



## **DIRECTIVAS DOCENTES DE LA ESCUELA DE POSGRADO**

Las presentes directivas, están orientadas a recomendar y precisar aspectos que deben considerarse en nuestra función docente, las que se detallan a continuación:

### **I. BASE LEGAL**

- Ley 30220 – Ley Universitaria
- Estatuto de la Universidad Ricardo Palma
- Reglamento General de la Universidad Ricardo Palma
- Reglamento de la Escuela de Posgrado

### **II. DE LOS DOCENTES DE DOCTORADO Y MAESTRÍA: REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES.**

#### **Acerca del docente de la Escuela de Posgrado:**

1. Para ser docente de la Escuela de Posgrado se deben reunir las siguientes condiciones.
  - a) Grado académico de Doctor o Maestro registrado en SUNEDU
  - b) Experiencia profesional comprobada en el área académica del programa.
  - c) Experiencia como docente, capacitador, conferencista, panelista o consultor.
  - d) La ratificación de los docentes se realizan previa evaluación de los Coordinadores y ratificación de la Coordinación General.
2. Son responsabilidades de los docentes:
  - a) La actualización de los contenidos y la bibliografía de los sílabos de la asignatura que tenga a cargo en cada semestre académico. Se incluyen además el material académico como: separatas, lecturas, videos, PPT'S, rúbricas de evaluación entre otros.
  - b) Este material debe ser entregado en las fechas requeridas a su Coordinador de Doctorado a Maestría, quien luego de la revisión remitirá la información consolidada a la Coordinación General.
  - c) El docente no podrá aceptar estudiantes que no se encuentren matriculados en su asignatura en el semestre académico. Para ello debe verificar en al aula virtual la relación de estudiantes matriculados en su curso. Sí se presenta un caso, deberá informarlo al coordinador del programa
3. Los docentes asumen con responsabilidad el desarrollo de las sesiones de clases. En caso de días feriados, la Dirección de la Escuela de Posgrado confirmará anticipadamente si las clases se realizarán con normalidad y será comunicado por la Coordinación General.
4. Los docentes tomarán asistencia a las sesiones de clase de manera obligatoria y deberá registrar dicha asistencia en el sistema, configurando un plazo de 7 días para que el estudiante pueda justificar su falta, en caso sea necesario. Los estudiantes deberán contar con al menos el 70% de asistencia. (Reglamento General de Evaluación Académica del Estudiante Cap. VI Art. 35)
5. Las inasistencias a clase de los estudiantes (por motivos laborales o de salud) serán comunicados al Coordinador de Doctorado a Maestría vía correo electrónico,



adjuntando la documentación respectiva, quien remitirá la información a los docentes para que puedan justificar la inasistencia.

6. De tener algún contratiempo en el desarrollo de las sesiones de clases, los docentes deberán comunicar al Coordinador de Doctorado a Maestría a través del parte de incidencia el cual debe ser dirigido a la Coordinación General y a la Unidad de Planificación, Procesos y Control de la Escuela de Posgrado
7. La evaluación parcial y evaluación final son presenciales y deberán contar con la asistencia obligatoria de los estudiantes inscritos en cada curso de los programas de Doctorado y Maestría programados en el semestre académico. Las fechas de las evaluaciones se encuentran en el cronograma académico del semestre que es comunicado al inicio de ciclo.
8. No hay reprogramación de evaluaciones, ni evaluaciones sustitutorias en la Escuela de Posgrado.
9. Las notas se registran en escala vigesimal de (00-20) sin decimales. La nota mínima aprobatoria del curso es de 11 (once)
10. Al culminar cada evaluación, los docentes deben retroalimentar a los estudiantes explicando con claridad los puntos incluidos en la evaluación.
11. Las firmas de las actas de notas son de importancia para culminar los procesos académicos programados en el semestre. Por ello, es de responsabilidad del docente asistir a la firma en la fecha indicada por la Dirección de la Escuela de Posgrado. La firma se realiza en la Unidad de Registros y Matrículas.
12. El incumplimiento de lo indicado será considerado como falta grave y podría determinar la separación del docente del programa de Doctorado o Maestría.
13. El promedio ponderado final del estudiante al término de los estudios de posgrado deberá ser de nota mínima 13 (trece), para poder acceder a la constancia de egresado.

### **III. USO DEL CORREO INSTITUCIONAL**

14. El uso del correo institucional es el medio oficial de comunicación entre los docentes, estudiantes, la coordinación del programa y la Coordinación General.
15. Así mismo se sugiere que el correo institucional sea comunicado a los estudiantes desde el primer día de clases.
16. Se recomienda verificar el acceso al correo institucional (recuerde que el correo institucional está asociada al aula virtual). De tener algún problema deben comunicar al coordinador del programa.

### **IV. USO DEL AULA VIRTUAL**

17. La primera semana de clases el aula virtual de los cursos debe tener los siguientes documentos:
  - Misión y Visión de la URP y Escuela de Posgrado
  - Silabo de asignatura
  - Las sesiones recurrentes de Zoom, para el caso de las clases virtuales



18. En cada semana de clase se deben compartir en el aula virtual, las diapositivas de clase y el material de lectura.
19. Las sesiones de clases virtuales deberán ser grabadas en la plataforma Zoom
20. Durante las sesiones de clases, el docente deberá tener la cámara prendida.
21. Los docentes de los programas de Doctorado y Maestría deben remitir el link de acceso a las sesiones de clases realizadas de manera virtual a cada coordinador quien consolida la información y luego será remitida a la Coordinación General, para fines de supervisión y control académico.

## **V. ASISTENCIA DOCENTE**

22. Se recomienda que los profesores asistan a las clases tanto presenciales como virtuales, con 15 minutos de anticipación a fin de tener todo dispuesto para el inicio de sus sesiones de clases.
23. El control de asistencia docente se realizará a través del parte de asistencia (registro de firma) en la sala docente de la Escuela de Posgrado, para las clases presenciales, y por el intranet de la URP para todos los casos.
24. La inasistencia docente por motivos de salud o laboral, deberán ser comunicados a la brevedad a la Coordinación del Programa con copia a la Coordinación General [coordinacion.general@urp.edu.pe](mailto:coordinacion.general@urp.edu.pe) teniendo dos días hábiles para enviar la justificación con documentos de sustento, caso contrario se procederá con el descuento correspondiente. Si la inasistencia es justificada, se debe reprogramar la clase en coordinación con los estudiantes garantizando que la totalidad de alumnos puedan asistir, esta reprogramación deberá ser comunicada al coordinador del programa y a la Coordinación General.
25. Las inasistencias injustificadas, las reiteradas tardanzas a clases en un número acumulado hasta un máximo del 10% en un semestre, así como las conductas que afecten o comprometan el prestigio de la universidad, se sancionarán según el Reglamento General artículo 320°-URP
26. El monitoreo del desarrollo de las asignaturas estará a cargo del coordinador del programa, pudiendo la Coordinación General y la Unidad de Planificación, Procesos y Control de la Escuela de Posgrado realizar visitas inopinadas a las aulas de clases.
27. La vestimenta del docente para las clases, tanto presenciales como virtuales, es formal.

## **VI. USO DE LA CARPETA DOCENTE**

28. En la carpeta docente se encuentran los documentos que permiten evidenciar las actividades académicas de manera efectiva y según lo planteado en el sílabo. Los coordinadores deberán crear una carpeta virtual por cada asignatura, donde se encuentren el sílabo y el plan de clase semanal 2023-II.



## VII. INFORMES DE PROYECTOS Y TRABAJOS DE TESIS

29. Se reitera a los profesores que participan como jurados revisores de Proyectos y Trabajos de tesis, deben cumplir con los plazos de entrega estipulados por la Escuela de Posgrado.
30. Se deben utilizar los formatos proporcionados por la Oficina de Grados Académicos de la Escuela de Posgrado.
31. Se debe cumplir con lo indicado con el Reglamento de Grados Académicos

*Coordinación General*