Profesional respectiva para el registro de las modificaciones y del número de la Resolución que las dispone.
- Art. 130º La nota final de la asignatura tendrá función sumativa; permitirá apreciar, en términos globales, el rendimiento de las estudiantes de acuerdo a los objetivos principales propuestos. Sirve para determinar la promoción o reprobación en la asignatura.

- Art. 131º Al finalizar cada ciclo, se entregará a la estudiante el Consolidado de Notas correspondiente a las asignaturas cursadas en el semestre. En él deben aparecer las materias reprobadas, las que se tomarán en cuenta para los promedios ponderados parciales. Dicho documento se entregará antes del inicio de la matrícula en el semestre siguiente.

## **CAPÍTULO XV DE LOS EXÁMENES DE SUBSANACIÓN**

- Art. 132º El Examen de Subsanación es una evaluación a la que se someterán las estudiantes desaprobadas en el examen final de una asignatura que arroje el 40% o más de estudiantes desaprobadas. El docente de una asignatura que alcance el mencionado porcentaje de reprobadas, debe informar, de inmediato, a la Dirección de la Escuela Profesional y/o a la Coordinación de Estudios Generales, según corresponda, para que se prevean los exámenes de subsanación.
- Art. 133º La Coordinación de Estudios Generales y/o las Direcciones de las respectivas Escuelas Profesionales, coordinarán los exámenes de subsanación y publicarán el cronograma correspondiente.
- Art. 134º El examen de subsanación se realizará, mediante prueba escrita y se administrará dentro de los tres días posteriores a la fecha de evaluación de dicha asignatura.
- Art. 135º El examen de subsanación abarcará los temas y/o contenidos de los trabajos incluidos en la asignatura materia de la evaluación que será subsanada. Será formulado y calificado por el docente de la asignatura y de otro docente del área o de la cátedra respectiva, que designe la Facultad.
- Art. 136º Las calificaciones de los exámenes de subsanación no darán lugar a reclamos y se dará por una sola vez en el semestre y en la asignatura correspondiente.

## **CAPÍTULO XVI DE LA REPROBACIÓN**

- Art. 137º Las asignaturas reprobadas se repiten en el ciclo inmediato en que se ofrezcan. No puede llevarse más de tres veces el mismo curso.
- Art. 138º Las estudiantes podrán matricularse en el quinto ciclo llevando de cargo no más de dos cursos de subsanación y/o cargo. Los reglamentos internos de cada Facultad, pueden determinar que no procede la matrícula al V ciclo, de las estudiantes con cursos de subsanación o cargo. Ninguna estudiante podrá matricularse en el VII ciclo debiendo asignaturas de cargo o subsanación de Estudios Generales.
- Art. 139º Las estudiantes comprendidas en los alcances del artículo anterior que, debiendo llevar los cursos de cargo no lo hicieran, serán pasibles de las sanciones que establezcan sus respectivos Consejos de Facultad.

- Art. 140º Se consideran dentro de los casos de cancelación de matrícula o pérdida del derecho a continuar en la Universidad:
- Reprobar, en un ciclo académico, cuatro o más asignaturas.
  - Acumular, en un semestre académico, cuatro o más asignaturas reprobadas y no subsanadas, en distintos ciclos de estudio.
  - Reprobar una asignatura por tercera vez.
- Art. 141º Quedan exceptuadas aquellas estudiantes que presenten justificación documentada de causa grave, debidamente comprobada ante el Consejo de Facultad. El Decanato emitirá la Resolución correspondiente como caso especial conforme al acuerdo del Consejo de Facultad, pudiendo aceptar el traslado interno de la estudiante.

## CAPÍTULO XVII DEL ÍNDICE ACADÉMICO PONDERADO

- Art. 142º Al término de los estudios profesionales y de cada ciclo, la estudiante contará con una nota global que permitirá ubicarla en Orden de Mérito. La estudiante que no concluya sus estudios con su promoción, en el semestre académico regular no contará con Orden de Mérito. La estudiante rezagada en su promoción se incorporará a la promoción con la que concluya sus estudios.

Para efectos del cálculo del Índice Académico Ponderado, se multiplicará la nota final obtenida en cada asignatura por el número de créditos, incluyéndose las asignaturas reprobadas. La sumatoria de dichos puntajes se dividirá entre el número de créditos cursados hasta ese momento, debiendo calcularse hasta tres (03) decimales.

- Art. 143º Para obtener el Índice Académico Ponderado se aplicará la fórmula y procedimientos específicos que a continuación se indican:

$$\text{Índice Académico Ponderado} = \frac{\Sigma \text{Calificativos} \times \text{Créditos}}{\text{No. de Créditos cursados}}$$

$\Sigma$  = Sumatoria

- Art. 144º Ingresarán al cómputo para el cálculo del Índice Académico Ponderado, todas las notas aprobadas y desaprobadas.

Las asignaturas convalidadas por Traslado Externo no ingresarán al cómputo para la obtención del Índice Académico Ponderado. (ver Anexo).

- Art. 145º La ubicación de las estudiantes de cada Escuela Profesional en el Tercio o Quinto Superior, para efectos de las elecciones, se calculará teniendo en cuenta el Índice Académico Ponderado correspondiente a los ciclos cursados. Tiene vigencia durante el semestre en que se ha calculado.

Art. 146° La determinación de los primeros puestos se realizará al concluir los estudios y prácticas exigidos por el currículo correspondiente y será definitiva. El cuadro de los primeros puestos se estructurará tal como se indica a continuación:

Estudiante	Índice Académico Ponderado	Orden de Mérito
A	17,500	1
B	17,500	1
C	17,290	2

Para ser considerada en los primeros puestos, el Índice Académico Ponderado deberá ser obtenido con las notas de por lo menos el 75% de las asignaturas del respectivo currículo.

### **CAPÍTULO XVIII DE LA EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

Art. 147° La evaluación de las estudiantes en las Actividades Académicas de Desarrollo Personal y de Desarrollo Social se expresará en escala vigesimal.

Art. 148° Los criterios a emplearse en la evaluación de las estudiantes guardarán coherencia con la naturaleza de cada Actividad. Para aprobar una Actividad se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Académicos: Se refieren al cumplimiento de las exigencias o normas establecidas que determine el docente, las que estarán en estrecha relación con el presente Reglamento.
- b) Actitudinales: Se refieren al espíritu de equipo, solidaridad, responsabilidad, creatividad y aportes significativos de la estudiante.
- c) Técnicos: Se refieren a las capacidades, destrezas y habilidades desarrolladas a través de las Actividades.

Art. 149° Los docentes de cada actividad digitalizarán las notas en las actas correspondientes y las entregarán oportunamente a las Escuelas Profesionales a los que pertenecen las estudiantes.

Art. 150° La Oficina de Secretaría Académica tendrá a su cargo el registro de notas.

Art. 151° Las estudiantes que reprobren la actividad que figura en el Plan de Estudios, deberán llevar la misma en el ciclo que se dicte.

Art. 152° Las estudiantes que reprobren una actividad de libre elección en el Plan de Estudios, podrán llevar cualquier otra actividad para subsanarla.

Art. 153° El número de créditos asignados a las Actividades Estudiantiles se considera para la culminación de los estudios profesionales y las notas ingresan para la obtención del Índice Académico Ponderado. Las Actividades Estudiantiles son parte del Plan de Estudios.

Art. 154° Los Directores(as) de las Escuelas Profesionales y los Directores(as) de Departamentos Académicos son los responsables de la difusión del presente Reglamento, a las estudiantes y docentes.

**TÍTULO V**  
**MEDIDAS DISCIPLINARIAS y ACADÉMICAS**  
**CAPÍTULO XIX**  
**DE LAS SANCIONES**

Art. 155° La estudiante pierde su derecho a continuar estudios en la UNIFÉ por razones disciplinarias y/o académicas.

Art. 156° La estudiante es sancionada en UNIFÉ por razones disciplinarias, cuando incurra en falta leve o grave, según lo estipulado en el Estatuto de la UNIFÉ.

Art. 157° La estudiante es separada de UNIFÉ por razones académicas, cuando repruebe tres veces una misma asignatura o cuando hubiere acumulado cuatro o más asignaturas reprobadas, salvo que acredite una justificación de causa grave, debidamente comprobada y que amerite la autorización del Consejo de Facultad para continuar estudiando en la UNIFÉ. En este caso la estudiante se someterá a un régimen de consejería y seguimiento, a cargo de su Escuela Profesional del Centro de Orientación de la Estudiante.

Art. 158° En casos excepcionales, una estudiante separada de una Escuela Profesional por razones académicas, podrá hacer su Traslado Interno a otra Escuela Profesional, el cual sólo se efectuará si su solicitud es aceptada por la Escuela Profesional de destino, con el visto bueno del Decanato. Siempre requerirá cumplir con el programa de consejería y seguimiento a cargo de su nueva Escuela Profesional y del Centro de Orientación de la Estudiante.

Art. 159° La estudiante puede ser pasible de las siguientes sanciones por incurrir en faltas de tipo disciplinario, de acuerdo a la gravedad o reincidencia de las mismas: amonestación, suspensión o separación de la UNIFÉ.

Art. 160° En el caso de las faltas leves, las sanciones podrán ser amonestación o suspensión por un máximo de 7 días calendario. El Decano aplicará la sanción de amonestación, sanción que podrá ser apelada ante el Consejo de Facultad en última instancia.

Art. 161° En el caso de faltas graves serán aplicadas por el Consejo de Facultad, teniendo presente lo siguiente.

- Separación hasta por dos periodos lectivos
- Separación definitiva

El Consejo Universitario, resolverá en segunda y última instancia la apelación interpuesta por la estudiante ratificando o no, el acuerdo del Consejo de Facultad. (art. 210 del Estatuto)

Art. 162º Son consideradas como faltas pasibles de la aplicación de medidas disciplinarias, el incumplimiento de los deberes establecidos en las Leyes pertinentes, el Estatuto y demás normas de la Universidad o de cada Facultad, las que incluyen lo siguiente:

- a) Utilizar las instalaciones, equipos, servicios, nombre o logo de la Universidad, sin autorización o de forma distinta a la que corresponda a la autorizada.  
Asimismo, destruir sustraer o alterar la información de los sistemas de la Universidad, así como utilizar los sistemas de Información de la Universidad y los medios de comunicación para dañar la imagen, el honor o el patrimonio de la Institución, de sus miembros o terceros.
- b) Destruir o dañar bienes de la Universidad.
- c) Apropiarse ilícitamente de bienes pertenecientes a otros miembros de la comunidad universitaria.
- d) Dirigirse a los miembros de la comunidad universitaria, en forma agresiva e irrespetuosa.
- e) Observar conductas que contravengan los principios, fines o disposiciones de la UNIFÉ.
- f) Cometer plagio en el desarrollo de trabajos o exámenes, apropiarse o utilizar la producción académico-científico de otros como suya, cualquier intento de modificación de las notas de evaluaciones, suplantaciones en las evaluaciones o en la asistencia a clases.
- g) Haber sido condenada judicialmente con pena privativa de la libertad al haber cometido delito doloso.
- h) Realizar cualquier tipo o forma de activismo o proselitismo político, dentro de la Universidad, así como pertenecer a agrupaciones ilegales o realizar actos individuales o colectivos que impidan o perturben el normal desenvolvimiento de las actividades en la Universidad o el ingreso al recinto universitario.
- i) Incurrir en cualquier conducta inmoral o ilegal, que afecte el prestigio de la UNIFÉ, o cualquier acto grave contrario al orden público o a las buenas costumbres.

La enumeración que antecede no es taxativa.

Art. 163º En caso que la estudiante sea sancionada por haber cometido una falta leve, durante el semestre al que ha cometido la falta y en el semestre siguiente no tendrá derecho a:

- a) Beneficiarse de becas y/o facilidades que ofrece la Universidad.
- b) Recibir premios o distinciones.
- c) Ser parte del programa de intercambio estudiantil.
- d) Recibir cartas de recomendación por parte de la Universidad.



### DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos, en primera instancia, por el Decanato, previo acuerdo del Consejo de Facultad; y en segunda instancia por el Vicerrectorado Académico.

SEGUNDA: Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

### ANEXOS

#### En referencia al Capítulo XVIII del Índice Académico Ponderado

Ejemplo 1

CURSO	CALIFICATIVO	CRÉDITOS	PUNTAJE
A	13	3	39
B	10	2	20
C	08	3	24
D	15	3	45
E	14	3	42
F	13	2	26

$$\begin{array}{l} \text{Índice} \\ \text{Académico} = \frac{(13 \times 3) + (10 \times 2) + (08 \times 3) + (15 \times 3) + (14 \times 3) + (13 \times 2)}{3 + 2 + 3 + 3 + 3 + 2} \end{array}$$

$$\text{Índice Académico Ponderado} = \frac{196}{16} = 12.250$$

$$\text{Índice Académico Ponderado} = 12.250$$

## Ejemplo 2

ASIGNATURA	NOTA	CRÉDITO	TOTAL
N1	12	3	36
N2	13	4	52
N3	15	3	45
N4	08 (09,12)	2	16 (18, 24)
N4	16	2	32
N5	13	3	39
TOTAL		17 (19) (21)	220, )238, 262)

PRIMER CASO: Un desaprobado (08)  
 Índice Académico Ponderado =  $220 / 17 = 12.941$ .

SEGUNDO CASO: Dos desaprobados (08, 09)  
 Índice Académico Ponderado =  $238 / 19 = 12.526$ .

TERCER CASO: Dos desaprobados y un aprobado (08, 09, 12)  
 Índice Académico Ponderado =  $262 / 21 = 12.476$ .

En el caso de asignaturas desaprobadas las notas correspondientes entrarán en el cómputo del Índice Académico Ponderado, junto con la nota aprobatoria, si la hubiere.

Es decir, para una determinada asignatura podrá existir una, dos o tres notas que ingresan al cálculo del Índice Académico Ponderado. En otras palabras, en el cálculo del Índice, el número de asignaturas que ingresan al cómputo puede variar según sea que la estudiante aprobó invicta todas las asignaturas hasta ese semestre o los aprobó posteriormente.

La Molina, 15 de marzo del 2017.

## 12. NORMAS INTERNAS ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN 2018 – Alcances para los Docentes

### 5. DE LOS SÍLABOS

- 5.1 El Director(a) del Departamento Académico es responsable de solicitar los docentes los sílabos por competencias y disponer su ingreso al sistema académico (SISACAD) así como su impresión, grabación y archivo, incluyendo los sílabos de otros docentes, cuando la asignatura pertenece a una cátedra de su Departamento Académico, derivando una copia, impresa, a la Escuela Profesional respectiva. Todos los sílabos deben respetar el modelo UNIFÉ y serán "colgados" en la intranet de UNIFÉ, en la fecha programada en el Calendario Académico. El sistema Académico dará automáticamente una Constancia de Cumplimiento.
- 5.2 La Coordinación de Estudios Generales (Horario Regular y Horario Diferenciado) hará entrega de los sílabos a los ciclos que les corresponde (del I al IV Ciclo) en CD.
- 5.3 Los docentes deben actualizar sus sílabos en forma continua, en coordinación con los Jefes de Cátedra y Directores de Departamento.
- 5.4 Los Directores de las Escuelas Profesionales son los responsables de la entrega de los sílabos a las estudiantes, del V al último Ciclo, en la primera semana de clase.
- 5.5 El Director(a) de Departamento Académico adscrito a la Facultad donde funciona la Escuela Profesional donde estudió la egresada es el responsable de la recolección y entrega de los sílabos, sean éstos actuales o de fechas anteriores a su mandato, previo trámite regular de la interesada.
- 5.6 Los docentes adscritos a otros Departamentos, que dicten asignaturas de Actividades Académicas Estudiantiles, deben dejar una copia del sílabo en la Oficina de Asesoría Académica.
- 5.7 Las Direcciones de Departamento deben ingresar los sílabos al Sistema Académico, hasta 15 días, antes del inicio del ciclo académico correspondiente.
- 5.8 Los sílabos de Asignaturas de Cargo y/o Tutoría, tienen una programación diferente a los sílabos de asignaturas regulares y también deben ingresarse al Sistema Académico.

- 5.9 Los Directores de Departamento Académico entregarán, al finalizar cada ciclo, el reporte digitalizado del seguimiento del sílabo a cada Escuela Profesional, para la evaluación respectiva.

## 6. DE LOS HORARIOS

- 6.1 La Dirección de las Escuelas Profesionales, en coordinación con el Decanato, es responsable de la elaboración de los horarios para los estudios profesionales que ofrece la Escuela Profesional (Ver Anexo 8 Jornada Académica 2018 I y II - Horarios). Los Coordinadores de la Escuela de Posgrado, son los responsables de la elaboración de los horarios de sus Programas Académicos.
- 6.2 La Coordinación de Estudios Generales elaborará los horarios de Estudios Generales, coordinando con el Director(a) el horario de las asignaturas comunes y con la Coordinadora responsable de las Actividades Estudiantiles.
- 6.3 Para elaborar los horarios se debe considerar lo siguiente: horarios en bloque, la disponibilidad horaria del docente del total de su Carga Académica, procurar que los horarios no tengan más de dos horas seguidas con el mismo docente y que no haya intervalos en blanco. Los talleres pueden tener más de las dos horas antes indicadas.
- 6.4 Los profesores ordinarios entregarán la disponibilidad horaria de sus horas lectivas, tomando en consideración el Anexo 2.
- 6.5 Para elaborar los horarios de Actividades Culturales, debe tenerse en cuenta los horarios de estudios regulares de la integrante de un elenco o selección. Los ensayos y entrenamientos deben realizarse en horario distinto a la Jornada Académica de las Escuelas.
- 6.6 En cualquiera de los casos, se evitará la postergación y/o suspensión de las clases académicas y de las actividades culturales.
- 6.7 Los horarios serán incluidos en el Sistema Académico, según fecha aprobada en el Calendario Académico 2018.
- 6.8 El ingreso de los horarios de las distintas Escuelas Profesionales será bloqueado por el Vicerrectorado Académico para la matrícula, especialmente si se trata de matrícula de Casos Especiales. deben estar libres de clases y las autoridades de la Escuela de Posgrado, los miércoles de 3:00 a 5:00 pm., para facilitar las reuniones de coordinación con la alta dirección.
- 6.9 Los horarios de Actividades Estudiantiles serán elaborados e ingresados al Sistema Académico por la Secretaría de Actividades Estudiantiles. Deben ser coordinados con la Dirección de la Escuela Profesional respectiva.

- 6.10 Cada Escuela Profesional y la Coordinación de Estudios Generales estructurarán sus horarios en bloque, de acuerdo a los Jornadas Académicas aprobadas anualmente en Consejo Universitario (Ver Anexo 8 y 8.1).
- 6.11 Las asignaturas dictadas por Módulos deben conservar el mismo horario, a fin de evitar cambios a lo largo del Ciclo Académico.
- 6.12 Los docentes deben entregar su disponibilidad horaria teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:
- o Docentes con 40 horas 5 días, o Docentes con 30 horas 4 días.
  - o Docentes con 40 horas 5 días,
  - o Docentes con 30 horas 4 días,
  - o Docentes con 20 horas 3 días,
  - o Docentes con 10 horas 2 días.
- 6.13 Las autoridades que tengan 30 horas de Carga Académica deben distribuir su horario en 5 días y su Jornada horaria deber ser compatible con la Jornada de las estudiantes.
- 6.14 Los docentes, nombrados o contratados, deben estructurar su carga horaria considerando 8 horas diarias. Pueden solicitar excepcionalmente una extensión horaria hasta por un máximo de 10 horas diarias, previo visto bueno del Decano de la Facultad a la que está adscrito el Departamento.
- 6.15 La integración de secciones, según el número de estudiantes en cada ciclo, debe ser aprobado por el Consejo Universitario.
- 6.16 Los días jueves de 10:00 a 12:00 horas, los Decanos, Directores de Departamentos Académicos y Directores de Escuelas Profesionales, deben estar libres de clases y las autoridades de la Escuela de Posgrado, los miércoles de 3:00 a 5:00 pm., para facilitar las reuniones de coordinación con la alta dirección

## 9. DE LA DIGITACIÓN DE ACTAS

- 9.1 Todos los docentes de Pre-Grado, Posgrado, Segunda Especialidad, Complementación Académica, Actividades Estudiantiles, y los de Horario Diferenciado, deben digitar sus Actas en las fechas que señala el Calendario Académico aprobado. El incumplimiento del docente al no digitar el Acta o las Actas en las fechas indicadas será comunicado por la Escuela Profesional afectada al Director(a) del Departamento Académico respectivo, quien dejará constancia del referido incumplimiento en la carpeta del docente que se encuentra en la Oficina de Personal, sin perjuicio de cualquier otra sanción.

### 13. DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS

Los Departamentos Académicos son unidades que agrupan a los docentes de la Universidad, que cultivan la misma disciplina o disciplinas afines y que tienen como función coordinar las actividades académicas de sus miembros, dirigidas a satisfacer los requerimientos de las Facultades de la Universidad. Se integran a una Facultad sin perder su capacidad funcional. Cada Facultad cuenta con uno o más Departamentos Académicos. (Artículo n° 96 del Estatuto UNIFÉ).

Los docentes están adscritos a un Departamento, según el área de su especialidad. En caso de poseer más de una especialización, se les considerará dentro del Departamento donde ofrezcan proporcionalmente el mayor tiempo de su dedicación, figurando en el otro u otros Departamentos como colaborador. Para efectos de las votaciones figurarán únicamente en el padrón del Departamento en el que están adscritos. (Artículo n° 97 del Estatuto UNIFÉ).

Los Departamentos Académicos están dirigidos por un Director, con la condición de docente principal, elegido por los docentes ordinarios del Departamento, quienes deberán cumplir los requisitos del Reglamento respectivo, el cual tiene las siguientes atribuciones:

- a. Coordinar y supervisar, con los docentes, la adecuación de los sílabos a las sumillas de los currículos, y promover la actualización de sus contenidos, material bibliográfico y didáctico.
- b. Coordinar la investigación en las disciplinas del área a la que pertenece el Departamento.
- c. Presentar al Consejo de Facultad el Plan Anual de Investigaciones del Departamento.
- d. Coordinar la participación de los docentes del Departamento, con las actividades de la Escuela de Posgrado, del Centro de Investigación y las de Proyección Social.
- e. Coordinar con los Decanos, la selección del personal docente idóneo, para atender las necesidades de las Facultades que requieren los servicios del Departamento.
- f. Organizar y conducir programas de capacitación docente, basados en necesidades de los integrantes de su respectivo Departamento Académico.

- g. Propiciar la participación de los docentes en eventos académicos dentro y fuera de la Universidad, que promuevan el conocimiento y profundización de las ciencias, particularmente dentro del área de su especialidad.
- h. Procurar establecer canales adecuados para la publicación y difusión de las investigaciones y aportes científicos de los docentes, así como propiciar el acceso a las publicaciones más actuales de las disciplinas del área. (Artículo n° 98 del Estatuto UNIFE).

#### **14. RELACIÓN DE DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS.**

##### **Departamento Académico de Arquitectura**

Mag. Arq. Clara Patricia Mendoza Alarcón

##### **Departamento Académico de Educación**

Mag. María del Pilar Remy Simatovic

##### **Departamento Académico de Ciencias y Administración**

Mag. Roxana Fernández Condori

##### **Departamento Académico de Ciencias Jurídica**

Abog. Liliana Seminario Méndez

##### **Departamento Académico de Psicología**

Lic. Milagros Zavala Bustamante

##### **Departamento Académico de Filosofía y Teología**

Mag. Flavio Gutiérrez Velasco

##### **Departamento Académico de Idiomas**

Lic. Sergio Raúl Orihuela Arredondo

## 15 ¿QUÉ ES UNA CÁTEDRA?

La cátedra es el núcleo o unidad fundamental de la docencia en la Universidad, agrupa asignaturas de una misma área, se organiza y desarrolla con fines de investigación y docencia, y estará a cargo de un catedrático docente principal, quien coordinará la participación de los docentes asociados, auxiliares y jefes de práctica en el desarrollo de las diferentes asignaturas correspondientes a dicha área. Los fines y objetivos de la Universidad orientarán el desarrollo de las Cátedras, y a ellos aportarán sus logros. (Artículo n° 111 Estatuto UNIFÉ).

La propuesta de dicho responsable corresponderá a los Consejos de Facultad para su ratificación por el Consejo Universitario. Del mismo modo, se asignará un responsable de Cátedra, en los cursos de formación general, para homologar contenidos, estrategias metodológicas y criterios de evaluación. Esta tarea no implica cargo de administración y gobierno.

### A. ÁREA

Es una forma de organización curricular articuladora e integradora de conocimientos y experiencias de aprendizaje de contenidos disciplinarios afines. Cada área representa agrupamientos de contenidos curriculares en función de criterios epistemológicos, pedagógicos, e institucionales. Posibilita nexos interdisciplinarios por afinidad de manera explícita o procura articular procesos comunes que permitan desarrollar experiencias o vivencias valiosas en torno al perfil de la carrera profesional.

### B. SUBÁREA

Es una subdivisión del área para efectos de una implementación práctica de las áreas con la finalidad de utilizar los conocimientos y la lógica de las disciplinas como e cada carrera profesional. Los contenidos disciplinares se encuentran estrechamente relacionados entre sí y se expresan en una denominación que precisa la naturaleza de los contenidos que integra.



## C. FORMACIÓN GENERAL

Está destinada a desarrollar una base humanista, integral y de cultura general que proporcione a la estudiante un marco de referencia significativa para realizar con éxito los estudios profesionales. Por ello, promueve el desarrollo de procesos cognitivos, habilidades y actitudes que sustentan la formación profesional. Se estructura considerando cuatro áreas: Área Axiológica, Área de Cultura General, Área de Pre-especialidad y Área de Actividades Académicas.

## D. FORMACIÓN PROFESIONAL

Comprende el conjunto de aprendizajes que garantiza una preparación académica en función del perfil de la profesional y los requerimientos específicos de cada carrera.

1. **Formación Profesional Básica:** constituida por los saberes que comprenden las bases y fundamentos de la carrera profesional así como por los instrumentales. Incluye la investigación como medio de obtención y construcción del conocimiento.
  - a. **Bases y fundamentos:** incluye los conocimientos teóricos relacionados con las disciplinas básicas que sustentan la carrera profesional y se desarrollan en las cátedras que permiten construir la concepción, organización y operacionalización de los fenómenos que interesan a la carrera profesional.
  - b. **Instrumentales:** comprende las cátedras que incluyen las asignaturas que benefician el aprendizaje de otras o ayudan a situarse en las actividades cotidianas propias de la carrera.
2. **Formación Profesional Especializada:** constituida por los saberes particulares de cada carrera profesional. En ella se incluyen los conocimientos, las habilidades y destrezas propias del ejercicio profesional. Incluye la Práctica Pre-profesional como elemento integrador de los saberes profesionales en desempeños propios de la carrera.

## **16. LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS SÍLABOS EN UNIFÉ.**

### **I. DEFINICIÓN Y NATURALEZA DEL SÍLABO**

El sílabo constituye un instrumento para el diseño didáctico de una asignatura o taller; permite organizar de modo sistemático la tarea educativa que se realiza en el aula. Es aplicable, también a seminarios y actividades, según su naturaleza. El desarrollo del sílabo, conforme a las normas de la UNIFÉ, se ordena en semanas y según unidades didácticas. Estas responden a los rasgos del perfil de la egresada y de la sumilla de la asignatura que cada escuela profesional haya propuesto. A través de la sumilla se articula el trabajo de microplanificación del docente con el trabajo de macroplanificación del diseño curricular.

### **II. ESTRUCTURA DEL SÍLABO**

La estructura del sílabo comprende:

- 1) DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA
- 2) SUMILLA
  - 2.1 NATURALEZA DE LA ASIGNATURA
  - 2.2 PROPÓSITO
  - 2.3 CONTENIDOS
  - 2.4 NIVEL Y ÁREA
- 3) COMPETENCIAS
  - 3.1 COMPETENCIA (S) DEL PERFIL DE EGRESO A LA(S) QUE CONTRIBUYE LA ASIGNATURA
  - 3.2 COMPETENCIAS DE LA ASIGNATURA
- 4) CONTENIDO TEMÁTICO
- 5) METODOLOGÍA
- 6) EVALUACIÓN
- 7) BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

## 1. DATOS GENERALES

Contiene los datos más importantes que permiten identificar al curso o asignatura: facultad, departamento académico, escuela profesional, nombre de la asignatura, ciclo, código, cátedra, carácter, número de horas semanales, créditos, requisitos, semestre académico, nombre del catedrático (sin incluir el grado).



UNIVERSIDAD FEMENINA DEL SAGRADO CORAZÓN

### SÍLABO

#### 1. DATOS GENERALES

<b>Facultad</b>	:
<b>Departamento Académico</b>	:
<b>Escuela Profesional</b>	:
<b>Asignatura</b>	:
<b>Ciclo</b>	:
<b>Código</b>	:
<b>Cátedra</b>	:
<b>Carácter</b>	:
<b>Horas semanales</b>	:
<b>Créditos</b>	:
<b>Requisitos</b>	:
<b>Semestre Académico</b>	:
<b>Catedrático</b>	:

## 2. SUMILLA

Es una descripción genérica de la asignatura, mediante una breve presentación de su naturaleza, su propósito y la mención de los grandes temas que constituyen su contenido, refiriéndose al nombre de las unidades didácticas. Es responsabilidad (del, de la) director (a) de la escuela profesional, quien la elabora con el apoyo del coordinador de la cátedra respectiva y los docentes de la especialidad. Asimismo, se debe indicar el nivel y área curricular a la que corresponde.

La sumilla se construye con los siguientes componentes:

### 2.1 Naturaleza de la asignatura

- Teórico-práctica: está referida a asignaturas en las que se desarrollan saberes conceptuales (información teórica) y procedimentales (desarrollo de habilidades mediante la aplicación/ uso de la información en contextos determinados).
- Conceptual: enfatiza información teórica referida a leyes, principios, normas, etc.
- Técnico-instrumental: se refiere a asignaturas destinadas al control, administración y aplicación de teorías y métodos, se identifica como un conocimiento tecnológico.
- Instrumental: implica el empleo de un instrumento por medio del cual el sujeto realiza una acción. El instrumento puede ser un objeto o un concepto abstracto. Las asignaturas instrumentales son aquellas que son medio para lograr capacidades de mayor nivel.
- Analítico-normativa: se refiere a aquellas asignaturas que se sustentan en la argumentación jurídica para explicar la práctica general.
- Documental interpretativa: las asignaturas que responden a esta naturaleza se caracterizan por el estudio, análisis e interpretación de una amplia gama de registros, escritos y símbolos, así como a cualquier material fílmico, gráfico o iconográfico disponible, que posibilite la toma de decisiones.

- **Experimental:** corresponden a esta naturaleza las asignaturas que parten de la realidad y utilizan como criterio para aceptar sus tesis la verificación experimental y su comprobación en la experiencia.

## 2.2 Propósito

Expresa lo que se pretende lograr con la asignatura, en relación con el perfil de egreso.

## 2.3 Contenidos

Los contenidos están organizados en unidades didácticas. Se entiende el contenido como un medio para el desarrollo de capacidades (habilidades y destrezas que la estudiante va a desarrollar).

## 2.4 Nivel y área

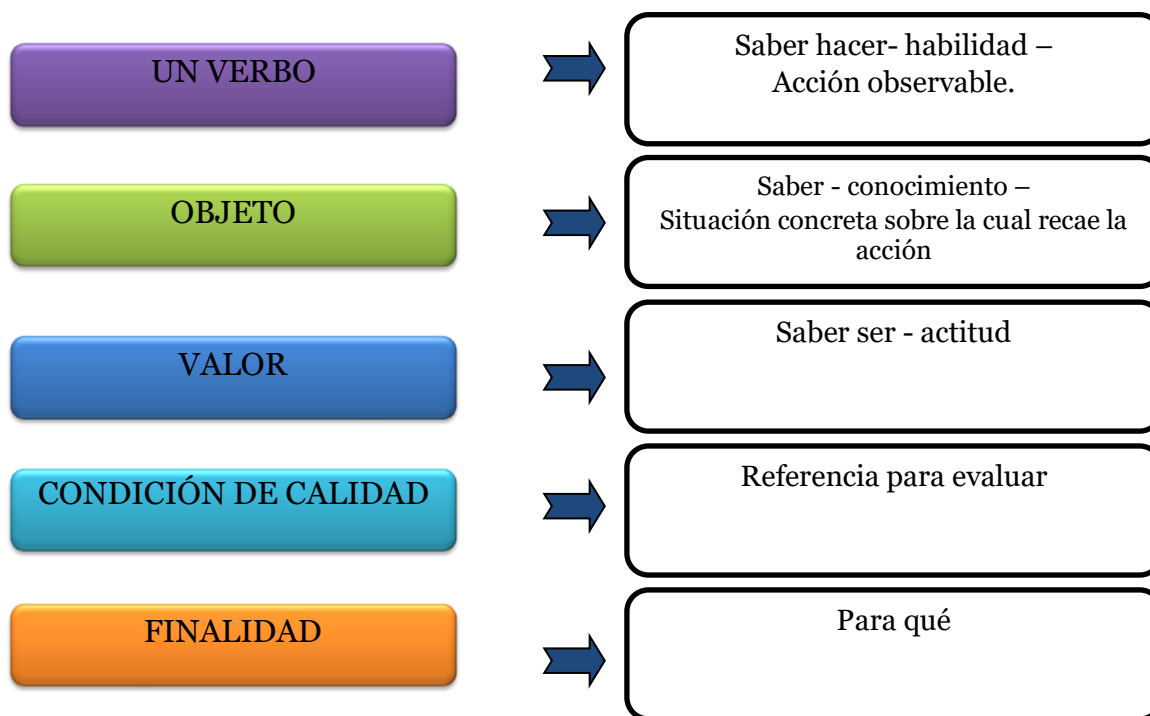
Los niveles y áreas que se ofrecen en la UNIFÉ son:

Niveles	Áreas
Estudios generales	Axiológica Cultura general Actividades académicas Pre-especialidad
Estudios profesionales	Según la estructura de las áreas y sub-áreas de cada escuela profesional. Para efectos del diseño de sílabo UNIFÉ, se considerarán áreas a las sub-áreas de la relación de cátedras por Departamentos Académicos.

### 3. COMPETENCIAS

El concepto de competencia en educación, se presenta como una red conceptual amplia, que hace referencia a una formación integral del ciudadano, por medio de nuevos enfoques, como el aprendizaje significativo, en diversas áreas: cognoscitiva (saber), psicomotora (saber hacer, aptitudes), afectiva (saber ser, actitudes y valores). En este sentido la competencia no se puede reducir al simple desempeño laboral, tampoco a la sola apropiación de conocimientos para saber hacer, sino que abarca todo un conjunto de capacidades, que se desarrollan a través de procesos que conducen a la persona responsable a ser competente para realizar múltiples acciones (sociales, cognitivas, culturales, afectivas, laborales, productivas), por las cuales proyecta y evidencia su capacidad de resolver un problema dado, dentro de un contexto específico y cambiante. Así la formación integral se va desarrollando poco a poco por niveles de complejidad en los diferentes tipos de competencias genéricas o comunes, específicas o especializadas y laborales (Tuning, 2007).

Con respecto a la redacción de competencias, la UNIFÉ ha adoptado la siguiente estructura:



### 3.1 COMPETENCIAS DEL PERFIL DE EGRESO A LAS QUE CONTRIBUYE LA ASIGNATURA

El docente deberá incorporar la competencia del perfil de egreso enviada por la UNIFE. Busque el nombre de la asignatura en el documento en Excel llamado "PERFIL DE COMPETENCIAS" y copie **sólo** la competencia que se encuentra en la misma fila.

### 3.2 COMPETENCIAS DE LA ASIGNATURA

\*El docente debe sistematizar la competencia de su asignatura en una que puede incluir varias acciones a realizar (verbos generales) y los demás elementos señalados que conforman su estructura (Verbo + Objeto + Valor + Condición de Calidad + Finalidad). Recuerde que ésta competencia se va a desagregar en las competencias de las Unidades.

## 4. CONTENIDO TEMÁTICO (UNIDADES DIDÁCTICAS)

Este ítem comprende las unidades didácticas donde se describen los contenidos. Estos constituyen el conjunto de saberes culturales, sociales, políticos, económicos, científicos y tecnológicos que conforman las distintas áreas esenciales para la formación profesional de la estudiante.

La unidad didáctica se caracteriza por:

Tener un periodo de duración (3, 4 o 5 semanas). Este periodo es variable.

Integra y organiza los saberes según temas relacionados.

Evidencia coherencia interna.

Los contenidos pueden ser:

- A. **Conceptuales:** estos incluyen conceptos, principios, teorías entre otros, que deben interiorizar las estudiantes e incorporarlos a su estructura mental.
- B. **Procedimentales:** Estos se refieren al conjunto de acciones que de forma ordenada y sistemática permiten alcanzar una finalidad. La estudiante es la protagonista de la realización de los procedimientos, desarrollando su capacidad para "saber hacer", es decir, ejecuta acciones que evidencian la interiorización de los contenidos. Estos contenidos incluyen habilidades intelectuales, motrices, destrezas, estrategias y procesos que implique una secuencia de acciones. componentes: *acción, contenido y condición.*

- C. Actitudinales:** Incluyen las actitudes, los valores y las normas que se pretenden fomentar con el estudio de determinados contenidos. Estos contenidos se refieren a aspectos de identidad personal, social, profesional en las diversas interacciones con su medio. Las actitudes están compuestas por tres elementos: *cognitivo, afectivo y conductual*. Se sugiere según el número de horas y la naturaleza de la asignatura no exceder de cuatro unidades.

#### **INDICADOR DE LOGRO**

Los indicadores de logro son expresiones evaluables de los aspectos conceptuales, procedimentales y actitudinales de cada competencia, son referencias del resultado o la manera en que la estudiante manifiesta su avance en el desarrollo de determinada competencia. Los indicadores señalan, la actualización de una competencia y establecen sus alcances en forma secuenciada y gradual. Debe permitir 'visualizar' claramente si la estudiante ha aprendido determinado contenido.

Los indicadores de logro tienen los siguientes componentes: *acción, contenido y condición*.

#### **5. METODOLOGÍA**

La metodología está referida a los métodos, técnicas, procedimientos y estrategias que se emplean durante el desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje con el propósito de favorecer y garantizar el logro de los rasgos del perfil profesional.

Estos deben ser seleccionados en función a la naturaleza y propósito de cada asignatura y adaptarse a las características del contenido, a las necesidades de las estudiantes y a los recursos disponibles.

Asimismo, deben propiciar el aprendizaje autónomo y el desarrollo de las capacidades de la estudiante, a través del aprender haciendo y la investigación en un ambiente que estimula permanentemente la participación activa, creativa, crítica y cooperativa. La investigación constituye uno de los ejes transversales del currículo, por lo que debe trabajarse durante todo el proceso formativo.

De manera complementaria, se cuenta con la plataforma virtual Chamilo para el desarrollo de otras acciones del proceso de enseñanza aprendizaje.



Se propone el empleo de los siguientes métodos y técnicas: Método de proyectos, aprendizaje basado en problemas (ABP), método de casos, aprendizaje cooperativo, panel de discusión, juego de roles, simulación, rompecabezas, demostraciones, seminarios, entre otras.

## 6. EVALUACIÓN

En un enfoque por competencias, la evaluación es un proceso sistemático de realimentación, determinación del nivel de idoneidad y certificación de los aprendizajes logrados por las estudiantes de acuerdo a las competencias declaradas en los rasgos del perfil y la competencia de cada asignatura. La evaluación implica el análisis de su desempeño en tareas y problemas pertinentes a su ámbito profesional. Las estudiantes deben conocer para qué, por qué y cómo serán evaluadas.

Para implementar la evaluación es necesario considerar el Reglamento de Evaluación Académica de la UNIFÉ.

### Criterios:

Son las pautas esenciales para evaluar las competencias. Incluyen aquellos aspectos a evaluar (conceptual, procedimental y actitudinal) y contienen un “qué se evalúa” y “con qué se evalúa”.

### Rubros:

El rubro es el aspecto u objeto de la evaluación que se deriva de la competencia. Contiene por lo menos dos aspectos, que se traducen en dos notas. Es decir, cada rubro constituye un promedio de notas. Se debe precisar el contenido de cada rubro y registrar su peso, teniendo en cuenta que los rubros A y B tienen peso 1 y el rubro C tiene peso 2. El contenido del rubro depende de la naturaleza de la asignatura, considerando las normas específicas de cada escuela profesional.

## 7. Bibliografía básica (Según la norma UNIFÉ)

Para una presentación unificada en los sílabos la UNIFE sugirió considerar el MODELO APA. Para que pueda seguir dicha estructura lo vinculamos con un programa virtual que le facilitará su adaptación. Pulse la tecla Ctrl y haga clic aquí: [MODELO APA](#)

\*Recuerde que debe ordenar los autores por orden alfabético.



## UNIVERSIDAD FEMENINA DEL SAGRADO CORAZÓN

### SÍLABO

#### 1. DATOS GENERALES

Facultad	:
Departamento Académico	:
Escuela Profesional	:
Asignatura	:
Cátedra	:
Código	:
Carácter	:
Ciclo	:
Horas semanales	:
Créditos	:
Requisitos	:
Semestre Académico	:
Catedrático	:

#### 2. SUMILLA

#### 3. COMPETENCIAS

3.1 Competencia(s) del perfil de egreso a las que contribuye la asignatura

3.2 Competencia de la asignatura

**4. CONTENIDO TEMÁTICO**

Primera unidad:

Competencia de la primera unidad:

Número de semanas	Contenidos			Indicador de logro
	Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales	

Segunda unidad:

Competencia de la segunda unidad:

Número de semanas	Contenidos			Indicador de logro
	Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales	

Tercera unidad:

Competencia de la tercera unidad:

Número de semanas	Contenidos			Indicador de logro
	Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales	

Cuarta unidad:

Competencia de la cuarta unidad:

Número de semanas	Contenidos			Indicador de logro
	Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales	

5. **METODOLOGÍA**

6. **EVALUACIÓN**

**Rubro A** (peso 1)

**Rubro B** (peso 1)

**Rubro C** (peso 2)

7. **BIBLIOGRAFÍA BÁSICA**

## 17. SERVICIOS DE APOYO ACADÉMICO PARA EL DOCENTE UNIFÉ

### BIBLIOTECA

La Biblioteca de la UNIFÉ es un centro de recursos para el aprendizaje, la docencia e investigación; responsable de proporcionar a la comunidad universitaria recursos bibliográficos y multimediales, así como servicios de información de manera eficiente y oportuna. Dispone a la fecha de 83,951 volúmenes de distintas especialidades académicas.

#### Servicios

**Lectura en Sala:** consulta de colecciones generales y especializados.

**Préstamo a domicilio:** colección conformada por duplicados de libros que pueden ser consultados en cualquier lugar.

**Hemeroteca:** consulta de publicaciones periódicas (revistas y periódicos).

**Testoteca:** préstamo a domicilio de pruebas psicológicas y pedagógicas.

**Orientación y Consulta:** asesoría personalizada en la búsqueda y selección de información en todo tipo de soportes y en la utilización de los recursos y servicios que brinda la Biblioteca. En todas sus dependencias.

**Alfabetización Informacional:** programa de capacitación dirigida a los usuarios para mejorar sus habilidades en el manejo y búsqueda de información.

#### Servicios en Línea

##### Catálogo Automatizado

Permite la identificación, localización y búsqueda de los recursos. Se puede acceder a través de la red de biblioteca o desde cualquier ordenador con conexión a Internet ([http://www.unife.edu.pe/biblioteca/catalogo/busqueda\\_biblioteca.html](http://www.unife.edu.pe/biblioteca/catalogo/busqueda_biblioteca.html))

##### Internet

Servicio de atención personalizada en la búsqueda de información académica y enlaces a sitios web. Desde esta área pueden consultar el catálogo automatizado y las bases de datos especializadas.

##### Alerta Bibliográfica/Boletín de Revistas

Boletines electrónicos que informan sobre nuevas adquisiciones de libros y suscripción o compra de revistas.

1

2

3

4

5

La Universidad	Admisión	Pregrado	Posgrado	Educación Continua	Biblioteca	Centro de Idiomas
<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación</li> <li>Autoridades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Misión / Visión</li> <li>Estatuto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Principios y fines</li> <li>Valores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calendario Académico</li> <li>Modelo Educativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan Estratégico Institucional (PEI)</li> <li>Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo</li> <li>Grados y Títulos / Trámites</li> </ul>		

Investigación

Transparencia

Acuerdos

Cooperación Internacional CECRI

Proyección Social

**Calendario Académico UNIFE 2017**

Calendario 2017  
VER PDF

Calendario, fechas de matrículas y último día de pago de boleta 2017  
VER PDF

Noticias UNIFÉ



**LA SEMANA UNIFÉ**  
ACTIVIDADES del 27 de febrero al 4 de marzo de 2017 ... [ver más](#)

7



**Reunión de Cooperación entre el Tribunal Constitucional y la UNIFÉ**  
22 de febrero de 2016  
El día lunes 20 de febrero se llevó a cabo la reunión de coordinación para proyectar futuros convenios de Cooperación entre la Presidencia del Tribunal Constitucional y la Facultad de Derecho de la UNIFÉ... [ver más](#)



**Nota periodística de RPP: Sunedu otorga licencia de funcionamiento institucional a la Unifé**  
16 de diciembre de 2016  
La Sunedu corroboró que el centro de estudios cumple las condiciones básicas de calidad exigidas por la Ley Universitaria. La Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (Sunedu) otorgó la Licencia de Funcionamiento Institucional a la Universidad Femenina del Sagrado Corazón (Unife)... [ver la nota completa](#)



**Nota periodística de LA REPÚBLICA: Unife recibió licenciamiento de la Sunedu**  
16 de diciembre de 2016  
Esta universidad se convierte en la octava que supera el proceso de licenciamiento dispuesto en la Ley Universitaria. La Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (Sunedu) otorgó el licenciamiento a la Universidad Femenina del Sagrado Corazón (Unife), tras pasar las respectivas inspecciones ... [ver la nota completa](#)

Investigación

Transparencia

Acuerdos

Cooperación Internacional CECRI

Proyección Social

Pastoral

NOTIACAD

Centro Cultural de la



Boletín Académico

8



[Ver Boletín NOTIACAD - PDF](#)

**Bases de Datos**

Las bases de datos especializadas están disponibles en Intranet (portal de la Universidad)

**EBSCO**

Base de datos conformada por:

**Academic Search Elite:** base de datos multidisciplinario, contiene texto completo e imágenes de más de 2,000 publicaciones.

**Education Research Complete:** base de datos especializada en todos los niveles de educación; proporciona índices y resúmenes de más de 2,100 publicaciones, así como el texto completo de aproximadamente 1,200 revistas.

**Fuente Académica:** base de datos multidisciplinaria en idioma español, cubre áreas temáticas como Filosofía, Teología, Ciencias Políticas, Economía e Historia, Psicología, Administración Pública, Sociología, Literatura.

**PSICODOC**

Base de datos especializada en Psicología y disciplinas afines, con enlaces a texto completo; editada por el Colegio de Psicólogos de Madrid.

**SPIJ (Sistema Peruano de Información Jurídica)**

Base de datos editada por el Ministerio de Justicia del Perú. Contiene legislación nacional vigente y derogada en textos completos concordados y actualizados, así como información jurídica actualizada.

**Facebook**

Tiene como finalidad estrechar e interactuar la comunicación con nuestros usuarios, respondiendo sus consultas en tiempo real y notificando las novedades que tiene la biblioteca como promociones de préstamos de libros por feriado, alertas bibliográficas con las nuevas adquisiciones de libros y revistas, noticias de interés académico, recomendación de fuentes bibliográficas académicas, anuncios de eventos que se realizan en las instalaciones de biblioteca.

La dirección web es: <http://www.facebook.com/bibliotecaunife>

**Repositorio Institucional**

El Repositorio Institucional Digital es un portal web que registra y difunde el acceso a las tesis, trabajos y proyectos de investigación derivados de la producción científica de UNIFÉ. Para alcanzar la visibilidad web está interconectado con los repositorios nacionales como Alicia (CONCYTEC) y Renati (SUNEDU).

La dirección web es: <http://repositorio.unife.edu.pe>

**El horario de atención de la Biblioteca es de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas y los sábados de 8:00 a 16:00 horas.**



## SERVICIOS EN LA WEB

### Red Inalámbrica

Este servicio permite a los usuarios utilizar sus equipos móviles en distintos ambientes del Campus Universitario.

Las antenas inalámbricas están instaladas en los siguientes lugares:

- Pabellón Santa Teresa - Biblioteca (1er. Piso)
- Pabellón Juan Pablo II
- Pabellón Sagrado Corazón
- Pabellón Carmen Cubero
- Pabellón Santa Rosa de Lima
- Pabellón Santa Magdalena Sofía Barat
- Pabellón Pastoral Universitaria (sala docentes Filosofía)
- Pabellón Graciela Marrou – 3er piso
- Comedor



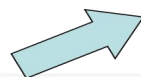
<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>	<p>Correo Institucional de UNIFÉ</p> <p>Todos los integrantes de la Comunidad Universitaria (Estudiantes, Docentes y Personal Administrativo) acceden a este servicio con el correo Office 365 por un convenio suscrito con la empresa Microsoft, cuenta con herramientas de Correo, Ofimática, One drive, Agenda, Contactos, Skype Bussines (para video conferencias en apoyo de clases), encuestas y presentaciones. Otro beneficio es que se puede contar con instalaciones gratuitas del Office Professional Plus para uso personal.</p>
<p>4</p>	<p>Intranet</p> <p>Red informática de trabajo en el que la Comunidad Universitaria se comunica internamente. Se divide en 2 tipos de accesos:</p> <p>. Acceso al docente, el profesor encontrará información acerca de su carga académica, horarios, asignaturas y listado de sus estudiantes por curso. Para hacer uso de este entorno, deberá comunicarse con el Departamento Académico al cual está adscrito.</p> <p>. Acceso de la estudiante, disponible para todas las estudiantes matriculadas; podrán realizar consultas de su pre matrícula, matrícula, horarios, récord de notas, notas del semestre (a fin de ciclo) y estado de cuentas corrientes de tesorería, calendario académico y toda información institucional pertinente. Para contar con este servicio, deberán registrar el código de estudiante conforme a los pasos que se les señala.</p>
<p>5</p>	<p>Redes Sociales</p> <p>Sitios de red orientados a la comunicación con las estudiantes, docentes o a personas que no pertenecen a nuestra Comunidad Universitaria para compartir información e intereses comunes. Se cuenta con Facebook, Twitter y LinkedIn.</p>
<p>6</p>	<p>Calendario Académico</p> <p>Documento aprobado por Consejo Universitario, donde el usuario encontrará fechas clave para el desarrollo de los tres semestres académicos del año en curso. Se puede encontrar en la página web de la UNIFE.</p>
<p>7</p>	<p>Semana en la UNIFÉ</p> <p>Contiene la relación completa de todas las actividades que las diferentes unidades académicas y administrativas realizan cada semana.</p>
<p>8</p>	<p>Boletín Académico Electrónico</p> <p>Enlaces que permiten ingresar al Boletín Académico, publicación mensual del Vicerrectorado Académico donde se informa de las actividades de la UNIFÉ.</p>



## Servicios Informáticos para los Docentes

- 1.- *Módulo de Marcación Docente*
- 2.- *Aula Virtual UNIFÉ*
- 3.- *Correo Institucional para Docentes*
- 4.- *Software de Office365 gratuito para Docentes*

Ingresar a esta opción



Correo ADMINISTRATIVO Correo DOCENTES Correo ESTUDIANTES Biblioteca Intranet Aula Virtual SÍGUENOS EN [Facebook] [YouTube] [Twitter] [LinkedIn]

La Universidad Admisión Pregrado Posgrado Educación Continua Biblioteca Centro de Idiomas

**UNIFE**  
UNIVERSIDAD FEMININA DEL SAGRADO CORAZÓN

Formación Académica  
Investigación  
Transparencia  
Acuerdos  
Cooperación y Relaciones Internacionales CECRI  
Proyección Social  
Pastoral  
NOTIACAD

**SUNEDU**  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA

**SUNEDU OTORGA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO A LA UNIFE**

CONFERENCIA INTERNACIONAL DERECHO A LA IDENTIDAD Y GÉNERO VER AFICHE

INSCRIPCIONES comunicaderecho@unife.edu.pe 4364641 anx 253

Centro Cultural de la UNIFE (CCU) - Auditorio y Galería de Arte

Bienvenidos a la INTRANET

**UNIFE**  
UNIVERSIDAD FEMININA DEL SAGRADO CORAZÓN

Síguenos en: [LinkedIn] Universidad Femenina del Sagrado Corazón [Facebook] /Unifeoficial

Consulta Profesores/Estudiantes

Usuario   
Clave

INGRESAR

[Registrar Alumna](#)

Olvidó su clave?, comuníquese con el Centro de Informática 4364641 anexo 254, 272, 308

Av. Los Frutales 954 Urb. Santa Magdalena Sofía, La Molina - Teléfonos: 4344641 / 4341885 Fax: 4350853 / 4343247

Digitar el Usuario y clave que utilizan para digitar actas

Los "docentes nuevos", usarán la primera vez que ingresen:  
**Usuario:** el código oficial que le otorga la UNIFE, ejm: QUHEJO1  
**Contraseña:** El mismo código oficial que le otorga la UNIFE., ejm: QUHEJO1  
Al ingresar por primera vez deberá obligatoriamente cambiar su contraseña.



**LUGARES DONDE SE REALIZA LA MARCACIÓN DOCENTE**

**Marcación Lectiva: Aulas Unifé y Sala de Docentes  
 Marcación No Lectiva: Sala de Docentes y Jefaturas**

**Todos los Departamentos Académicos y Salas de Docentes:**

**-Departamento de Ciencias y Administración y Sala de Docentes:**

Lunes a viernes 7:30 am a 8:00 pm  
 Primer piso del pabellón Sagrado Corazón

**- Departamento de Idiomas y Ciencias de la Comunicación – Sala de Docentes**

Lunes a viernes 8:30 a.m. a 8:00 pm  
 Tercer piso del Pabellón Sagrado Corazón

**-Departamento de Psicología – Sala de Docentes**

Lunes a viernes de 8:00 am a 8:00 pm  
 Cuarto piso del Pabellón Sagrado Corazón

**-Departamento de Arquitectura – Sala de Docentes**

Lunes a viernes de 8:00 am a 8:00 pm  
 Cuarto piso del pabellón Juan Pablo II

**-Departamento de Filosofía y Teología – Sala de Docentes**

Lunes a viernes de 8:00 am a 8:00 pm  
 Primer piso del Pabellón de Pastoral

**-Departamento de Ciencia Jurídicas – Sala de Docentes**

Lunes a viernes de 7:30 am a 9:00 pm  
 Primer piso del Pabellón Juan Pablo II

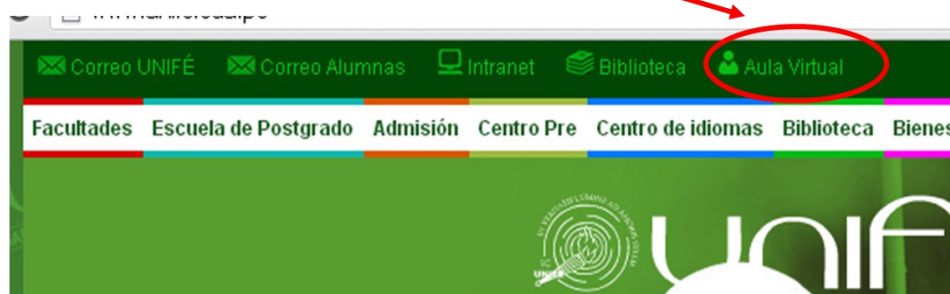
**Departamento de Educación- Sala de Docentes**

Lunes a viernes de 8:30 am a 8:00 pm  
 Primer piso del Pabellón Santa Rosa

**1.- Módulo de Marcación del Docente**

Se marca la hora de ingreso y la hora de salida, se coloca también el tema que se va a tratar.

## 2.- Aula Virtual (Plataforma Chamilo)



Ingresar con el mismo que se usa para la marcación docente.  
Ejm: ABGURO1



Ingresar como password el nro. DNI, se recomienda cambiar el password.



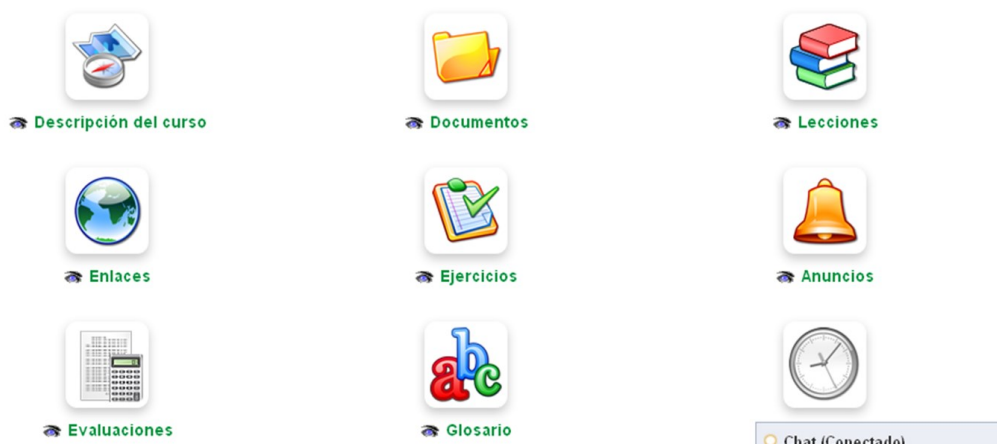
Se puede cambiar el perfil y la contraseña inicial.

Se muestran los cursos en el semestre actual, se transfieren de las cargas académicas.

Contenido de cada curso



Creación de contenidos

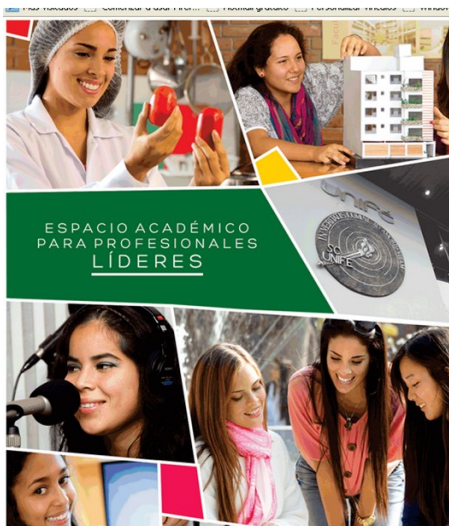


**3. - Correo Institucional UNIFÉ para Docentes Contratados y Nombrados**

En la página www de Unifé ingresar a ésta opción



Se mostrará la siguiente pantalla



La primera vez que acceda a la cuenta del correo es:

Poner el nombre de usuario:

Ejm: [dmaya@unife.edu.pe](mailto:dmaya@unife.edu.pe)

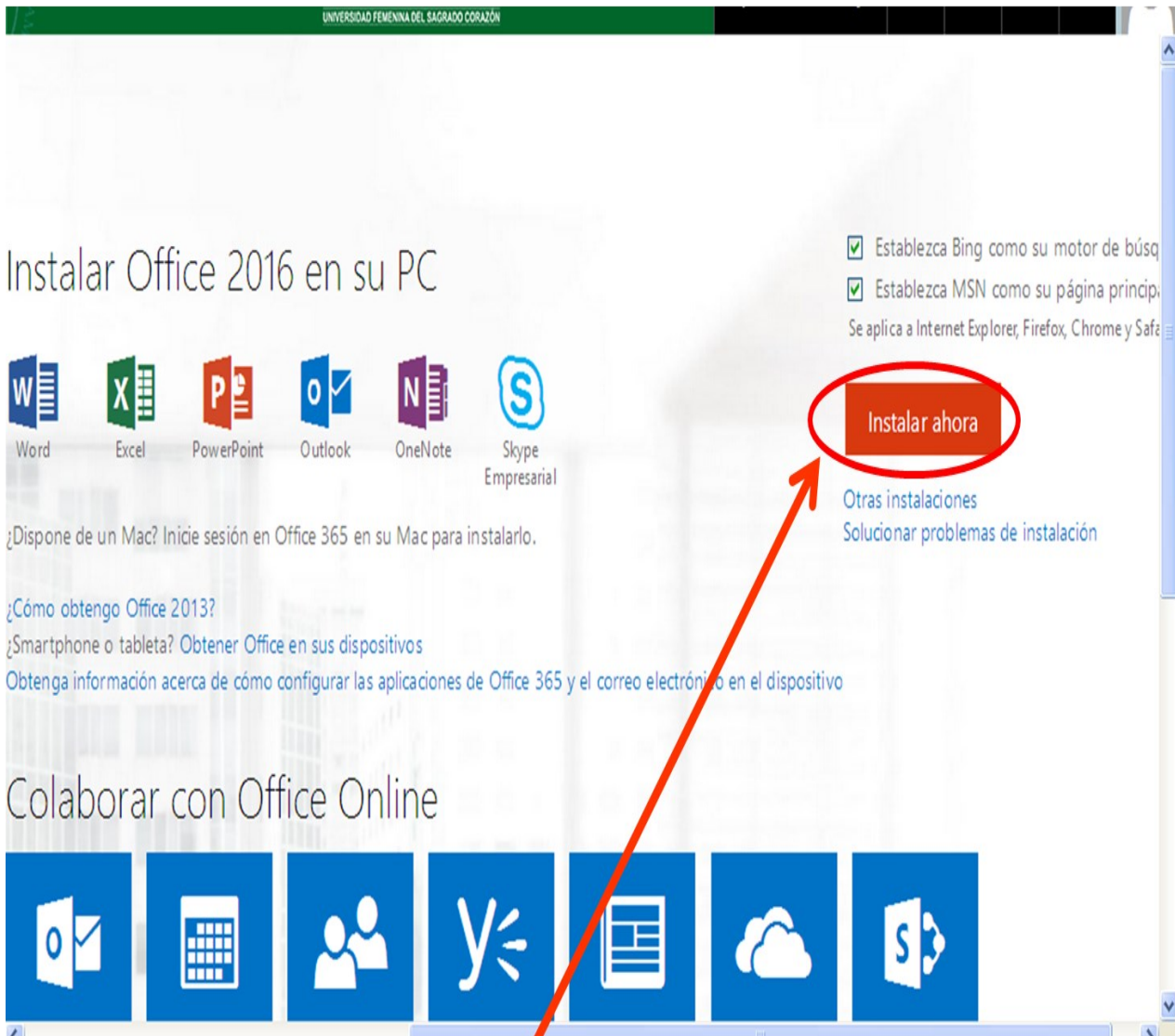
Clave:

Ejm: **Clave: Un1f32014.**

Luego le pedirá que cambie la contraseña.

Y tendrá el acceso al correo institucional.

## 4. – Software Office 365 gratuito para docentes



Cuando active su correo institucional tiene de manera gratuita el Office365 para la instalación en sus equipos.



**PUBLICACIONES**

UNIFÉ difunde las investigaciones y artículos de docentes, estudiantes y graduadas a través de las revistas especializadas que se editan en cada facultad y tiene canjes académicos con instituciones nacionales e internacionales.

La edición de las revistas especializadas está a cargo de las Unidades de Investigación y del Departamento Académico respectivo, quienes siguen las normas y parámetros científicos de publicación y coordinan permanentemente con el Vicerrectorado de Investigación.

La revista institucional es “Consensus” publicada por el Centro de Investigación. Cada Facultad edita como mínimo una revista especializada (ver página web UNIFÉ).

**CENTRO DE ORIENTACIÓN DE LA ESTUDIANTE**

Órgano de apoyo académico que brinda atención especializada de psicólogos(as) para orientar a las estudiantes sobre problemáticas académicas, vocacionales, personales y familiares.

Horario de atención del Centro de Orientación de la Estudiante (para citas)

Enero y febrero:

Lunes a viernes De 08:00 a 15:30 horas.

De marzo a diciembre:

Lunes, miércoles y jueves De 07:00 a 20:00 horas.

Martes y viernes De 08:00 a 18.00 horas.

**CENTRO DE PASTORAL UNIVERSITARIA**

Se le concibe como un servicio espiritual y de acción apostólica que apoya a la misión fecunda y cristiana de la UNIFÉ.

Inspiradas por el carisma de nuestra Fundadora Santa Magdalena Sofía, la Pastoral en la UNIFÉ, tiende a la formación personal e integral, procurando que cada miembro de la Comunidad Universitaria se acerque, progresivamente a la plenitud del ser auténticamente cristiano, anunciar la Buena Noticia: el Reino de Dios.

Se tienen en cuenta la dimensión sacramental, la doctrinal-cultural y la dimensión social, que se traduce en un servicio de entrega a los demás.

**CENTRO DE PROYECCIÓN SOCIAL**

Órgano encargado de planificar, promover, ejecutar y evaluar proyectos y actividades de responsabilidad social universitaria e interés institucional, y que reflejen los fines de la UNIFÉ. Sus proyectos, que incluyen la gestión del impacto social y ambiental, se orientan al desarrollo de la comunidad nacional, regional y local, particularmente, en sectores menos favorecidos de la población peruana.

La proyección social en UNIFÉ tiene como meta fundamental desarrollar en las estudiantes y docentes el sentimiento de solidaridad y responsabilidad social; por ello, se encuentra presente en la formación profesional de calidad que ofrecen sus diferentes carreras profesionales.

### **CENTRO DE INVESTIGACIÓN**

Tiene a su cargo promover, planificar, ejecutar y evaluar investigaciones multi e interdisciplinarias, donde intervienen dos o más departamentos académicos o dos o más facultades. Además, permite:

- Participar en redes de investigación nacionales o internacionales.
- Coordinar con institucionales nacionales sobre temas relacionados con investigación.
- Informar a los diversos organismos nacionales e internacionales sobre temas relativos investigación.
- Fomentar, mediante eventos académicos, la actualización de los docentes en temas de investigación.
- Publicar Consensus (revista institucional de la UNIFÉ, actualmente con dos volúmenes) y difundir la investigación de los docentes de la UNIFÉ y de investigadores nacionales y extranjeros.
- Estudiar la factibilidad de publicación de obras de los docentes de la UNIFÉ.

### **CENTRO DE IDIOMAS**

El Centro de Idiomas de la UNIFÉ presta servicios de enseñanza de lenguas extranjeras a toda la comunidad universitaria y público en general (hombres y mujeres),

Cursos que ofrece:

- Cursos regulares de inglés, francés, italiano, portugués y chino mandarín.
  - Cursos especiales de inglés, francés, italiano, portugués y chino mandarín con propósitos específicos para los diferentes Programas Académicos que los solicitan.
  - Exámenes de suficiencia en lengua extranjera para estudiantes de postgrado.
  - Cursos especializados para grupos de estudiantes interesados: fonética del inglés, francés, portugués, italiano; conversación en inglés, francés, portugués, italiano.
  - Cursos de cultura de los países de habla inglesa o francesa y otros.
  - Cursos a la carta en inglés, francés, portugués, italiano según disposición horaria y necesidades particulares.
  - Preparación para exámenes internacionales: FCE (First English Certificate), CPE (Certificate of Proficiency in English), ESOL; TOEFL, TOEIC, IELTS, Cambridge, etc.
- Cuenta con profesores especializados y laboratorios para la práctica.

### **CONSULTORIOS**

- Consultorio Nutricional, a cargo de la Escuela Profesional de Nutrición y Dietética.

Está conformado por especialistas en Nutrición y Dietética, que brindan asesoría en aspectos nutricionales, a los miembros de la comunidad universitaria, familiares y público en general.

- Consultorio Jurídico, coordinado por la Facultad de Derecho; cuenta con abogados y estudiantes de los últimos ciclos de la carrera, para absolver consultas legales de la comunidad universitaria en general de manera gratuita.

## INSTITUTO DE LA FAMILIA

El Instituto de la Familia de la Facultad de Derecho es un órgano de apoyo académico y de investigación cuya finalidad es contribuir al estudio y solución de la problemática familiar y fortalecimiento del matrimonio, mediante la promoción y difusión de los valores individuales y sociales del ser humano, la familia y la unión conyugal. Asimismo, contribuye con el estudio de los problemas bioéticos y biojurídicos y realiza actividades de difusión y promoción académica.

## COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO A LA GRADUADA Y BOLSA DE EMPLEO - UNIFÉ

Es un Órgano de Apoyo Académico, encargado de planificar, ejecutar y evaluar proyectos y actividades en las áreas de:

### Área de Seguimiento a la Graduada

Área responsable de realizar proyectos y actividades vinculadas a la integración y participación activa de las egresadas y graduadas con la comunidad universitaria.

Tiene como objetivo la gestión del seguimiento a sus graduadas, ofrecer estudios complementarios de especialización y perfeccionamiento en las distintas profesiones, incentivar el aporte científico de las graduadas, mantener la data de las egresadas, medir su desempeño profesional vinculándolo permanentemente con el perfil de egreso.

### Área de Bolsa de Empleo

Área responsable de facilitar y promover oportunidades laborales a estudiantes y egresadas, ofrece capacitaciones, orientación y asesoramiento laboral. Tiene como objetivo dar apoyo para la inserción laboral, facilitar la intermediación con las empresas e impulsar los convenios para mejores oportunidades de empleo.

Para acceder:

Estar matriculada o ser egresada.

Registrarse en la Intranet Académica

Estas dos áreas son coordinadas permanentemente con el Vicerrectorado Académico, y atiende en el 2º piso del Pabellón Cubero.

[http://www.unife.edu.pe/bolsa\\_empleo/index.html](http://www.unife.edu.pe/bolsa_empleo/index.html)



## **CENTRO CULTURAL**

### **Auditorio**

La UNIFÉ cuenta con un moderno auditorio con capacidad para 700 personas diseñado especialmente para dar cabida a las artes escénicas. Gracias a la distribución de la sala en forma de abanico y la estudiada inclinación de sus diversos niveles de butacas el auditorio provee a los espectadores una excelente visibilidad de su amplio escenario.

Sus paneles laterales proveen de una excepcional calidad acústica que junto a su sistema de tramoya y planta de luces permiten puestas en escena de obras dramáticas y musicales bajo óptimas condiciones.

El Auditorio cuenta, además, con cabinas de traducción e interpretación y salas para talleres en el semi-sótano.

### **Galería de Arte**

Una espaciosa Galería de Arte completa el complejo del Centro Cultural UNIFÉ. La distribución de sus ambientes y cuidada iluminación permite el correcto lucimiento de las obras de arte que allí se exhiben. Su programación anual contempla a los más renombrados artistas plásticos del ámbito nacional y latinoamericano.

<http://www.unife.edu.pe/centro-cultural/auditorio.html>

## **OTROS SERVICIOS**

### **Salas de Conferencias**

Se cuenta con tres salas para conferencias.

Salón de Actos (Capacidad 245)

Sala de Conferencia de la Biblioteca (Capacidad 100)

Sala de Conjunto Mater (Capacidad 80 personas)

### **Cafetería y Comedor**

La UNIFÉ posee un comedor muy amplio y una cafetería acogedora, donde se preparan menús a precio módico y con especial cuidado en brindar una dieta variada. El horario de funcionamiento se adecua al horario de estudios y están abiertos a visitantes.

### **Librería y Servicio de Fotocopia**

Existe una librería que permite la compra de útiles de escritorio y libros para la comunidad universitaria, y dos servicios donde las estudiantes pueden sacar fotocopias a precio económico.

### **Estacionamiento en el Campus**

La UNIFÉ cuenta con dos amplios espacios de estacionamiento vigilados. El servicio es gratuito.

### **Lactario Institucional de la UNIFE**

Ley nº 29896

El Lactario está ubicado en el pabellón Conjunto Mater en un ambiente independiente para garantizar la salud de la madre y consecuentemente del niño. La Oficina de Bienestar Universitario, a través del Área Médica, será responsable de supervisar el funcionamiento y uso adecuado del Lactario Institucional de la UNIFE.

#### **LACTARIO**

Ambiente especialmente acondicionado en el centro de trabajo, para la extracción y conservación de la leche materna de la madre trabajadora durante el horario laboral y que cumple con los requisitos establecidos en el Anexo 01 del Decreto Supremo N°009-2006-MINDES

#### **CARTILLA INFORMATIVA PARA USO DEL LACTARIO**

1. Cada usuaria coordinará respectivamente con su jefe inmediato el permiso, debidamente firmado, para acudir al Lactario.
2. Las usuarias se presentarán al Área Médica, para su inscripción en el Registro de Usuarías.
3. Cada usuaria debe traer sus implementos personales, lo que será verificado en el Área Médica, como extractor manual de leche, frascos de vidrio con tapa, rotulados con sus respectivos nombres para guardar la leche en la refrigeradora y caja térmica para llevar la leche a su casa. No biberones.
4. La usuaria recibirá la llave del Lactario que devolverá al término de su uso, al Área Médica.
5. Utilizarán el Lactario en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 18:30 horas y sábados de 08:30 a 12:00 horas.
6. La usuaria ingresará al Lactario sin compañía.
7. Cada usuaria debe cumplir estrictamente las normas de higiene, como lavado de manos antes y después de la extracción de leche.
8. Antes de retirarse del Lactario se anotará y firmará en el Registro Diario de Asistencia al Lactario.

Nota: Se suspende el ingreso de madres portadoras de enfermedades respiratorias (gripe, resfríos, amigdalitis) y/o enfermedades gastrointestinales (vómitos, diarreas). No se permite el uso de celulares, cámaras fotográficas, filmadoras, laptop, tablets y/o computadoras.

## 18. NORMAS PARA LOS DOCENTES UNIFÉ.

- Proceso de incorporación de docentes nuevos: deben asistir al taller de inducción organizado por el Vicerrectorado Académico y la oficina de evaluación. La asistencia es obligatoria. Se programará en dos horarios, para dar facilidad a los docentes.
- El docente debe acercarse a la Escuela Profesional, para solicitar la llave del aula, del equipo multimedia, solicitar tizas o plumones para la pizarra y recoger cualquier mensaje o correspondencia a su nombre.
- Terminada la clase el docente debe cerrar la sesión del aula virtual, así como su correo si lo hubiera abierto.
- El primer día de clases, los sílabos de las asignaturas, son entregados por la Escuela Profesional respectiva, a través de los docentes.
- Los sílabos deben ser entregados al Director del Departamento Académico un mes antes del inicio de clases y deben sujetarse al modelo establecido por UNIFÉ. Cualquier modificación y/o actualización que se realice del mismo, debe ser aprobado por el Director del Departamento Académico.
- El docente titular del curso es responsable del dictado del mismo. No se pueden enviar docentes adjuntos o reemplazantes. Si el docente tiene algún invitado especial debe comunicarlo al Departamento Académico y a la Escuela Profesional respectiva.
- En caso que el docente requiera material impreso para su clase, debe enviarlo por correo electrónico a la secretaria de la Escuela Profesional respectiva, con la debida anticipación.
- El correo UNIFÉ es el único medio oficial de comunicación entre los docentes y las estudiantes. El centro de informática de la UNIFÉ es la unidad que soluciona cualquier problema con las cuentas de correo o las contraseñas.
- Todo material didáctico e información sobre la asignatura, debe ser comunicado a las estudiantes a través del aula virtual.
- Se recomienda al docente revisar periódicamente la cuenta UNIFÉ o redireccionarla a la que usen con más frecuencia.
- El docente y el Coordinador (a) de la Cátedra respectiva, deben reunirse periódicamente.
- El docente debe reportar semestralmente un informe de las horas no lectivas programadas.

**ACTAS:**

- Digitalar el Acta de su asignatura, en la fecha fijada por el Calendario Académico. Consignar correctamente las notas en los rubros correspondientes y según lo estipulado en el acápite: EVALUACIÓN, del Sílabo de su asignatura.
- Después de concluir con la digitación de todas sus notas, deberá validar y ratificar el contenido de su digitación en el Sistema Académico. La impresión del acta deberá estar a cargo de la Escuela Profesional respectiva.
- El Decano respectivo, firmará las actas oficiales.
- Responder, en el plazo de 48 horas, si la Escuela Profesional le solicita un informe sobre el reclamo de notas de una estudiante.
- Una vez ingresadas las notas al sistema, no podrán ser modificadas por el docente. Cualquier cambio deberá solicitarlo mediante trámite a la Escuela Profesional respectiva.

**PUNTUALIDAD:**

- Es deber del docente asistir puntualmente a sus clases. Su ejemplo es muy importante para la formación de nuestras estudiantes.
- La hora de clases es de 50 minutos. Si un profesor no ha llegado pasados 10 minutos de la hora establecida en el horario del curso para el inicio de la clase (si la clase es de una hora) o 20 minutos (si la clase es de dos horas), las estudiantes podrán retirarse del aula, previa firma del parte respectivo que le proporcionará la Facultad; la secretaria de la Escuela Profesional, dejará constancia de la hora de su retiro.
- La hora académica para los docentes que enseñan en el nivel de posgrado es de acuerdo a la modalidades del uso (Regulares, Semipresencial)
- Los docentes deberán recuperar la clase no dictada. Durante la clase de recuperación no se podrán programar evaluaciones.
- Sin perjuicio de ello, el Departamento Académico respectivo consignará la tardanza o ausencia, según corresponda, y efectuará el descuento correspondiente del haber del docente.
- El docente registrará su asistencia en la computadora del aula asignada (o de la sala de profesores). Cuando tenga algún inconveniente, deberá informar a la brevedad posible a la secretaria del Departamento Académico correspondiente.

**EVALUACIONES:**

- El sistema de evaluación de las asignaturas puede considerar: exámenes, prácticas, controles de lectura, tareas o trabajos académicos y participación en clase. Los criterios de evaluación y los rubros respectivos (A, B y C) deben estar indicados en el sílabo. Es necesario que el docente indique con claridad cuántas evaluaciones habrá en el ciclo académico y si, en caso de ausencia, son o no recuperables.
- El sistema de evaluación UNIFÉ no podrá ser modificado.
- Los exámenes o pruebas de evaluación continua serán corregidos en un plazo máximo de 8 días y serán devueltos en la siguiente clase.

**ROL DE EXÁMENES FINALES Y DE ENTREGA DE NOTAS:**

- Las Escuelas Profesionales informan a los docentes las fechas para los exámenes finales y fechas de entrega de notas correspondientes a los mismos.
- Los exámenes deben tomarse en su fecha prevista, en ningún caso se debe modificar la misma.
- Los exámenes finales serán corregidos en un plazo máximo de 48 horas.
- El rol de entrega de notas debe cumplirse también en la fecha fijada.

**ASISTENCIA:**

- Es obligatorio pasar asistencia a las estudiantes.
- La asistencia a clases de las estudiantes se cuenta a partir del inicio de clases.
- Sólo la matrícula viabiliza la condición de estudiante en la universidad.

**USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS:**

- No está permitido el uso de celulares dentro del aula – tanto para estudiantes como para docentes.
- No está autorizado el uso de dispositivos electrónicos durante los exámenes: laptops, iPhones, iPods, celulares, etc.



## 19. LA UNIVERSIDAD / AUTORIDADES

### Órganos de Gobierno

**Rectorado** [rectorado@unife.edu.pe](mailto:rectorado@unife.edu.pe)

**Vicerrectorado Académico** [viceacad@unife.edu.pe](mailto:viceacad@unife.edu.pe)

**Vicerrectorado de Investigación** [viceinv@unife.edu.pe](mailto:viceinv@unife.edu.pe)

**Dirección de la Escuela de Posgrado** [postgrad@unife.edu.pe](mailto:postgrad@unife.edu.pe)

**Secretaría General** [rmburga@unife.edu.pe](mailto:rmburga@unife.edu.pe)

**Dirección General de Administración** [dirgenadm@unife.edu.pe](mailto:dirgenadm@unife.edu.pe)

### Asesoramiento Técnico

**Planificación**  
Mg. José Gálvez Castillo [josegalvezc@unife.pe](mailto:josegalvezc@unife.pe)

**Evaluación y Calidad**  
Dra. Rosa Sonia Carrasco Ligarda [evalu@unife.edu.pe](mailto:evalu@unife.edu.pe)

### Régimen Académico

#### Decanos

**Facultad de Arquitectura**  
Dr Arq. Victor Julio César Zenteno Begazo [juliocesarzentenob@unife.pe](mailto:juliocesarzentenob@unife.pe)

**Facultad de Ciencias de la Educación**  
Mg. María Peralta Lino [educa@unife.edu.pe](mailto:educa@unife.edu.pe)

**Facultad de Derecho**  
Abog. Mario R. Romero Antola [decanatoderecho@unife.edu.pe](mailto:decanatoderecho@unife.edu.pe)

**Facultad de Ingeniería, Nutrición y Administración**  
Dra. Marinalva Santos Bandy [marinalvasantosb@unife.edu.pe](mailto:marinalvasantosb@unife.edu.pe)

**Facultad de Psicología y Humanidades**  
Dr. Luis Alberto Chan Bazalar [lchanb@unife.edu.pe](mailto:lchanb@unife.edu.pe)

**Facultad de Traducción, Interpretación y Ciencias de la Comunicación**  
Mg. Rosa Dodobara Sadamori [rdodoba@unife.edu.pe](mailto:rdodoba@unife.edu.pe)

**Escuelas Profesionales**

**Dirección de Escuela de Administración de Negocios Internacionales**

Econ. Enrique Fernando Valdivia Rivera

evaldivia@unife.edu.pe

**Dirección de Escuela de Arquitectura**

Arq. Helka Flores Aspiazú

helkafloresa@unife.pe

**Dirección de Escuela de Ciencias de la Comunicación**

Lic. Carmen Vidaurre Güiza

vidaurc@unife.edu.pe

**Dirección de Escuela de Contabilidad y Finanzas**

Dr. Jorge Rios Jara

jorgeriosj@unife.pe

**Dirección de Escuela de Derecho**

Abog. Gisela Vidal Cabeza

gvidal@unife.edu.pe

**Dirección de Escuela de Educación Especial**

Mg. Ana María Adriazola León

amadrile@unife.edu.pe

**Dirección de Escuela de Educación Inicial**

Lic. Soraya Bolivar Dillón

sbolivar@unife.edu.pe

**Dirección de Escuela de Educación Primaria**

Mg. Giovanna Sofía Paganini Ojeda

giovannapaganinio@unife.pe

**Dirección de Escuela de Ingeniería de Sistemas y Gestión de Tecnologías de Información**

Dra. Ing. Gladys Kuniyoshi Guevara

gkuniyoshi@unife.edu.pe

**Dirección de Escuela de Nutrición y Dietética**

Lic. Yadirra Jiménez Arrunátegui

prnu@unife.edu.pe

**Dirección de Escuela de Psicología**

Lic. Gabriella Perotti Maiocchi

gperotti@unife.edu.pe

**Dirección de Escuela de Traducción e Interpretación**

Lic. Mariela Casaverde Tello

mcasaverde@unife.edu.pe

**Dirección de Escuela de Complementación en Educación**

Mag. María Alexandra Portilla Candiotti

mariaportillac@unife.pe

**Estudios Generales**

Lic. María Elsa Pons Muzzo Díaz

ponsmuzzo@unife.edu.pe

**Maestrías y Doctorados**

**Maestría en Derecho Civil** [mader@unife.edu.pe](mailto:mader@unife.edu.pe)

**Maestría en Educación** [medu@unife.edu.pe](mailto:medu@unife.edu.pe)

**Maestría en Nutrición y Dietética** [leilaestradao@unife.edu.pe](mailto:leilaestradao@unife.edu.pe)

**Maestría en Psicología** [mapsi@unife.edu.pe](mailto:mapsi@unife.edu.pe)

**Doctorado en Educación** [docedu@unife.edu.pe](mailto:docedu@unife.edu.pe)

**Doctorado en Psicología** [docpsi@unife.edu.pe](mailto:docpsi@unife.edu.pe)

**Unidad de Investigación de la Escuela de Posgrado** [mariobulnesb@unife.pe](mailto:mariobulnesb@unife.pe)

**Departamentos**

**Departamento de Arquitectura**  
Mg. Arq. Clara Patricia Mendoza Alarcón [claramendozaa@unife.pe](mailto:claramendozaa@unife.pe)

**Departamento de Ciencias de la Educación**  
Mg. María del Pilar Remy Simatovic [pilarremys@unife.pe](mailto:pilarremys@unife.pe)

**Departamento de Ciencias y Administración**  
Mg. Roxana Fernández Condori [roxanafernandezc@unife.edu.pe](mailto:roxanafernandezc@unife.edu.pe)

**Departamento de Ciencias Jurídicas**  
Abog. Liliana Seminario Méndez [lilianas@unife.edu.pe](mailto:lilianas@unife.edu.pe)

**Departamento de Filosofía y Teología**  
Mg. Flavio Guitiérrez Velasco [flaviogutierrezv@unife.pe](mailto:flaviogutierrezv@unife.pe)

**Departamento de Idiomas y Ciencias de la Comunicación**  
Lic. Sergio Raúl Orihuela Arredondo [sergioorihuelaa@unife.pe](mailto:sergioorihuelaa@unife.pe)

**Departamento de Psicología**  
Lic. Milagros Zavala Bustamante [mzavala@unife.edu.pe](mailto:mzavala@unife.edu.pe)

**Centros**

**Centro de Investigación** [hildafigueroap@unife.pe](mailto:hildafigueroap@unife.pe)

**Centro de Proyección Social** [mcferrua@unife.edu.pe](mailto:mcferrua@unife.edu.pe)

**Centro de Extensión Universitaria y Educación Continua** [cgadea@unife.edu.pe](mailto:cgadea@unife.edu.pe)

**Órganos de Apoyo Académico****Secretaría Académica**

Mg. Mónica Escalante

mescalan@unife.edu.pe

**Biblioteca**

Arq. Juan de Orellana Rojas

biblio@unife.edu.pe

**Centro de Orientación de las Estudiantes**

Lic. Margarita Olivares Portocarrero

molivar@unife.edu.pe

**Asesoría Académica de Actividades**

Lic. María Eugenia Huarachi

mariahuarachic@unife.pe

**Centro de Idiomas**

Lic. Rocio Abanto Guzmán

abantor@unife.edu.pe

**Centro Pre Universitario**

Mg. Mayra Yaranga Hernández

myarangah@unife.edu.pe

**Oficina de Admisión**

Lic. Pilar Cornejo Guerrero

pilarcornejog@unife.pe

**Coordinación de Seguimiento a la Graduada y Bolsa de Empleo**

Lic. Natividad Aguilar Muedas

naguilar@unife.edu.pe

**Régimen Económico y Administrativo****Oficina de Personal**

Directora (e) Sra. María Rubila Alvarado Obián

malvarado@unife.edu.pe

**Oficina de Economía**

CPC. Luis Castellanos Zuñiga

lcaste@unife.edu.pe

**Oficina de Servicios Administrativos**

Ing. Merly Aramburú Roman

maramburu@unife.edu.pe

**Órganos de Apoyo Institucional****Bienestar Universitario**

Mg. Lucrecia Villanueva Paz

luvilla@unife.edu.pe

**Centro de Informática**

Ing. Clorinda Alvino Gallegos

calvino@unife.edu.pe

**Imagen Institucional y Relaciones Públicas**

Sra. Carola Castillo Costa

ccastillo@unife.edu.pe

**Pastoral Universitaria**

Hna. Celia Nuñez Villegas, rscj.

celianunezv@unife.edu.pe

**Defensoría Universitaria**

Dr. Mario Castillo Freyre | Abog. Patricia Montes Jave

defensoria@unife.edu.pe

**UNIFÉ**  
**Vicerrectorado Académico**

Av. Los Frutales N°954. Urb. Santa Magdalena Sofia, La  
Molina.

Teléfono: 4364641 – 4341885 Anexo: 268

Fax: 435-0853

[viceacad@unife.edu.pe](mailto:viceacad@unife.edu.pe)

Lima—Perú  
2018