

GUÍA ACADÉMICA DEL DOCENTE

2024



CONTENIDO

Págs.

PRESENTACIÓN.....	2
1. ANTECEDENTES	3
2. IDENTIDAD INSTITUCIONAL	3
Misión	3
Visión	4
Valores	4
Fines	4
Principios	5
3. EJES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2022-2030....	6
- LICENCIAMIENTO INSTITUCIONAL POR SUNEDU 2016	7
4. ESTATUS DE LA UNIFE	8
- ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA POR SINEACE.....	9
5. MODELO EDUCATIVO DE LA UNIFE - FUNDAMENTACIÓN	10
- Fundamento antropológico y ético axiológico.....	10
- Fundamento teológico-espiritual	11
- Fundamento humanista-cristiano	12
- Fundamento pedagógico	13
6. PERFILES DE LOS ACTORES DEL PROCESO EDUCATIVO.....	16
7. EJES TRANSVERSALES DEL MODELO EDUCATIVO.....	17
8. CONCEPCIÓN DEL CURRÍCULO.....	18
9. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE.....	18
10. INVESTIGACIÓN.....	19
11. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	20
12. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	21
13. NIVELES DE FORMACIÓN.....	21
14. EL ESTATUTO	24
CAPITULO X: Docentes	24
15. EL REGLAMENTO ACADÉMICO	32
CAPITULO IX: Evaluación Académica	32
CAPITULO XI: De las Actas	38
CAPITULO XII: De la Reprobación	40
CAPITULO XIII: De la Deshonestidad en las Evaluaciones	41
CAPITULO XIV: De los exámenes de subsanación-Rezagados	42
Evaluación de las Actividades Académicas	43
CAPITULO XXII: Medidas disciplinarias y sanciones	44
CAPITULO XXIII: Promedio ponderado	51
16. NORMAS INTERNAS ACADEMICAS	53
17. NORMAS ACADÉMICAS PARA EL DICTADO DE CLASES	70
- ANEXO DE LAS NORMAS ACADÉMICAS PARA EL DICTADO DE CLASES	77
- DEFENSA CIVIL	87
- CALENDARIO ACADÉMICO.....	92
- DIRECTORIO UNIFE	94

PRESENTACIÓN

La UNIFÉ ha cumplido más de 61 años desde su fundación el 24 de diciembre de 1962, formando profesionales guiados por un modelo educativo que se basa en principios filosóficos humanista, la pedagogía de Santa Magdalena Sofía Barat y las teorías socio constructivistas.

Durante este tiempo de formación académica, nuestro modelo educativo integral ha estado centrado en el estudiante que promueve una educación transformadora para la formación profesional, que es el referente para el diseño del currículo de las Escuelas Profesionales de esta Casa de Estudios Superiores.

La Guía Académica del Docente 2024, se ha preparado con el objetivo de orientar el quehacer del docente, en relación al Estatuto, Plan Estratégico Institucional, Modelo Educativo, Reglamento Académico, Normas Internas Académicas, Normas para Impartir Clases en Presencialidad, Calendario Académico y Directorio UNIFÉ, correspondiente al presente año.

La Universidad Femenina del Sagrado Corazón UNIFÉ, les da la bienvenida, con la seguridad que brindarán profesionalismo, ética y el más alto compromiso de rendimiento profesional docente.

Dra. Clara Patricia Mendoza Alarcón

Vicerrectora Académica

La Molina, 2024.

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 por la Congregación de Religiosas del Sagrado Corazón. UNIFÉ cuenta con más de 61 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 INSTITUCIONAL

La identidad institucional se expresa en la misión, visión, valores, fines, principios, objetivos y ejes estratégicos.

Misión

La misión de la UNIFÉ fue actualizada en CU. N°1188 del 15 de abril del 2015. 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 visión de la UNIFÉ fue actualizada en CU. N°1188 del 15 de abril del 2015. 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.

Valores

Los valores de la UNIFÉ fueron ratificados en CU. N° 1188 del 31/04/ 2015

- Verdad
- Libertad
- Honestidad
- Solidaridad
- Justicia
- Creatividad

Fines

Son fines específicos de la UNIFÉ, además de los fines generales indicados en el Art. N° 6 de la Ley N° 30220, los siguientes: (Estatuto UNIFÉ, 2020, p. 12).

- a. Crear, acrecentar y transmitir la cultura, a la luz del mensaje salvador de Cristo y del Magisterio de la Iglesia Católica.
- b. Promover la formación integral de las personas con sólida base ética, científica, tecnológica y humanística que se traduce en profesionales íntegros, 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.
- c. Promover la investigación para posibilitar la producción y difusión de conocimientos, el avance de la ciencia, la promoción humana individual y colectiva y el desarrollo del país y de la sociedad, hacia la creación de un nuevo orden mundial más justo y humano; además de contribuir a la

promoción del desarrollo sostenible y, en especial, la formación integral de la mujer.

- d. Extender su acción y sus servicios a la comunidad, primordialmente a través de actividades académicas, de investigación y de responsabilidad social.
- e. Potenciar el capital humano estimulando la creatividad, innovación y el pensamiento crítico.
- f. Promover y fomentar el desarrollo sostenible en beneficio de las generaciones futuras.
- g. Los demás fines contemplados en el Art. 6 de la Ley Universitaria N° 30220.

Principios

La Universidad Femenina del Sagrado Corazón, además de los principios que señala Art. 5 de la Ley N° 30220 se rige por los siguientes principios: (Estatuto UNIFÉ, 2020, p. 13).

- a. Búsqueda de la verdad, la afirmación de los valores cristianos y el servicio a la comunidad.
- b. Pluralismo y la libertad de pensamiento, de crítica, de expresión y de cátedra, respetando los fines que rigen la UNIFÉ.
- c. Garantía del derecho a la defensa, el debido proceso y los derechos humanos que emanen de la Ley, del presente Estatuto y de los respectivos reglamentos.
- d. Respeto a la dignidad humana rechazando toda forma de violencia, intolerancia, discriminación y dependencia.
- e. Los demás Principios contemplados en el Art. 5 de la Ley Universitaria N° 30220

3. EJES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI) 2022-2030



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

01

Formar profesionales enfocados en la calidad, de excelencia, con competencias y valores de acuerdo a los requerimientos de la demanda del mercado y de la sociedad, para ser promotores del desarrollo nacional e internacional.

02

Promover y difundir la investigación orientada a desarrollar el conocimiento, la ciencia, la cultura, la producción intelectual, humanística y soluciones tecnológicas, como respuesta a los problemas del país y globales.

03

Internalizar en cada proceso formativo, los objetivos de desarrollo sostenible, utilizando nuestros recursos para aportar a la mejora de la calidad de vida, la igualdad de oportunidades y la justicia social; apoyando en la construcción de una cultura de responsabilidad social y compromiso con la realización ética y moral de los negocios y emprendimientos.

04

Vincular a la UNIFE con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales para contribuir a la promoción del desarrollo de transferencia de conocimientos y experiencias que aporten a la formación de la comunidad educativa y a la sociedad en general.

05

Optimizar el uso de los recursos orientándolos en las actividades estratégicas y creadoras de valor, mediante una gestión académica, administrativa y económica eficiente y eficaz, para brindar un servicio de calidad a los usuarios internos y externos, que anticipe los escenarios futuros.

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).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

LORENA DE GUADALUPE MASÍAS QUIROGA
Presidente del Consejo Directivo de la SUNEDU

Diario Oficial El Peruano

4. ESTATUS 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.

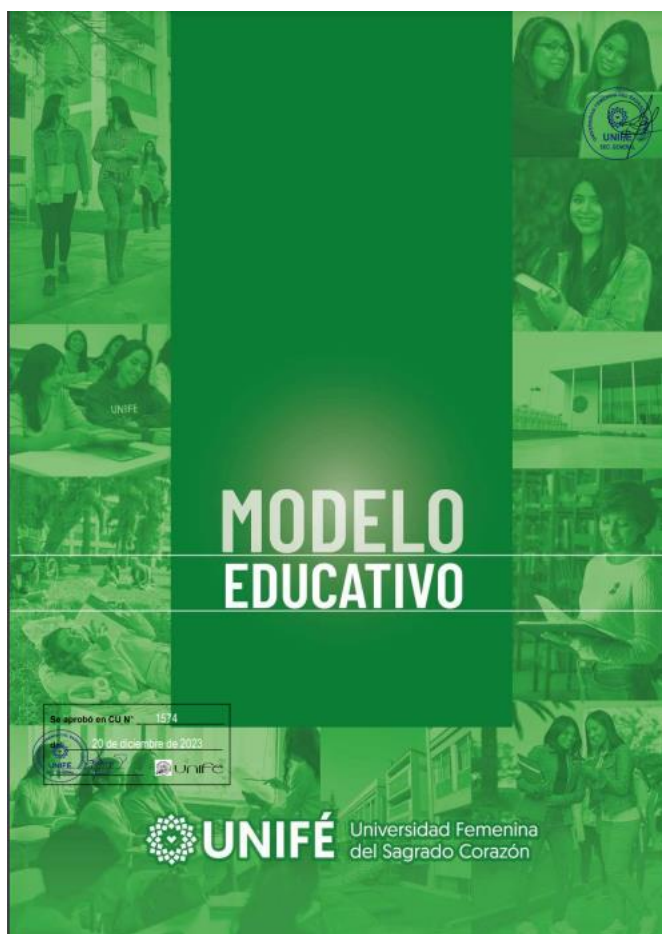
Artículo 2°.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano, así como en el Portal Web del Sineace.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



CAROLINA BARRIOS VALDIVIA
Presidenta del Consejo Directivo Ad Hoc
Sineace

5. MODELO EDUCATIVO DE LA UNIFÉ – FUNDAMENTACIÓN



https://www.unife.edu.pe/transparencia1/1_normatividad/institucional/modelo_educativo.pdf

Fundamento antropológico y ético-axiológico

La Universidad Femenina del Sagrado Corazón, fiel a su inspiración basada en el ideario católico, reconoce en todo ser humano una vocación a la plenitud de vida personal y social sustentada en los valores éticos, en cuya existencia autorreguladora se encuentra el comportamiento moral. Asimismo, asume la responsabilidad de promover en el ser humano el desarrollo axiológico como eje transversal que potencia su dimensión socioafectiva, sociocognitiva, comunicacional, ética y espiritual, en diálogo respetuoso con las diversas creencias religiosas y culturales. El sentido y el carácter del proceso educativo está dirigido a promover el desarrollo integral de la persona, en establecer una convivencia basada en valores éticos y en el desarrollo armónico de la persona en relación dialógica con los demás y con su entorno sociocultural. La educación como proceso formativo

ayuda al hombre–persona al logro de su desarrollo integral (fin de la Educación), ubicándolo en su contexto histórico y sociocultural, como espacio fundante de realización.

Proceso educativo integral e integrador.



Fuente: Documento interno de trabajo de la Comisión Currículo 2022.

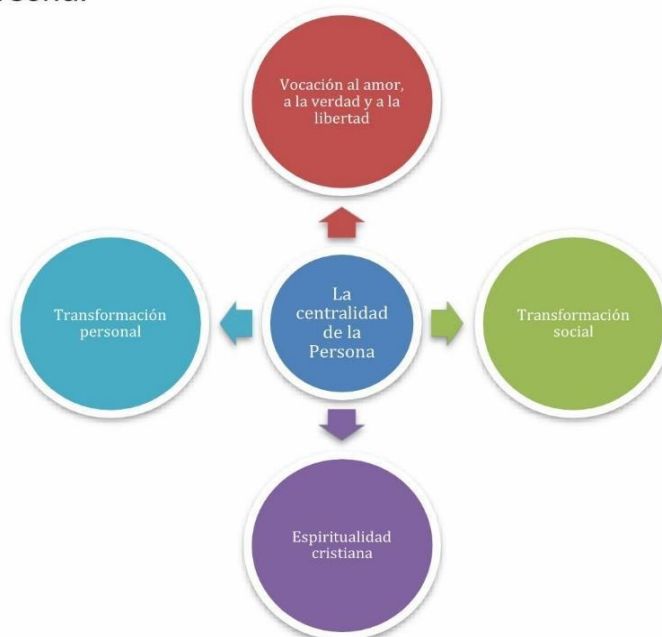
Fundamento teológico-espiritual

El modelo educativo de la UNIFE se fundamenta también en una visión teológico-espiritual desarrollada por la Sociedad del Sagrado Corazón de Jesús, cuyo planteamiento se basa en “que cada persona se abra a la verdad, al amor y a la libertad, que descubra el sentido de su vida y se entregue a lo demás, que colabore creativamente en la transformación del mundo, que viva la experiencia de amor de Jesús, que se comprometa en una fe activa.” (Constituciones Religiosas del Sagrado Corazón N° 10 y 11).

El pensamiento de la fundadora de la Sociedad del Sagrado Corazón, Santa Magdalena Sofía Barat, invita permanentemente a buscar el sentido de la vida y el desarrollo personal desde una vivencia interior motivada por la fe en Dios, que implica compromiso de cambio individual y social. Desde esta perspectiva, la formación profesional en la UNIFE se define como un proceso de transformación integral de la persona sostenida por la espiritualidad cristiana, abierta al desafío de construir un mundo mejor. Este pensamiento de la fundadora permite orientar la formación de las mujeres de manera íntegra y especialmente calificadas para el servicio profesional

en los diferentes ámbitos laborales a nivel nacional e internacional.

La centralidad de la Persona.



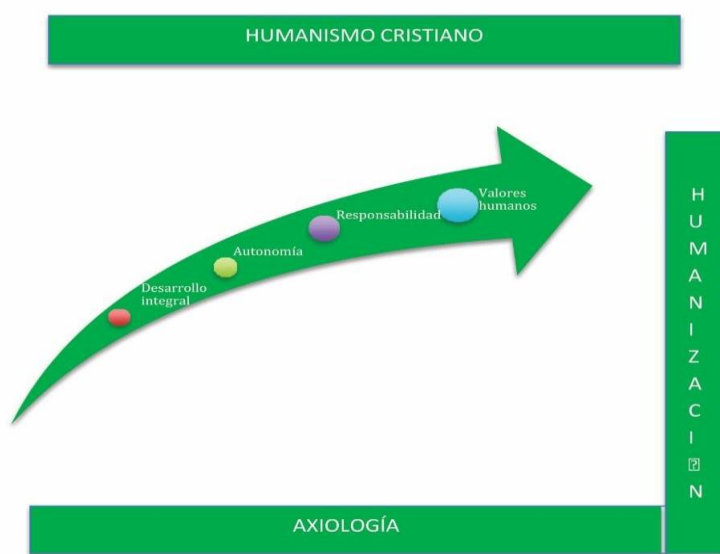
Fuente: Documento interno de trabajo de la Comisión Currículo 2022.

Fundamento Humanista-cristiano

De la fundamentación antropológica, ético-axiológica y teológica del modelo educativo, se deriva un humanismo cristiano que comprende y valora la dignidad y libertad de la persona humana, que se expresa en su creatividad científico-cultural, en el reconocimiento del otro diferente y en sus aportes a un mundo más humano, justo y solidario.

La educación humanista en UNIFÉ, promueve la opción fundamental del ser humano, llamado a elegirse a sí mismo como persona libre y auténtica, que se compromete con su necesaria humanización mediante los valores éticos y proyecta su propio desarrollo integral, con autonomía y responsabilidad para el bien de los demás y de la eco-sociedad. Así humanizar no solo es promover el desarrollo personal, sino también comprometerse para que todas las instituciones socioculturales encarnen el valor de la solidaridad y la justicia social para todos.

Educación humanista y axiológica (basada en valores).



Fuente: Documento interno de trabajo de la Comisión Currículo 2010-2014

Fundamento pedagógico

El modelo educativo de la UNIFÉ mantiene como punto inicial, el informe dirigido por Jacques Delors, difundido con el título “La Educación Encierra un Tesoro”, en el cual sustenta que, a lo largo de la vida, la educación tiene cuatro pilares: aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a ser y aprender a vivir con los demás, por lo que debe ser concebida como un todo (Delors, 1996). Además, se orienta por la Declaración Mundial sobre la Educación Superior en el siglo XXI de la UNESCO (1998), los acuerdos de la Conferencia Mundial sobre la Educación Superior (UNESCO, 2009) y, sobre todo, por los alcances de la tercera Conferencia Mundial de Educación Superior de la UNESCO (s.f.). En esta última, se estableció una hoja de ruta para lograr que los sistemas de enseñanza de nivel superior tiendan puentes y promuevan asociaciones que sitúen la sostenibilidad, utilizando la tecnología de forma inclusiva y creativa para la próxima década. Por ello, la UNIFÉ asume la responsabilidad de conectar a las estudiantes con el conocimiento científico y tecnológico que permita enfrentarlos a este mundo de cambios y desafíos continuos, promoviendo siempre el desarrollo personal y profesional en un ambiente cultural, democrático e inclusivo, de respeto al otro y al planeta.

Desde esta perspectiva, la propuesta formativa de la UNIFÉ se fundamenta en la teoría cognoscitiva social de Bandura (1987) y las teorías constructivistas de Piaget (1975) y Ausubel (1983), pues se concibe que el aprendizaje es activo, progresivo,

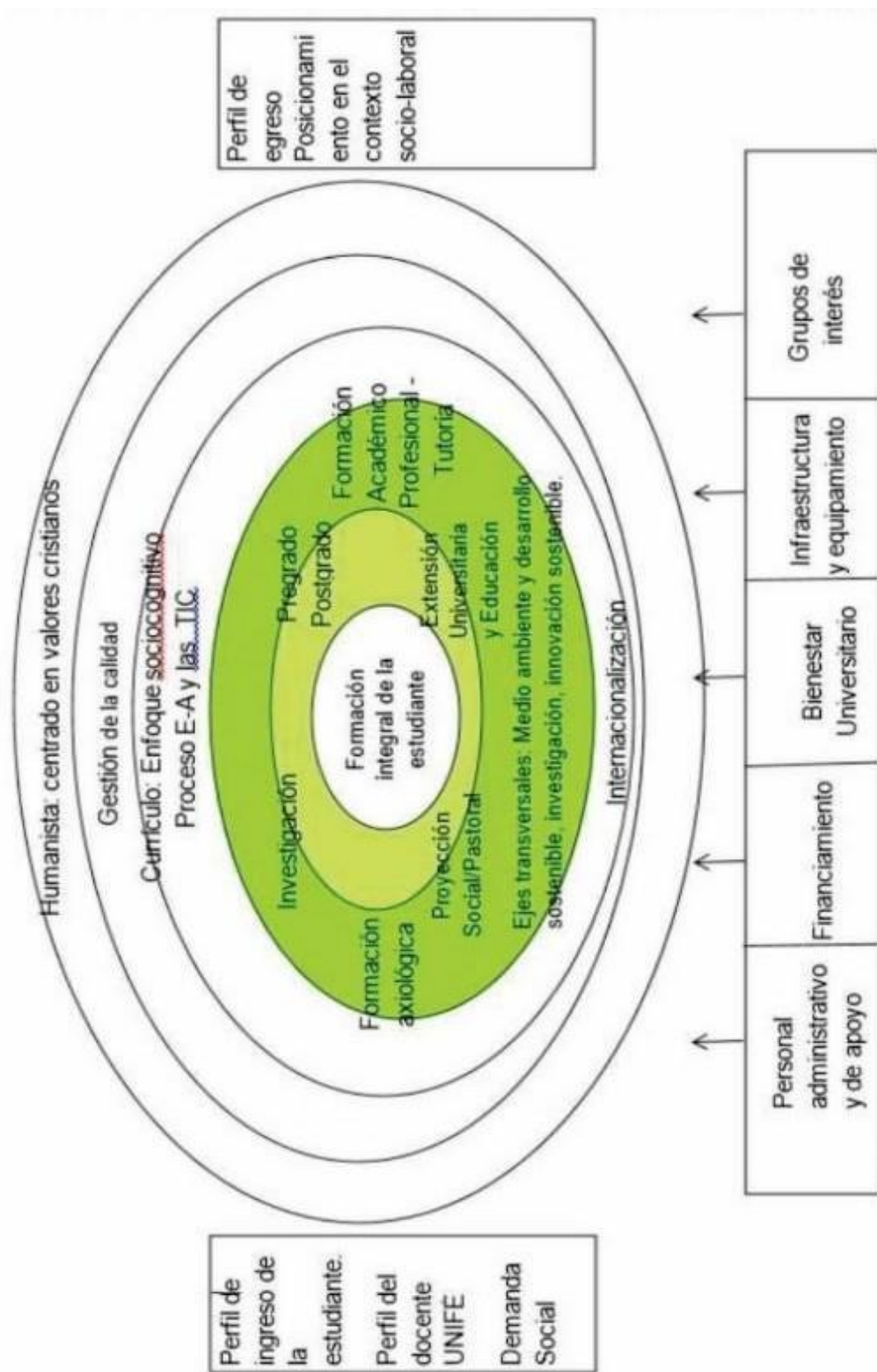
constructivo y, sobre todo, significativo, en un espacio de interacción con otras personas. También se resalta la importancia del constructo organizador previo y la zona de desarrollo próximo, ya que la enseñanza es recíproca (aprendizaje cooperativo) e incide en los intercambios sociales y la oportunidad de relacionarse con los demás. Además, a partir de los aportes del enfoque humanista se propone una enseñanza personalizada, en el que se prioricen los ritmos y estilos de aprendizaje como también la búsqueda del desarrollo personal y social, en un proceso educativo con interacción permanente entre el maestro y el alumno, promoviendo la elección de proyectos y, la toma de decisiones sobre cómo abordar los temas y las tareas que luego se pueden convertir en proyectos personales (Santana, 2015).

El fundamento pedagógico de la UNIFÉ también se sustenta en el enfoque de aprendizaje basado en competencias, específicamente el socioformativo, al tener como fin el desarrollo integral del estudiante, preparándolo con competencias para una actuación efectiva y ética en los espacios de desempeño profesional elegidos (Tobón, 2013). Por tanto, se asume que los ejes claves del proceso socioformativo son: el proyecto ético de vida, el espíritu emprendedor, las competencias y el trabajo colaborativo.

Por último, acorde a las demandas educativas actuales, la teoría del aprendizaje conectivo aporta a la aplicabilidad efectiva de la propuesta educativa de la UNIFÉ, al integrar la concepción teórica del aprendizaje con el reconocimiento de las estructuras sociales en las que se desarrolla el estudiante y el uso de nuevas herramientas tecnológicas y digitales (Siemens, 2005). Pero también constituye una demanda educativa actual, el desarrollo de habilidades de pensamiento complejo y crítico, por lo que los aportes de las neurociencias permiten establecer la conexión entre lo biológico y lo social, y con ello, se reconoce que educar es cambiarlo [cerebro], porque el aprendizaje supone actividad y producción de cambios neuronales» (Marina, 2012, p. 9).

Todo esto se logra gracias a la labor del docente quien, tomando en cuenta el perfil de egreso del estudiante, orienta los procesos de aprendizaje y desempeña su rol de tutor, guía, facilitador, formador y mediador, con la finalidad de que cada egresada de UNIFÉ cuente con las herramientas necesarias para responder a los requerimientos de la sociedad actual.

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



Fuente: UNIFÉ. (2017-2018). p.18.

6. PERFILES DE LOS ACTORES DEL PROCESO EDUCATIVO

Perfil de ingreso a la UNIFÉ; se espera que las postulantes a la Universidad Femenina del Sagrado Corazón cuenten con los rasgos personales, académicos y sociales que a continuación se describen. Estos favorecerán su inserción exitosa en la vida universitaria de la UNIFÉ.

Las competencias esperadas son: habilidades matemáticas, habilidades comunicativas, proactividad y mejora continua, identidad cultural, apertura al cambio, compromiso social y vocación de servicio, espiritualidad y manejo de las TIC.

Perfil de la egresada; comprende las competencias genéricas o rasgos comunes que comparten las distintas carreras que ofrece la UNIFÉ investigación e innovación, liderazgo y responsabilidad social, trabajo en equipo interdisciplinario, conducta ética y gestión de los recursos tecnológicos.

Perfil del docente; el/la profesional que tiene a su cargo la dirección de los procesos de enseñanza a las estudiantes de la UNIFÉ tiene el siguiente perfil: identificación con la institución, labor docente, dominio de su disciplina, interacción social, formación continua, investigación y pertinencia social.



7. EJES TRANSVERSALES DEL MODELO EDUCATIVO

Investigación; la investigación es una función inherente de la universidad. Su gestión posibilita la producción y difusión de conocimientos como aporte al desarrollo de la ciencia, a la promoción humana individual y colectiva, y al desarrollo del país y de la sociedad.

Responsabilidad social y desarrollo sostenible; constituye la misión social de la universidad. Su promoción permite fomentar un compromiso ético hacia el desarrollo humano y de la sociedad sin distinción alguna, cuidando el medio ambiente de manera sostenible, en pro de la salud y la conservación de la naturaleza, asegurando la supervivencia y la calidad de vida de todo ser vivo en un contexto más solidario.

Interdisciplinariedad y relación con el entorno; este eje permite la intervención especializada en el contexto social desde una visión integral, a través del trabajo cooperativo con personas de diferentes disciplinas o carreras. Se combinan los marcos teóricos de referencia y las habilidades en metodología activa del docente para que la estudiante pueda realizar las conexiones del contenido académico de su área con la de otras áreas relacionadas, fomentando el trabajo en equipo.

Axiología e integridad; este eje permite profundizar en el análisis del ser humano en su condición esencial de persona, en el cual la estudiante logra comprender el desarrollo de las potencialidades humanas. Se constituye como el eje referencial de los valores y de la realización plena, desde el punto de vista de la antropología cristiana, inspirando una visión de persona como constructora de un orden social, justo, solidario, responsable, respetuoso y ético.



8. CONCEPCIÓN DEL CURRÍCULO

En la UNIFÉ, el currículo constituye el instrumento básico que organiza las actividades académicas con la finalidad de brindar, a los estudiantes, experiencias innovadoras, productivas y altamente significativas durante su proceso de formación y especialización profesional. Un elemento clave es la inclusión de estrategias educativas que respondan a las necesidades formativas actuales, aplicando la tecnología educativa y virtualidad en un contexto universitario en el que primen los principios y valores propios de la UNIFÉ. El currículo integra los elementos doctrinales y ejecutivos que permiten el desarrollo del plan de estudios, cuya descripción y explicación también se integra con los otros elementos. Los 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.

9. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

La UNIFÉ centra su atención en el proceso formativo de las estudiantes, especialmente, en los procesos de enseñanza y aprendizaje que coadyuvan al logro de los objetivos educativos planteados en cada escuela profesional.

Por un lado, el docente dirige el proceso de enseñanza considerando tres elementos sustanciales:

- **La generación de un ambiente motivador**, que requiere del establecimiento de relaciones interpersonales armoniosas, de respeto mutuo y valoración del otro. Esto facilita el cumplimiento de su rol como tutor, guía, facilitador, formador y mediador de aprendizaje, en el que se hace evidente la calidad humana del docente, quien refleja en esta relación sus valores y principios éticos.
- **La aplicación de estrategias didácticas**, propuestas a partir de la planificación del curso y la organización de cada sesión de aprendizaje, tomando en cuenta los conocimientos previos de la estudiante y las características propias de su etapa de desarrollo. Esto le permite transmitir saberes integrados y equitativos entre sus

estudiantes, a partir del reconocimiento de sus necesidades formativas.

-El conocimiento y la experiencia del docente, adquiridos durante su propio proceso de formación académica y en la realización de su labor profesional. Esta condición le permite brindar una enseñanza de calidad, ya que es capaz de definir la intencionalidad de sus acciones en la sesión de aprendizaje, los contenidos, las secuencias, los métodos, las estrategias de evaluación requeridas para la formación académica de las estudiantes y el uso de metodologías activas a través de seminarios, talleres, visitas académicas y otros.

Es indudable la importancia de la labor del docente, sin embargo, también se reconoce que, para el logro de los aprendizajes, la estudiante pasa por un proceso de adquisición de competencias teórico-conceptuales y técnico-procedimentales. A través de las actividades educativas propuestas por el docente, dentro y fuera de las instalaciones de la UNIFE, la estudiante activa sus recursos personales (cognitivos y motivacionales) con el objetivo de potenciar en sí misma, las destrezas y habilidades propias de la carrera profesional en la que se está formando.

De esta forma, los procesos de enseñanza y de aprendizaje se fusionan en el acto educativo, y los esfuerzos del docente y la estudiante consolidan el logro del perfil de egreso planteado en cada escuela profesional, enmarcado en la propuesta educativa de la UNIFE.

10. INVESTIGACIÓN

La UNIFE, como una institución de educación superior de inspiración católica, tiene como misión la formación integral de las personas, dotándola de una sólida base científica, tecnológica y humanista. Asimismo, tiene como uno de sus fundamentos y estrategias pedagógicas desarrollar los más altos niveles de investigación en los que participan docentes y estudiantes de todos los niveles de pre y posgrado, en los que se promueve un desarrollo humano sostenible y se busca aportar en la solución de los problemas más acuciantes de nuestra realidad. Es así como el Vicerrectorado de Investigación entra en funcionamiento el primero de febrero de 2016 en aplicación de la Ley Universitaria N.º 30220 y del nuevo Estatuto

de la UNIFÉ. De esta forma, se establece que los ámbitos de investigación de los docentes son, fundamentalmente, los Departamentos Académicos y las Unidades de Investigación de las diferentes facultades y la Escuela de Posgrado.

A partir de 2017, la UNIFÉ asume el reto de la formación en investigación, por ello, una de las principales políticas que asume es que la investigación sea parte de la actividad formativa (teórica y práctica) del currículo de las diferentes carreras profesionales que se imparten en esta casa de estudios. En tal sentido, la investigación formativa es promovida y estimulada en varios niveles: desde el I ciclo de Estudios Generales hasta el último ciclo de su formación profesional, es decir, a lo largo de toda la carrera profesional. Para ello, incluye en el perfil profesional, la competencia investigativa e implementa la transversalidad curricular, la cual permite relacionar la teoría y práctica de la formación con la investigación disciplinar, en el transcurso de la formación profesional de la estudiante. En la malla curricular se pueden diferenciar claramente las asignaturas comprometidas a facilitar el conocimiento de la disciplina y de la práctica investigativa. Por otro lado, los temas a investigar responden principalmente a las líneas de investigación relacionadas a las carreras profesionales, las que a su vez se vinculan a los Objetivos de Desarrollo Sostenible del país.

La UNIFÉ es reconocida por la consistencia y la calidad en la formación profesional de sus estudiantes y es su deseo continuar desarrollando los niveles de calidad profesional, articulándola con la investigación formativa, de modo que, finalmente, los trabajos de investigación realizados redunden en beneficio del país.

11. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

El proceso de enseñanza-aprendizaje se sustenta en un conjunto enfoques y teorías que permiten la aplicación de técnicas, estrategias y métodos según la naturaleza del curso. Se propician estrategias que ayuden al estudiante a lograr nuevos aprendizajes, partiendo de sus conocimientos previos hasta adquirir otros nuevos. A su vez, se promueve el autoconocimiento y la adquisición de habilidades de autocontrol, de tal forma que las estudiantes puedan ser capaces de reconocer su ritmo y estilo de aprendizaje, así como el control de su propia actividad cognoscitiva.

El sílabo es un instrumento académico que permite la estructuración y el ordenamiento del desarrollo del curso, por lo que constituye un insumo básico que

guía la actividad de los docentes y estudiantes. Tiene la siguiente estructura: datos generales del curso, sumilla, competencia(s), del perfil de egreso, competencia del curso, contenido temático, metodología, evaluación, referencias que utilizará el docente según el tipo de curso.

La guía de aprendizaje del estudiante es el material de apoyo al sílabo, que proporciona información relacionada a la presentación del curso, competencias del curso, metodología, cronograma de actividades y el sistema de evaluación (que comprende el criterio, la actividad y el instrumento) utilizados por el docente en la enseñanza presencial, virtual o mixta.

12. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación se define como un proceso que permite, al docente, recoger información oportuna de los niveles de logro de los aprendizajes que están desarrollando los estudiantes, de tal forma que pueda tomar decisiones sobre la continuidad de las estrategias aplicadas en el proceso formativo (evaluación de proceso) y la promoción del estudiante de un nivel a otro (evaluación de resultados).

La finalidad de la evaluación es elevar el interés académico de los estudiantes sobre su propio proceso de aprendizaje, y así, puedan contribuir de forma sostenida, con su propia formación profesional.

La definición y clasificación de lo que se evaluará en el curso, ya sea de carácter cualitativo o cuantitativo, orienta la elección o construcción de los instrumentos de evaluación. Se prioriza el uso de instrumentos de distinta naturaleza (cuestionarios, rúbricas, listas de cotejo, guías de observación, etc.) cuyo objetivo es la definición de los conocimientos y habilidades que van desarrollando los estudiantes, en función a los objetivos académicos y educaciones planteados en los sílabos. La integración y sistematización de los resultados permiten, al docente, tener un conocimiento claro del nivel de desempeño académico alcanzado por el estudiante.

13. NIVELES DE FORMACIÓN

Los estudios de pregrado están organizados en dos niveles: Estudios generales y de especialidad. A través de ellos, se promueve la formación integral de

las estudiantes, propiciando.

Los estudios generales buscan promover la formación integral de las estudiantes, propiciando el logro de aprendizajes necesarios para su formación personal, los que a su vez son previos para los aprendizajes posteriores.

Se estructuran considerando el logro de aprendizajes en cuatro áreas: Axiológica, de Cultura General, de Actividades Académicas y de Preespecialidad, de ellas, las tres primeras se componen de asignaturas comunes a varias profesiones, como exigencia del nivel de estudios generales y de esta universidad.

El 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.

El 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 (afianza el desarrollo expresivo y el conocimiento lógico-conceptual) y línea de ciencias humanas (proporciona una visión integradora de la persona en respuesta a la realidad nacional, la región y la globalización).

El área de actividades académicas propicia una formación complementaria, con vistas al desarrollo de la estudiante como persona y su compromiso responsable con los más necesitados.

El área de preespecialidad integra las asignaturas fundamentales para la formación en cada especialidad, por lo que son consideradas prerrequisitos para el ingreso al siguiente nivel de estudios. Es un área diferencial y responde a las necesidades académicas de cada profesión.

El nivel de estudios profesionales o de especialidad comprende el desarrollo de competencias que garantizan la preparación académica en función del perfil de la profesión y los requerimientos específicos de cada carrera. El plan de estudios se estructura considerando las áreas y cátedras necesarias para un aprendizaje científico y técnico de la profesión: el área de investigación, de idioma y de prácticas preprofesionales. Por lo tanto, la integración de los conocimientos teóricos, las prácticas preprofesionales y las habilidades personales permitirán que la estudiante enfrente con éxito las demandas laborales de su campo profesional.

En la UNIFÉ se busca desarrollar el conocimiento interdisciplinario, por tal motivo, en los planes de estudio de las distintas Escuelas Profesionales se incorporan algunos cursos electivos que, por su naturaleza y vinculación con la carrera profesional, se realizan en otras escuelas profesionales a la que pertenece la estudiante.

Un elemento importante de la formación profesional es el acercamiento de la estudiante a la realidad inmediata, aplicando los principios del aprendizaje-servicio. En este sentido, las prácticas constituyen el espacio educativo que facilita la aplicación de la teoría a la realidad, es decir, se promueve el aprendizaje de los contenidos teóricos a través del servicio que brindan a la comunidad, de acuerdo con la naturaleza de su carrera.

Existen dos tipos de prácticas: las que se realizan dentro de los cursos, lo que facilita el desarrollo de habilidades específicas, de acuerdo con las competencias que desee impulsar; y las que se llevan a cabo en el último año de la carrera (prácticas preprofesionales) que orientan al desarrollo de habilidades que integran los conocimientos y habilidades adquiridas a lo largo del estudio de la carrera.

NIVELES DE FORMACIÓN

Estructura del Plan de estudios.



Fuente: Adaptado de Estructura de Plan de estudios UNIFÉ en Guía de Servicios Académicos (2017-2018), p.76.

14. EL ESTATUTO

CAPITULO X:

DOCENTES

- Art. 135 La docencia universitaria es una carrera reconocida por la Ley, amparada por la Constitución del Perú, que contribuye al desarrollo integral de la persona y de la sociedad.
- Art. 136 Para ejercer la docencia en la UNIFÉ, se debe cumplir con los requisitos exigidos por la Ley Universitaria N° 30220.
- Art. 137 La docencia en la UNIFÉ se realiza por el sistema de cátedra. La cátedra es el núcleo fundamental de la docencia en la Universidad. Agrupa cursos de una misma área, se organiza y desarrolla con fines de investigación y docencia.
- Art. 138 La condición de Docente Ordinario se obtiene por Concurso Público o por Concurso Interno entre los docentes contratados de acuerdo con la normatividad vigente.
- Art. 139 La promoción, ratificación o separación de la docencia en la UNIFÉ son decisiones aprobadas por el Consejo Universitario, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Art. 140 Son docentes de la UNIFÉ aquellos miembros de la Comunidad Universitaria que tienen a su cargo las actividades académicas y de investigación, según su competencia y son corresponsables de la consecución de los fines y objetivos de la UNIFÉ.
- Art. 141 Las actividades docentes son las siguientes:
- a) El trabajo lectivo que comprende la preparación de clases, el proceso de aprendizaje y la evaluación.
 - b) La atención de las consultas académicas de los(as) estudiantes y la tutoría.

- c) La investigación y la asesoría de tesis.
- d) Las actividades de gobierno de la Universidad. 52
- e) La participación en la producción de bienes y prestación de servicios dentro de los planes de la institución.
- f) La capacitación permanente dentro de los planes elaborados por la institución.
- g) La participación en comisiones permanentes y especiales.

Art. 142 Para el ejercicio de la docencia en UNIFÉ, como docente ordinario o contratado, se requiere:

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

Art. 143 Los docentes son:

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

Art. 144 Los docentes ordinarios pueden desempeñarse a:

- a. Tiempo completo, cuando dedica cuarenta (40) horas semanales de trabajo y realiza actividad de enseñanza, investigación, responsabilidad social y de gestión universitaria en los ámbitos que le corresponda.
- b. Tiempo parcial, cuando su actividad laboral es menor a las cuarenta (40) horas semanales.
- c. Dedicación exclusiva, cuando tiene como única actividad remunerada la que presta en la UNIFÉ, con cuarenta (40) horas semanales de trabajo.

Recibirá una bonificación cuyo monto y modalidad se especificará en el Reglamento.

Art. 145 Los docentes ordinarios son:

- a) Principales
- b) Asociados
- c) Auxiliares

Art. 146 Para ser nombrado (a) o promovido(a) a docente principal se requiere:

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

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

Art. 147 Para ser nombrado(a) o promovido(a) a docente asociado se requiere:

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

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

Art. 148 Para ser nombrado(a) o promovido(a) a docente auxiliar se requiere:

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

Art. 149 El nombramiento del docente es el inicio de la línea de carrera docente en la UNIFE, comprende:

- a) Evaluación continua en función de logros académicos y científicos.
- b) Promoción de categoría, sujeta a la existencia de plaza vacante.
- c) El nombramiento, según categoría, será por tres años para docentes auxiliares, cinco años para asociados y siete para los principales.
- d) La edad máxima para el ejercicio de la docencia es 75 años. Pasada esta edad, los(las) docentes podrán ejercer la docencia a solicitud del Departamento Académico de la Facultad correspondiente, en coordinación con el Decanato y ratificada por el Consejo Universitario. El contrato se sujeta a la normativa vigente.

Art. 150 Son docentes extraordinarios, los eméritos, los honorarios, que son reconocidos y designados por la UNIFE. No podrán superar el 10% del número total de docentes que dictan en el respectivo semestre. Su designación, beneficios y demás prerrogativas que se consignan en el Reglamento Docente.

Art. 151 Docente Investigador(a) es el que se dedica exclusivamente a la creación y producción intelectual. Es designado(a) debido a su excelencia académica y está sujeto(a) al régimen especial que la Universidad otorga, señalado en el Reglamento Docente.

Art. 152 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 UNIFE.

Art. 153 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. 154 Los jefes de Práctica son los colaboradores de la labor docente, de acuerdo al Reglamento Docente.-

Art. 155 Docente Especial es el profesional o especialista que, no cumpliendo con los requisitos para ejercer la docencia, presta sus servicios en condición de contratado pudiendo tener un régimen especial especificado en el Reglamento Docente. No podrán superar el 10% del número total de docentes que dictan en el respectivo semestre.

Art. 156 Los docentes que laboran en UNIFÉ no podrán tener actividad laboral externa que genere incompatibilidad con el régimen de su dedicación.

Art. 157 Son derechos de los docentes:

- a) Ejercicio de libertad de cátedra, conforme a los fines y principios de la UNIFÉ.
- b) Ser promovidos en la carrera docente a todo nivel, de acuerdo al Reglamento Docente.
- c) Conocer el resultado de sus evaluaciones y apelar en los casos que considere necesarios.
- d) Participar en el gobierno de la UNIFÉ.
- e) Gozar de vacaciones pagadas de acuerdo con la legislación vigente y la Ley Universitaria N° 30220.
- f) Tener licencia con o sin goce de haber con reserva de plaza.
- g) Tener licencia, a solicitud, en el caso de mandato legislativo, municipal o regional, y forzosa en el caso de ser nombrado para el ejercicio de la función pública, conservando la categoría y clase docente.
- h) Tener año sabático con fines de investigación o de preparación de publicaciones aprobadas expresamente por la Universidad, según lo establecido en el Reglamento.

- i) A percibir una bonificación al cargo, de acuerdo a la responsabilidad que conlleva el mismo según el presente Estatuto.
- j) A percibir las retribuciones económicas, de conformidad con lo establecido según categoría, antigüedad, dedicación y a gozar de los beneficios que las leyes contemplan
- k) Gozar de incentivos en docencia, investigación y responsabilidad social, mediante el otorgamiento de reconocimiento o incentivo económico, según lo establecido en el reglamento respectivo.

Art. 158 Son deberes de los docentes:

- a) Ejercer la docencia con rigurosidad académica e idoneidad científica y pedagógica, respeto a la propiedad intelectual, ética profesional, independencia, 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) Cultivar el trabajo intelectual, promover la cultura, incrementar el conocimiento científico, la responsabilidad social y estar en permanente búsqueda de la verdad.
- e) Cumplir y presentar informes sobre las tareas académicas y/o administrativas que le sea encomendadas, al término de cada ciclo académico.
- f) Contribuir a la orientación, tutoría, formación y capacitación de los(las) estudiantes.
- g) Participar activamente en el desarrollo de la vida institucional y mejora de los programas educativos y garantizar su prestigio institucional con

calidad académica, su línea de conducta, pensamiento e integridad de vida.

- h) Perfeccionar permanentemente su conocimiento y su capacidad docente y realizar labor intelectual creativa.
- i) Desarrollar la investigación científica y la responsabilidad social.
- j) No participar en actividades político-partidarias, a nombre o como miembro de la UNIFÉ.

Art.159 La política institucional de provisión de plazas docente responde a las necesidades de las distintas unidades académicas y de investigación, aprobadas por el Consejo Universitario.

Art. 160 El cese en la docencia puede ocurrir: a) Por renuncia. b) Por jubilación voluntaria. c) Por límite de edad, de acuerdo con el presente Estatuto. d) Por incapacidad permanente debidamente comprobada para el ejercicio de la docencia, de acuerdo con la Ley. e) Por fallecimiento.

Art. 161 Las sanciones aplicables a los(las) docentes que transgredan los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, según la gravedad de la falta y jerarquía, son: amonestación, suspensión y separación, previo debido proceso, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Docente.

Art. 162 Son causales de suspensión la presunción por delito doloso, delitos de terrorismo o apología al terrorismo y delito de tráfico ilícito de drogas, conducta inmoral que atente contra la integridad y libertad sexual, sin perjuicio de cualquier otra sanción que se le haya impuesto.

Art. 163 Son causales de separación la transgresión, por acción u omisión, de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente consideradas muy graves, debidamente comprobadas, las siguientes:

- a) Cometer actos de coacción política, ideológica, abuso de autoridad y violencia física o psicológica.
- b) Atentar seriamente, a juicio del Consejo Universitario, contra el prestigio de la Universidad.
- c) Concurrir a la Universidad en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga.
- d) Condena judicial firme, por delito doloso.
- e) Persistir en las causales que dieron origen a la suspensión.
- f) Conducta inmoral que atente contra la integridad personal y académica, tipificados como delitos en el Código Penal.
- g) Tener sentencia consentida o ejecutoriada condenatoria por los delitos de terrorismo o apología al terrorismo y los delitos de tráfico ilícito de drogas, corrupción de funcionarios y por los delitos contra la libertad sexual.

Art. 164 En el proceso administrativo de suspensión y separación, intervendrán las siguientes instancias: a) Consejo de Facultad. b) Consejo Universitario.

Art. 165 El docente tendrá derecho a ejercer, en el proceso administrativo, los siguientes recursos: a) De reconsideración. b) De apelación.

Art. 166 El Consejo Universitario será la última y definitiva instancia en los procedimientos administrativos antes mencionados.

Art. 167 Cuando el proceso administrativo contra un docente que se origina por la presunción de hostigamiento sexual en agravio de un miembro de la comunidad universitaria o los delitos de violación contra la libertad sexual, apología del terrorismo, terrorismo y sus formas agravadas, corrupción de funcionarios y/o tráfico ilícito de drogas; así como incurrir en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, que impida el normal funcionamiento de los servicios

públicos, el docente es separado preventivamente, sin perjuicio de la sanción que se imponga.

Art. 168 Cuando un(a) docente es separado(a) en forma definitiva no podrá reingresar a la docencia universitaria ni desempeñar cargo administrativo alguno en la UNIFÉ.

Art. 169 Es incompatible con la docencia a tiempo completo: a) El ejercicio simultáneo de dos cargos, con excepción de los cargos de Decano y Director de la Escuela Profesional, cuando la Facultad tenga solo una Escuela Profesional, lo que se considera un solo cargo. b) Desempeño de un cargo administrativo y otro cargo docente a tiempo completo con remuneraciones separadas. c) El desempeño de funciones que excedan al medio de tiempo de permanencia (20 horas semanales) en otros centros de trabajo público o privado. d) El contrato a un docente, por más de 19 horas semanales, si labora a tiempo completo en otra universidad.

Art. 170 La UNIFÉ tiene una política de incentivos de reconocimientos para los docentes que destaquen en el cumplimiento de las funciones académicas y de investigación. Los reconocimientos serán otorgados por el Consejo Universitario o el Consejo de Facultad, según corresponda, de acuerdo a lo que establece el Reglamento respectivo.

15. EL REGLAMENTO ACADÉMICO

CAPÍTULO IX:

Evaluación Académica

Art. 81° El presente Reglamento tienen por finalidad establecer los objetivos, disposiciones y procedimientos de la evaluación académica de los estudiantes.

- Art. 82° Para aprobar un curso, se requiere una calificación de 11.00 puntos como mínimo, salvo en las practicas pre profesionales que se requiere 14.00 puntos como mínimo.
- Art. 83° La evaluación académica es un medio para estimular y regular el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes y tiene como finalidad contribuir a elevar la calidad de dicho proceso. Además, sirve para determinar la promoción o reprobación de los estudiantes y para otras decisiones de orden académico o administrativo.
- Art. 84° Son principios de la evaluación académica, los siguientes: a) La evaluación tiene como fin garantizar la calidad de la formación universitaria. b) La evaluación se orienta al mejoramiento del proceso de aprendizaje y a motivar el interés académico de los estudiantes. No tiene carácter represivo. c) La determinación y clasificación de lo que se va a evaluar (competencias, logros, 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 académicos y educacionales, así como las competencias y logros 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 técnicas e instrumentos de evaluación, por tanto, se debe evitar el uso de un solo instrumento de evaluación.
- Art. 85° Son objetivos de la Evaluación Académica: a) Valorar el rendimiento académico de los estudiantes, tanto de orden individual como en equipo, conforme a los requerimientos de los currículos de cada Escuela Profesional. b) Brindar información relevante para la toma de decisiones en apoyo a la excelencia académica. c) Proporcionar información objetiva

y confiable para determinar la promoción o reprobación académica de los estudiantes.

Art. 86° Son características de la evaluación académica el ser permanente, integral, sistemática, objetiva, flexible, retro alimentadora y participativa.

Art. 87° La evaluación académica tiene dos funciones básicas:

- a) Formativa, para determinar el avance y comprensión de los estudiantes, así como establecer los reajustes necesarios por parte del docente en la conducción del aprendizaje y que le permita tomar acciones inmediatas.
- b) Sumativa, para determinar los logros de los estudiantes en relación con las competencias propuestas. Se informa al final del medio ciclo y al término del ciclo y a partir de las unidades programadas y desarrolladas.

Art. 88° La evaluación académica comprende:

- a) La Evaluación Diagnóstica o de Inicio, para determinar características del contexto y el nivel de dominio de prerrequisitos de los estudiantes. Sirve para ajustar la programación curricular.
- b) 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.
- c) La Evaluación de Salida, de Resultado o Producto, constituida por evaluaciones dirigidas a valorar el nivel de logro de los estudiantes en relación con las competencias del curso. Es de naturaleza sumativa.

Art. 89° La evaluación del aprendizaje es continua, de manera que pueda comprobarse su progresivo avance mediante diversas técnicas e instrumentos de evaluación, los cuales se aplican durante el proceso de desarrollo del curso, así como al final del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Art. 90° Los cursos se calificarán por rubros, los mismos que responden a los objetivos de la evaluación. 27 Los rubros deben derivarse de los logros del curso y especificarse en el sílabo correspondiente. En el caso de cursos 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. 91° La evaluación se realizará aprovechando diferentes situaciones de aprendizaje, mediante la aplicación de diversos instrumentos, conforme a la naturaleza de los cursos: pruebas escritas, pruebas orales, informes escritos, rúbricas, test, escalas, informes de trabajos grupales, prácticas calificadas, monografías, listas de cotejos, entre otros.

Art. 92° La evaluación académica se realiza en forma continua durante el período lectivo. Al medio ciclo habrá un acta que recoge el avance de la "Evaluación Continua" y al final del ciclo, se verificará las competencias alcanzadas, en la "Evaluación de Fin de Ciclo".

Art. 93° La evaluación de fin de ciclo se lleva a cabo según el calendario académico y acorde al procedimiento de la norma interna académica.

Art. 94° El sistema de evaluación de la Universidad incluye la medición cualitativa y cuantitativa del proceso de enseñanza–aprendizaje. Todo curso y actividad de pre grado y posgrado será evaluado a través de:

- a) Rubro A: peso 1
- b) Rubro B: peso 1
- c) Rubro C: peso 2

Art. 96° Se calificará con nota cero (00) en los siguientes casos:

- a) Cuando el estudiante no se presente a la evaluación en la hora programada salvo causa grave (accidentes, enfermedad, etc.) o, aunque esté presente no cumpla con la evaluación prevista.

- b) Cuando el estudiante cometa falta grave durante la evaluación, como copiar de otro estudiante, o de documentos a la hora del examen o de proporcionar información oral o escrita a otro estudiante; suplantar 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 del estudiante, sin perjuicio de las sanciones que le imponen en la Facultad o la Universidad. El estudiante no podrá retirarse del curso en el que se haya cometido dicha falta.

Art. 97° 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. 98° Cada rubro tendrá como mínimo dos evaluaciones. Conforme al artículo 90 del presente reglamento.

Art. 99° 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. 100° La evaluación de las prácticas o trabajos prácticos determinados por los docentes deberán incluirse en los correspondientes rubros.

Art. 101° 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) Trabajo de Campo o Complementarias, para ser realizadas o concluidas en horas libres, sin supervisión de personal docente.

Art. 102° 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. 103° El docente de cada curso anotará en forma progresiva en el formato de asistencia de los estudiantes, los calificativos obtenidos durante dicho periodo. Además, debe considerar, por lo menos, dos notas en cada rubro. 30 Igualmente registrará el número de inasistencias, las que deben darse a conocer a los estudiantes dentro de las fechas indicadas en el calendario académico.

Art. 104° Las evaluaciones continuas al medio ciclo que se requieran, se realizarán en las fechas indicadas en el cronograma respectivo sin suspensión de clases.

Art. 105° El docente dará a conocer a los estudiantes los resultados de la evaluación de medio ciclo para efectos de su respectiva información o rectificación oportuna. Llenará el Acta correspondiente.

Art. 106° Las pruebas, trabajos y prácticas calificadas, con las correspondientes observaciones, serán devueltas por el docente durante la subsiguiente semana a la de su aplicación. Los estudiantes pueden solicitar a sus docentes, inmediatamente después de entregados los resultados de la evaluación, la revisión total o parcial de ellos.

Art. 107° Si durante el periodo académico, se registrare más del 50% de reprobados en una determinada evaluación, el docente dispondrá que los 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. 108° Los docentes tienen la obligación de comunicar a los estudiantes los resultados de las evaluaciones aplicadas durante el desarrollo de los cursos, dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la evaluación. El docente debe realizar la retroalimentación de las evaluaciones (Exámenes escritos, trabajos, proyectos, desempeños, etc.) al entregarse los resultados, de manera que el estudiante sea informado de sus errores y tenga la posibilidad de mejora.

Art. 109° Se consideran reprobados en un curso los estudiantes que: • Obtengan un promedio inferior a once (11) o más del 20% de inasistencias, tanto en pregrado como en posgrado. • Se consideran reprobadas en Práctica Pre-Profesional las estudiantes que obtengan un promedio inferior a catorce (14) o más del 20% de inasistencias. • En concordancia con lo prescrito en el art 78.

Art. 110° El sistema de evaluación incluye los criterios, procedimientos y cronograma de evaluación que estarán señalados con claridad y precisión en el sílabo. El docente es el responsable de informar a los estudiantes sobre el sistema de evaluación al inicio y durante el desarrollo del curso. Los criterios y procedimientos de evaluación, así como la programación de las actividades de evaluación deben ser respetados por los docentes y estudiantes.

CAPÍTULO XI:

DE LAS ACTAS

Art. 111° Las actas son documentos en las cuales se registran los resultados de evaluación. Son de dos clases:

- a) Actas de evaluación continua al Medio Ciclo, en las que se incluirán resultados 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 cumplidas.

- b) Actas Finales, en las cuales se incluirán solamente tres rubros, anotándose el promedio final de las evaluaciones efectuadas para cada rubro y el porcentaje final de inasistencias de las clases y/o prácticas cumplidas.

Art. 112° 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. 113° La nota final del curso es el promedio ponderado de los tres rubros de evaluación. El promedio es procesado automáticamente por el Sistema Académico.

Art. 114° Corresponde al docente digitar y validar las notas en el acta publicada en el sistema académico, según el cronograma establecido.

Art. 115° Luego de transferir las actas, los estudiantes pueden visualizar sus notas y promedios finales en la intranet del estudiante.

Art. 116° La Escuela Profesional registrará las actas finales, las cuales serán firmadas por el (la) Director(a) de la Escuela Profesional y el Decano (a) correspondiente. La Escuela Profesional y Secretaría Académica contarán con un registro digital de las mencionadas actas.

Art. 117° 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. 118° 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. 119° La nota final del curso tiene una función sumativa, permite apreciar, en términos globales, el logro de los estudiantes de acuerdo a las competencias propuestas. 33 Sirve para determinar la promoción o reprobación en el curso.

Art. 120° Al finalizar cada ciclo, se entregará al estudiante la Constancia de Notas respecto a los cursos matriculados en el semestre. En ella deben aparecer las materias aprobadas y reprobadas, las mismas que se tomarán en cuenta para los promedios ponderados parciales. La constancia de notas es considerada para realizar la matrícula del semestre siguiente.

CAPÍTULO XII:

DE LA REPROBACIÓN

Art. 121° Los cursos reprobados se repiten en el ciclo inmediato en que se ofrezcan. No puede llevarse más de tres veces el mismo curso.

Art. 122° Los 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 los estudiantes con cursos de subsanación o cargo. Ningún estudiante podrá matricularse en el VII ciclo debiendo cursos de cargo o subsanación de Estudios Generales.

Art. 123° Los estudiantes comprendidos 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. 124° La desaprobación de un mismo curso por tres veces, por causas excepcionales, da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un año de la Universidad. Al término de este plazo, el estudiante solo se podrá matricular en el curso que desaprobó anteriormente, para retornar de manera regular a sus estudios en el ciclo siguiente o hacer su

traslado interno. Si el estudiante desaprueba el curso por cuarta vez, automáticamente es retirado de la UNIFE.

Art. 125° Se consideran dentro de los casos de cancelación de matrícula o pérdida del derecho a continuar en la Universidad: a) Si desaprueba un curso por tercera vez. b) Si acumula, en un semestre académico, cuatro (4) o más cursos reprobados y no subsanados, de un mismo ciclo académico o distintos ciclos de estudio. c) Si no completa los cursos necesarios para ser considerado egresado de la Universidad en un plazo equivalente a seis (6) ciclos adicionales al correspondiente a su carrera. d) Si no se ha matriculado en seis (6) semestres académicos regulares consecutivos o alternos. e) Si ha sido sancionado de acuerdo con las normas disciplinarias de la Universidad.

Art. 126° En los casos de desaprobación de cursos, para realizar la matrícula respectiva debe considerarse lo establecido en el Art° 62.

CAPÍTULO XIII:

DE LA DESHONESTIDAD EN LAS EVALUACIONES

Art. 127° Se considera acto de deshonestidad en las evaluaciones toda acción o actitud que el estudiante realice para influir, alterar, modificar o distorsionar el resultado de las evaluaciones.

Art. 128° En los supuestos de actos de deshonestidad la sanción será impuesta sin perjuicio de la nota cero (00) que obtendrá en la correspondiente evaluación y que le será asignada automáticamente por el profesor del curso o profesor a cargo del aula, quien emitirá el informe acompañando de las pruebas a la Escuela Profesional con copia al Departamento Académico al que está adscrito el docente. En este caso no procede recurso impugnatorio alguno.

Art. 129° Será pasible de sanción, cualquier conducta que, constituya acto de deshonestidad con la finalidad de alterar la objetividad debida antes,

durante o después de una evaluación, propia o de otro estudiante de la Universidad.

Art. 130° Las sanciones a imponer serán las siguientes:

- a) Primera vez, amonestación verbal, escrita y nota de 00.
- b) Segunda vez, suspensión de dos (2) días y nota de 00.
- c) Tercera vez, suspensión de siete (7) días y nota de 00.
- d) Cuarta vez, separación de la Universidad.

El caso será presentado al Consejo de Facultad, por el Decano quien presentará el informe del docente, Escuela Profesional y Departamento Académico.

CAPÍTULO XIV:

DE LOS EXÁMENES DE SUBSANACIÓN – REZAGADOS

Art. 131° El Examen de subsanación es una evaluación a la que se someterán los estudiantes desaprobados en el examen final de un curso que arroje el 50% o más de estudiantes desaprobados. El docente de un curso que alcance el mencionado porcentaje de reprobados, 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 sustitutorios.

Art. 132° La Coordinación de Estudios Generales y/o las Direcciones de las respectivas Escuela Profesionales, coordinarán los exámenes de subsanación y publicarán el cronograma correspondiente.

Art. 133° El examen de subsanación se realizará, mediante prueba escrita y se administrará dentro de los tres días posteriores a la fecha de evaluación de dicho curso.

Art. 134° El examen de subsanación abarcará los temas y/o contenidos de los trabajos incluidos en el curso materia de la evaluación que será subsanada. Será formulado y calificado por el docente del curso y de otro docente del área o de la cátedra respectiva, que designe la Facultad.

Art. 135° Las calificaciones de los exámenes de subsanación no darán lugar a reclamos y se dará por una sola vez en el semestre y en el curso correspondiente.

EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Art. 169° La evaluación de los estudiantes en las Actividades Académicas de Desarrollo Personal y de Desarrollo Social se expresará en escala vigesimal.

Art. 170° Los criterios a emplearse en la evaluación de los 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 deben estar 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. 171° Los docentes de cada actividad digitarán las notas en las actas correspondientes y se acogerán a lo establecido en los Art. 111 al 120

Art. 172° Los estudiantes que reprueben la actividad que figura en el Plan de Estudios, deberán llevar la misma en el ciclo que se dicte.

Art. 173° Los estudiantes que reprueben una actividad de libre elección en el Plan de Estudios, podrán llevar cualquier otra actividad para subsanarla.

Art. 174° El número de créditos asignados a las Actividades Estudiantiles se considera para la culminación de los estudios profesionales y las notas registrarán para la obtención del Índice Académico Ponderado. Las Actividades Estudiantiles son parte del Plan de Estudios.

Art. 175° Los directores (as) de las Escuelas Profesionales y de los Departamentos Académicos son los responsables de la difusión del presente Reglamento, a los estudiantes y docente.

CAPÍTULO XXII:

MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

Art. 197° El estudiante pierde su derecho a continuar estudios en la UNIFÉ por razones disciplinarias y/o académicas.

Art. 198° El estudiante es sancionado en UNIFÉ por razones disciplinarias, cuando incurra en falta leve (amonestación) grave (suspensión) o muy grave (separación) y por razones académicas de acuerdo a los resultados de su rendimiento.

Art. 199° El 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:

- a) Amonestación: Consiste en llamar la atención al estudiante infractor, ello en forma: • Verbal: sin perjuicio de su inscripción en el respectivo registro. • Escrita: sin perjuicio de su inscripción en el respectivo registro.
- b) Suspensión: Consiste en la separación temporal del estudiante de la Universidad, con la correlativa pérdida transitoria del derecho de hacer uso de algunos o todos los servicios universitarios. Su duración se extiende a no menos de dos días ni más de 02 períodos académicos. Con inscripción en el respectivo registro.

- c) Separación: Consiste en la pérdida inmediata y definitiva de todos los derechos inherentes a la condición de estudiante de la Universidad. Impide, asimismo, ser nuevamente admitida, bajo modalidad alguna, como estudiante en estudios de pregrado, post grado, diplomas de estudio, segunda especialidad o cualquier otra forma de capacitación, así como la prohibición de ingresar al campus de la Universidad. Con inscripción en el respectivo registro. Las sanciones se ejecutarán a partir del día siguiente de la fecha en que se notifica al estudiante infractor de la resolución que la impone. Sin embargo, tratándose de la sanción de suspensión, podrá ejecutarse a partir del período académico inmediato siguiente, si así se establece en la respectiva resolución sancionadora.

Art. 200° Constituyen infracciones disciplinarias leves:

- a) No tener cuidado debido en el uso de la infraestructura, materiales, servicios, recursos y bienes en general de la Universidad.
- b) Utilizar las instalaciones, materiales, servicios, logotipo, isotipo, nombre, símbolo, recursos o bienes en general de la Universidad sin la autorización previa requerida o emplear los mismos para fines distintos al uso autorizado.
- c) Perturbar, por negligencia o imprudencia, el normal desarrollo de las actividades académicas, administrativas o culturales de la Universidad
- d) Dirigirse sin el respeto y consideración debida, a cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- e) Fumar tabaco dentro del campus universitario o durante el desarrollo de actividades en las que se interviene como estudiante.
- f) Realizar conductas que, por acción u omisión, contravengan los principios, fines o disposiciones de la Universidad, siempre que no se encuentren calificadas como infracción grave o muy grave.

- g) Consumir alimentos o bebidas dentro de las aulas, laboratorios, auditorios y biblioteca.
- h) Usar los teléfonos celulares, equipos de sonido y video en aulas y laboratorios sin autorización del profesor.
- i) Realizar ruidos molestos en los pasillos de la Universidad.
- j) Organizar y participar en juegos de azar u otros que a criterio de la Autoridad Universitaria estén reñidos con la vida universitaria.
- k) Alterar la objetividad debida antes, durante o después de una evaluación, propia o de otra estudiante universitaria, por primera vez.
- l) La enumeración que antecede no es taxativa.

Art. 201° En el caso de las infracciones leves, las sanciones podrán ser amonestación (verbal o escrita). El Decano aplicará la sanción de amonestación, sanción que podrá ser apelada ante el Consejo de Facultad en última instancia.

Art. 202° En caso que el estudiante sea sancionado por haber cometido una infracción leve con suspensión por un máximo de siete (7) días, durante el semestre en el 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) Tramitar carta de recomendación de la Universidad.

Art. 203° Constituyen infracciones disciplinarias graves:

- a) Dañar, destruir o inutilizar la infraestructura, materiales, recursos y/o bienes de la Universidad, o atentar en igual forma contra los servicios que esta brinda, provocando grave perjuicio.

- b) Utilizar las instalaciones, materiales, servicios, logotipo, isotipo, nombre, símbolo, recursos o bienes en general de la Universidad, sin la autorización previa requerida o emplear los mismos para fines distintos al uso autorizado, provocando grave perjuicio.
- c) Suplantar la identidad de un miembro de la comunidad universitaria o permitir que otro suplante la identidad del propio estudiante, con la finalidad de acceder indebidamente a los recintos, servicios, recursos o bienes en general que esta brinda.
- d) Suplantar la identidad de un miembro de la comunidad universitaria o permitir que otro suplante la identidad del propio estudiante, en todo proceso de evaluación, incluyendo el examen, entrevista y asistencia para el ingreso a la Universidad.
- e) Alterar la verdad intencionalmente al proporcionar información requerida por la Universidad, provocando grave perjuicio.
- f) Impedir o perturbar dolosamente el normal desarrollo de las actividades académicas, administrativas o culturales que, directa o indirectamente, realice la Universidad.
- g) Incurrir en cualquier conducta inmoral o ilegal, que afecte el prestigio de la UNIFE, o cualquier acto grave contrario al orden público o a las buenas costumbres.
- h) Desobedecer o resistir a las disposiciones dictadas por la autoridad universitaria competente, en el ejercicio de sus funciones.
- i) Tratar de introducir o de hecho portar armas de cualquier clase en el campus universitario.
- j) Consumir bebidas alcohólicas dentro del campus universitario o durante el desarrollo de actividades en las que se interviene como estudiante.

- k) Poseer o consumir drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas dentro del campus universitario o durante el desarrollo de actividades, directa o indirectamente vinculadas con la Universidad, salvo prescripción médica que justifique su empleo y, en atención a ello, con previo conocimiento y autorización de la Universidad.
- l) Ingresar al campus universitario o participar en actividades en representación de esta, hallándose en estado de ebriedad, bajos los efectos de alguna droga o en estado de inecuanimidad por cualquier causa.
- m) Falsificar, en todo o en parte, los resultados de una evaluación académica ya realizada, sea modificando las respuestas consignadas en la respectiva prueba, adulterando el puntaje obtenido o empleando cualquier medio o procedimiento que varíe fraudulentamente la objetividad del correspondiente documento con relevancia evaluativa. Igualmente, cuando teniendo conocimiento de tal falsificación, se hace uso del respectivo documento con la finalidad de acreditar un resultado evaluativo que no corresponde.
- n) La tenencia y/o acceso de cualquier tipo de material pornográfico.
- o) Realizar en el campus universitario, exhibiciones, gestos, tocamientos o cualquier otra conducta de naturaleza obscena o que contravenga gravemente las buenas costumbres o el orden moral.
- p) 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.
- q) 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.

- r) Alterar la objetividad debida antes, durante o después de una evaluación, propia o de otra estudiante universitaria, por segunda y tercera vez.
- s) Incurrir nuevamente en alguna de las infracciones previstas en el Art. 202 y por la cual ya fue anteriormente sancionada.
- t) La enumeración que antecede no es taxativa.

Art. 204° En el caso de infracciones graves serán aplicadas por el Consejo de Facultad, considerando presente lo siguiente: • Suspensión hasta por dos periodos lectivos • Separación definitiva El Consejo Universitario, resolverá en segunda y última instancia la apelación interpuesta por el estudiante ratificando o no, el acuerdo del Consejo de Facultad.

Art. 205° Constituyen infracciones disciplinarias muy graves:

- a. Estar involucrado en actos que, por su trascendencia social, comprometan negativamente el prestigio de la formación que brinda la Universidad a sus estudiantes, con perjuicio para la imagen y fines de esta.
- b) Promover, facilitar o favorecer en el campus universitario o durante el desarrollo de actividades directa o indirectamente vinculadas con la misma, el consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias sicotrópicas.
- c) Apoderarse, en provecho propio o de tercero, mediante sustracción, abuso de confianza, engaño o cualquier otro medio ilícito, del patrimonio de la Universidad y/o de tercero.
- d) Calumniar o difamar a cualquier miembro de la comunidad universitaria.

- e) Atentar, dolosamente, contra la vida de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- f) Desprestigiar públicamente a la Universidad, atribuyendo maliciosamente a la misma o a cualquier miembro de la comunidad universitaria hechos, prácticas o cualidades falsas.
- g) Cometer plagio en el desarrollo de trabajos o exámenes, apropiarse o utilizar la producción académico-científico de otros como suya.
- h) Haber sido condenado a judicialmente con pena privativa de la libertad al haber cometido delito doloso.
- i) Haber sido condenado con sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de Terrorismo, Apología de Terrorismo, Violación de la Libertad sexual o Delito de Tráfico Ilícito de Drogas.
- j) Cuando haya sido sancionada por cometer actos de hostigamiento sexual.
- k) Incurrir nuevamente en cualquier otra infracción que ha merecido anteriormente la imposición de la sanción de suspensión.
- l) La enumeración que antecede no es taxativa.

Art. 206° Las infracciones muy graves serán sancionadas con separación definitiva.

Art. 207° Para los efectos de determinar la naturaleza y extensión de la sanción se podrá tener en consideración:

- a) La importancia de los deberes incumplidos.
- b) Los instrumentos o procedimientos utilizados.
- c) La entidad del daño o peligro producidos.
- d) Las circunstancias específicas de la comisión.
- e) Los móviles.
- f) La trascendencia de los efectos de la infracción en la comunidad universitaria y el orden social en general.

- g) La edad, situación económica y medio social del estudiante.
- h) La reparación espontánea que se hubiere hecho del daño.
- i) La confesión espontánea y sincera.

CAPÍTULO XXIII:

PROMEDIO PONDERADO

Art. 208° El promedio ponderado es un resultado de evaluación que indica el rendimiento promedio académico del estudiante durante un tiempo determinado de estudios, cursados efectivamente en esta Universidad, con excepción de las notas obtenidas por los estudiantes de intercambio. Para fines académicos se consideran dos promedios ponderados: semestral y acumulado.

- a) Promedio Ponderado Semestral (PPS) Se obtiene de la sumatoria de los productos de la multiplicación de la calificación final obtenida en cada curso realizado (aprobado y reprobado) en un semestre académico por el número de créditos de ésta, dividido entre el número de créditos en los que el estudiante estuvo matriculado. Para la determinación del promedio ponderado se tendrá en cuenta el número entero resultante y la fracción centesimal sin redondear.
- b) Promedio Ponderado Acumulado (PPA) Se obtiene de la sumatoria de los productos resultantes de la multiplicación de las calificaciones finales de los cursos realizados (aprobado y reprobado) por el número de créditos de cada curso, dividido entre el número de créditos efectivamente cursados. El promedio se expresará con el número entero resultante y dos decimales, en ningún caso habrá aproximación.

Art. 209° El Promedio Ponderado Acumulado (PPA) es el que la Universidad certificará para todos los efectos solicitados. La constancia será expedida por la Secretaría General de la UNIFE.

Art. 210° El crédito cursado es aquel obtenido al llevar un curso en el que el estudiante se ha matriculado y obtenido una nota final, aprobatoria o desaprobatoria. El retiro de curso y/o el retiro de periodo no conllevan a crédito cursado.

Art. 211° Al término de los estudios profesionales y de cada ciclo, el estudiante contará con una nota global que permitirá ubicarlo en Orden de Mérito. El estudiante que no concluya sus estudios con su promoción, en el semestre académico regular no contará con Orden de Mérito. El estudiante rezagado 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 curso por el número de créditos, incluyéndose los cursos reprobados. La sumatoria de dichos puntajes se dividirá entre el número de créditos cursados hasta ese momento, debiendo calcularse hasta tres (03) decimales.

Art. 212° Para obtener el Índice Académico Ponderado se aplicará la fórmula y procedimientos específicos que a continuación se indican:

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

Σ = Sumatoria

Art. 213° Ingresarán al cómputo para el cálculo del Índice Académico Ponderado, todas las notas aprobadas y desaprobadas. Los cursos convalidados por Traslado Externo no ingresarán al cómputo para la obtención del Índice Académico Ponderado. (ver Anexo)

Art. 214° La ubicación de los 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. 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
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 los cursos del respectivo currículo.

16. NORMAS INTERNAS ACADÉMICAS

De las Cátedras

Las cátedras se agruparán por áreas de conocimiento, de acuerdo a la naturaleza y a las competencias de los cursos; debiendo asumir la responsabilidad de cada cátedra un docente ordinario, de la categoría principal; a falta de este, un docente asociado o auxiliar de la especialidad. Excepcionalmente, se encargará como responsable de la cátedra a un docente contratado.

Los docentes responsables de cátedras coordinarán con los docentes de los cursos que pertenecen a su cátedra, como mínimo 2 veces en el ciclo académico, revisarán los sílabos respectivos y sugerirán la actualización de los contenidos y referencias. El docente coordinador responsable de cada cátedra elevará un informe detallado al director(a) del Departamento Académico, quien a su vez informará al Vicerrectorado Académico.

De los sílabos y guía de aprendizaje del estudiante

El director(a) del Departamento Académico es responsable de solicitar a los docentes adscritos, los sílabos por competencias y las guías de aprendizaje de la estudiante, para disponer su ingreso, grabación y archivo en el módulo de sílabos del sistema académico, incluyendo a los docentes que no pertenezcan a su Departamento Académico. Así mismo, compartirá el archivo digital del curso con la cátedra de la Escuela Profesional respectiva. Todos los sílabos deben respetar el modelo UNIFÉ y se ingresarán en el módulo de sílabos, en la fecha programada en el Calendario Académico. El sistema académico dará automáticamente una constancia de cumplimiento.

Los sílabos deberán estar ingresados, grabados y archivados en el módulo de sílabos del Sistema Académico 15 días antes del inicio de clases, el Centro de Informática hará el traslado de la información a la Intranet, donde los docentes y estudiantes podrán visualizar los contenidos.

La Coordinación de Estudios Generales (Horario Regular y Horario Diferenciado) será responsable de ingresar, grabar y archivar en el módulo de sílabos todos los sílabos y las guías de aprendizaje del Estudiante del I-IV ciclo quince días antes.

Los directores de los Departamentos Académicos son los responsables que los sílabos y las guías de aprendizaje de la estudiante del V al último Ciclo, se ingresen, graben y archiven en el módulo de sílabos, una semana antes del inicio de clases.

El Vicerrectorado Académico elaborará una lista con los cursos con sílabos y las guías de aprendizaje pendientes en la semana previa al inicio de clases. Los docentes que, luego de cinco (5) días calendario de iniciadas las clases, no completen este proceso, recibirán un memorándum por parte del director del Departamento o Decano (previa comunicación del Vicerrectorado Académico).

La copia será remitida a su expediente personal. Asimismo, deberán asumir la responsabilidad correspondiente con sus estudiantes.

Los sílabos de Cursos de Cargo y/o Tutoría, tienen una programación diferente a los sílabos de cursos regulares y también deben ingresarse al módulo de sílabos en el sistema académico.

Los docentes adscritos a otros Departamentos, que dicten cursos de Actividades Académicas Estudiantiles, deberán enviar un archivo digital del sílabo a la Oficina de Asesoría Académica.

El director de Departamento coordinará y supervisará la elaboración de los sílabos con los Coordinadores de Cátedras, los cuales se basarán en el modelo establecido y los lineamientos académicos propios de la UNIFÉ. La Guía de Aprendizaje del Estudiante será elaborada por el propio docente ciñéndose a lo establecido en el modelo UNIFÉ.

Los docentes deben actualizar semestralmente los sílabos sin alterar datos generales, sumilla y competencias; así mismo actualizar el contenido de las guías de aprendizaje, en coordinación con los directores de Departamento y Coordinadores de Cátedra.

El dictado de clases se ajustará a lo consignado en los instrumentos académicos: el sílabo, las guías de aprendizaje y la programación académica del curso respectivo. Los instrumentos académicos deben ser dados a conocer por el docente a los estudiantes mediante la presentación del mismo el primer día de clases.

En el sílabo deben figurar el sistema de evaluación y los rubros según los pesos asignados, una vez publicado el sílabo y las guías de aprendizaje del estudiante estos no pueden ser modificados por el docente. Asimismo, el sílabo debe mantener la bibliografía actualizada anualmente e incluir preferentemente la base de datos con las que cuenta UNIFÉ.

Los directores de Departamento Académico asegurarán el ingreso de cumplimiento de sílabo en la sección habilitada del sistema de sílabos.

Los directores de Departamento Académico entregarán, al finalizar cada periodo académico, el reporte digitalizado del seguimiento del sílabo a cada Escuela Profesional, para la evaluación respectiva.

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 al periodo de su cargo, previo trámite regular de la interesada.

Los docentes deben subir el sílabo y la guía de aprendizaje del estudiante y la programación académica de sus respectivos cursos en la plataforma Ms Teams.

De los horarios.

El Vicerrectorado Académico elabora el calendario académico de cada año, y lo presenta al Consejo Universitario para su aprobación, luego Secretaría General lo deriva a la Oficina de Planificación para la gestión correspondiente. La propuesta del Vicerrectorado Académico es concerniente a:

- a) Las fechas en que se inician y finalizan los periodos académicos;
- b) Las fechas correspondientes a la matrícula de cada periodo académico;
- c) Las fechas límites de retiro de curso y del periodo académico;
- d) Las fechas de publicación de las evaluaciones continuas y finales;
- e) Las fechas de digitación y cierre de sistema de actas.
- f) Fechas de reclamo de nota
- g) Inicio y fin de contratos de los docentes.

Los horarios serán incluidos en el Sistema Académico, según fecha aprobada en el Calendario Académico.

Cualquier cambio de fecha del calendario académico, deberá ser presentado ante Consejo Universitario y comunicado con la debida anticipación.

Horario del dictado de clases: el inicio y la culminación de la hora de clase serán

considerados según lo publicado en los horarios de clases.

Los profesores ordinarios entregarán la disponibilidad horaria de sus horas lectivas, considerando el Anexo 02 de las Normas Internas Académicas 2024.

Los docentes deben entregar su disponibilidad horaria considerando las siguientes indicaciones:

- Docentes con 40 horas 5 días.
- Docentes con 30 horas 4 días.
- Docentes con 20 horas 3 días.
- Docentes con 10 horas 2 días.

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 los estudiantes.

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 Académico.

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 15:00 a 17:00 horas, para facilitar las reuniones de coordinación con la alta dirección.

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.

Los horarios de Estudios Generales y de las Escuelas Profesionales serán implementados implementarán por la Oficina del Centro de Informática previa coordinación con el Vicerrectorado Académico.

Para elaborar los horarios de Actividades Culturales, debe considerarse 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 Profesionales.

En cualquiera de los casos, se evitará la postergación y/o suspensión de las clases académicas y de las actividades culturales.

Los horarios de Actividades Estudiantiles serán elaborados e ingresados al Sistema Académico por Asesoría de Actividades Académicas. Deben ser coordinados con la Dirección de la Escuela Profesional respectiva.

El ingreso de los horarios de las distintas Escuelas Profesionales será supervisado por el Vicerrectorado Académico para la matrícula, especialmente si se trata de matrícula de Casos Especiales. El ingreso de horario debe ser anterior al proceso de matrícula.

Los cursos dictados por Módulos deben conservar el mismo horario, a fin de evitar cambios a lo largo del Ciclo Académico.

La integración de secciones, según el número de estudiantes en cada ciclo, debe ser aprobado por el Consejo Universitario.

Todas las Escuelas Profesionales y Programas Académicos deben llenar el formato del horario de la jornada académica en cada semestre académico. (ver anexo 15 de la Norma Interna Académica 2024)

Normas de buenas prácticas (estudiantes y docentes)

Las Escuelas Profesionales son las encargadas de difundir las principales Normas de Comportamiento que deben guardar las estudiantes en el aula, previa coordinación con sus respectivos Decanatos.

Esas Normas deben especificar:

La conducta en el aula, (sólo usar los celulares en el aula como herramienta con aplicaciones interactivas para la clase, no consumir alimentos ni bebidas).

El uso de laptops, audios, videos y otros dispositivos deben ser solo para fines académicos.

Usar la vestimenta adecuada para asistir a clases y a eventos académicos.

Puntualidad, (horarios de ingreso y salida de clases).

Se debe contar con delegadas de aula y tener especificadas las formas de elección.

Cuidar del mobiliario e infraestructura de la Universidad.

Tomar conocimiento de los procedimientos para reclamos y las instancias pertinentes.

Tener conocimiento del respeto a la propiedad intelectual (sanciones para copia y plagio).

Conocer las infracciones a las Normas Académicas y a las Normas de Investigación e Innovación.

La observancia y el cumplimiento de la normatividad sobre prevención, intervención y sanción al hostigamiento sexual; y su respectivo formato de denuncia.

Respetar los protocolos de bioseguridad y las recomendaciones en caso de emergencia sanitaria.

El incumplimiento de estas normas determinará la aplicación de las sanciones pertinentes.

Los directores de las Escuelas Profesionales, en coordinación con los Departamentos Académicos, difundirán las principales normas del docente, para el uso de los medios audiovisuales en el aula, de la digitación de actas (fechas y rubros de evaluación).

El Departamento Académico informará a sus docentes sobre las cátedras, investigaciones, publicaciones, normas de asistencia, seguimiento del sílabo, cumplimiento de sus horas lectivas y no lectivas, contratación, permisos, vacaciones, asistencia a eventos, uso de la intranet académica, recuperación de clases,

cumplimiento del dictado de clases, evaluación y digitación de notas en las fechas previstas.

Los estudiantes de la Universidad, cualquiera sea su modalidad y desde el momento mismo de su admisión como tales, quedan sujetos a las medidas disciplinarias del Reglamento Académico.

Los estudiantes que incumplan con los deberes señalados en el Art. 99 de la Ley n°30220, así como los que se detallan en los artículos siguientes de la presente norma serán pasibles de aplicación de las sanciones señaladas en el Art. 101 de la mencionada Ley y de la presente norma.

Si mediante una misma acción, el estudiante cometiese dos o más infracciones, se le impondrá la sanción que corresponda a la más grave.

Si el estudiante no llegase a consumir la infracción cuya comisión ha iniciado, se le podrá reducir prudencialmente la sanción o exonerar.

En casos excepcionales, una estudiante separada de una Escuela Profesional por razones académicas, podrá hacer su Traslado Interno a otra Escuela Profesional, el cual solo 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 COE.

De la evaluación

La evaluación académica se realiza en forma continua durante el período lectivo. Al medio ciclo habrá un acta que recoge el avance de la "Evaluación Continua" y al final del ciclo, se verificará las competencias alcanzadas, en la "Evaluación de Fin de Ciclo".

La evaluación de fin de ciclo se lleva a cabo según el calendario académico y de acuerdo al procedimiento de la norma interna académica.

Publicación del Cronograma de Evaluación de Fin de Ciclo: La Dirección de la Escuela Profesional, en coordinación con la Facultad respectiva, publicará el cronograma de las Evaluaciones procurando que, de preferencia, en un día se

programe solo un curso y máximo dos. La Dirección de la Escuela Profesional publicará el cronograma de las evaluaciones de Subsanción si las hubiere.

Todo curso de pregrado y posgrado será evaluado a través de:

Rubro A: peso 1

Rubro B: peso 1

Rubro C: peso 2

Cada rubro tendrá como mínimo dos evaluaciones.

Los resultados de las evaluaciones continuas que el docente le da a conocer a los estudiantes a través de la plataforma Ms Teams de clase, deben proteger los datos personales de acuerdo a la Ley N°29733.

Es obligatoria la asistencia a las evaluaciones continuas y finales programadas. Los estudiantes que no se presenten figurarán con la nota 00. Si el estudiante no puede asistir por razones de salud o por fallecimiento de un familiar, tendrá que comunicarlo a la Dirección de la Escuela Profesional (pregrado) o al director de Programa Académico(posgrado), el mismo día del examen, para que tenga derecho a que se le evalúe extemporáneamente.

Durante la realización de las evaluaciones, la única persona autorizada para decidir sobre la duración y el uso de apuntes y/o libros, es el profesor del curso.

En el caso que el estudiante considere que la calificación obtenida en la evaluación no se ajusta al desempeño evidenciado, podrá solicitar la reconsideración de la calificación. Solo se podrá pedir reconsideración en un máximo de dos días de entregada la calificación. Lo que se resuelva en una reconsideración es inapelable.

Se aceptará una revisión de nota cuando haya habido un error de suma y/o se haya omitido corregir la totalidad o parte de una respuesta. No se admitirán reclamos sobre criterios de evaluación ni sobre la rigurosidad de la calificación. No se aceptará una reconsideración si el examen ha sido resuelto con lápiz o presenta borrones o alteraciones hechas con cualquier tipo de corrector.

Solo es posible considerar una reconsideración, en lo normado en los numerales 17.8 y 17.9 de la Norma Interna Académica.

El cronograma de evaluaciones finales se publica, especificándose fecha, hora y lugar de la realización de los mismos. Las semanas de evaluaciones finales forman parte del periodo lectivo.

Las evaluaciones se rinden de manera presencial y obligatoriamente dentro de las instalaciones del Campus de la UNIFE.

Exámenes de rezagados se realiza para aquellos estudiantes que por causa justificada no estuvieron en la evaluación programada. Las fechas serán coordinadas entre la Dirección de Escuela y el docente. Las inasistencias solo se justificarán, con el sustento respectivo, en conformidad con lo establecido en la Norma Interna Académica. El número de exámenes para rezagados permitido es hasta el 30% de los programados en el curso.

Para tener derecho al examen de subsanación y rezagados el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Cumplir con el récord de asistencia exigido en el sílabo del curso.
- Concurrir en la fecha y hora indicadas por la Escuela Profesional o Programa Académico para el desarrollo de la evaluación.
- El número de exámenes de subsanación y rezagados que puede rendir una estudiante estará en función a la programación horaria, la cual es inamovible.

Antes de finalizar el periodo académico, la Escuela está obligada a publicar el cronograma de exámenes de recuperación, considerando las disposiciones que emita el Vicerrectorado Académico.

De la digitación de actas

Todos los docentes de Pregrado, Posgrado, Segunda Especialidad, Complementación Académica, Actividades Estudiantiles, y los del 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.

Cooperación y relaciones internacionales: movilidad universitaria

Movilidad docente.

La CECRI recibe las solicitudes y/o expedientes de movilidad presencial o virtual de los docentes e investigadores UNIFÉ a través de la unidad académica correspondiente, y, de los docentes e investigadores extranjeros, a través de sus oficinas de Relaciones Internacionales.

Los expedientes para la Movilidad de Docentes o Investigadores por convenio o beca, deben contener los siguientes documentos:

- a) Formato de Inscripción Docente.
- b) Carta de presentación del decano o director de Departamento Académico, en ausencia del decano.
- c) Plan de Trabajo.
- d) Curriculum vitae actualizado.
- e) Copia del Pasaporte vigente.
- f) Constancia de suficiencia de una lengua extranjera, otorgada por una institución de certificación internacional o por el Centro de Idiomas, de ser necesario.

Movilidad entrante (Docentes o Investigadores extranjeros)

- a) Formato de Inscripción Docente.
- b) Carta de presentación de la autoridad competente de la universidad extranjera.
- c) Plan de Trabajo
- d) Curriculum vitae actualizado

- e) Copia del Pasaporte vigente.
 - f) Constancia de suficiencia del español, otorgado por una institución de certificación internacional de ser necesario.
1. La CECRI presenta el informe correspondiente con el presupuesto incluido según el tipo de beneficio (beca y/o financiamiento), y eleva el expediente al Vicerrectorado correspondiente para su presentación al Consejo Universitario.
 2. El Consejo Universitario aprueba, mediante Resolución, la solicitud de movilidad docente y los términos del Plan de Trabajo, tanto del docente UNIFÉ como del docente extranjero.
 3. La CECRI a través del área de Movilidad Universitaria, informa a la unidad académica competente o a la oficina de Relaciones Internacionales de la universidad extranjera, la aprobación de la movilidad docente.
 4. La Unidad Académica es la encargada de coordinar el desarrollo del Plan de Trabajo aprobado, así como registrar y certificar la movilidad docente.
 5. La Unidad Académica reporta a la CECRI sobre los resultados de la movilidad docente.
 6. La CECRI informa sobre el cumplimiento de la movilidad docente a la Oficina de Relaciones Internacionales de la universidad de origen.

Sistema integrado académico

La universidad asegura todos sus procesos académicos por medio del sistema UNIFÉ. El período de prueba del sistema aplicado a la Escuela Profesional de Derecho y la Escuela Profesional de Traducción e Interpretación en horario regular, entra en la fase de evaluación.

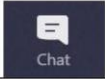
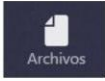
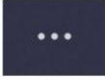
Intranet académica / plataforma ms teams

Los docentes y estudiantes utilizarán la intranet académica para visualizar sus datos personales, carga académica de cursos, matriculas, cuentas de pago, récords académicos, etc.

Los docentes y estudiantes hacen uso de las nuevas cuentas de correo electrónico, con el servicio de Microsoft Office 365. Para el docente su correo sería, por ejemplo: jorgequezadam@unife.pe (el primer nombre, seguido del apellido paterno y la primera letra del apellido materno). Para el estudiante la estructura del correo es primer nombre punto apellido materno y primera letra del apellido materno un ejemplo sería así: karina.quezadam@unife.pe

La plataforma virtual Ms Teams en UNIFÉ, es una herramienta informática que tiene por finalidad apoyar a los docentes y estudiantes en la gestión de las clases presenciales con la ayuda de medios tecnológicos. Actualmente la plataforma Microsoft Teams se actualiza permanentemente y se integra con otras herramientas didácticas y pedagógicas. Esta plataforma cuenta con un espacio amplio para compartir material didáctico, así como variadas herramientas de comunicación docente estudiante tales como, publicaciones, foros, chat del aula, video llamadas, envío y recepción de trabajos con opción para retroalimentación personalizada para cada estudiante, calendarización de sesiones de clase, así como cuestionarios en línea, cuadernos online usando OneNote, entre otras.

Las herramientas principales de la plataforma Ms Teams

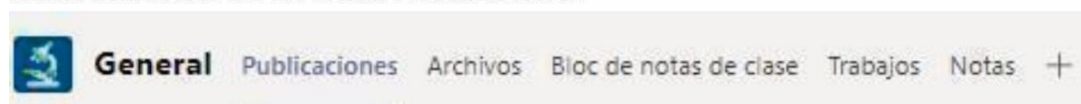
HERRAMIENTAS DE LA BARRA VERTICAL	
Herramienta	Descripción
 Actividad	Actividad: Se utiliza para saber las ultimas actividad realizadas. Últimos chats, últimas acciones que se han hecho, quien ha comentado algo, conversaciones que se han hecho o llamadas perdidas.
 Chat	Chat: Esta opción permite iniciar nuevos chats con el resto del equipo o con algún subconjunto del equipo.
 Equipos	Equipos: Los equipos corresponden en Teams a los cursos, cada uno con sus conversaciones y sus documentos asociados. Al seleccionar esta opción se podrá ver en qué equipo se está inscrito, se pueden agregarse a equipos de otros si se cuenta con el permiso correspondiente.
 Calendario	Calendario: Funciona de manera análoga a otros calendarios. Se pueden programar citas o reuniones y visualizarlas dentro de un calendario con vistas semanal, diaria o mensual.
 Llamadas	Llamadas: Permite hacer llamadas o video llamadas a una persona de la universidad que esté conectada a Teams.
 Archivos	Archivos: Aquí se pueden ver y acceder a los archivos utilizados dentro del Teams.
	Opción para acceder o instalar aplicaciones externas e integrarlas dentro de Teams.

HERRAMIENTAS ADICIONALES QUE TIENE EL PORTAL DE OFFICE 365

Herramienta	Descripción
	Stream: Portal que alberga todos los videos de las clases, capacitaciones, inducciones, conferencias, eventos.
	Forms: Esta opción permite crea encuestas y cuestionarios es parte del portal de office 365. Al estar integrado permite que los docentes puedan realizar las evaluaciones.
	Word online: Es un programa informático orientado al procesamiento de textos. Los significativo del programa es que trabaja desde la nube y no requiere ser instalado en la computadora. El editor funciona en tables, celulares.
	Excel online: Es un programa informático desarrollado para tareas contable, hojas de cálculo, datos numéricos. Los significativo del programa es que trabaja desde la nube y no requiere ser instalado en la computadora. El editor funciona en tables, celulares.
	Power Point online: Es un programa informático desarrollado para hacer diapositivas, agregar imágenes, animaciones y simplifican las presentaciones. Los significativo del programa es que trabaja desde la nube y no requiere ser instalado en la computadora. El editor funciona en tables, celulares.
	Whiteboard online: Es un programa informático la pizarra digital es la herramienta de colaboración ideal para interactuar y trabajar online se puede trabajar en forma individual y grupal funciona.

	OneDrive online: Es un disco en la nube, el espacio es amplio puedes guardar videos, documentos presentaciones, audios. Puedes compartir y trabajar en forma colaborativa.
	Sway online: Es un programa informático es para crear, compartir informes interactivos, presentaciones, historias, las funciones son amplias.

HERRAMIENTAS DE LA BARRA HORIZONTAL



HERRAMIENTA	DESCRIPCIÓN
PUBLICACIONES	Está herramienta es utilizada para la comunicación docente - estudiante y/o estudiante-estudiante. Mediante ella se mantiene la interacción entre los miembros del equipo.
ARCHIVOS	La herramienta archivos se utiliza como repositorio de todos los materiales didácticos usados en el curso. Los teóricos, las prácticas, las separatas, las ayudas de lectura, presentaciones, entre otras, que el profesor desea compartir con el estudiante.
BLOC DE NOTAS DE CLASE	Usado para que el estudiante tenga su propio espacio online donde colocar los apuntes o anotaciones de clase. Este puede ser compartido a voluntad del estudiante con el docente o con alguna otra compañera.
TRABAJO	Espacio donde los estudiantes envían sus trabajos o tareas que el docente crea para tal fin.
NOTAS	Es la herramienta donde el estudiante puede encontrar sus calificaciones.
+	Al dar clic en el signo más, se abre un sinfín de aplicativos, los cuales pueden ser usados en la gestión de las cátedras. Se muestra el gráfico de algunas de ellas. Bastará con escribir el nombre de la herramienta y darle clic en el espacio que dice buscar.

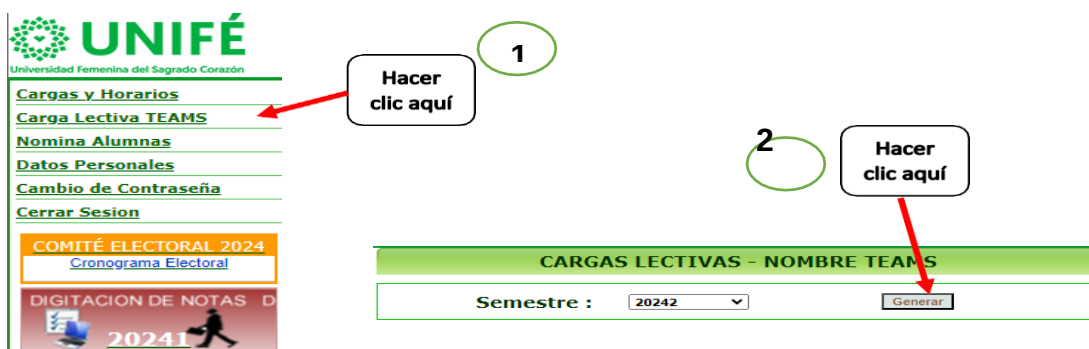
GUÍA PARA CREAR EL NOMBRE DEL CURSO EN TEAMS SEMESTRE 2024-2

Objetivo: Tener una base de datos ordenada para un mejor resultado de los estadísticos.

Importante: No crear el nombre del curso sin haber leído por completo este sencillo manual.

SIGA LOS SIGUIENTES PASOS

En la intranet docente tiene una nueva pestaña en el menú vertical del lado izquierdo que se llama: “**Carga Lectiva TEAMS**”, según se indica en la siguiente imagen:



Al hacer los dos pasos anteriores le aparecerá **su** carga académica del semestre 2024-2, le mostramos un ejemplo:

FGE - DPTO ACADÉMICO DE CC ADMINISTRAC
GADEA RUBIO OLGA CECILIA
20242

CURSO/ACTIVIDAD	ESCUELA	CICLO	TP	T	SC	H.T	H.P	T. HOR
624278 GERENCIA DEL POTENCIAL HUMANO 740 ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONAL		4	RG	M	A	2	2	4
Copiar y Pegar en TEAMS	2024-2 GERENCIA DEL POTENCIAL HUMANO INTERNACIONAL (GARUOL1-740-0-4-M-A)							

Callout boxes: '3' points to 'Copiar y Pegar en TEAMS' with text 'Dar clic aquí'. '4' points to the course name with text 'O sombrear todo este nombre y clic en COPIAR.'

Abrir su TEAMS y proceder a crear sus cursos, tal como lo ha hecho siempre dando clic en “**CLASE**”. Al presentarle la pantalla donde debe colocar el nombre del curso, deberá dar clic en “**PEGAR**” y le aparecerá el nombre que dice en su carga académica.

Pegar el nombre del curso tal como figura en la intranet (Paso 3)

Algunos detalles rápidos sobre su equipo

Nombre del equipo *
Asigne un nombre a su equipo

REALIZAR ESTE MISMO PROCESO PARA CADA UNO DE SUS CURSOS

Cualquier duda o consulta al correo de TI: soporteti@unife.edu.pe

 UNIFÉ Universidad Femenina del Sagrado Corazón	NORMAS ACADÉMICAS PARA EL DICTADO DE CLASES EN LOS PERIODOS ACADÉMICOS 2024-I Y 2024-II	Código: VIACD_NOR_NAPC_2024
		Versión: 001
		Fecha: 13.03.2024
		Página: 01 al 06

NORMAS ACADÉMICAS PARA EL DICTADO DE CLASES EN LOS PERIODOS ACADÉMICOS 2024-I Y 2024-II UNIVERSIDAD FEMENINA DEL SAGRADO CORAZÓN

2024

Elaborado por: Dra. Clara Patricia Mendoza Alarcón Vicerrectora Académica	Revisado por:	Aprobado por:
Firma y sello: 	Firma y sello:	Se aprobó en CU N° <u>1584</u> del <u>13 de marzo de 2024</u>  
Fecha: 13.03.2024	Fecha:	

NORMAS ACADÉMICAS PARA EL DICTADO DE CLASES EN LOS PERIODOS ACADÉMICOS 2024-I Y 2024-II

Lima, 13 de marzo de 2024

El C.U. 1573 del 13 de diciembre de 2023, aprobó las Normas Internas Académicas 2024, estableciendo las normas básicas y determinando las medidas necesarias para orientar las áreas académicas en todas las Facultades y la Escuela de Posgrado de UNIFE para la ejecución del trabajo académico en forma presencial y semipresencial; a fin de lograr la planificación integrada de las distintas unidades académicas, así como facilitar la organización y seguimiento de las actividades académicas.

En virtud de lo antes mencionado se establecen las normas para impartir clases en modalidad presencial para las Carreras Profesionales en Pre Grado, Segunda Especialidad y Programas Académicos de Posgrado (Maestrías y Doctorados); y modalidad semi presencialidad para Programas Académicos de Posgrado (Maestrías); considerando la excepcionalidad de clases virtuales o mixtas ante condiciones de inseguridad nacional, sanitaria o situaciones de mantenimiento de infraestructura institucional por la que se vea afectado el desarrollo normal de las actividades académicas; siendo la autoridad institucional quien tomará las medidas respectivas, adecuándolas a las directivas nacionales o instituciones pertinentes.

Las comunicaciones de carácter académico entre docentes y estudiantes continuarán haciendo uso de los medios tecnológicos que proporciona UNIFE (Intranet, página web, email institucional, plataforma Ms Teams).

La universidad utiliza el sistema académico UNIFE, en todos sus procesos académicos, para todas las Escuelas Profesionales y Programas Académicos.

DE LAS HORAS DE CLASE

1. Para todas las clases, la hora lectiva tiene una duración de 50 minutos para pregrado (horario regular y horario diferenciado) y posgrado.
2. Para las Carreras Profesionales de Pregrado y Programas Académicos de Posgrado (Maestrías y Doctorados) con modalidad presencial, las clases deben realizarse presencialmente en el horario y aula establecida en el campus universitario, respetando las horas y créditos previstas en el Plan de Estudios, considerando la creación del aula en la plataforma Ms Teams para cada curso como soporte a diversas actividades académicas.
3. Para Programas Académicos de Posgrado (Maestrías) con modalidad semipresencial, las clases deben realizarse con asistencia presencial en el horario y en el aula establecida en el campus universitario y con sesiones virtuales, conforme al cronograma elaborado por la Escuela de Posgrado, respetando del total de créditos de cada plan de estudios el 60% en presencialidad y 40% en virtualidad; considerando la creación del aula virtual en la plataforma Ms Teams para cada curso como herramienta digital.

4. Los Programas Académicos de Posgrado (Maestrías), con modalidad semipresencial, deben considerar la grabación de todas las sesiones virtuales.
5. El docente iniciará su clase presencial y/o semipresencial (numeral 2 y 3), según sea el caso, en la hora programada y culminará considerando lo dispuesto en el numeral 1, para facilitar el ingreso de los estudiantes a los siguientes cursos y tomar las medidas de higienización de los ambientes y en el caso de Maestrías con modalidad semipresencial, facilitar el cambio de aula virtual en Teams.

DE LOS INSTRUMENTOS ACADÉMICOS

6. Los sílabos por competencias deben asegurar como uno de sus datos la modalidad presencial en pregrado y en posgrado según corresponda la modalidad semipresencial; el código (plataforma) del aula en MS Teams como soporte a diversas actividades académicas y herramienta digital; asimismo la información requerida según formato. (anexo 1).
7. La guía de aprendizaje del estudiante, es el material de apoyo al sílabo para clases, que detalla el sistema de evaluación. (anexo 2).
8. La programación académica por curso debe considerar por cada fecha de clase, las actividades, tareas y evaluaciones a realizar respondiendo a las unidades académicas según el contenido temático del sílabo del curso. (anexo 3). Para los Programas Académicos (Maestrías) en modalidad semipresencial, debe asegurar el cronograma que establezca clases presenciales y virtuales.
9. En pregrado y posgrado (modalidad presencial), el sílabo, la guía de aprendizaje del estudiante y la programación académica por curso, deben darse a conocer a los estudiantes en el primer día de clases. Los docentes ubicarán los instrumentos académicos en el aula MS Teams, en la pestaña archivos y dentro de “Materiales de Clase”. En posgrado, las Maestrías con modalidad semipresencial, además deben dar a conocer y colocar en MS Teams, dentro de la carpeta “Materiales de Clase”, el cronograma de clase.
10. En pregrado el Departamento Académico hará la verificación antes del inicio del periodo académico que los instrumentos académicos se encuentren en la plataforma Ms Teams y en posgrado, la Dirección de la Escuela de posgrado realizar la verificación correspondiente.
11. El docente tiene la autonomía para la gestión de recursos y estrategias metodológicas pertinentes durante el horario de clase: trabajos en equipo, exposiciones, clase magistral, estudio de casos, presentaciones (PPT), videos, cuestionarios en línea. Se recomienda el uso de herramientas virtuales facilitadoras de aprendizaje, como Kahoot, Jamboard, Mentimeter, Crossword, entre otros.

DE LA ASISTENCIA A LAS CLASES

12. El docente puede registrar la asistencia de las estudiantes de manera tradicional o puede hacer uso de las herramientas que ofrece la plataforma MS Teams. Sea el método que use debe quedar evidencia del registro de asistencia por cada clase y el correspondiente registro a mitad y final del periodo académico.
13. El porcentaje de inasistencia que puede tener el estudiante, es de un máximo de 20%, cualquier justificación de inasistencia se debe realizar ante la Dirección de Escuela Profesional en pregrado o los directores de los Programas Académicos en posgrado; quienes tienen hasta el 30% para ampliar la inasistencia debidamente justificada.
14. El docente marcará su asistencia en la intranet de la UNIFE, haciendo uso de los equipos de marcación ubicados en las aulas y salas de docentes, en el caso de clases presenciales en pregrado y posgrado. La asistencia de los docentes en posgrado cuando las clases son virtuales, debe quedar registrada en la apertura y cierre de la clase grabada en MS Teams.
Los directores de los Departamentos Académicos en pregrado tienen la responsabilidad de verificar diariamente la asistencia y cumplimiento de los docentes a través de la Intranet de la Universidad. Los directores de los Programas Académicos en posgrado harán lo propio emitiendo el consolidado mensual al Departamento Académico respectivo.
15. El docente debe ingresar el tema de clase según la unidad correspondiente del sílabo y programación académica por curso, en el momento de marcación de asistencia en la intranet del docente. En caso de sesiones virtuales en las maestrías de posgrado, el docente debe colocar el tema de clase cuando apertura la sesión virtual en MS Teams. El Departamento Académico en pregrado realizará de manera permanente la verificación de cumplimiento del sílabo, guía de aprendizaje del estudiante y programación académica del curso; remitiendo el informe de cumplimiento al Vicerrectorado Académico al finalizar cada periodo académico. Los Programas Académicos en posgrado verificarán el cumplimiento del sílabo, guía de aprendizaje del estudiante, programación académica y cronograma de las asignaturas, siendo la Escuela de Posgrado quien emite el informe de cumplimiento al Vicerrectorado Académico, al finalizar cada periodo académico.
16. Los docentes deben recuperar las horas no cumplidas con la autorización del director del Departamento Académico en pregrado y el director de los Programas Académicos en posgrado.

DE LA EVALUACIÓN

17. La evaluación tiene un carácter formativo, por lo tanto, es indispensable que se ofrezca la **retroalimentación** oportuna para asegurar los logros de aprendizaje.
18. El docente tiene la autonomía para utilizar las estrategias de evaluación que mejor se ajuste a la naturaleza del curso y que haya consignado en el sílabo y guía de aprendizaje del estudiante a través de las rúbricas respectivas.
19. El docente realizará las evaluaciones conforme a la Programación de Actividades Académicas del curso y según corresponda en el cronograma de clases en posgrado.
20. El docente debe informar a los estudiantes de manera permanente, sobre el resultado de sus evaluaciones continuas, utilizando un Excel o publicando los resultados del material evaluado en la plataforma MS Teams. Se debe usar la carpeta "Materiales de clase". En cualquiera de las formas, el docente debe proteger los datos personales de los estudiantes.
21. La evaluación académica se realiza en forma continua durante el período lectivo. El docente debe hacer uso de la rúbrica que forma parte de la guía de aprendizaje del estudiante, para verificar el avance y logro de las capacidades y competencias. Comprende un momento de información del avance de los estudiantes denominado "Evaluación Continua al Medio Ciclo", que será referencial y, otro final, que permite verificar los logros terminales de diferente tipo, denominado "Evaluación de Fin de Ciclo".
22. El Departamento Académico en pregrado y los Programas Académicos en posgrado, harán la verificación antes del inicio del periodo académico que el sílabo, la guía de aprendizaje del estudiante con la rúbrica de evaluación y la programación académica por curso se encuentren en el MS Teams. En el caso de posgrado con clases semipresenciales además asegurarán que el cronograma de clase se encuentre debidamente publicado en Ms Teams.
23. La publicación de la "Evaluación Continua al Medio Ciclo" y "Evaluación de Fin de Ciclo" se realizará a través de la Intranet Académica de UNIFE.
24. El sistema de evaluación de la Universidad incluye la medición cualitativa y cuantitativa del proceso de enseñanza - aprendizaje. Todo curso será evaluado a través de: Rubro A: peso 1, Rubro B: peso 1, Rubro C: peso 2. Cada rubro tendrá como mínimo dos evaluaciones.

25. En los Programas Académicos de Maestrías, modalidad semipresencial, las evaluaciones son presenciales y obligatorias tanto las continuas como la final, de no presentarse, el estudiante figurará con la nota 00.
26. En el caso que la Escuela Profesional reporte a alguna estudiante con discapacidad/condición, que participa en el Programa de Acompañamiento a la diversidad, el docente deberá reunirse con el área responsable del Centro de Orientación de la estudiante, con el objetivo de evaluar las necesidades y proponer los ajustes metodológicos a través de herramientas tecnológicas disponibles (lectores tecnológicos, uso de subtítulos, sombreados, ampliación de letras, entre otros) que se pueden implementar en la enseñanza y evaluaciones respectivas.

DE LAS ACCIONES PREVIAS DE LOS DOCENTES

27. La única plataforma autorizada por la universidad es Ms Teams, como soporte a las diversas actividades académicas y para colocar materiales de aprendizaje en las clases presenciales; así como para el desarrollo de sesiones virtuales exclusivamente de las maestrías con semipresencialidad.
28. Para las clases presenciales se debe respetar el aula física asignada, respetando el aforo, la disposición del mobiliario, los equipos y manteniendo el espacio adecuado para la correcta y permanente ventilación del aula. La creación del aula en MS Teams debe considerarse como un medio de soporte a las actividades académicas que permita seguir usando sus diversas herramientas.
29. Asistir a capacitaciones permanentes en temas académicos, de investigación y sobre la plataforma MS Teams, con las sesiones que se brinda en forma continua y/o a través de los videos tutoriales.
30. Para las clases, el docente debe haber creado e implementado el curso en la plataforma MS Teams, según el sílabo, la guía de aprendizaje del estudiante y la programación académica por curso. Y según el cronograma de clase para maestrías en posgrado.
31. Los docentes en pregrado deben informar el código del curso creado en la plataforma MS Teams a su Departamento Académico, quien transmitirá la información a la Escuela Profesional, responsable de brindar el código a los estudiantes matriculados. En el caso de posgrado, el docente debe informar el código del curso creado en MS Teams, al Programa Académico y al Departamento Académico correspondiente.

32. Inscribir en el curso creado en la plataforma MS Teams a las estudiantes que corresponden a la nómina de matriculadas publicada en la intranet de la Universidad.
33. Verificar si las estudiantes inscritas en su curso corresponden a la nómina de matriculadas publicada en la intranet de la Universidad y revisar, con frecuencia, la actualización de la nómina. Informar oportunamente según corresponda a la Escuela Profesional (pregrado) o al Programa Académico (posgrado), cuando identifique algún estudiante que asiste a la clase y no se encuentra en la nómina de matriculados.
- 34.

NOTIFICACIÓN DE CASOS COVID-19

Si el docente presenta cualquier síntoma de Covid-19 o identifica a estudiantes con síntoma que afecte su salud durante su estancia en la Universidad, debe informarlo en el caso del docente a su Departamento Académico y al Centro de Salud ocupacional, y en el caso de las estudiantes a la Dirección de la Escuela Profesional y al Servicio Médico UNIFÉ

Atentamente,



Dra. CLARA PATRICIA MENDOZA ALARCÓN
Vicerrectora Académica

**ANEXO DE LAS NORMAS ACADÉMICAS PARA EL
DICTADO DE CLASES EN LOS PERIODOS
ACADÉMICOS 2024-I Y 2024-II**



ANEXO 01 SILABOS DE COMPETENCIAS



UNIVERSIDAD FEMENINA DEL SAGRADO CORAZÓN

SÍLABO

1. DATOS GENERALES

Facultad :
Departamento Académico :
Escuela Profesional :
Curso :
Ciclo :
Código :
Código (plataforma) :
Modalidad :
Cátedra :
Carácter :
Horas semanales :
Créditos :
Requisitos :
Semestre Académico :
Catedrático :

2. SUMILLA

3. COMPETENCIA DEL PERFIL DE EGRESO

4. COMPETENCIA DEL CURSO

5. CONTENIDO TEMÁTICO

1era Unidad				
Competencia				
Nº de semanas	Contenidos			Indicador de logro
	Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales	
	•	•	•	•
2da Unidad				
Competencia				
Nº de semanas	Contenidos			Indicador de logro
	Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales	
	•	•	•	•
3era Unidad				

UNIVERSIDAD FEMENINA DEL SAGRADO CORAZÓN

Competencia				
Nº de semanas	Contenidos			Indicador de logro
	Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales	
	•	•	•	•
4ta Unidad				
Competencia				
Nº de semanas	Contenidos			Indicador de logro
	Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales	
	•	•	•	•

6. METODOLOGÍA

7. EVALUACIÓN

Rubro A (peso 1)

Rubro B (peso 1)

Rubro C (peso 2)

8. REFERENCIAS



ANEXO 02 GUIAS DE APRENDIZAJE DE LA ESTUDIANTE



Departamento Académico o Programa:

Ciclo:

2024-I

Docente(s):

GUÍA DE APRENDIZAJE DEL ESTUDIANTE

Curso:

Módulo: (*sólo de ser el caso)

Código ~~Teams~~





Índice

1. Presentación del curso
2. Competencias de la asignatura
3. Metodología
4. Sistema de Evaluación



1. PRESENTACIÓN DEL CURSO

Estimadas alumnas, es un gusto saludarlas y ofrecerles la más cordial bienvenida al curso “.....”, correspondiente al .. Ciclo de la carrera de

El presente curso busca como finalidad

El presente curso consta de cuatro unidades didácticas las cuales se detallan a continuación: En la primera unidad didáctica ... En la segunda unidad didáctica..... En la tercera unidad didáctica..... Finalmente, en la cuarta unidad didáctica....

El tiempo que se dedicará para el desarrollo del presente curso es de 16 semanas. A lo largo de las semanas se encargarán diversas actividades de estudio que serán presentadas, de forma individual o colaborativa, las mismas que serán evaluadas por medio de rubricas. Es necesario para lograr los objetivos propuestos en cada unidad didáctica, participar activamente en las sesiones, realizar las actividades programadas, participar en los foros y mantenerse en comunicación permanente con la docente del curso, vía el correo institucional, con el fin de absolver las dudas encontradas. El correo del docente del curso es: (colocar nombre del docente o docentes y sus correos institucionales).

¡BIENVENIDAS!



2. COMPETENCIAS DE LA ASIGNATURA

(Transcribir del silabo)

3. METODOLOGÍA A UTILIZARSE (enlistar)

Ejemplo:

- Método de exposición
- Panel de discusión
- Método analítico-sintético
- Análisis de textos bibliográficos
- Aprendizaje basado en proyectos
- Resolución de casos.

4. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Por ejemplo:

Rubro A (peso 1) Conocimiento de la temática (Exposiciones y Debates)

Instrumento: RÚbrica

- Exposiciones

ESCALA DE ESTIMACIÓN EXPOSICIONES

Exposiciones Criterios de evaluación	Puntaje			
	4	3	2	1
Conocimiento del tema La estudiante presente dominio del tema de exposición.				
Manejo de la oratoria La estudiante utiliza tono y volumen de voz modulados, realizando pausas e interrogantes en los momentos correctos. Hace coloquial su presentación				
Organización y secuencia La estudiante inicia con una breve introducción, desarrolla el tema y culmina presentando conclusiones. Calcula su tiempo asignado con exactitud.				
Calidad de la presentación gráfica La estudiante presenta su diapositiva reflejando ideas claras y de forma organizada, visualmente atractivas. Resalta solo las ideas claves del tema. Hace uso de video (máxima duración 3 minutos) en caso sea necesario.				
Solvencia en las respuestas La estudiante al final de su presentación responde con solvencia a las preguntas formuladas por el auditorio sobre el tema expuesto.				

- Debates

ESCALA DE ESTIMACIÓN DEBATES

DEBATES Criterios de evaluación	Puntaje			
	4	3	2	1
Presentación de argumentos La estudiante apoya sus ideas con argumentos de diversas fuentes, citando autores, teorías y proporcionando ejemplos.				
Calidad de contraargumentos La estudiante evidencia las debilidades de los argumentos y limitaciones de las conclusiones que presenta su contrincante en el debate.				
Coherencia lógica La estudiante evidencia un desarrollo coherente en su presentación.				
Manejo de información La estudiante maneja un lenguaje técnico, emplea correctamente los términos psicológicos.				
Manejo del debate La estudiante mantiene un lenguaje socialmente aceptado, cede la palabra y espera su turno para hablar.				

De la misma forma se completarán los siguientes rubros de evaluación:

Rubro B (peso 1) XXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX

...

Rubro C (peso 2) XXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX

...

¡Gracias!

ANEXO 03 PROGRAMACIÓN ACADÉMICA DEL CURSO



Departamento Académico de

2024-I

Docente(s):

PROGRAMACIÓN ACADÉMICA DEL CURSO

Curso: Patología del Lenguaje

Ciclo:

Sección: (en caso corresponda)

Módulo: (en caso corresponda)

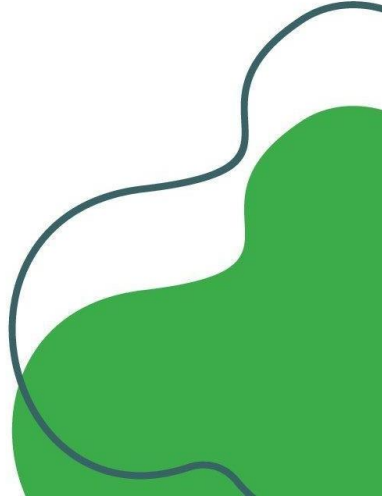
Código Teams:



[illegible]

Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

RECOMENDACIONES DE DEFENSA CIVIL PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA UNIFE



EN CASO DE ACCIDENTES

- Mantener la calma y actuar rápidamente, sin perder ni dilatar el tiempo



- No mover al accidentado, a menos que su vida esté en peligro.



Notificar, inmediatamente, al personal de Servicios de Salud (tópico) para la atención inmediata de la urgencia.

- Si fuese el caso notificar inmediatamente al personal de Vigilancia y al Docente a cargo del curso o a las autoridades de la Facultad.



- No grabar a la persona accidentada

- Solicitar datos (Escuela profesional, ciclo) de la persona accidentada

- Tranquilizar al accidentado y darle ánimos

- El área médica deberá verificar que tipo de Cobertura de Seguro tiene el alumno y elegir el centro de emergencia más cercano.

- Comunicar inmediatamente a los padres, apoderados o familiares del accidentado para el seguimiento de su estado de salud



EN CASO DE SISMOS

ANTES DEL SISMO

- Tener las zonas de seguridad y vías de evacuación, evaluadas, identificadas en el campus



- Participar en las capacitaciones y simulacros de forma continua, de esa manera se podrán preparar para hacer frente a la emergencia



DURANTE DEL SISMO

- Salir del lugar donde se encuentra sin llevar objetos.
- Alejarse de las zonas con ventanales, cables eléctricos, postes y árboles.
- Controlar sus emociones, pues la desesperación puede originar pánico en los demás.
- Seguir las instrucciones del personal de seguridad



- Si se encuentra en los pisos 3 o 4, es preferible no bajar y buscar resguardo en las zonas de seguridad (vigas, umbrales, columnas). Cuando acabe el sismo dirijase a las zonas de seguridad.
- Si se encuentra en los pisos 1 o 2, dirijase a las zonas de seguridad.

EN CASO DE INCENDIOS

SE SUGIERE LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

- Si se encuentra en un ambiente cerrado evacue inmediatamente.
- Si hubiese un inicio de incendio, apague las luces (interruptor).
- Se puede usar el extintor, solo si se conoce su manejo y dependiendo de las características del incendio, especialmente en su inicio.



● Si hubiera personas atrapadas por el humo debe tenderse lo más cerca del suelo donde el aire es mejor, debiendo respirar a lapsos cortos y por la nariz. Cuando el humo es muy denso, debe cubrir la boca y la nariz con un trapo húmedo (de ser posible).



● Si el fuego es de origen eléctrico no intente apagarlo con agua.

● En caso de que el fuego este sobre su ropa. No corra: tírese al piso y ruede lentamente.



● No utilice los ascensores durante el incendio.



● No se debe regresar a las zonas evacuadas.

DURANTE DEL INCENDIO

● Retirarse del área incendiada ya que el fuego podría reavivarse



● No interferir en las actividades de los bomberos y rescatistas.

SEÑALIZACIÓN



Si te encuentras en UNIFÉ debes reconocer las señaléticas de Seguridad y Salud, tales como:



Rutas de Evacuación



Zonas Seguras en caso de sismos



Extintores



Zonas de Lectura



Zonas de Trabajo



Zona para ingerir alimentos



Botiquines

Todas estas zonas serán de extrema utilidad en casos de emergencia.

CALENDARIO ACADÉMICO DEL CICLO 2024-I, 2024- II Y 2025 – 0	
CICLO 2024 – I	
• Inicio de periodo 2024-I 11 de diciembre de 2023 • Último día de traslados internos y recepción de expedientes para traslados externos, reingresos y casos especiales 18 de marzo • <u>Inicio de ciclo académico 2024-I</u> 25 de marzo • Último día de retiro regular de asignaturas, actividades estudiantiles y/o de ciclo 2024 - I 20 de abril • Publicación de evaluación continua 13 al 18 de mayo • Último día de retiro extemporáneo de ciclo 2024 - I 14 de junio • Evaluación final de ciclo 2024 - I 8 al 13 de julio • Digitación de actas ciclo 2024 - I 8 al 14 de julio • Reclamo de notas 9 al 15 de julio • Cierre del sistema de actas por Secretaría Académica 16 de julio • Fin de ciclo académico 2024-I 17 de julio	
Publicación de horarios 2024-I del I ciclo Horario Regular y Horario Diferenciado 1 diciembre (viernes) 2023 Publicación de horarios 2024-I del II al XII ciclo Horario Regular y Horario Diferenciado 25 y 26 de enero (jueves y viernes) 2024 Presentación de carga académica 2024-I al Consejo Universitario 14 (miércoles) febrero 2024	
Inicio de contrato docente: 22 de marzo 2024 Fin de contrato docente: 15 de julio 2024	

CALENDARIO ACADÉMICO DEL CICLO 2024-I, 2024- II Y 2025 – 0	
CICLO 2024 – II	
• Inicio de periodo 2024-II 19 de julio de 2024 • Último día de traslados internos y recepción de expedientes para traslados externos, reingresos y casos especiales 12 de agosto • Inicio de ciclo académico 2024-II 20 de agosto • Último día de retiro regular de asignaturas, actividades estudiantiles y/o de ciclo 2024 - II 14 de setiembre • Publicación de evaluación continua 7 al 12 de octubre • Último día de retiro extemporáneo de ciclo 2024 - II 8 de noviembre • Evaluación final de ciclo 2024 - II 2 al 7 de diciembre • Digitación de actas ciclo 2024 - II 2 al 8 de diciembre • Reclamo de notas 3 al 10 de diciembre • Cierre del sistema de actas por Secretaría Académica 11 de diciembre • Fin de ciclo académico 2024-II 12 de diciembre	
Publicación de horarios 2024-II 4 y 5 (jueves y viernes) julio 2024 Presentación de carga académica 2024-II al Consejo Universitario 10 (miércoles) julio 2024	
Inicio de contrato docente: 16 de agosto 2024 Fin de contrato docente: 10 de diciembre 2024	



OFICINA	AUTORIDAD	EMAIL	SECRETARIA / ASISTENTE	TELÉFONO CELULAR, ANEXO	EMAIL DE SECRETARIA	HORARIO DE ATENCIÓN
Rectorado	Victoria Isabel García García RECTORA	rectorado@unife.edu.pe	Jeannette García	970 416 285 anexo 223	secrec@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
			Irma Flores RECEPCIÓN	anexo 306		
Vicerrectorado Académico	Clara Patricia Mendoza Alarcón VICERRECTORA ACADÉMICA	viceacad@unife.edu.pe	Elizabeth Salazar	anexo 268	viceacad@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
Vicerrectorado Investigación	Ángel Guillermo Gómez Navarro VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN	viceinv@unife.edu.pe	María Velásquez	anexo 224	viceinv@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 9:00 a.m. a 5:45 p.m.
Secretaría General	Rosa María Burga Gutiérrez SECRETARIA	rmburga@unife.edu.pe	Ana Beltrán MESA DE PARTES	941 695 493 anexo 255	mesadepartes@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
			MESA DE PARTES	anexo 255	academicoteapoya@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
			Liz Flores CONSTANCIA Y CERTIFICADO	941 695 251	const_certif@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
			Silvia Gorriti GRADOS Y TÍTULOS	anexo 255	grad_titulos@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 9:00 a.m. a 5:45 p.m.
			Jeniffer Salazar REGISTROS	anexo 255	reg_grados@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
			Gresia Oroya CARNET UNIVERSITARIO	anexo 318	carne_u@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
			Melisa Díaz CONSEJO UNIVERSITARIO	anexo 318	consejo_u@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
			Hipólito Portuguez ARCHIVO CENTRAL	anexo 318		Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.



OFICINA	DIRECTOR (A) / DECANO (A)	EMAIL	SECRETARIA	TÉLEFONO CELULAR, ANEXO	EMAIL DE SECRETARIA	HORARIO DE ATENCIÓN
Dirección General de Administración	Enrique Valdivia Rivera DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	evaldivia@unife.edu.pe	María Navarro	anexo 314	dirgenadm@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
			ADMINISTRACIÓN TE APOYA	936 712 628	administracionteapoya@unife.edu.pe	
			Lucía Hernández CENTRAL TELEFÓNICA	936 712 628	telunife@unife.edu.pe	
	Luis Salazar Quea DIRECTOR DE ECONOMÍA	luissalazarq@unife.edu.pe	Ingrid Chirinos	anexo 226	secec@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
			Carmen Villamarín TESORERÍA	anexo 228	tesor@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
			Morelia Celi TESORERÍA 1	anexo 228	tesor1@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
			Lesly Martínez TESORERÍA 2	anexo 228	conta2@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
			Victoria Sánchez CONTABILIDAD 1	anexo 228	conta1@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
	Rosa Cecilia Cáceda Urdy DIRECTORA DE PERSONAL	rosacacedau@unife.edu.pe	Karla Matos	anexo 230	pers@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
			Karla Menéndez	anexo 302	persb@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
	Merly Aramburú Román DIRECTORA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	maramburu@unife.edu.pe	Karen Zegarra Casas	anexo 227	ssad@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:30 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 5:15 p.m.
Facultad de Arquitectura	Julio César Zenteno Begazo (e) DECANO	juliocesarzentenob@unife.pe	Martha Rozas	941 694 376 anexo 237	arquitec@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
Facultad de Ciencias de la Educación	Rosa Sonia Carrasco Ligarda DECANA	rcarrasco@unife.edu.pe	Silvia Galdós	941 696 022 anexo 238	educa@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
Facultad de Derecho	Liliana Seminario Mendez DECANA	lilianas@unife.edu.pe	Laura Callirgos	941 695 202 anexo 267	decanatoderecho@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
Facultad de Gestión Empresarial	Gloria Esther Valdivia Camacho DECANA	valdivia@unife.edu.pe		anexo 270	fage@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.

OFICINA	DECANO (A) / DIRECTOR (A)	EMAIL	SECRETARIA	TÉLEFONO CELULAR / ANEXO	EMAIL DE SECRETARIA	HORARIO DE ATENCIÓN
Facultad de Nutrición y Alimentación	Marinalva Santos Bandy (e) DECANA	marinalvasantosb@unife.edu.pe	Luisa Montalvo	941 695 598 anexo 303	fanutri@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
Facultad de Psicología y Humanidades	Luis Alberto Chan Bazalar DECANO	lchanb@unife.edu.pe	Vanessa Ponte	941 695 266 anexo 265	psicolog@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
Facultad de Traducción, Interpretación y Ciencias de la Comunicación	Carmen Vidaurre Güiza (e) DECANA	vidaurec@unife.edu.pe	Vanessa Yépez	941 694 862 anexo 234	factrad@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
Escuela de Posgrado	Rosario Alarcón Alarcón DIRECTORA	ralarcon@unife.edu.pe	Aida De La Cruz	941 695 437 anexo 231	posgrado@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 9:00 a.m. a 5:45 p.m.
Departamento de Arquitectura	Jorge Monzón Castro DIRECTOR	jorgemonzonc@unife.pe	Daniela Quispe	941 694 447 anexo 313	dparqu@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
Departamento Académico de Educación	Giovanna Sofía Paganini Ojeda DIRECTORA	giovannapaganinio@unife.pe	Patricia Pazos	941 695 239 anexo 259	dpedu@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
Departamento de Ciencias y Administración	Gladys Kuniyoshi DIRECTORA	gkuniyoshi@unife.edu.pe	Paola Vera	941 694 857 anexo 279	dpici@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
Departamento de Ciencias Jurídicas	César Anibal Fernández Fernández DIRECTOR	cesarfernandezf@unife.pe	Laura Callirgos	941 695 202 anexo 267	dptocj@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
Departamento de Filosofía y Teología	José Eduardo Calcín Figueroa DIRECTOR	josecalcinf@unife.pe	Norka Grillo	992 851 695 969 875 225 anexo 280	dpfilo@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
Departamento de Idiomas y Ciencias de la Comunicación	Mayra Rosario Yaranga Hernández DIRECTORA	myarangah@unife.edu.pe	Dora Villa	914 719 640 anexo 291	dpcc@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
Departamento de Nutrición y Alimentación	Mirtha Marieta Yarlequé Chocas DIRECTORA	mirthayarlequec@unife.pe	Patricia Door	anexo 303	dpnutri@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
Departamento de Psicología	Sabina Deza Villanueva DIRECTOR	sdezav@unife.edu.pe	Patricia Rojas	anexo 235	dpsi@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.



OFICINA	DIRECTOR (A) / COORDINADOR (A)	EMAIL	SECRETARIA	TELÉFONO CELULAR	EMAIL DE SECRETARIA	HORARIO DE ATENCIÓN
Estudios Generales	María Teresa Basurto Bravo COORDINADORA	tbasurto@unife.edu.pe	Consuelo Negrillo	anexo 249	eegg@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
Estudios Generales en Horario Diferenciado	Martha Guevara Castillo COORDINADORA	marthaguevarac@unife.pe	Claudia Málaga	anexo 332	egeneralesdiferenciado@unife.edu.pe	Lunes, miércoles y viernes De 5:30 a 9:00pm.
Asesoría Académica de Actividades	María Elsa Pons Muzzo Díaz DIRECTORA	ponsmuzzo@unife.edu.pe	Melina Garay	anexo 275	activ@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
Coordinación de Seguimiento a la Graduada y Bolsa de Empleo	Carmen Vara Frias COORDINADORA	cvaraf@unife.edu.pe		anexo 315	bolsa_empleo@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
Escuela Profesional de Administración de Negocios Internacionales	Santos David Vargas Guillén DIRECTOR	davidvargasg@unife.edu.pe	Isabel Albornoz	941 694 880 anexo 331	negociosint@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
Escuela Profesional de Arquitectura	Helka Flores Aspiazú DIRECTORA	helkafloresa@unife.pe	Jessica Chávez	941 694 485 anexo 313	prarq@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
Escuela Profesional de Ciencias de la Comunicación	Sergio Orihuela Arredondo DIRECTOR	sergioorihuelaa@unife.pe	Rocío Magallanes	941 695 542 anexo 233	ccomunic@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas	Ana Consuelo Tineo Montesinos DIRECTOR	anatineom@unife.edu.pe	Jenny Sánchez	anexo 232	contabilidadyfinanzas@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
Escuela Profesional de Derecho	Millitza Clara Franciskovic Ingunza DIRECTORA	millitzafranciskovici@unife.edu.pe	Ana Morales	941 694 495 anexo 252	programaderecho@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
			Juana Martínez COMUNICACIONES	941 695 547 anexo 252	comunicaderecho@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
Instituto de la Familia - Facultad de Derecho	Nelly Villar Barnuevo	ifamilia@unife.edu.pe				
Escuela Profesional de Educación Especial	María Alexandra Portilla Candiotti DIRECTORA	mariaportillac@unife.pe	Margarita Almeida	941 694 981 anexo 242	prede@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.



OFICINA	DIRECTOR (A) / COORDINADOR (A)	EMAIL	SECRETARIA	TELÉFONO CELULAR	EMAIL DE SECRETARIA	HORARIO DE ATENCIÓN
Escuela Profesional de Educación Inicial	Vicky Ingeborg Guevara Granados DIRECTORA	vguevarag@unife.edu.pe	Emma Dámaso	941 695 006 anexo 273	predi@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
Escuela Profesional de Educación Primaria	Julia Isabel Lessama Gulden DIRECTORA	isabellessamag@unife.edu.pe	Andrea García	941 694 983 anexo 257	prepr@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
Segunda Especialidad en Educación Especial y en Intervención Temprana	Jéssica Enith Gómez Londoña COORDINADORA	jessicagomezl@unife.edu.pe	Claudia Málaga	946125862 anexo 264	prees@unife.edu.pe	Mart. y Jue. De 9:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 5:45 p.m. Vier. De 10:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 2:00
Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas y Gestión de Tecnologías de Información	Gloria Valdivia Camacho	valdivia@unife.edu.pe	Jenny Sánchez	anexo 232	pais@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
Escuela Profesional de Nutrición y Dietética	Elizabeth Céspedes García DIRECTORA	elizabethcespedesg@unife.pe	Harbhajan Rengifo	941 695 671 anexo 236	epnd@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
Escuela Profesional de Psicología	Lorena Azerrat Urrutia DIRECTORA	lorenaazerrad@unife.pe	Belinda Vallejos HORARIO REGULAR del I al VI ciclo	941 695 049 anexo 336	prsi@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:30 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 5:15 p.m.
			Mónica Govea HORARIO REGULAR del VII al XII ciclo	941 695 600 anexo 336		Lunes a Viernes De 8:30 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 5:15 p.m.
			Yumi Solis HORARIO DIFERENCIADO	anexo 336	epsi@unife.edu.pe	Lunes, miércoles y viernes 12:30 a 8:30 pm. martes 8:00 a.m. a 4:45 pm. - sábados 8:00 a.m. a 4:00 pm.
Escuela Profesional de Traducción e Interpretación	Rossana María Soriano Vergara DIRECTORA	rsoriano@unife.edu.pe	Jaquelin Sumaria HORARIO REGULAR Y DIFERENCIADO	941 695 492 anexo 262	traducci@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 2:00 a 4:45 p.m.
Maestría en Derecho Civil	Yolanda María Pinto Bouroncle DIRECTORA	yolandapintob@unife.edu.pe	Aida De La Cruz	941 695 437 anexo 231	mader@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 9:00 a.m. a 5:45p.m.



OFICINA	DIRECTOR (A) / COORDINADOR (A)	EMAIL	SECRETARIA	TELÉFONO CELULAR	EMAIL DE SECRETARIA	HORARIO DE ATENCIÓN
Maestría en Educación	Roxana Otoya Torrejón DIRECTORA	roxanaotoyat@unife.edu.pe	Jenifer Cabellos	941 695 082 anexo 231	medu@unife.edu.pe	Lunes a Jueves De 11:00 a.m. a 7:00 p.m. Sáb. 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
Maestría en Nutrición y Dietética	María Elena Arispe Chávez DIRECTORA	marispec@unife.edu.pe	Shasha De La Barrera	941 695 099 anexo 231	manutri@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 9:00 a.m. a 5:45 p.m.
Maestría en Psicología	Herbert Robles Mori DIRECTOR	hrobles@unife.edu.pe	Shasha De La Barrera	941 695 099 anexo 231	mapsi@unife.edu.pe	Lunes, Martes, Jueves, Viernes De 11:00 a.m. a 7:00 p.m. Sáb. 8:00 a.m. a 4:00
Doctorado en Educación	Carlos Armando Bancayán Oré DIRECTOR	carlosbancayano@unife.edu.pe	Jenifer Cabellos	941 695 082 anexo 231	docedu@unife.edu.pe	Lunes a Jueves De 11:00 a.m. a 7:00 p.m. Sáb. 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
Doctorado en Psicología	Rosemary Guerrero Carranza DIRECTOR	rosemaryguerrero@unife.edu.pe	Aida De La Cruz	941 695 437 anexo 231	docpsi@unife.edu.pe	Lunes, Martes, Jueves, Viernes De 11:00 a.m. a 7:00 p.m. Sáb. 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
Centro de Bienestar Universitario	Margarita Olivares Portocarrero DIRECTORA DEL CENTRO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	dirbienuniv@unife.edu.pe	Rosa Govea	anexo 278	secbu@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
			Ursula Fuentes ASISTENTA SOCIAL	941 695 661 anexo 278	sevsoc@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
			Ada Huamani ASISTENTA SOCIAL	941 695 643 anexo 278	sevsoc@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
	Stephanie Noelia Maquera Mengoa MÉDICA ASISTENCIAL DEL ÁREA MÉDICA	sersalud@unife.edu.pe	Zoila Resurrección	941 695 755 anexo 240	sersalud@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:30 p.m.
			Paola Contreras ENFERMERA	anexo 240	sersalud@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.



OFICINA	DIRECTOR (A) / COORDINADOR (A)	EMAIL	SECRETARIA	TELÉFONO CELULAR	EMAIL DE SECRETARIA	HORARIO DE ATENCIÓN
Centro de Bienestar Universitario	Stephanie Noelia Maquera Mengoa MÉDICA ASISTENCIAL DEL ÁREA MÉDICA	sersalud@unife.edu.pe	Hilda Risso ENFERMERA	anexo 240	sersalud@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
	Maria Martina Chicote Valdivia COORDINADORA ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS	milagrosromos@unife.edu.pe	Teresa Roldán	anexo 258	acultural@unife.edu.pe	Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:45 p.m. De 1:30 a 4:45 p.m.
Centro de Investigación e Innovación	Hilda Figueroa Pozo DIRECTORA	hildafigueroap@unife.pe	Maria Angélica Gago	anexo 248	cinv@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
Centro de Proyección Social	Yadira Rosa Jiménez Arrunategui DIRECTORA	yjimenez@unife.edu.pe	Cecilia Salazar	anexo 277	proys@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
Centro de Orientación de la Estudiante	Milagros Zavala Bustamante DIRECTORA	mzavala@unife.edu.pe	Amparo Salas	914 714 089 anexo 276	corient@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 9:00 a.m. a 5:45 p.m.
					psico_citas@unife.edu.pe	
Centro de Pastoral Universitaria	Viviana Graciela Cueva Alva, rscj. DIRECTORA	vivianacuevaa@unife.edu.pe	Niseli Silva	997 297 301 anexo 266	cpastoral@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 3:30 p.m. Sáb. 8:00 a.m. a 1:00 p.m.
Centro de Informática	Clorinda Alvino Gallegos DIRECTORA	calvino@unife.edu.pe	Nelly Vallejo	anexo 254		Lunes a Viernes De 8:30 a.m. a 12:30 p.m. De 2:00 a 6:00 p.m.
			Daniel Huamani SOPORTE TÉCNICO	anexo 254	soptecnico@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:30 a.m. a 12:30 p.m. De 2:00 a 6:00 p.m.
			Juan Carlos SOPORTE TÉCNICO	anexo 254	jgalvez@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:30 a.m. a 12:30 p.m. De 2:00 a 6:00 p.m.
			Javier Mendoza SOPORTE TÉCNICO	anexo 254	jmendoza@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:30 a.m. a 12:30 p.m. De 2:00 a 6:00 p.m.
Imagen Institucional y Relaciones Públicas	Carola Castillo Costa DIRECTORA	ccastillo@unife.edu.pe	Alejandrina Laurent	947 388 011 anexo 256	rrpp@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 4:45 p.m.
			Melissa Mendoza WEBMASTER	947 388 011 anexo 256	mmendoza@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 4:45 p.m.
			Valeria Cabrera COMUNICACIONES	947 388 011 anexo 256	comunicacionesirrpp@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 4:45 p.m.

OFICINA	DIRECTOR (A) / COORDINADOR (A)	EMAIL	SECRETARIA	TELÉFONO CELULAR	EMAIL DE SECRETARIA	HORARIO DE ATENCIÓN
Oficina de Planificación	Juan Gómez Meza DIRECTOR	juangomez@unife.edu.pe	Judith Fabián	anexo 229	plani@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
Oficina de Evaluación y Calidad	Mónica Luz Escalante Rivera DIRECTOR	mescalan@unife.edu.pe	Sofía Ramírez	anexo 289	evalu@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
Apoyo Legal Interno	Helene Montes Guerrero ABOGADA	hmontes@unife.edu.pe		anexo 288		
Comisión Ejecutiva de Cooperación y Relaciones Internacionales - CECRI	Rocío Abanto Guzmán COORDINADORA	cecric@unife.edu.pe				
Biblioteca	Zoila Ana Choque Doménique DIRECTORA DE BIBLIOTECA	zchoque@unife.edu.pe biblio@unife.edu.pe	Gladys Vallejo SECRETARIA	anexo 241	secrebiblio@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
			Gladys Vallejo CONSTANCIAS		constanciabiblio@unife.edu.pe	
			Lesly Jara PROCESOS TÉCNICOS	anexo 283	leslyjarah@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
			Rosa Elena Gutiérrez REPOSITORIO	anexo 284	repositorio@unife.edu.pe regutierrez@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 4:45 p.m.
Editorial Universitaria	Gisela Vidal Cabeza DIRECTORA	euniv@unife.edu.pe				
Secretaría Académica	Ruth Huaracaya Aliaga DIRECTORA	ruthhuaracayaa@unife.pe	Zoila Caverio SECRETARIA 1	anexo 247	secad1@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 9:30 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 5:30 p.m.
			Mónica Avendaño SECRETARIA 2	anexo 247	secad2@unife.edu.pe	
			Rocío Tovar SECRETARIA 4	anexo 247	secad4@unife.edu.pe	
			Sonia Candia SECRETARIA 5	anexo 247	secad5@unife.edu.pe	
			Fanny Farfán SECRETARIA 6	anexo 247	secad6@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 2:00 a 4:45p.m.

OFICINA	DIRECTOR (A) / COORDINADOR (A)	EMAIL	SECRETARIA	TÉLFONO CELULAR	EMAIL DE SECRETARIA	HORARIO DE ATENCIÓN
Oficina de Admisión	Pilar Cornejo Guerrero DIRECTORA	pilarcornejog@unife.pe	Maritza Huaytalla	941 695 835 anexo 330	admission@unife.edu.pe beca18bvm@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:30 a.m. a 1:00 p.m. De 2:00 a 5:00 p.m.
			Dominique Mejia	941 695 938 anexo 269	informes2@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 2:00 a 4:45p.m.
			Karina Oroncoy	anexo 269	admission.pregrado@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 8:00 a.m a 1:00 p.m. De 2:00 a 4:45 p.m.
			Gabriela Pasache	987 668 336 anexo 269	informes@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 9:00 a.m. a 1:00 p.m. De 2:00 a 5:45 p.m.
Centro Extensión Universitaria y Educación Continua	Gabriela Victoria García Salazar DIRECTORA	gabrielagarcias@unife.edu.pe	Diva Narro	923 351 125 anexo 245	exuni@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 9:00 a.m. a 5:00 p.m.
Centro de Idiomas	Mariela Casaverde Tello DIRECTORA	mcasaverde@unife.edu.pe	Bertha Quevedo	941 695 792 anexo 292	ciu@unife.edu.pe	Lu. Mar. Ju. Vier. Sáb 10:00 a.m. a 5:30 p.m.
Centro Pre Universitario	Marisol Camargo Zamata DIRECTORA	paulinacamargoz@unife.edu.pe	Karla Ramos	955577173 anexo 294	cpreunife@unife.edu.pe cepreinformes@unife.edu.pe	Lunes a Viernes De 9:00 a.m. a 1:00 p.m. De 1:45 a 5:00 p.m.
Defensoría Universitaria	Patricia Esperanza Montes Jave ABOGADA	defensoria@unife.edu.pe				
Tribunal de Honor	Hilda Figueroa Pozo	hildafigueroap@unife.pe				
	Gladys Kuniyoshi	gkuniyoshi@unife.edu.pe				