



# Universidad Nacional del Altiplano - Puno

## Resolución Rectoral N°: 2542-2021-R-UNA



Puno, 09 de diciembre del 2021

### VISTOS:

El MEMORANDUM N° 956-2021-SG-UNA-PUNO (01-12-2021) de Secretaría General que transcribe el acuerdo del Consejo Universitario Extraordinario del 29 de octubre del año en curso; y, el OFICIO N° 530-2021-VRACAD-UNA-Puno (28-10-2021) del VICERRECTORADO ACADÉMICO de esta Casa Superior de Estudios, referidos a la aprobación de la DIRECTIVA PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL 2021-II DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO – PUNO; y, demás actuados,

### CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establece el Artículo 18º de la Constitución Política del Estado, concordante con el Artículo 8º de la Ley Universitaria N° 30220, el Estado reconoce la autonomía universitaria que se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley Universitaria y demás normativa aplicables, tanto en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, rigiéndose por su propio Estatuto;

Que, al presente caso, es de consideración mencionar que el numeral 6.2 del Artículo 6º denominado "Fines de la UNA-PUNO" del Estatuto de esta Casa Superior de Estudios, aprobado con la RAU N° 020-2021-AU-UNA, prescribe textualmente "Formar profesionales de alta calidad de manera integral y con pleno sentido de responsabilidad social de acuerdo a las necesidades del país, en el marco de un modelo educativo fundado en valores para el desarrollo.". Consiguientemente, el Artículo 97º del cuerpo normativo mencionado, establece que el Vicerrectorado Académico es el órgano de más alto nivel después del Rectorado, en lo académico. Tiene a su cargo la dirección, conducción y gestión académica de la universidad. De acuerdo a lo establecido en el numeral 100.1 del artículo 100º de la Ley N° 30220, concordante con el numeral 253.1 del artículo 253 del Estatuto, es uno de los derechos de los estudiantes: «Recibir una formación académica de calidad que les otorgue conocimientos generales para el desempeño profesional y herramientas de investigación.»;

Que, la elaboración y/o actualización de directivas internas en esta Casa Superior de Estudios, está normado por la RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1450-2018-R-UNA, que aprueba la DIRECTIVA N° 004-2018-OR-OGPD-UNA, denominada: "Normas para la elaboración, actualización y aprobación de reglamentos y directivas en la Universidad Nacional del Altiplano - Puno". La finalidad es estandarizar una estructura uniforme en el contenido de los reglamentos y directivas que presentan las distintas unidades operativas de esta Universidad;

Que, en el marco de la normativa expuesta precedentemente, el VICERRECTORADO ACADÉMICO de esta Universidad, mediante OFICIO N° 530-2021-VRACAD-UNA-Puno (28-10-2021) remite, a la instancia superior a fin de ser aprobada, la propuesta de la DIRECTIVA PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL 2021-II de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno; tiene como objetivo: 1. Desarrollar acciones que garanticen la calidad y continuidad del servicio educativo mediante la modalidad semipresencial para los cursos que no puedan realizarse en forma virtual, según su naturaleza y el plan de estudios de cada programa de estudios., 2. Proporcionar al personal docente, no docente y estudiantes espacios de enseñanza – aprendizaje con las condiciones adecuadas para el desarrollo de prácticas, así como las medidas de prevención para la realización de visitas técnicas, actividades en campo y similares, en el marco de la emergencia sanitaria ocasionada por la COVID-19., 3. Contribuir a que los estudiantes logren los aprendizajes de los cursos, alineados a las competencias del perfil de egreso., 4. Contribuir a mitigar los riesgos de deserción estudiantil, a través de medidas que incluyan la prestación del servicio educativo semipresencial.. Dicha documental consta de IX puntos y 04 anexos, los cuales forman parte integrante de la presente Resolución;

Que, en consecuencia, el Pleno del Honorable Consejo Universitario Extraordinario del 29 de octubre del año en curso, según la transcripción contenida en el MEMORANDUM N° 956-2021-SG-UNA-PUNO (01-12-2021) de Secretaría General de esta Universidad, ha aprobado la DIRECTIVA PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL 2021-II DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO – PUNO; el mismo que consta de IX puntos y 04 Anexos;

Estando a la documentación sustentatoria adjunta al presente expediente; contando con el OFICIO N° 660-2021-SG-UNA-PUNO (01-11-2021) de Secretaría General; y, el OFICIO N° 594-2021-VRACAD-UNA-P (01-12-2021) del Vicerrector Académico, corresponde emitir el respectivo acto administrativo; en el marco de las atribuciones conferidas por la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y la Resolución de Asamblea Universitaria N° 009-2021-AU-UNA;

### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.- APROBAR**, la DIRECTIVA PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL 2021-II de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, la cual consta de IX puntos y 04 anexos, y forma parte integrante de la presente Resolución, por las consideraciones expuestas.

**Artículo Segundo.- DISPONER**, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno.

**Artículo Tercero.- NOTIFICAR**, la presente Resolución a los Vicerrectorados Académico, Dirección General de Administración, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica; y, demás dependencias pertinentes de la Institución, para que queden encargados de su cumplimiento.

Regístrate, comuníquese y cúmplase.



Dr. PAULINO MACHACA ARI  
RECTOR

Abog. LEILA ROSMERY FLORES BUSTINZA  
SECRETARIA GENERAL

### Distribución:

- \* Vicerrectorado Académico
- \* Dirección General de Administración
- \* Ofic.: OCI, Asesoría Jurídica, Planificación y Presupuesto/.
- \* Portal de Transparencia
- \* Archivo 2021/.
- eclm/.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO  
VICERRECTORADO ACADÉMICO  
DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA



**DIRECTIVA PARA IMPLEMENTACIÓN  
DE LA ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL**

**2021-II**



## UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO

### AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

**RECTOR**  
DR. PAULINO MACHACA ARI

**VICERRECTOR ACADÉMICO**  
DR. MARIO SERAFIN CUENTAS ALVARADO

**VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN**  
DR. ARIEL VELAZCO CARDENAS



## OFICINA RESPONSABLE

### -VICERRECTORADO ACADÉMICO

Dr. Mario Serafín Cuentas Alvarado

DIRECCIÓN GENERAL ACADÉMICA Dr. Godofredo Huamán Monroy	
OFICINA DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN ACADÉMICA	OFICINA DE PLANEAMIENTO CURRICULAR Y DESEMPEÑO DOCENTE
<ul style="list-style-type: none"><li>- Ing. Jorge F. Núñez Huaracha – Jefe de Oficina</li><li>- Ing. David R. Melo Zapata</li></ul> <p><b>Apoyos:</b> Bach. Amelia Julia Bernedo Alanguía Edith Valero Durán</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lic. Carolina Martha Valencia Haymara – Jefe (e) de Oficina</li><li>- M.Sc. Aldo Chahuares Flores</li><li>- Dr. Henry Noblega Reinoso – Oficina de Estudios Generales (e).</li></ul>



## **I. OBJETIVO**

- 1.1. Desarrollar acciones que garanticen la calidad y continuidad del servicio educativo mediante la modalidad semipresencial para los cursos que no puedan realizarse en forma virtual, según su naturaleza y el plan de estudios de cada programa de estudios.
- 1.2. Proporcionar al personal docente, no docente y estudiantes espacios de enseñanza – aprendizaje con las condiciones adecuadas para el desarrollo de prácticas, así como las medidas de prevención para la realización de visitas técnicas, actividades en campo y similares, en el marco de la emergencia sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- 1.3. Contribuir a que los estudiantes logren los aprendizajes de los cursos, alineados a las competencias del perfil de egreso.
- 1.4. Contribuir a mitigar los riesgos de deserción estudiantil, a través de medidas que incluyan la prestación del servicio educativo semipresencial.

## **II. FINALIDAD**

Normar, planificar y organizar la realización de actividades académicas semipresenciales para el desarrollo de los cursos que requieren hacer uso de laboratorios y/o talleres; en las diferentes instalaciones de la universidad o filial; así como para la realización de visitas técnicas, salidas de campo y similares.

## **III. BASE LEGAL**

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- c) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Decreto Legislativo N° 1465, Medidas para garantizar la continuidad del servicio educativo en el marco de las acciones preventivas del gobierno ante el riesgo de propagación del COVID-19.
- f) Decreto Legislativo N° 1496, Establece disposiciones en materia de Educación Superior Universitaria en el marco del estado de emergencia sanitaria a nivel nacional.
- g) Decreto Supremo N° 025-2021-SA, Decreto Supremo que prorroga la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA y N° 009-2021-SA
- h) Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU, Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
- i) Decreto Supremo N°117-2020-PCM, Aprueba la Fase 3 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del COVID-19.
- j) Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, Aprueba el Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- k) Resolución Viceministerial N° 081-2020-MINEDU, Disposiciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID-19) en universidades a nivel nacional.
- l) Resolución Viceministerial N° 085-2020-MINEDU, Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional, dispuesta por el Decreto Supremo N°008-2020-SA.
- m) Resolución Viceministerial N° 095-2020-MINEDU, Establecen disposiciones aplicables al servicio educativo correspondiente al año lectivo 2020, brindado por los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior públicos y privados; así como universidades públicas y privadas y escuelas de posgrado.



- n) Resolución Viceministerial N°105-2020-MINEDU. Autoriza el ingreso del personal de las universidades públicas y privadas a los locales, con el fin de facilitar la continuidad y mejora en la calidad del servicio educativo.
- o) TUO Estatuto Universitario 2015.
- p) Resolución del Consejo Directivo N° 101-2017-SUNEDU, (Resolución que otorga la Licencia Institucional a la UNA-Puno).
- q) Resolución del Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CD, Criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional, de las asignaturas por parte de universidades y escuelas de posgrado como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19.
- r) Resolución del Consejo Directivo N° 115-2020-SUNEDU-CD, Modifican los artículos 3, 6, 7, 8, la segunda, tercera, cuarta y quinta disposición complementaria final de los criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional, de las asignaturas por parte de las universidades y escuelas de posgrado como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19, aprobada por Resolución de Consejo Directivo N°039-2020-SUNEDU-CD.
- s) Orientaciones Generales para la Educación No Presencial, con carácter excepcional de Pregrado en la UNA-Puno.
- t) Resolución de Presidencia del Consejo Directivo Ad Hoc N° 22-2016-SINEACE/CDAH-P. Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria (SINEACE 2016).
- u) Modelo Educativo Universitario versión 2.0.

#### IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento, son de cumplimiento obligatorio para las autoridades de Facultades, Escuelas Profesionales, docentes, estudiantes y no docentes, durante la vigencia del estado de Emergencia Sanitaria declarada a nivel nacional.

#### V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. El Director de cada Escuela Profesional identificará los cursos que requieren desarrollarse de manera semipresencial, priorizando aquellos que deban cumplir igual o más del 50% de horas prácticas. Considerar el Anexo N° 01.
- 5.2. El Director de cada Escuela Profesional, en coordinación con los docentes de los cursos, realizará la programación para el uso de los laboratorios y/o talleres; cualquiera sea la edificación, sede o filial; la programación para las visitas técnicas, actividades en campo y similares; así como los horarios de ingreso para personal docente, personal no docente y estudiantes, considerando el establecido en el Anexo N° 09 de la Directiva Académica.
- 5.3. El docente del curso presentará al Director de la Escuela Profesional el detalle de las prácticas, así como el ambiente o lugar donde se desarrollarán (laboratorio, taller, visitas técnicas o actividades en campo), según el Anexo N° 03.
- 5.4. El Director de cada Escuela presentará al Vicerrectorado Académico el consolidado de los cursos que se desarrollaran en el presente semestre en forma semipresencial.
- 5.5. El Vicerrectorado Académico, para la continuidad del servicio educativo, solicitará a la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo la elaboración y/o revisión de los Protocolos y las medidas preventivas de bioseguridad frente a la COVID-19, los que se utilizarán en el desarrollo de los cursos en forma semipresencial.

Para la implementación y aplicación de las medidas de prevención y control de la COVID-19, el Protocolo deberá ser aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad.

- 5.6. El Director de Escuela Profesional deberá solicitar la Resolución Decanal que aprueba el Protocolo de medidas preventivas de bioseguridad frente a la COVID-19, el que deberá ser acompañado del Acta de aprobación emitida por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad.



- 5.7. El docente del curso publicará en el aula virtual “LAURASSIA” y comunicará al correo institucional de los estudiantes el cronograma del desarrollo de las horas prácticas presenciales considerando que la prestación de este servicio educativo se programará una semana por mes.
- 5.8. El docente al finalizar el semestre académico presentará un informe detallado de las actividades desarrolladas, el que debe ser aprobado y presentado al Vicerrectorado Académico por el Director de Escuela Profesional.

## **VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

- 6.1. Se programará el desarrollo de las horas prácticas durante una semana cada mes, quedando las tres semanas restantes para la prestación del servicio educativo de manera virtual.
- 6.2. Los cursos semipresenciales se desarrollarán tomando en cuenta la capacidad de aforo del laboratorio y/o taller, se debe respetar como máximo el 50% del aforo real de cada laboratorio o taller.
- 6.3. Los cursos con 100% de horas prácticas se podrán desarrollar, siempre que se respete el aforo permitido (50 % del aforo real), el índice de ocupación de 4 m<sup>2</sup> por ambiente y el distanciamiento social mínimo de 2 metros.
- 6.4. El responsable del laboratorio, taller o clínica, en coordinación con los docentes y según la programación elaborada por el Director de Escuela Profesional, organizará los grupos de estudiantes, de manera que se cumpla con el aforo, el índice de ocupación y el distanciamiento social mínimo. (Anexo N° 02).
- 6.5. La OTI debe garantizar la conectividad de internet en los talleres y laboratorios para el funcionamiento de los equipos en las Escuelas Profesionales.
- 6.6. La Unidad de Mantenimiento debe revisar y garantizar los servicios de agua, electricidad y baños en los talleres, laboratorios y clínicas de las Escuelas Profesionales.
- 6.7. Los cursos con prácticas de salidas de campo debe programarse la última semana de cada mes, debiendo presentar un plan de trabajo con todas las medidas de bioseguridad bajo responsabilidad del docente y con la autorización del Director (a) de la Escuela Profesional.
- 6.8. Los docentes de los cursos programados como semipresenciales deberán prever en su desarrollo las fuentes de verificación en caso de una supervisión académica.
- 6.9. El Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada Escuela Profesional, antes del reinicio de actividades y cuando lo vea conveniente, verificará la implementación y cumplimiento de las medidas para la prevención y control de la COVID-19.  
El responsable de la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 y el docente del curso deberán garantizar el cumplimiento del Protocolo de medidas preventivas de bioseguridad frente a la COVID-19, antes, durante y después de cada práctica.
- 6.10. Para la realización de actividades en ambientes cerrados (laboratorios, clínicas y/o talleres) se deberá respetar las medidas preventivas de bioseguridad establecidas en el Protocolo y se enfatizará en el cumplimiento de las siguientes disposiciones:

### **6.10.1 Para los estudiantes:**

- Para su identificación deberán presentar su DNI y su carnet de vacunación (dos dosis).
- Deberán presentar firmada la declaración jurada donde expresan el compromiso de reincorporarse a las actividades académicas semipresenciales de manera voluntaria, de cumplir con las medidas de bioseguridad dispuestas por la institución asumiendo la responsabilidad de las consecuencias del contagio por la COVID-19.
- La realización de las prácticas es de carácter obligatorio y en los horarios programados, no se permitirá la realización de otras actividades.

### **6.10.2 El encargado del laboratorio:**

- Al culminar cada turno, deberá verificar que se realice la desinfección de los materiales y equipos utilizados, según los procedimientos aprobados, así como la ventilación adecuada del ambiente.



6.11. El personal no docente o encargado del laboratorio y/o taller cumplirá con las siguientes acciones:

- Garantizará que los equipos se encuentren operativos para que el desarrollo de las prácticas se desarrolle adecuadamente.
- Presentará un informe semanal al Director de Escuela Profesional sobre el desarrollo de las prácticas realizadas, el cual incluirá la relación de personal docente, no docente y estudiantes que participaron en cada sesión (Anexo 4).
- Presentará un informe sobre el deterioro de los equipos de laboratorio para su mantenimiento y/o reparación; además sobre la necesidad de implementar con materiales, instrumentos y/o equipos.

6.12. El Director de cada Escuela Profesional deberá gestionar la elaboración, aprobación e implementación del Protocolo de medidas preventivas de bioseguridad frente a la COVID-19, para la continuidad del servicio educativo en la Escuela Profesional que corresponda, el cual deberá desarrollarse según las recomendaciones emitidas en la R.M. N° 972-2020-MINSA y deberá contener como mínimo lo siguiente:

Introducción

1. Objetivo
2. Justificación
3. Alcance
4. Base Legal
5. Definiciones
6. Responsabilidades
  - 6.1 Del director de la Escuela Profesional
  - 6.2 Del coordinador de laboratorios/talleres/clínica
  - 6.3 Del responsable para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19
  - 6.4 Del personal de seguridad y limpieza
  - 6.5 Del personal docente, no docente y estudiantes
7. Consideraciones a cumplir antes del retorno de actividades
  - 7.1 Consideraciones para el regreso al trabajo
  - 7.2 Consideraciones de seguridad para el regreso o reincorporación al trabajo de trabajadores con factores de riesgo para la COVID-19
8. Lineamientos generales
  - 8.1 Limpieza y desinfección
    - 8.1.1 De ambientes
    - 8.1.2 De mobiliario
  - 8.2 Evaluación e identificación de trabajadores/as y estudiantes
  - 8.3 Lavado y desinfección de manos
  - 8.4 Sensibilización de la prevención del contagio
  - 8.5 Medidas de protección colectiva
  - 8.6 Medidas de protección personal
  - 8.7 Vigilancia permanente de los trabajadores y estudiantes
9. Medidas de control
  - 9.1 Ingreso a los laboratorios/talleres/clínica
  - 9.2 Permanencia en los laboratorios/talleres/clínica
  - 9.3 Procedimientos específicos
  - 9.4 Procedimiento en caso de emergencias o sospecha de posibles contagios
  - 9.5 Disposición de residuos sólidos
  - 9.6 Servicios Higiénicos
  - 9.7 Horarios de trabajo
  - 9.8 Aforo
  - 9.9 Lista de chequeo de vigilancia (Checklist)
10. Vigencia.
11. Disposiciones complementarias.
12. Documento de aprobación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. Anexos:
  - Anexo 1. EQUIPOS DE PROTECCION POR NIVELES DE RIESGO.
  - Anexo 2. Ficha de sintomatología de la COVID-19.



- 
- Anexo 3. Declaración jurada de no pertenecer a grupo de factor de riesgo por propagación de la COVID-19.
  - Anexo 4. Declaración jurada de compromiso de reincorporación voluntaria (Trabajadores/as)
  - Anexo 5. Declaración jurada de reincorporación voluntaria (estudiantes)
  - Anexo 6. Correcto lavado de manos.
  - Anexo 7. Como desinfectarse las manos.
  - Anexo 8. Higiene respiratoria.
  - Anexo 9. Instructivo de uso de mascarillas.
  - Anexo 10. Lista de chequeo de vigilancia de la COVID-19.

## VII. RESPONSABILIDAD

- 7.1. Los Decanos, los Subcomités de Seguridad y Salud en el Trabajo, Directores de Escuela Profesional y Directores de Departamentos son responsables del debido y adecuado cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva, bajo responsabilidad.
- 7.2. El Vicerrectorado Académico a través de la Dirección General Académica, Oficina de Supervisión y Evaluación Académica y la Oficina de Planeamiento Curricular y Desempeño Docente velará por el cumplimiento de la presente Directiva.

## VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La identificación y programación de horas prácticas para los cursos que así lo requieran es voluntaria y bajo responsabilidad de las autoridades de cada Facultad y Escuela Profesional; para su reanudación deberán cumplir con las medidas de bioseguridad y los protocolos que exige la normativa emitida dentro del marco de la emergencia sanitaria y la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## IX. DISPOSICIONES FINALES

Los casos no previstos en la presente Directiva para el II semestre académico 2021 serán resueltos en primera instancia por el Consejo de Facultad, en segunda instancia por el Vicerrector Académico y en tercera instancia por Consejo Universitario.



# ANEXOS



**ANEXO N° 01**

**CURSOS PROGRAMADOS EN EL SEMESTRE 2021-II Y CURSOS IDENTIFICADOS CON MAYOR IGUAL DE HORAS  
PRACTICAS PARA SU DESARROLLO SEMIPRESENCIAL**

N°	CÓDIGO DEL LOCAL	CÓDIGO DEL PROGRAMA	NOMBRE DEL PROGRAMA	NOMBRE DEL CURSO	CICLO	GRUPO	NUMERO ESTUDIANTES	HT	HP	TH	MODALIDAD DE DESARROLLO	PERÍODO ACADÉMICO A REPROGRAMARSE	VIGENCIA DEL PLAN D ESTUDIOS	CRITERIOS DE SELECCIÓN	JUSTIFICACIÓN
01															
02															
03															
04															
05															
06															
07															
08															
09															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															



**ANEXO N° 02**

**CONTROL USO DE LABORATORIO Y/TALLER**

AÑO Y SEMESTRE ACADÉMICO: ..... ESCUELA PROFESIONAL: .....

- 11 -



**ANEXO N° 03**  
**PROGRAMACIÓN DE PRÁCTICAS DEL DOCENTE EN LABORATORIO**  
**Y/O TALLER**

ESCUELA PROFESIONAL:					
CURSO:					
AÑO Y SEMESTRE ACADÉMICO:					
LABORATORIO Y/O TALLER:					
SEMANA	DIAS	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR*			
1	Lunes				
	Martes				
	Miércoles				
	Jueves				
	Viernes				
2	Lunes				
	Martes				
	Miércoles				
	Jueves				
	Viernes				
3	Lunes				
	Martes				
	Miércoles				
	Jueves				
	Viernes				
4	Lunes				
	Martes				
	Miércoles				
	Jueves				
	Viernes				

\* La descripción de la actividad servirá para la elaboración del protocolo de bioseguridad.

NOTA: Programar la semana de actividades presenciales cada dos o tres semanas de actividad no presencial



**ANEXO N° 04**  
**REGISTRO DE ASISTENCIA**

NOMBRE DEL LABORATORIO:			
CURSO:			
DOCENTE:			
ACTIVIDAD REALIZADA:			
FECHA:		HORA: DESDE	HASTA:
ASISTENTES			
N °	APELLIDOS Y NOMBRES DEL ESTUDIANTE	CODIGO	FIRMA
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			

\_\_\_\_\_ FIRMA DEL DOCENTE

\_\_\_\_\_ FIRMA DEL ENCARGADO DE LABORATORIO Y/O TALLER

