

	FACULTAD DE INGENIERÍA	Código: FI-GFP-GA-001
	GUÍA OPERATIVA DOCENTE PARA LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	Fecha: 20/03/2026
		Versión: 01
		Página: 1 de 6

Elaborado por: Ing. Miguel Arrunátegui Angulo Ing. Erick Cardozo Gálvez Ing. Roxana Morán Morales Ing. Miguel Rodríguez Vásquez <i>Subcomisión Académica SGOE</i>	Revisado por: Ing. Katia Burneo González Ing. Víctor Thompson Schreiber Ing. Patricia Vega Denegri <i>Comité SGOE</i>	Aprobado por:  Ing. Santiago Rojas Tuya <i>Decano de la Facultad de Ingeniería</i>
---	--	---

	FACULTAD DE INGENIERÍA	Código: FI-GFP-GA-001
	GUÍA OPERATIVA DOCENTE PARA LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	Fecha: 20/03/2026
		Versión: 01
		Página: 2 de 6

1. Objetivo

Establecer los lineamientos que deben seguir los docentes de la Facultad de Ingeniería respecto a los criterios de calidad del sílabo, el desarrollo de las sesiones de aprendizaje, la gestión del aula virtual y el proceso de evaluación, asegurando la coherencia académica, la transparencia en la evaluación y el cumplimiento de estándares de calidad educativa, en el marco de la implementación de la Norma ISO 21001.

2. Referencias Documentales

Este procedimiento se complementa con los siguientes documentos institucionales:

- Guía de Elaboración de Sílabos - ODACA URP
- Manual de Usuario del Aula Virtual - URP
- Procedimiento de Coordinadores de Área - Facultad de Ingeniería
- Directiva N°001-2026-FI-D: Normas para el desarrollo del trabajo docente - Semestre Académico 2026-I
- Formatos para informes de Coordinadores de Área
- Modelo Pedagógico URP

3. Responsabilidades del Docente

- Participar en procesos de capacitación y actualización pedagógica.
- Cumplir con las directivas académicas vigentes de la Facultad de Ingeniería.
- Elaborar o actualizar el sílabo, según corresponda, conforme a los lineamientos institucionales y publicarlo en los plazos establecidos.
- Asegurar coherencia entre el sílabo y el desarrollo efectivo del curso.
- Completar en los plazos establecidos los formularios:
 - ✓ Formulario de elección y registro de delegados (F1)
 - ✓ Publicación en Aula Virtual y presentación de sílabo (F2)
 - ✓ Formulario de informe de la Prueba de Entrada (F3)
- Ingresar y/o verificar que estén correctas las fórmulas de las evaluaciones en el Sistema de Evaluación.
- Publicar oportunamente materiales y actividades en el aula virtual, utilizando herramientas tecnológicas como la Inteligencia artificial
- Mantener actualizado su portafolio digital docente.
- Comunicar previamente los criterios de evaluación antes de cada actividad evaluativa.
- Aplicar los instrumentos de evaluación establecidos en el sílabo.
- Brindar retroalimentación efectiva y oportuna a los estudiantes.
- Mantener evidencias organizadas del proceso de evaluación en el Aula Virtual.
- Registrar las calificaciones en el sistema académico dentro de los plazos establecidos.
- Atender consultas académicas de los estudiantes.
- Registrar los promedios de notas y firmar las actas de notas dentro de los plazos establecidos por la Unidad de Registros y Matrículas.
- Completar y enviar el Informe Final de Curso mediante el Formulario en Línea (F4) según el plazo establecido por la Oficina de Desarrollo Académico, Calidad y Acreditación

	FACULTAD DE INGENIERÍA	Código: FI-GFP-GA-001
	GUÍA OPERATIVA DOCENTE PARA LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	Fecha: 20/03/2026
		Versión: 01
		Página: 3 de 6

4. Desarrollo

4.1. Criterios de Calidad para considerarse en la elaboración del sílabo

La revisión o elaboración del sílabo debe realizarse antes del inicio del semestre académico, de acuerdo con la guía de elaboración correspondiente y considerando lo siguiente:

- La sumilla debe transcribirse textualmente del plan curricular vigente, sin modificaciones.
- El logro de la asignatura debe describir una acción observable y evaluable que el estudiante será capaz de realizar al finalizar el curso.
- Los contenidos deben distribuirse equilibradamente en las 16 semanas del semestre.
- El sistema de evaluación debe especificar claramente la ponderación de cada actividad evaluativa y la fórmula de cálculo de la nota final.
- Las referencias bibliográficas pertinentes a la asignatura deben incluir fuentes actualizadas (preferentemente de los últimos cinco años) y que se encuentren en la Biblioteca Central o en las bases académicas de libre acceso.

4.2. Programación y Desarrollo de Contenidos

- Los contenidos de la asignatura deben organizarse en unidades de aprendizaje y distribuirse semanalmente.
- Se debe asegurar que los contenidos desarrollados en cada sesión correspondan a los programados en el sílabo.
- En las presentaciones de clase se debe incluir una diapositiva que indique el nombre de la unidad y los contenidos a tratar en la semana, evidenciando la coherencia entre lo planificado y lo ejecutado.
- Elaborar planes de sesión de aprendizaje conforme al Modelo Pedagógico URP.

4.3. Respecto a la Gestión del Aula Virtual

El aula virtual debe mantenerse actualizada y contener una publicación organizada de acuerdo con lo siguiente:

Generales (Primer bloque del Aula Virtual)

- Sílabo del curso
- Mensaje de sensibilización
- Política de Calidad
- Rúbrica general del curso.

En cada semana de clase puede haber, según aplique:

- Sesiones de aprendizaje, presentaciones de clase (una semana antes de cada sesión), materiales de lectura o estudio, recursos complementarios (videos, simulaciones, enlaces, artículos), actividades académicas, evaluaciones programadas, anuncios y comunicaciones importantes.

	FACULTAD DE INGENIERÍA	Código: FI-GFP-GA-001
	GUÍA OPERATIVA DOCENTE PARA LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	Fecha: 20/03/2026
		Versión: 01
		Página: 4 de 6

4.4. Proceso de Evaluación de los Aprendizajes (planificación, desarrollo y evaluación).

De acuerdo con el Modelo Pedagógico vigente, se debe garantizar que los contenidos impartidos en cada sesión de clase se ajusten fielmente a lo establecido en el sílabo de la asignatura. Antes de aplicar cualquier actividad evaluativa, el docente debe publicar en el aula virtual la información necesaria para que el estudiante conozca claramente cómo será evaluado. Esta información debe ser oportuna en su publicación y incluir, cuando aplique:

- Rúbrica de evaluación u otros instrumentos como lista de cotejo, escala de valoración, entre otros.
- Instrucciones detalladas de la actividad.
- Características del trabajo o evaluación.
- Fecha, hora y modalidad de entrega o desarrollo (entrega física o a través del aula virtual).
- Condiciones relevantes (individual o grupal, recursos permitidos, formato de entrega, etc.).
- Publicación con anticipación razonable (mínimo dos días para trabajos y proyectos; al inicio del semestre para exámenes programados).
- Criterios de evaluación alineados con los logros de aprendizaje.
- Instrumentos de evaluación apropiados.
- Ponderación de cada actividad evaluativa.
- Fórmula de cálculo de la nota final.

Los instrumentos de evaluación pueden ser: pruebas escritas (exámenes parciales, finales), prácticas calificadas, proyectos académicos, trabajos de investigación, exposiciones, entre otros. El docente aplicará los instrumentos de evaluación establecidos en el sílabo, respetando las fechas programadas y comunicando con anticipación cualquier modificación justificada.

Durante las evaluaciones escritas:

- El docente prohibirá a los estudiantes portar celulares u otros dispositivos electrónicos de comunicaciones durante los exámenes, prácticas, etc. Vigilará minuciosamente durante el desarrollo de los exámenes, prácticas, etc.
- En las evaluaciones escritas, indicar en cada pregunta: la unidad del sílabo que se evalúa y el puntaje respectivo.

Después de cada evaluación, el docente debe proporcionar retroalimentación efectiva a los estudiantes. La retroalimentación puede incluir: solucionario de la prueba, comentarios sobre el desempeño del estudiante, identificación de fortalezas y oportunidades de mejora, observaciones o anotaciones en la rúbrica aplicada, comentarios y recomendaciones concretas para mejorar el aprendizaje.

Debe quedar la evidencia de haber realizado la retroalimentación y de tener la conformidad de los estudiantes después de haber atendido las consultas o reclamos, si hubiese. El docente debe proporcionar retroalimentación en un plazo razonable que permita al estudiante aplicar las mejoras en las siguientes evaluaciones (máximo 2 semanas después de la evaluación o según el cronograma comunicado por URM). Las notas deben registrarse en el sistema de evaluación de la URP oportunamente cumpliendo con las directivas establecidas.

	FACULTAD DE INGENIERÍA	Código: FI-GFP-GA-001
	GUÍA OPERATIVA DOCENTE PARA LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	Fecha: 20/03/2026
		Versión: 01
		Página: 5 de 6

Las evidencias del proceso de evaluación deben mantenerse registradas en el aula virtual y portafolio digital docente de manera organizada y accesible.

Se recomienda publicar las evidencias en el aula virtual de la siguiente manera:

Antes de la evaluación:

- Rúbrica o criterios de evaluación
- Instrucciones y alcance de la actividad
- Recursos de apoyo o materiales complementarios

Después de la evaluación:

- Retroalimentación individual o grupal
- Resultados o calificaciones personalizados.
- Comentarios académicos generales
- Solucionario o criterios de corrección (cuando aplique)

Las evidencias deben organizarse por actividad evaluativa, facilitando su localización por parte de estudiantes, coordinadores de área y autoridades de la Escuela Profesional.

Tipos de evidencias a registrar:

- Rúbricas utilizadas (antes y después de aplicadas, con retroalimentación)
- Instrumentos de evaluación aplicados
- Trabajos o proyectos de estudiantes (según corresponda)
- Resultados de las evaluaciones
- Retroalimentación individual o grupal
- Comunicaciones relevantes sobre evaluaciones

4.5. Portafolio Digital Docente

El docente debe mantener un portafolio digital actualizado que documente las actividades académicas desarrolladas durante el semestre. El portafolio digital debe incluir las evaluaciones.

Las evaluaciones pueden consistir en: examen parcial, examen final, prácticas calificadas, trabajos, laboratorios, talleres, investigaciones, proyectos y otros. El docente deberá colocar o subir en el Portafolio Digital las evidencias correspondientes. Las evidencias son:

- Archivo en formato PDF del enunciado de la evaluación (preguntas o tema para resolver, guía, etc.)
- Escaneado del desarrollo en formato PDF de Mayor Nota, Menor Nota y Nota Promedio de la evaluación.
- Los materiales educativos se colocarán solo en el aula virtual.
- No se deben subir videos a los portafolios digitales.

	FACULTAD DE INGENIERÍA	Código: FI-GFP-GA-001
	GUÍA OPERATIVA DOCENTE PARA LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	Fecha: 20/03/2026
		Versión: 01
		Página: 6 de 6

4.6. Proceso de supervisión

Cada docente es responsable de tener al día los documentos y evidencias en el Portafolio Digital de su curso y grupo, siendo esta responsabilidad exigible individualmente frente a los evaluadores de las agencias acreditadoras o auditores ISO 21001 y se extiende hasta el Coordinador de Área de la Escuela Profesional o Departamento Académico.

- El Coordinador de Área notificará al docente con 5 días de anticipación sobre la supervisión.
- El docente tiene 3 días para subsanar observaciones.
- Se levantará acta de revisión con resultado: Conforme / No conforme.

5. Control de cambios

Versión	Fecha	Modificaciones
01	20/03/2026	No aplica