



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Pedagógica

Dirección de Formación Inicial Docente

Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Juliaca



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**DIRECTIVA N° 002-2024-MINEDU-DREP-DGEESPPJ-JUA EESPPJ.**

**1. FINALIDAD:**

La presente directiva tiene por finalidad precisar la finalización del desarrollo académico del semestre académico 2024 - II en la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "Juliaca".

**BASES LEGALES:**

- a. Constitución política del Perú.
- b. Ley N° 28044, ley General de Educación y su Reglamento D.S. N° 011-2012-ED.
- c. Ley N° 30512, ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de los docente y su Reglamento D.S. N° 010-2007- MINEDU.
- d. D. S. N° 006-2017-JUS, que aprueba el texto único ordinario de la ley N° 274444, ley de procedimiento administrativo general.
- e. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación y su modificatoria.
- f. Decreto Supremo N° 010-2017-ED, Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- g. R.M. N° 553-2018-MINEDU, que aprueba la Norma técnica que regula el Procedimiento Administrativo disciplinario establecido en la Ley N°30512, ley de Insitutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de los docentes y su Reglamento D.S. N° 010-2007- MINEDU.
- h. Resolución Ministerial N° 570-2018-MINEDU, Modelo de servicio Educativo para las Escuelas de educación Superior Pedagógica.
- i. Resolución Ministerial N° 441-2019-MINEDU, Lineamientos Académicos Generales para las Escuelas de educación Superior Pedagógica Pública y privada y sus Anexos.
- j. Resolución Ministerial N.º 570-2018-MINEDU, Crear el Modelo de Servicio Educativo para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica.
- k. R.V.M. N°227-2019-MINEDU, Aprueba normas técnicas denominado "condiciones básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento para las escuelas de educación Superior pedagógica".
- l. Resolución Viceministerial N.º 097-2022-MINEDU. Aprobar el Documento Normativo denominado "Disposiciones que regulan la evaluación de las Condiciones Básicas de Calidad con fines de licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica"
- m. R.V.M. N° 082-2019-MINEDU, Que Aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la elaboración de los Instrumentos de Gestión de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica".
- n. R.V.M. N° 183-2020-MINEDU "Disposiciones para la evaluación Formativa de los Aprendizajes de estudiantes de Formación Inicial Docente de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica".
- o. Resolución Vice Ministerial N° 165165-2020-MINEDU, Lineamientos para el desarrollo del proceso de Admisión de programas de Estudio en las Escuelas de Educación Superior Pedagógica.
- p. Resolución Vice Ministerial N° 019-2021-MINEDU, de la distribución Horaria.



02774023

Mauro S. Ayamamani Yangs  
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN INICIAL DOCENTE



- q. R. D. N°27815, Ley de código de Ética de la función Pública y su modificatoria, y su reglamento aprobado por D. S N° 033-2005 PCM.
- r. R.D. N° 0165-2010-ED. Diseños curriculares Básico Nacionales para las carreras Profesionales Pedagógicas de Educación Inicial, Educación Primaria, Educación Secundaria: Especialidades de Ciencia y Tecnología y Ambiente, Matemática, Ciencias sociales y Comunicación, para su aplicación por los institutos y escuelas de educación Superior pedagógicos Públicos y privados.
- s. Resolución de Secretaria General N° 347-2017-MINEDU, Disposiciones que regulan el proceso de distribución de horas Pedagógicas en los Institutos de Educación Superior Públicos.
- t. DIRECTIVA N°001-2024-EESPPJ-DG/JUA
- u. Reglamento Institucional RI.
- v. Plan Anual de Trabajo PAT.
- w. Manual de Procedimientos Institucionales MPI.



**3. OBJETIVOS:**

- Precisar las disposiciones de finalización del segundo semestre académico 2024 II.
- Determinar las actividades y acciones a ser cumplidas para la finalización del semestre académico 2024-II en la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "Juliaca"

**4. ALCANCE.** Comprende a los miembros de la Escuela de Educación Superior Pedagógica.

- Dirección General de la EESPPJ
- Jefe de unidad Académica de la EESPPJ
- Secretario Académico de la EESPPJ
- Coordinador de Área Académica de educación de la EESPPJ
- Coordinador de Área de Calidad de la EESPPJ
- Jefe de Unidad de investigación de la EESPPJ
- Coordinador del Área de Practica profesional de la EESPPJ
- Jefe de unidad de Formación Continúa de la EESPPJ
- Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad de la EESPPJ
- Jefe de Unidad de posgrado de la EESPPJ
- Docentes Formadores de la EESPPJ
- Estudiantes de todos los programas de estudio y Ciclos Académicos de la EESPPJ.
- Personal Administrativo de la EESPPJ.

Mg. Freydis Guzmán Zuñiga  
 DNI: 02419610  
 DOCENTE

*[Handwritten signature]*  
 02272073

**5. DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER EL PROMEDIO DEL SEMESTRE:**

- 5.1. Para la obtención de la evaluación del semestre del DCBN 2019 y 2020, se debe aplicar la rúbrica del nivel de desempeño: Previo al inicio, En inicio, En proceso, Logrado y Destacado, conforme al inciso de numeral 5.2.1.4 de la RVM N° 123-2022- MINEDU.
- 5.2. Las evaluaciones y la asistencia de los estudiantes se comunican al término de cada unidad de aprendizaje en presencia de todos los estudiantes se debe hacer alcance una copia en físico a Secretaría Académica a fin de garantizar la transparencia y la aplicación correcta de los procesos de evaluación.

Mauro S. Ayamamani Yang  
 Lic. EN EDUCACION Cs. S.



- 5.3. Los estudiantes que alcancen el 30% de inasistencia se consideran retirados. Por límite de inasistencias.
- 5.4. En el módulo de Práctica e Investigación se considera en la evaluación, la participación activa de los estudiantes en las distintas actividades ordinarias y extraordinarias.
- 5.5. El estudiante tiene el derecho de ser informado del promedio final de los cursos que ha desarrollado de parte de Formadores antes o hasta el último día de la finalización del desarrollo curricular y evaluaciones 2024-II en caso contrario puede presentar su reclamo con evidencias que justifiquen su petición a Jefatura de Unidad Académica.
- 5.6. No se aceptará reclamo posterior al cierre del SIA.

6. DE LAS MATRICULAS DE LOS ESTUDIANTES.

- 6.1. Para matricularse al VIII y al X ciclo debe haber aprobado el 100% de créditos y presentar su boleta de información de Notas.
- 6.2. La licencia de matrícula se realiza dentro de los 15 días hábiles después de iniciado las clases en el ciclo académico que corresponde y se concreta por Resolución Directoral, esta no puede exceder más de 4 ciclos, caso contrario pierde la vacante en la EESPJ, bajo responsabilidad.
- 6.3. Pasado los veinte días hábiles de no haberse matriculado, si no solicito licencia pierde la vacante y si quiere seguir estudiando debe postular nuevamente, bajo responsabilidad.
- 6.4. El estudiante matriculado que no asiste a clases durante veinte días después de iniciado las clases automáticamente se le considera retirado no teniendo opción a solicitar licencia.

7. FINALIZACION DEL SEMESTRE 2024-II Y ENTREGA DE DOCUMENTOS:

Nº	DIA Y FECHA	ACTIVIDADES/ DOCUMENTOS	RESPONSABLE DE RECEPCIÓN
1	Viernes 03 de enero, 2025	Finalización de semestre 2024-II para regulares.	Docente formador
2	Lunes, 6 y martes 7 de enero 2025 (16:00 hs)	Los docentes formadores ingresan el registro de calificativos al SIA, así como las subsanaciones de los diferentes cursos asignados, y entregan 03 ejemplares las de actas generados por el sistema, debidamente firmados por el docente responsable, obligatoriamente.	Secretaria Académica
3	miércoles 08 enero 2025 (13:00 hrs)	Los docentes formadores al finalizar el semestre 2024-II presentan:	
		a) Registros auxiliares generados por el SIA por triplicado, firmado por el docente adjuntando instrumentos de evaluación por curso/área.	Secretaria Académica
		b) Informe Académico del semestre 2024-II	Unidad académica II
		c) Acta de asesoría de sección (es). d) Tutoría brindada a los estudiantes con problemas.	Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad



Mg. Freddy S. Guzman Zúñiga  
DNI: 02419610  
DOCENTE

*[Handwritten signature]*  
0272073

Mauricio S. Ayamamani Yang  
U.E. EN EDUCACION Ca. B.



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Pedagógica

Dirección de Formación Inicial Docente

Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública Juliaca



		e) Informe del avance y finalización del proyecto integrado anual (PIA) f) Docente de práctica presentan informe del docente y del estudiante (un ejemplar).	Unidad académica
4	jueves 09 de enero (13:00 Hs)	Verificación de la totalidad de cursos y módulos registrados en el SIA (El secretario académico)	secretaria académica
5	10 de enero 2025(13:00 Hs)	Cierre e impresión de actas y boleta de notas	secretaria académica
6	13 de enero 2025	Clausura y firma de actas consolidadas de evaluación bajo responsabilidad funcional	



8. SUBSANACION PERIODO VACACIONAL 2025

Nº	FECHA	ACTIVIDAD
1	14 al 16 de enero	Matrículas previa solicitud y pago en tesorería
2	17 de enero	Designación de docentes Del curso y/o módulo
3	20 de enero	Inicio de las clases de la subsanación del periodo vacacional



9. CRONOGRAMA MATRICULA PERIODO ACADÉMICO 2025- I

Nº	DIA	FECHA	CICLO
1	Lunes	03-03-2025	III y IV
2	Martes	04-03-2025	V y VII
3	Miércoles	05-03-2025	VIII y IX
4	Jueves	06-03-2025	X
5	Viernes	07-03-2025	REZAGADOS

Mg. Freddy Guzmán Zúñiga  
DNI. 02419810  
DOCENTE

10. CRONOGRAMA DE REINCORPORACIONES ACADÉMICO ORDINARIO SEMESTRE ACADÉMICO 2025-I

Nº	ACTIVIDAD	FECHA
1	Presentación de solicitud	24 AL 27 DE 02-2025
2	Evaluación de requisitos según la normatividadvigente (ley no 30512);	28-02- 2025
3	Informe del jefe de secretaría académica adirección general	03-03-2025
4	Registro en el SIA	04 -03 -2025
5	Emisión de la Resolución Directoral	04-03-2025
6	Informe al estudiante y entrega de RD	0 4 -03-2025

02272043

Mauro S. Ayamamani Sampa  
Lic. EN EDUCACION Cs \*



11. CRONOGRAMA DE TRASLADO INTERNO Y EXTERNO

2025- I (PROGRAMA REGULAR)

Nº	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación de vacantes por programa de estudios y ciclo	24-02-2025
2	Presentación de solicitud	25-02-2025 AL 26-02- 2025
3	Formación del comité de traslados	03-03-2025
4	Evaluación y verificación de requisitos	04-03- 2025
5	Evaluación competencias	DEL 05-02- 2025
6	Informe del comité sobre los resultados a dirección general	07-03-2025
7	Envío a DIFOID Lima del expediente	07-03-2025
8	Registro en el SIA (traslado interno)	10 Y 11-03- 2025
9	Informe al estudiante con la entrega de su ficha de matrícula (traslado interno)	01-04-2025

12. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- 1.1. Todos los docentes con jornada laboral de 40 horas deben cumplir las horas lectivas y no lectivas.
- 1.2. Los aspectos no contemplados se absolverán en Consejo Asesor de la EESPJ.

San Miguel, 16 de diciembre del 20



*[Handwritten Signature]*  
 FIRMA DE UNIDAD ACADÉMICA  
 EESPP "JULIACA"