



DIRECTIVA PARA LA APLICACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE CURSOS DE VERANO

Elaborado Por: Dirección Académica Fecha: 26/10/2017	Revisado: Vicerrectorado Académico Fecha: 31/10/2017	Aprobado: Rectorado. Resolución -153- 2017-USAT-RTDO Fecha Aprobación: 06/11/2017
--	--	--

Contenido

I. FINALIDAD	3
II. BASE LEGAL	3
III. ALCANCE	3
IV. RESPONSABILIDAD	3
V. DEFINICIONES.....	4
VI. DURACIÓN DE LOS CURSOS DE VERANO.....	4
VII. CONDICIONES DE MATRÍCULA	5
VIII. PROGRAMACIÓN ACADÉMICA.....	5
8.1 PLANIFICACIÓN	5
8.2 REGISTRO DE ASIGNATURAS Y HORARIOS	8
8.3 APROBACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE ASIGNATURAS Y HORARIOS	10
8.4 ASIGNACIÓN Y APROBACIÓN DE CARGA DOCENTE	10
IX. GESTIÓN DEL SÍLABO.....	10
9.1 Del Sílabo	10
9.2 Procedimiento	11
9.3 Responsabilidad	12
X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	12

Elaborado Por :
Dirección Académica

Fecha: 26/10/2017

Revisado:
Vicerrectorado Académico

Fecha: 31/10/2017

Aprobado:
Rectorado.
Resolución -153- 2017-USAT-
RTDO
Fecha Aprobación: 6/11/2017

I. FINALIDAD

Establecer los lineamientos generales para la programación y desarrollo académico que se deberá contemplar en los cursos de verano.

II. BASE LEGAL

Ley N° 30220

Estatuto de la Universidad

Reglamento de Estudios de Pregrado.

III. ALCANCE

1. Vicerrectorado Académico.
2. Dirección General de Asuntos Docentes.
3. Dirección General de Asuntos Estudiantiles.
4. Decanos.
5. Direcciones de Escuela.
6. Directores de Departamento
7. Dirección Académica.
8. Estudiantes.
9. Dirección de Tecnologías de la Información.

IV. RESPONSABILIDAD

- El Vicerrectorado Académico es responsable de verificar y velar por el cumplimiento de la programación de los Cursos de Verano.
- Los Decanos son los responsables de garantizar el cumplimiento de la presente Directiva.
- Las Direcciones de Escuela son responsables de ejecutar lo estipulado en la presente Directiva.
- La Dirección de Tecnologías de la Información debe garantizar el correcto funcionamiento del módulo de matrícula contemplando los ítems establecidos en la presente directiva, a fin de evitar incoherencias y contradicciones.

Elaborado Por :
Dirección Académica

Fecha: 26/10/2017

Revisado:
Vicerrectorado Académico

Fecha: 31/10/2017

Aprobado:
Rectorado.
Resolución -153- 2017-USAT-
RTDO
Fecha Aprobación: 6/11/2017

V. DEFINICIONES

a. Cursos de Verano

Son asignaturas que deberán desarrollarse entre los meses de enero a febrero. Se ofrecen con el objetivo de nivelar a aquellos estudiantes que lo requieran.

Las asignaturas que se programen en este periodo son propuestas por el Director de Escuela respondiendo a la necesidad académica requerida, teniendo en cuenta la presente directiva.

Las asignaturas serán dictadas de preferencia por docentes a tiempo completo de la USAT o en caso sea necesario pueden ser dictadas por docentes por horas.

- b. Nivelación de asignaturas.** Servicio que ofrece la USAT dirigido a estudiantes que se encuentren realizando estudios de pregrado, que han desaprobado una o más asignaturas y desean matricularse nuevamente en alguna(s) de ellas. Asimismo, corresponde a estudiantes que desean completar asignaturas faltantes de acuerdo a su avance en el plan de estudios.

VI. DURACIÓN DE LOS CURSOS DE VERANO

Los cursos de verano se iniciarán la segunda semana de enero y culminarán la última semana de febrero (siete -7- semanas, incluidas las evaluaciones). El número de horas semanales programadas estará considerado de la siguiente manera:

- a)** 15 horas para un curso de 6 horas.
- b)** 12 horas para un curso de 5 horas.
- c)** 10 horas para un curso de 4 horas.
- d)** 07 horas para un curso de 3 horas.
- e)** 05 horas para un curso de 2 horas.

La distribución de horas en el horario programado debe guardar relación las horas teóricas y prácticas establecidas en el plan de estudios.

Elaborado Por : Dirección Académica Fecha: 26/10/2017	Revisado: Vicerrectorado Académico Fecha: 31/10/2017	Aprobado: Rectorado. Resolución -153- 2017-USAT- RTDO Fecha Aprobación: 6/11/2017
--	---	--

VII. CONDICIONES DE MATRÍCULA

Para la matrícula el estudiante debe estar al día en los pagos de las pensiones y además deben cumplir las siguientes condiciones:

1. Estudiantes que requieren nivelarse de acuerdo a su plan de estudios.

- a) Los estudiantes que han sido desaprobados en una o dos asignaturas y desean cursar nuevamente alguna de las asignaturas. Así mismo corresponde a estudiantes que deseen completar sus asignaturas faltantes de acuerdo al avance en el plan de estudios vigente
- b) Pueden matricularse hasta TRES asignaturas, siempre y cuando la programación de horarios le permita.

2. Estudiantes con problemas académicos.

- a) Los estudiantes desaprobados en más de una y hasta dos (2) veces una misma asignatura o que haya desaprobado tres o más de tres (3) asignaturas en el último ciclo académico matriculado,
- b) Pueden matricularse sólo en UNA asignatura.

VIII. PROGRAMACIÓN ACADÉMICA

Consiste en el proceso de suministrar información necesaria para la programación de las asignaturas a partir de la proyección de estudiantes aprobados y desaprobados. El estudio de la proyección deberá ser riguroso, de tal forma que permita determinar, con un mínimo de error, la propuesta de vacantes, grupos horarios y de número de docentes por asignatura(s).

Las asignaturas que se programen en este periodo **son propuestos por el Director de Escuela en base a la necesidad académica requerida.**

8.1 PLANIFICACIÓN

1. Revisión de plan de Estudios y Proyección de Vacantes

- a) Los Directores de Escuela en las fechas establecidas de acuerdo con el cronograma académico USAT, deberá realizar lo siguiente:
 - Revisar del Plan de estudios registrado en el campus virtual, el cual debe corresponder al documento aprobado por rectorado.

Elaborado Por : Dirección Académica Fecha: 26/10/2017	Revisado: Vicerrectorado Académico Fecha: 31/10/2017	Aprobado: Rectorado. Resolución -153- 2017-USAT-RTDO Fecha Aprobación: 6/11/2017
--	---	--

	DIRECTIVA PARA LA APLICACIÓN DE CURSOS DE VERANO	Código:DI_VRAC_003 Versión: 02 Página 6 de 14
---	---	--

Cuando se requiera, debe (re)agrupar los planes de estudio antiguos al plan vigente.

- Revisar los códigos de las asignaturas, correspondiente al departamento al que pertenecen. Cuando la información es errónea, deberá remitir el informe correspondiente, previa justificación.
- Debe contar con el documento donde conste el **perfil docente** para cada una de las asignaturas de su plan de estudios. Este perfil debe considerar como mínimo la preparación académica especializada, la experiencia profesional y otros requisitos que se le exige al docente para desarrollar la asignatura. Este documento debe ser enviado al Director de Departamento (Ver Anexo 1)
- Elaborar un minucioso **estudio de la proyección de Vacantes, grupos horarios** para realizar esta proyección debe considerar a los estudiantes aprobados y desaprobados; así como estudiantes reingresantes, buscando optimizar el número de vacantes frente a la capacidad de ambientes.
- **Para la programación de cursos de verano debe tomar en cuenta lo estipulado en el párrafo anterior así como** las proyecciones estadísticas, necesidad académica, infraestructura, disponibilidad de docentes y naturaleza de la asignatura. Además debe tener en cuenta las siguientes especificaciones:
 - ✓ Asignaturas del área curricular de estudios generales y de estudios específicos: Mínimo (15) vacantes por grupo.
 - ✓ Asignaturas del área curricular de especialidad: Mínimo (15) vacantes por grupo.
 - ✓ Asignaturas del área curricular complementaria: Mínimo (15) vacantes por grupo

Los casos que exigen un trato diferente serán previamente coordinados entre el Decano, la Dirección Académica, Dirección de Finanzas y el Vicerrectorado Académico.

Elaborado Por : Dirección Académica Fecha: 26/10/2017	Revisado: Vicerrectorado Académico Fecha: 31/10/2017	Aprobado: Rectorado. Resolución -153- 2017-USAT-RTDO Fecha Aprobación: 6/11/2017
--	---	--

	DIRECTIVA PARA LA APLICACIÓN DE CURSOS DE VERANO	Código:DI_VRAC_003 Versión: 02 Página 7 de 14
---	---	--

Tabla 1. Consolidado de Cursos a Programar de la Escuela de.....

Plan de Estudios	Código de curso	Curso	Grupos	vacantes	Propuesta de docentes

- b) El Decano convoca a reunión a todos sus Directores de Escuela, en la cual revisa y verifica el número de asignaturas programadas, grupos horarios y número de vacantes. Con esta información realiza un consolidado de toda la facultad.

El Decano debe consolidar la carga, previo a ello deberá tomar en cuenta las asignaturas en común a las diversas escuelas, determinar el total de vacantes, número de grupos y las vacantes por grupo.

Tabla 2. Consolidado de Cursos a Programar Facultad de.....

Escuela	Plan de Estudios	Código de curso	Curso	Grupos	vacantes	Propuesta de docentes

- El Decano consolida la carga y envía la información de todas las Escuelas a Dirección Académica y Dirección de Departamento de su Facultad.

2) Elaboración de Horarios

Corresponde a la distribución en tiempo y espacio de las diferentes asignaturas (teoría, práctica, laboratorio y demás actividades). Se debe considerar lo siguiente:

Elaborado Por : Dirección Académica Fecha: 26/10/2017	Revisado: Vicerrectorado Académico Fecha: 31/10/2017	Aprobado: Rectorado. Resolución -153- 2017-USAT-RTDO Fecha Aprobación: 6/11/2017
--	---	--

	DIRECTIVA PARA LA APLICACIÓN DE CURSOS DE VERANO	Código:DI_VRAC_003 Versión: 02 Página 8 de 14
---	---	---

Los horarios deben realizarse en función de las **necesidades académicas, para el beneficio del estudiante, y no en función al horario disponible del docente.**

Para optimizar el uso de las aulas, se debe programar de manera efectiva los **horarios desde las 7.00 de la mañana hasta las 2.00 de la tarde,** de existir un caso especial de horarios diferente, este debe ser coordinado con Dirección académica y requerirá la autorización de Vicerrectorado Académico.

Los horarios de las asignaturas en común deben ser coordinados entre las diversas escuelas en coordinación con Dirección Académica.

Una vez recibido la tabla de consolidado de asignaturas a programar, Dirección académica convocará a reunión a Decano, Director de Departamento, Director de Escuela y Coordinadores Académicos de Escuela para la elaboración de horarios de las Escuelas de la Facultad.

Dirección Académica entregará a la facultad un pool de aulas para la realización de los horarios.

De manera Coordinada Decano, Dirección Académica, Directores de Departamento, Directores de Escuela a través de sus Coordinadores Académicos, apoyarán en la planificación de los horarios.

8.2 REGISTRO DE ASIGNATURAS Y HORARIOS

1. Registros de asignaturas

- a) El Director de Escuela registra en el *campus virtual*¹ la programación de asignaturas que se ofrecerán para el periodo académico. **La programación de las asignaturas deberá respetar el número de**

¹ El ingreso al Campus Virtual es mediante el link <http://intranet.usa.edu.pe/campusvirtual/>, módulo **GESTION DE ESCUELA DE PREGRADO** opción **Movimientos – Programación de Cursos – Programar Cursos.**

Elaborado Por : Dirección Académica Fecha: 26/10/2017	Revisado: Vicerrectorado Académico Fecha: 31/10/2017	Aprobado: Rectorado. Resolución -153- 2017-USAT-RTDO Fecha Aprobación: 6/11/2017
--	---	--

	DIRECTIVA PARA LA APLICACIÓN DE CURSOS DE VERANO	Código:DI_VRAC_003 Versión: 02 Página 9 de 14
---	---	--

horas teóricas, prácticas que registra su plan de estudios vigente en campus virtual.

- b) El Director de Escuela *presenta* en el *campus virtual* una terna de docentes **preferentemente tiempo completo o de ser necesario puede ser docente por horas**, que podrán desarrollar cada una de las asignaturas programadas, basada en lo siguiente:
- “Perfil técnico del Docente” requerido para cada asignatura. (Ver anexo 1)
 - En caso de contar con dos (2) o más docentes que tienen el mismo perfil, los Directores de Escuela y de Departamento, de manera coordinada, valorarán la pertinencia de rotación entre los docentes de la misma área, como mecanismo de capacitación y renovación, sin desmedro de la calidad de la labor por ejecutar.

2. Registro de horarios académicos

- a) El Coordinador académico de la Escuela debe registrar los horarios en el campus virtual. tomando en cuenta lo planificado anteriormente.
- b) En caso de asignaturas en común se programarán de acorde a la necesidad y se realizarán las agrupaciones requeridas.
- c) Dirección Académica supervisará el registro acorde con la distribución horaria planificada y lo estipulado en la presente directiva.
- d) Director del Departamento de Filosofía y Teología, programa los horarios de las asignaturas correspondientes a su Departamento previa coordinación a las necesidades de las Escuelas
- e) Director del Instituto de Idiomas, programa los horarios de las asignaturas de cursos complementarios: Idioma Extranjero.
- f) El Director del Departamento de Filosofía y Teología y el Director del Instituto de Idiomas alcanzan la propuesta de sus horarios a Dirección Académica y Directores de Escuela; y con esa base, elaboran y registran los horarios de las asignaturas bajo su responsabilidad.

Elaborado Por : Dirección Académica Fecha: 26/10/2017	Revisado: Vicerrectorado Académico Fecha: 31/10/2017	Aprobado: Rectorado. Resolución -153- 2017-USAT-RTDO Fecha Aprobación: 6/11/2017
--	---	--

8.3 APROBACIÓN DE PROGRAMACIÓN DE ASIGNATURAS Y HORARIOS

Culminado el registro de asignaturas y horarios respectivos, Dirección Académica realizará un informe que elevará a Vicerrectorado Académico para su revisión y aprobación.

8.4 ASIGNACIÓN Y APROBACIÓN DE CARGA DOCENTE

8.4.1 Asignación docente

Para la asignación de carga lectiva, los Directores de Departamento deberán proceder de acuerdo con lo establecido en el Art. 19 del Reglamento Interno de trabajador vigente (Decreto N.º 024 Obispado de Chiclayo), que a la letra dice: “(...) *el personal docente cumplirá un horario que será fijado cada ciclo en función a las asignaturas asignadas. La duración de la hora académica es de 60 minutos (...)*”.

La asignación de docentes debe tomar en cuenta el perfil de docente que requiera la asignatura, basada en la preparación académica especializada, experiencia profesional y otros requisitos que se le exige al docente para desarrollar la asignatura. Ver Anexo 1.

La asignación docente debe tomar en cuenta lo planificado en la elaboración de horarios.

8.4.2 Aprobación de Carga Docente

Culminada la asignación de carga docente el Director de Departamento sustentará ante el Director General de Asuntos Docentes la asignación de carga docente, luego de la sustentación y revisión se aprobará la carga docente.

Luego de aprobada la carga debe ser comunicada a los docentes para la elaboración de sílabos respectivos.

IX. GESTIÓN DEL SÍLABO

9.1 Del Sílabo

El sílabo es un documento técnico para el ejercicio de la docencia, necesario e indispensable para la selección, organización y desarrollo de una asignatura o módulo, en el cual el profesor pone en juego sus

Elaborado Por : Dirección Académica Fecha: 26/10/2017	Revisado: Vicerrectorado Académico Fecha: 31/10/2017	Aprobado: Rectorado. Resolución -153- 2017-USAT- RTDO Fecha Aprobación: 6/11/2017
--	---	--

	DIRECTIVA PARA LA APLICACIÓN DE CURSOS DE VERANO	Código:DI_VRAC_003 Versión: 02 Página 11 de 14
---	---	---

concepciones filosóficas, pedagógicas, científicas y tecnológicas, a través de los contenidos, metodología y actividades de aprendizaje que propone a los estudiantes para el logro de las competencias.

El sílabo es el documento que constituye la guía para el desarrollo de cada asignatura, módulo u otra modalidad.

9.2 Procedimiento

1. El sílabo debe ser elaborado respetando el formato aprobado por Vicerrectorado académico. Por ningún motivo debe ser modificado o alterado. La estructura del sílabo contiene la siguiente información: datos generales, sumilla (proporcionada por la institución y que no se debe cambiar), competencia, resultados o logros de aprendizaje por unidad didáctica, contenidos organizados por unidad didáctica, estrategias didácticas que se aplicarán, evaluación, bibliografía e instrumentos de evaluación. También se adiciona al sílabo la programación de las sesiones de aprendizaje a desarrollar en la asignatura
2. El sílabo será elaborado por el (los) docente (es) responsable (s) de la asignatura, y podrá ser modificado de acuerdo a la evaluación que se haga del mismo. Si la asignatura es desarrollada para más de un grupo horario, los docentes a cargo deben coordinar un sílabo común para todos los grupos. Uno de los docentes debe ser el coordinador y es su responsabilidad elaborar un sílabo único para todos los grupos de forma colegiada, y asegurar el desarrollo de las actividades de aprendizaje y evaluación según lo establecido. El coordinador deberá ser un docente a tiempo completo o en su defecto un docente contratado, con horas asignadas específicamente para esta tarea.
3. El sílabo será entregado en la fecha dada en el cronograma académico, en formato digital para su revisión. El Director de Escuela con un equipo de apoyo revisará la coherencia interna del sílabo y los criterios de evaluación; en caso de encontrarse observaciones, se remitirán al profesor responsable para que las subsane antes del inicio de las actividades académicas.

Elaborado Por : Dirección Académica Fecha: 26/10/2017	Revisado: Vicerrectorado Académico Fecha: 31/10/2017	Aprobado: Rectorado. Resolución -153- 2017-USAT-RTDO Fecha Aprobación: 6/11/2017
--	---	--

4. El Director de Escuela es responsable de publicar en el Campus Virtual los sílabos de las asignaturas programadas, los sílabos deben estar publicados antes del inicio de clase y de acuerdo al cronograma académico. Antes de publicar estos documentos, el Director de Escuela verifica su contenido.
5. El primer día de clases, el docente debe informar a los estudiantes sobre el registro del Sílabo en el Campus Virtual, así como exponer el contenido total del mismo. Culminada esta acción, los estudiantes firmarán el formato de constancia de recepción y exposición del sílabo

9.3 Responsabilidad

Es responsabilidad de los **Directores de Escuela** garantizar que los sílabos sean elaborados y en correspondencia con la sumilla del curso y acorde al formato dado por Vicerrectorado Académico.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Lo no previsto en la presente directiva será visto y resuelto por Vicerrectorado Académico en coordinación con Director General de Asuntos Docentes y el Director General de Asuntos Estudiantiles, en concordancia con los documentos normativos de la USAT.

Chiclayo, octubre de 2017

Elaborado Por : Dirección Académica Fecha: 26/10/2017	Revisado: Vicerrectorado Académico Fecha: 31/10/2017	Aprobado: Rectorado. Resolución -153- 2017-USAT-RTDO Fecha Aprobación: 6/11/2017
---	--	--

 <p>USAT Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo</p>	<p align="center">DIRECTIVA PARA LA APLICACIÓN DE CURSOS DE VERANO</p>	<p>Código:DI_VRAC_003 Versión: 02 Página 13 de 14</p>
--	---	--

ANEXO 1

PERFIL TÉCNICO DEL DOCENTE PARA EL CURSO DE

	<p align="center">UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO</p> <p align="center">PERFIL DOCENTE</p>	<p>Facultad:</p> <p>Escuela:</p> <p>Departamento</p>
---	--	---

Nombre del Curso	
Código del curso	
Ciclo	

Sumilla

--

PERFIL DEL DOCENTE

Requisitos Generales	
• Título profesional:	Licenciado, Ingeniero, Medico, Arquitecto [NOMBRE] o carreras afines.
• Experiencia profesional mínima Años
• Grado	Maestría o doctorado en [NOMBRE]
• Experiencia en docencia universitaria Años

Requisitos específicos

1. Experiencia en la Asignatura	
a. En el dictado de asignaturas similares o afines ... (en # de semestres académicos)	
b. En ejercicio profesional relacionado con la asignatura... (en # de años)	

<p>Elaborado Por : Dirección Académica</p> <p>Fecha: 26/10/2017</p>	<p>Revisado: Vicerrectorado Académico</p> <p>Fecha: 31/10/2017</p>	<p>Aprobado: Rectorado. Resolución -153- 2017-USAT-RTDO Fecha Aprobación: 6/11/2017</p>
--	---	--

....	
2. Capacitaciones relacionadas con la asignatura	
a. Diplomados (años de capacitación, horas ó créditos)	
b. Workshop o Cursos Taller... (año de capacitación)	
c. Cursos en línea... (año de capacitación)	
3. Investigaciones, publicaciones, cuaderno de apuntes relacionados con la asignatura	
a. Artículos publicados... (Revista y año de publicación)	
b. Manuales de práctica... (Sponsor o patrocinador y año de publicación)	
c. Libros... (Editorial y año de publicación)	
d. Asesorías en proyectos de tesis relacionados a la asignatura	
4 .Otros Especificar de acorde a la necesidad de la asignatura	

Elaborado por Dirección de Escuela	Revisado por: Dirección de Departamento	Aprobado por Director General de Asuntos Docentes
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:

Elaborado Por : Dirección Académica	Revisado: Vicerrectorado Académico	Aprobado: Rectorado.
Fecha: 26/10/2017	Fecha: 31/10/2017	Resolución -153- 2017-USAT- RTDO
		Fecha Aprobación: 6/11/2017