



FACULTAD DE INGENIERÍA



DIRECTIVA ELECTRÓNICA N° 001-2021-FI-D NORMAS PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO DOCENTE SEMESTRE ACADÉMICO 2021-I

I. OBJETIVO.

Establecer las normas que orientan y regulan el trabajo de los docentes de la Facultad de Ingeniería, así como las actividades que deben de realizar durante el semestre 2021-I, de conformidad con la normatividad vigente y cuyo cumplimiento es necesario para el sostenimiento de los compromisos derivados de la acreditación, dentro de las circunstancias excepcionales del estado de emergencia nacional por la pandemia del nuevo coronavirus.

II. ALCANCE.

Comprende a los docentes que tienen a su cargo las asignaturas de las carreras profesionales de la Facultad de Ingeniería.

III. OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES DURANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL

III.1 OBLIGACIONES GENERALES.

- a. Reflejar su vocación como docente y cultivar la especialización.
- b. Proyectar de manera permanente, buena imagen y presencia personal a través de la plataforma *Blackboard Collaborate Ultra*.
- c. Registrar su asistencia en la intranet.
- d. Planificar y organizar su clase.
- e. Debe ser emprendedor, motivador y practicar los valores institucionales.
- f. Debe utilizar metodologías interactivas y dinámicas.
- g. Debe de utilizar el Aula Virtual, colocando en ella sus clases, presentaciones, textos y videos relacionados a los temas de las asignaturas a su cargo, artículos de lectura, casos de estudio y problemas resueltos y propuestos, entre otras herramientas de aprendizaje.
- h. Debe facilitar su evaluación por los estudiantes, los Directores de Escuelas y del Departamento Académico de Ingeniería, pudiendo además realizar su autoevaluación, sujeta a requerimiento.
- i. Adoptar las previsiones necesarias para asegurar el dictado del 100 % del contenido del silabo de la asignatura.
- j. Durante la etapa no presencial, la supervisión por parte de las Escuelas Profesionales se efectuará en forma remota o a distancia, de manera progresiva, comprendiendo a la totalidad de docentes.
- k. Debe contribuir efectivamente a la acreditación mediante la sensibilización y motivación a sus estudiantes, difundiendo el propósito e importancia del proceso.

III.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

3.2.1 Al inicio del Semestre.

- a. Colocar en el Aula Virtual, antes del inicio de clase, el Sílabo Adaptado para el Período de Adecuación a la Educación No Presencial de la asignatura (Modelo URP) y los sílabos exigidos por las acreditadoras (Modelo ICACIT, ABET), verificando que estén correctas las fórmulas de las evaluaciones en ambos casos.
- b. Recibir en su correo electrónico, completar y enviar en los plazos establecidos los siguientes formularios en línea:
 - Elección de delegados (Formulario en Línea 1=F1). Se registrarán los datos a más tardar el 17 de abril en el Formulario en Línea cuyo enlace enviará cada Escuela Profesional.
 - Explicación y presentación de silabo (Formulario en Línea 2= F2). Se deberá cumplir en la primera sesión de clase con la presentación y explicación del Sílabo Adaptado para el Período de Adecuación a la Educación No Presencial, lo cual será corroborado como parte de la Encuesta Estudiantil de la Facultad de Ingeniería que se aplicará a partir de la cuarta semana del semestre. El Docente de la asignatura, el Delegado y Sub-Delegado del aula registrarán sus datos dando fe del acto en el Formulario en Línea a más tardar el 24 de abril.
 - Informe de la Prueba de Entrada (Formulario en Línea 3=F3). Se registrará y presentará mediante el Formulario en Línea a más tardar el 30 de abril. El docente deberá adjuntar un ejemplar o enunciado de dicha prueba.

3.2.2 Durante el Semestre.

- a. El docente deberá cumplir con el desarrollo del 100 % del Sílabo Adaptado para el Período de Adecuación a la Educación No Presencial durante el semestre 2021-I.
- b. El docente deberá dictar cada asignatura, de acuerdo al horario y duración establecida, por cada Escuela Profesional.
- c. Los docentes, damas y varones, deberán de presentarse a su sesión de clases con vestimenta adecuada a fin de brindar una buena imagen de su persona.
- d. La creación de cada sesión de aprendizaje virtual, se realizará cuando menos con un día de anticipación.
- e. El docente abrirá la sesión con una anticipación prudencial o puntualmente según el horario establecido para la asignatura. En caso de tener clases en horarios consecutivos, el docente podrá anticipar en 5 minutos su salida de la sesión anterior.
- f. Al inicio de la primera sesión, el docente dará las pautas para el desarrollo de la clase y la participación de los estudiantes respecto la explicación de los contenidos, la formulación y absolución de consultas, solución de ejercicios, el planteamiento, desarrollo y solución de casos propuestos, etc.
- g. El docente deberá ser accesible para atender a los estudiantes con cordialidad y, a la vez, mantener la disciplina.
- h. El docente registrará la asistencia de los estudiantes en el sistema intranet, considerando a quienes participaron de la sesión virtual. Está vigente la obligatoriedad de asistencia mínima del 70 % de las clases de la asignatura.
- i. Las asignaturas que tengan horas de práctica, laboratorio o taller que requirieran ambiente o equipamiento especial, podrán ser desarrolladas con el auxilio de simuladores, software específicos o cualquier otro material de aprendizaje proporcionado por el docente. De ser el caso, dichas actividades

- serán reprogramadas por el docente, de acuerdo a las directivas que emita el Rectorado, sobre el particular.
- j. El docente deberá colocar en el aula virtual, los materiales y contenidos de cada asignatura, cuando menos con una semana de anticipación a la sesión de aprendizaje.
 - k. El docente deberá activar el proceso de grabación de cada clase dictada, en el aula virtual de la asignatura, que deberá corresponder a la sesión desarrollada en línea con los estudiantes.
 - l. El docente deberá tomar las previsiones correspondientes para que el dictado de cada sesión de aprendizaje se inicie con puntualidad, sin ruidos o interferencias, y mantendrá el orden al interactuar con los estudiantes. El docente apagará su teléfono celular al inicio de la sesión de clase, absteniéndose de utilizarlo durante el dictado.
 - m. Como estrategia didáctica, el docente podrá recomendar a los estudiantes la revisión previa de alguna lectura o de algún contenido motivador o resumen de su importancia, con respecto al tema que tratará en cada sesión, para fomentar una actitud proactiva e incentivar la participación de todos los estudiantes.
 - n. En cada asignatura se deberá evaluar contenidos teóricos y prácticos. Los contenidos de teoría serán evaluados en línea dentro del horario de clases y en forma individual, considerando preguntas de concepto, ejercicios o problemas cortos y casos de estudio cualitativos o cuantitativos, tomando las previsiones con el fin de evitar el plagio o copia. Los contenidos procedimentales y otros que implican desarrollos o elaboración de soluciones de mayor complejidad, serán evaluados mediante trabajos, tareas, proyectos, investigaciones, realización de experiencias o productos que pueden ser individuales o grupales, pudiendo incluir exposiciones, dependiendo de su alcance, magnitud o naturaleza.
 - o. El sistema de evaluación se aplicará conforme al Sílabo Adaptado para el Período de Adecuación a la Educación No Presencial 2020-II de la asignatura que está estructurado en cuatro Unidades de Aprendizaje.
 - p. El docente tendrá acceso al Portafolio Digital de la asignatura, mediante el enlace que le informará su Escuela Profesional. En los semestres en los que las actividades académicas se realicen de manera no presencial y se autorice la evaluación continua, en el Portafolio Digital se colocará por cada Unidad de Aprendizaje solo los documentos y evidencias relacionados con la mayor nota. Los documentos digitales corresponden a los enunciados de exámenes, prácticas; guías de laboratorio o taller, instrucciones de investigaciones o proyectos, etc. de las evaluaciones individuales o grupales. Las evidencias corresponden a lo que ha desarrollado o trabajado el estudiante, en forma individual o grupal. Si la evaluación se realizó mediante el Cuestionario en Línea de la Plataforma Collaborate Ultra, el docente incluirá el Reporte de Notas que emite el sistema en excel con los resultados, previo reordenamiento alfabético según los apellidos de los estudiantes, acompañando además el enunciado de las preguntas del cuestionario.
 - q. Las notas resultantes de las evaluaciones deberán ser registradas en el sistema, en la semana siguiente de haber sido rendidas.
 - r. El docente deberá renovar periódicamente sus instrumentos de evaluación. Tener presente que los cuestionarios adquieren el carácter de documento público inmediatamente al término de la evaluación.

- s. Entregar a los estudiantes la nota de la Unidad de Aprendizaje en la semana siguiente a la evaluación y atender los reclamos si lo hubiera.
- t. De acuerdo al silabo vigente, el docente contará con una rúbrica que utilizará en las evaluaciones escritas, trabajos o tareas, laboratorios o taller en la que detallará los criterios y puntajes que se aplicarán en cada oportunidad. Los docentes de la misma asignatura pueden elaborar y compartir la misma rúbrica. Los trabajos de investigación y/o trabajo principal del curso deben ser evaluados mediante una rúbrica.

3.2.3 Al finalizar el Semestre.

- a. Generar en el sistema los Registros de Promedios de Notas y firmar las Actas de Notas dentro de los plazos establecidos por la Unidad de Registros y Matrículas.
- b. Recibir por correo institucional, completar y enviar el formato de Informe Final de Curso (Formulario en Línea F4), hasta el 20 de Agosto del 2021.

IV. INFORMACION COMPLEMENTARIA.

IV.1 FORMULARIOS EN LÍNEA.

Cada Escuela Profesional de la Facultad de Ingeniería enviará a sus docentes los Formularios en Línea F1, F2, F3 y F4. Se pueden efectuar consultas a la dirección de correo calidadyacreditación.ingeniería@urp.edu.pe que serán atendidas por la Unidad de Calidad y Acreditación Académica.

IV.2 CORREOS DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES.

ESCUELA PROFESIONAL	CORREO INSTITUCIONAL
INGENIERÍA CIVIL	esc-civ@urp.edu.pe
INGENIERÍA ELECTRÓNICA	esc-ele@urp.edu.pe
INGENIERÍA INDUSTRIAL	esc-ind@urp.edu.pe
INGENIERÍA INFORMÁTICA	esc-informatica@urp.edu.pe
INGENIERÍA MECATRÓNICA	esc-mecatronica@urp.edu.pe

El docente debe ser facilitador del aprendizaje y modelo de los estudiantes. Su imagen, comportamiento, desempeño, responsabilidad y liderazgo son importantes para lograr la excelencia académica y profesional, utilizando la plataforma institucional hasta el retorno a las actividades presenciales.

Surco, 30 de marzo del 2021



MSc. Ing. Carlos Raúl Sebastián Calvo
Decano de la Facultad de Ingeniería

CSC/COM:mpm

Av. Benavides 5440 Surco – Lima 33 – Perú apartado postal 1801
Telefax: 275 3642 Telefono: 7080000 Anexos 4203
www.urp.edu.pe / dec.ingeniería@urp.edu.pe