

**DIRECTIVA N° 003-2021-DREP-DIESTP “MNB” J**  
**NORMAS PARA LA FINALIZACIÓN DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2021 - I**

1. **FINALIDAD:**

La presente Directiva tiene por finalidad normar las acciones de culminación del PRIMER SEMESTRE ACADÉMICO 2021-I, en el **Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Manuel Núñez Butrón”** de Juliaca.

2. **BASE LEGAL:**

- a. La Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- c. Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por Ley N° 26510.
- d. R.M. N° 0056-2004-ED, Manual de Registro de Títulos Pedagógicos y Tecnológicos.
- e. R.V.M. N° 018-2011, Incorpora instituciones educativas al proceso de experimentación currículo del modelo de Formación Profesional.
- f. Resolución Ministerial N° 0023-2010-ED, que aprueba el Plan de Adecuación de los actuales institutos y Escuelas de Educación Superior a la Ley N° 29394 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- g. Resolución Viceministerial N° 0085-2006-ED que aprueba la Directiva N° 138-2006-DINESUTP/DESTP “Normas para la aplicación de la propuesta curricular modular basada en competencias en los Institutos Superiores Tecnológicos en proceso de experimentación” en los IST, autorizados mediante Resolución Directoral N° 168-2005-ED, a desarrollar con carácter experimental, la propuesta curricular del Modelo de Formación Profesional.
- h. Resolución Directoral N° 0896-2006-ED, que aprueba el Diseño Curricular Básico de Educación Superior Tecnológica con carácter experimental.
- i. R.D. N° 0929-2011-ED, Normas para la Aplicación del Nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica, en Institutos de Educación Superior Tecnológicos e Institutos Superior de Educación autorizados.
- j. Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y Reglamento.
- k. Decreto Supremo N° 010-2017- MINEDU, aprueban reglamento de la ley 30512. Que conforme al numeral 6.1 del artículo 6 del reglamento de la Ley antes mencionada, los lineamientos académicos generales que establece el Ministerio de Educación orientan y regulan la gestión pedagógica en el Instituto de Educación Superior y la escuela de Educación Superior, respectivamente buscando garantizar una formación que responda las políticas educativas y nacionales y regionales.
- l. Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU, donde se aprueba los “lineamientos académicos generales para Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica Como política Institucional velar por el cumplimiento de las normas y asimismo garantizar el normal desarrollo académico.
- m. Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU, donde se aprueba los “lineamientos académicos generales para Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica” que incluyen las modificaciones e incorporan contenidos en el anexo que se hacen referencia.
- n. Resolución Viceministerial N° 177-2021-MINEDU “Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior”



### 3. ALCANCE:

- a. DREP
- b. Dirección
- c. Unidad Académica
- d. Secretaria Académica
- e. Coordinadores de los programas de estudio
- f. Personal Docente
- g. Personal Administrativo
- h. Estudiantes.

### 4.-DISPOSICIONES GENERALES:

- 4.1 El **primer semestre** Académico culminará el **13 de agosto del 2021** con el ingreso de **notas vía página WEB institucional hasta el hasta el día jueves 05 de agosto a horas 23:59 p.m.** del presente, incluida la primera recuperación y con el ingreso de **notas vía página MINEDU registra <https://registra.minedu.gob.pe/> hasta el hasta el día viernes 13 de agosto a horas 23:59 p.m.** del presente, incluida la segunda recuperación.
- 4.2 Los Docentes en forma obligatoria deberán informar los resultados de sus calificativos finales a los estudiantes, a fin de que puedan prepararse anticipadamente para el proceso de segunda evaluación de recuperación, en caso estuvieran desaprobados.
- 4.3 Los Docentes harán entrega de las Actas de Evaluación Académica Semestral, Registros de Evaluación y Asistencia e informe correspondiente al coordinador de su programa de estudios, en caso de las unidades didácticas de empleabilidad a la jefatura de unidad académica hasta el **20 de agosto del 2021**.
- 4.4 Los coordinadores del programa de estudios y la jefatura de unidad académica en caso de las unidades didácticas de empleabilidad harán entrega de las Actas, Registros y actas de segunda recuperación a Secretaría Académica hasta el **23 de agosto del 2021**.
- 4.5 Secretaría Académica emitirá el Decreto Administrativo con la relación de los estudiantes aptos para la segunda evaluación de recuperación el viernes 06 de agosto del presente.
- 4.6 Los coordinadores de los programas de estudio y la jefatura de unidad académica en caso de las unidades didácticas de empleabilidad emitirán un Decreto Jefatural para la Segunda Evaluación de Recuperación el **09 de agosto del 2021**.
- 4.7 El proceso de **segunda evaluación de recuperación** se programará a partir del **09 al 13 de agosto del 2021**.

### 5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

#### 5.1. ÓRGANO TÉCNICO PEDAGÓGICO

- 5.1.1. Los Docentes harán entrega a los Coordinadores del programa de estudios correspondiente hasta el **20 de agosto del 2021** los siguientes documentos:
  - Actas de Evaluación semestral en formato físico
  - Registros de evaluación y asistencia en formato físico y digital
  - Documentos de evaluación
  - Informe sobre los logros y dificultades. (anexo 01).
  - Informe de horas lectivas y no lectivas (anexo 02).
- 5.1.2 Los coordinadores de los programas de estudios hará entrega hasta el **23 de agosto del 2021** los siguientes documentos a la Jefatura de:



#### Unidad Académica

- Informe consolidado de acuerdo al plan de trabajo, logros, dificultades y sugerencias.
- Informe consolidado de horas lectivas y no lectivas.

#### Secretaría Académica

- Las Actas y registros de las Unidades Didácticas de Evaluación Académica.
- Las Actas de Evaluación Académica de segunda recuperación.



5.2.

### ÓRGANO DE APOYO

- 5.2.1. Para el llenado de las Actas de Unidades Didácticas, se tomará en cuenta la Directiva N° 003-2021-DREP-DIESTP/MNB.
- 5.2.2. Para tener derecho a promedio, es requisito tener calificativo de los criterios de evaluación de las Unidades Didácticas correspondientes.
- 5.2.3. Los estudiantes matriculados que hayan dejado de asistir desde los primeros días del semestre y no tengan ninguna evaluación serán retirados anotándose en los registros de evaluación académica la frase: **El 21-05-2021 por Inasistencia Retirado** y si fuera de sexo femenino la frase: **El 21-05-2021 por Inasistencia Retirada con tinta azul si fuera digital con negrita.**
- 5.2.4. La calificación es vigesimal, siendo la nota mínima aprobatoria de TRECE (13), la fracción de 0.5 se considera como una unidad a favor del estudiante en todos los casos.
- 5.2.5. Los estudiantes que ya tienen aprobadas en anterior oportunidad una determinada asignatura o actividad sean por repitencia, traslado interno o externo ya no son objetos de nuevas evaluaciones cuyos casos están comprendidos en la RD N° **0179-2021-DREP-IESTP "MNB"-J/DIR. GRAL** En los Registros se anotará la nota aparecido en el presente decreto
- 5.2.6. El llenado de las Actas de Evaluación Académica, se efectuará vía la página Web del MINEDU registra <https://registra.minedu.gob.pe/> cualquier inconveniente sobre su usuario y contraseña consultar con la jefatura de secretaria académica y pagina web Institucional "[www.tecnojuliaca.edu.pe](http://www.tecnojuliaca.edu.pe)" opción **DOCENTE** e ingresar como usuario el apellido paterno en mayúsculas y la clave secreta, la que se entregará en la oficina de Secretaria Académica. En caso del estudiante para la verificación de sus notas deberán ingresar a la página Web opción **ALUMNOS**, usuario apellido paterno en mayúsculas y clave secreta DNI del estudiante.
- 5.2.7. Los estudiantes que al culminar una Unidad Didáctica obtengan nota desaproboratoria de 10 (diez), 11 (once) ó 12 (doce), tienen derecho al proceso de segunda recuperación. Este proceso de segunda recuperación tiene carácter obligatorio y debe comprender acciones como trabajos prácticos, actividades de auto aprendizaje y otras acciones que el docente considere conveniente, las mismas que deben estar relacionadas con la capacidad terminal desaprobada.
- 5.2.8. La recuperación comprende dos etapas, la primera etapa, se realiza inmediatamente después de haber sido evaluada la Capacidad Terminal de la Unidad Didáctica por el docente responsable.
- 5.2.9. La segunda etapa, se ejecuta inmediatamente después de haber concluidos el desarrollo de la UD, siempre y cuando se evidencie que el estudiante, no logró la Capacidad Terminal en la primera etapa. En esta etapa, el estudiante será evaluado por un jurado



integrado por el coordinador del programa de estudios respectivo quién lo preside, y un docente con el perfil profesional que garantice idoneidad en el dominio del tema, previa solicitud del estudiante.

5.2.10. Por R.D. N° 0929-2011-ED/capítulo 6.8, inciso (m). Si después del periodo de recuperación, el estudiante saliera desaprobado en el 50% del número total de U.D. Que corresponde a un mismo módulo técnico profesional, repite el modulo.

## 6. DISPOSICIONES FINALES



- El cumplimiento de la presente directiva es de responsabilidad de la jefatura de Unidad Académica, Secretaria Académica, Coordinadores de los programas de estudio y Docentes.
- Los docentes que incumplimiento serán sancionados con resolución de demerito por dirección general; previo informe de las coordinaciones, secretaria académica y jefe de unidad académica.
- El personal de la institución que efectivicen sus labores en la institución deben cumplir estrictamente los protocolos de bioseguridad.
- Los aspectos no contemplados en la presente directiva serán resueltos de acuerdo a sus facultades por dirección general, jefatura de unidad académica y secretaria académica de acuerdo a normas vigentes.

Juliaca, 16 de julio del 2021.



*3 de julio*  
Mr. Dúbal Barrionuevo Abarca  
DIRECTOR GENERAL (e)  
I.E.S.T.P. "Manuel Núñez Butrón"  
JULIACA

## MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Dirección Nacional de Educación Superior y Técnico Profesional  
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "MANUEL NÚÑEZ BUTRÓN" de Juliaca



### ANEXO N° 01

### INFORME TÉCNICO PEDAGÓGICO PERIODO 2021 - I

DOCENTE :  
PROGRAMA DE ESTUDIOS :

UNIDAD DIDACTICA	PROGRAMA DE ESTUDIOS	SEMESTRE	HORAS	AVANCE CURRICULAR		RENDIMIENTO ACADEMICO													
				UP	UA %	M	A	%	D	R	%								
																			100%
																			100%
																			100%
																			100%
																			100%
																			100%
																			100%
																			100%
																			100%
TOTALES																			



## MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Dirección Nacional de Educación Superior y Técnico Profesional  
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "MANUEL NÚÑEZ BUTRÓN" de Juliaca



ASPECTOS	LOGROS	DIFICULTADES	SUGERENCIAS	COMPROMISO
AVANCE CURRICULAR				
CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE				
ELABORACIÓN DE TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN				
ELABORACIÓN Y DESARROLLO DE SESIONES DE APRENDIZAJE				
ELABORACIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS EDUCATIVOS				
PLATAFORMA DE ENTORNOS DE APRENDIZAJE				

Juliaca 20 de agosto del 2021

.....  
DOCENTE

**ANEXO N° 02**

**INFORME DE ACTIVIDADES DE CARGA NO LECTIVA Y LECTIVA**

A :  
JEFE (e) DE LA UNIDAD ACADÉMICA

DE :  
Docente del Programa de Estudios de

ASUNTO : Informe de actividades de carga no lectiva y lectiva – periodo 2021-I

FECHA : 20 de agosto del 2021



**DISEÑO Y DESARROLLO ACADÉMICO:**

En equipo de trabajo, Coordinador y docentes, del Programa de Estudios de....., durante el periodo 2021-I, referente a este ítems, hemos realizado las acciones siguientes:



**DISEÑO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL:**

Como jefe encargado del Área Académica de ..... y en coordinación permanente con el equipo de docentes, como parte de la mejora continua de la gestión del Área a mi cargo, realice las acciones siguientes:

**INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN:**

En equipo de trabajo, jefe y docentes, del Programa de Estudios de....., durante el periodo 2021-I, referente a este ítems, hemos realizado las acciones siguientes:

---



Individualmente, mi persona, como parte integrante de la comisión de ....., realice las acciones siguientes:



**PREPARACIÓN DE CLASES:**

Teniendo presente las funciones básicas del docente en el proceso de enseñanza aprendizaje: programación, conducción y evaluación; referente a este ítems, he realizado las acciones siguientes:

**SEGUIMIENTO Y SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE Y EGRESADO:**

En equipo de trabajo, jefe y docentes, del Programa de Estudios de ....., durante el periodo 2021-I, referente a este ítems, hemos realizado las acciones siguientes:



**SUPERVISIÓN DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO:**

En equipo de trabajo, jefe y docentes, del Programa de Estudios de ....., durante el periodo 2021-I, referente a este ítems, hemos realizado las acciones siguientes:



**OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROGRAMA DE ESTUDIOS:**

(Optimización, adecuación, acreditación y licenciamiento).

En equipo de trabajo, jefe y docentes, del Programa de Estudios de ....., durante el periodo 2021-I, referente a este ítems, hemos realizado las acciones siguientes:



**HORAS LECTIVAS: 20 Hrs**

Es todo cuanto tengo que informar a usted para su conocimiento y fines consiguientes.

Atentamente,

.....

Docente

ANEXOS