

Universidad Nacional Ciro Alegría

Ley de creación N° 29756





UNCA

“CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO ACADÉMICO”

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 722-2023-UNCA, de fecha
23 de octubre del 2023

OCTUBRE – 2023
HUAMACHUCO

¡La Universidad del Ande Liberteño!

| | | | | |
|---|---|----------|--------------|---|
|  | OTRO DOCUMENTO | CÓDIGO: | PPS-OD-01 |  |
| | | FECHA: | Octubre 2023 | |
| | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO ACADÉMICO | VERSIÓN: | 01 | |
| | | PAGINA: | 2 de 7 | |

COMISIÓN ORGANIZADORA

PRESIDENTE




DR. DR. WALTER JUAN VÁSQUEZ CRUZ

VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

DR. ELISEO PUMACALLAHUI SALCEDO

VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN

DR. ALBERTO VALENZUELA MUÑOZ

| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|---|--|---|
|  <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA HUAMACHUCO</p> <p>Dr. Pepe Oswaldo Mori Ramirez RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES</p> | <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA HUAMACHUCO</p>  <p>Dr. Pepe Oswaldo Mori Ramirez Coordinador de la Facultad de Gestión Empresarial</p> | <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA COMISIÓN ORGANIZADORA</p>  <p>Dr. Walter Juan Vasquez Cruz PRESIDENTE</p> |
| DR. PEPE OSWALDO MORI RAMÍREZ | DR. PEPE OSWALDO MORI RAMÍREZ | COMISIÓN ORGANIZADORA |
| 19-10-2023 | 19-10-2023 | 23-10-2023 |

**OTRO DOCUMENTO**

CÓDIGO: PPS-OD-01
 FECHA: Octubre 2023
 VERSIÓN: 01
 PAGINA: 3 de 7

**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO ACADÉMICO****CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO**

Proceso: Planificación del Servicio Académico
Dueño del proceso: Director de Departamento Académico.
Tipo de Proceso: Misional

OBJETIVO DEL PROCESO

Planificar el proceso de enseñanza-aprendizaje de las carreras profesionales y estudios generales de la UNCA, acorde a los diseños curriculares que garanticen que los estudiantes adquieran las competencias de egreso.

ENTRADAS

¿Cuáles son los inputs del proceso?

PROVEEDORES

¿Quiénes proveen los inputs?

- | | |
|---|---|
| 1. Perfil de egreso del estudiante. | 1. Diseño Curricular. |
| 2. Plan de estudios. | 2. Diseño Curricular. |
| 3. Registro de estudiantes matriculados por asignatura. | 3. Dirección de Servicios Académicos. |
| 4. Ambientes de aprendizaje. | 4. Dirección de Servicios Académicos. |
| 5. Docentes y jefes de práctica. | 5. Dirección de Departamento Académico. |
| 6. Carga lectiva de docentes. | 6. Dirección de Departamento Académico. |

PRODUCTOS (SALIDAS)

¿Cuáles son los outputs del proceso?

CLIENTES/RECEPTORES

¿Quiénes reciben los outputs?



- | | |
|---|--|
| 1. Sílabos elaborados y aprobados. | 1. Estudiantes |
| 2. Sesiones de aprendizaje. | 2. Estudiantes |
| 3. Horarios distribuidos en ambientes de aprendizaje. | 3. Docentes / estudiantes / Dirección de Servicios Académicos. |

GESTION DEL PROCESO

¿Cómo se opera y controla el proceso?

ACTIVIDADES

¿Cuáles son las actividades/ tareas y secuencia dentro del proceso?

| | | | | | |
|--|--|---------|--------------|--|--------|
|  | OTRO DOCUMENTO | CÓDIGO: | PPS-OD-01 |  | |
| | | FECHA: | Octubre 2023 | | |
| | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO ACADÉMICO | | VERSIÓN: | | 01 |
| | | | PAGINA: | | 4 de 7 |

1. Convocatoria de nombramiento y contratación de docentes.
2. Distribución de carga lectiva de docentes.
3. Establecimiento de horarios distribuidos en ambientes de aprendizaje.
4. Elaboración y validación de Sílabos.
5. Elaboración de las sesiones de aprendizaje.
6. Organización de la carpeta pedagógica.
7. Elaboración y cumplimiento del plan de capacitación docente.

CONTROLES

¿Cuáles son las actividades orientadas a la verificación del cumplimiento de los requisitos del producto?

1. Evaluación de la organización de las carpetas pedagógicas.
2. Evaluación del avance del contenido de los Sílabos.

SOPORTE Y RECURSOS

¿De qué manera se le da soporte a las actividades del proceso?

DOCUMENTOS INTERNOS

(Procedimientos, instructivos, políticas, normas internas, etc.).

1. Modelo educativo.
2. Diseño Curricular.
3. Reglamento Académico.
4. Reglamento de distribución de Carga Lectiva y no Lectiva.

DOCUMENTOS EXTERNOS

(Normas legales que se utilizan para realizar el proceso, libros, manuales de equipo, etc.).

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 30220. Ley Universitaria.
3. Ley N° 28044. Ley General de Educación.
4. Ley N° 29756. Ley de Creación de la Universidad Nacional de Ciro Alegría.
5. Ley 29622. Ley de Responsabilidades Administrativas y su Reglamento.
6. TUO de la Ley 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General
7. Norma ISO 9001:2015. Requisitos del sistema de gestión de calidad.
8. Norma ISO 9000:2015. Vocabulario.
9. Estatuto de la UNCA.
10. Reglamento General de la UNCA



OTRO DOCUMENTO

| | |
|----------|--------------|
| CÓDIGO: | PPS-OD-01 |
| FECHA: | Octubre 2023 |
| VERSIÓN: | 01 |
| PAGINA: | 5 de 7 |



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO ACADÉMICO

11. Textos y libros para estudios generales y de especialidades.
12. Manuales de procedimientos y de equipos para el desarrollo de prácticas curriculares.

REGISTROS

¿Qué registros dan evidencia de funcionamiento y eficacia del proceso?

1. Solicitud del cuadro de plazas vacantes para la convocatoria de nombramiento/contrato de docentes.
2. Resolución de aprobación del cuadro de plazas vacantes para el concurso de nombramiento / contrato docente.
3. Resolución de Consejo Universitario aprobación de Comisión Central del Concurso. Público para Nombramiento / Contrato Docente.
4. Convocatoria publicada en portal web institucional y otros medios.
5. Acta de resultados finales.
6. Resolución de Consejo Universitario de aprobación de resultados finales.
7. Acta de distribución preliminar de carga lectiva docente.
8. Memorándum de designación preliminar de carga lectiva docente.
9. Carga lectiva y no lectiva presentada por docentes.
10. Carga lectiva y no lectiva con visto bueno.
11. Resolución de aprobación de Carga lectiva y no lectiva
12. Carga lectiva y no lectiva ingresado al sistema.
13. Propuesta de Horario de las asignaturas.
14. Resolución de Consejo de Facultad que aprueba el Horario de las asignaturas.
15. Propuesta de sílabos de las asignaturas.
16. Sílabos de las asignaturas validados.
17. Propuesta de sesiones de aprendizaje
18. Sesiones de aprendizaje validadas.
19. Estructura de la organización de la Carpeta pedagógica en Google Drive.
20. Carpeta pedagógica con recursos académicos.
21. Plan de capacitación docente.
22. Registros de asistencia de la capacitación.
23. Informe de ejecución del Plan de Capacitación Docente.

APOYO

¿De qué manera se le da soporte a las actividades del proceso?

INFRAESTRUCTURA

**OTRO DOCUMENTO**

| | |
|----------|--------------|
| CÓDIGO: | PPS-OD-01 |
| FECHA: | Octubre 2023 |
| VERSIÓN: | 01 |
| PAGINA: | 6 de 7 |

**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO ACADÉMICO**

| INSTALACIONES (Infraestructura física donde se ejecutan los procesos, que por defectos debe incluir servicios básicos) | SISTEMAS INFORMÁTICOS (Sistema funcional integrado que permite obtener, compartir y gestionar información) | EQUIPOS (Equipamiento utilizado en la ejecución del proceso. Ejm: computadoras, laptops, impresoras, escáner, etc). |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> Local Académico (Ambientes de Aprendizaje) | <ul style="list-style-type: none"> Sistema de Gestión Docente. Sistema de Registros Académicos. | <ul style="list-style-type: none"> Computadora. Impresora. Escáner. |

CONDICIONES DE AMBIENTE DE TRABAJO

¿Es necesario algún tipo de ambiente o condición especial de trabajo? (temperatura, humedad, iluminación, medidas de seguridad especiales, etc.)

1. Limpio y ordenado.
2. Temperatura ambiente.
3. Vigilancia permanente.
4. Iluminación y distribución de las aulas, laboratorios y talleres con los estándares permitidos.

RECURSOS HUMANOS



(indicar puesto del personal y número de personas por puesto)

| Nombre del puesto | Número |
|--|---------------|
| 1. Directores de Departamento Académico. | 02 |
| 2. Docentes Nombrados y/o contratados. | 10 |

INDICADORES DE DESEMPEÑO

¿Existen indicadores de desempeño para monitorear y controlar el proceso?

| Nombre del Indicador | Formula del Indicador | Frecuencia de Medición | Meta |
|-----------------------------------|--|-------------------------------|-------------|
| Porcentaje de docentes nombrados | $(\text{Número de docentes nombrados} / \text{Número de plazas proyectadas en el año fiscal}) * 100$ | Anual | 50% |
| % de docentes nombrados a TC o DE | $\frac{\text{Nº de docentes nombrados a TC o DE}}{\text{Total de docentes de la UNCA}} \times 100$ | Anual | 80% |
| Número de docentes capacitados. | Número de docentes que participan en cada capacitación | Anual | 21 |

| | | | | | |
|--|--|---------|--------------|--|---------------|
|  | OTRO DOCUMENTO | CÓDIGO: | PPS-OD-01 |  | |
| | | FECHA: | Octubre 2023 | | |
| | CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO ACADÉMICO | | VERSIÓN: | | 01 |
| | | | PAGINA: | | 7 de 7 |

| | | | |
|---|--|-----------|------|
| % de sílabos entregados | $\frac{\text{Número de sílabos entregados}}{\text{Total de sílabos}} \times 100$ | Semestral | 100% |
| Número de docentes aprobados en el proceso de evaluación. | Número de docentes aprobados durante cada proceso de evaluación | Anual | 21 |

CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | DOCUMENTO DE APROBACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN |
|---------|---|--|
| 01 | Resolución de Comisión Organizadora N° 722-2023/CO-UNCA | Deja sin efecto la Caracterización del proceso de planificación de servicio académico, aprobado con la Resolución de Comisión Organizadora N° 312-2021/CO-UNCA, modificado con la Resolución de Comisión Organizadora N° 476-2021/CO-UNCA y aprueba la caracterización del Proceso de Planificación de Servicio Académico de la Universidad Nacional Ciro Alegría. |
| | Fecha: 23 de octubre de 2023 | |