

ANEXO N° 1

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS 2025 – I

N°	ACTIVIDADES													OBSERVACIONES
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT.	NOV.	DIC.	
1	Inscripción para admisión modalidad exonerados y traslados internos y externos	15		26										Comisión Institucional de Admisión
2	Inscripción para admisión modalidad ordinaria	15			26									Comisión Institucional de Admisión
3	Actividad CIBI: Día de la Mujer			07										Comisión
4	Evaluación y resultados admisión 2025 Modalidad exonerados y traslados			31										Comisión Institucional de Admisión
5	Examen y publicación de resultados de Admisión 2025 por SPAYOV			30										Comisión Institucional de Admisión
6	Talleres diversos sobre "Actualización de Sílabos-Sesión de Aprendizaje en Programas de Estudio"			04	18									Gestores pedagógicos
7	Actividad CIBI: Día de la Secretaria				25									Comisión
8	Examen y publicación de resultados de admisión 2025 Ordinario				27									Comisión Institucional de Admisión
9	Ratificación de Matrícula de estudiantes regulares II, III, V semestre.		17-28											Secretaria Académica
10	Matrícula de reingresos 2025 (I, II, III, V semestre).		05			16								Secretaria Académica
11	Matrícula de ingresantes por Modalidad exonerados y traslados.				07	16								Secretaria Académica

30	Entrega del Plan de Trabajo de Horas No Lectivas.					01-30									Docentes
31	Revisión y aprobación de Sílabo y sesiones de aprendizaje.					01-16									Coordinaciones Académicas
32	Revisión y aprobación de Planes de trabajo de Horas no Lectivas de Docentes.						01-16								JUI-JBYE-Calidad-JUFC
33	Inicio del Semestre 2025 I – II- III – V				28										Directiva de inicio de semestre 2025-I
34	Matrícula extemporánea alumnos ingresantes I semestre				29	16									Secretaria Académica
35	Reserva de matrícula o licencia de estudio				22	22									Secretaria Académica
36	Recepción expedientes para convalidación de estudios						01-23								Mesa de Partes
37	Entrega a docentes de Listado alumnos regulares e ingresantes I-II, III-V						16-30								Secretaria Académica
38	Actividad CIBI: Día del Padre							20							Comisión
39	Actividad CIBI: Día del Maestro								04						Comisión

40	Entrega a docentes de Registro Oficial de Evaluación 2025-I							01-15						Secretaria Académica
41	Actividad CIBI: Fiestas Patrias							25						Comisión
42	Entrega de Registros y Relación de Alumnos Desaprobados I-II-III-V semestre								25-26					Docentes
43	Entrega de Informe Técnico Pedagógico I-II-III-V semestre								25-26					Docentes
44	Ingreso de Notas a REGISTRA								25-26					Docentes
45	Término del semestre 2025 I, II, III, V semestre								24					CAA - JUA – Secretaría Académica
46	Entrega de Boleta de Notas virtual								27-28					Secretaría Académica



Mg. Oscar Orlando Quiroga Cerma
Director General (e) del IESTP "Argentina"
DIRECTOR GENERAL



JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA 2024



SECRETARIO ACADÉMICO



COORDINADOR DEL AREA DE CALIDAD



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR
TECNOLOGICO PÚBLICO "ARGENTINA"

Anexo N° 2

MODELO DE PLAN DE TRABAJO

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1.1 VISIÓN

1.2 MISIÓN

1.3 VARIABLES

1.4 VALORES

1.5 MARCO LEGAL

II. DIAGNÓSTICO

Detallar, causas, problemas, efectos o consecuencias, sugerencias de solución; estableciendo una secuencia de actividades calendarizada.

III. JUSTIFICACIÓN

Finalidad del plan de trabajo, orientado al desarrollo académico y/o institucional.

IV. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

Evidenciando coherencia con la misión y visión institucionales, así como las funciones del gestor pedagógico con el que se va a coordinar.

V. RESULTADOS Y ACTIVIDADES

Tomando en cuenta un periodo de 12 a 15 semanas efectivas.

VI. INDICADORES Y MEDIO DE VERIFICACIÓN DE CADA ACTIVIDAD

Definidos en coordinación con el gestor pedagógico pertinente.

VII. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS

Definidos en coordinación con el gestor pedagógico pertinente.

VIII. MONITOREO Y EVALUACIÓN DE CADA ACTIVIDAD/PROYECTO

Definidos en coordinación con el gestor pedagógico pertinente.

ANEXO A MARCO LÓGICO

ANEXO B PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES



ANEXO N° 3
INFORME TÉCNICO PEDAGÓGICO - SEMESTRE ACADÉMICO 2025-I

DOCENTE:

TURNO:

I. PROGRAMACIÓN

1.1 Detalle la carga lectiva y no lectiva a su cargo durante el Semestre:

CODIGO	UNIDAD DIDACTICA	TURNO	SEM.	SECCIONES	CODIGO CARRERA	HORAS
HORAS LECTIVAS						
Diseño y Desarrollo Académico						
Desarrollo Institucional						
Estrategias de Articulaciones con el Sector productivo						
Investigación e Innovación						
Preparación de clases						
Seguimiento y servicios de apoyo al estudiante y el egresado.						
Supervisión y experiencias formativas en actuaciones reales de Trabajo EFSRT.						
Otras actividades relacionadas a los programas de estudios.						
HORAS NO LECTIVAS						
					TOTAL HORAS	

II. EJECUCIÓN 2.1 RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS HORAS LECTIVAS:

2.1.1 ¿Presentó Programación Curricular y Sílabos correspondiente a su carga lectiva?

N° de exp: _____ de fecha _____

N° de exp: _____ de fecha _____

N° de exp: _____ de fecha _____

2.1.2 Señale los resultados más importantes obtenidos en sus horas lectivas:

N° de exp. _____ de fecha _____

2.1.3 ¿Cumplió con informar a los alumnos las calificaciones parciales y finales de Unidad Didáctica?

2.1.4. De tener alto índice de desaprobados, explique ¿por qué?

2.1.5. Detalle instrumentos generados en sus Horas Lectivas (anexar al presente informe)

2.2. RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS HORAS NO LECTIVAS:

2.2.1. ¿Presentó Plan de Trabajo Horas No Lectivas? _____ N° exp. _____ de fecha: _____

2.2.2 PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (Detalle de actividades realizadas)

Detalle instrumentos generados (Anexar al presente Informe)	Expediente N°	Fecha

2.2.3 CONSEJERÍA (Detalle de actividades realizadas)

Detalle instrumentos generados (Anexar al presente Informe)	Expediente N°	Fecha

2.2.4 SEGUIMIENTO DE EGRESADOS (Detalle de actividades realizadas)

Detalle instrumentos generados (Anexar al presente Informe)	Expediente N°	Fecha

2.2.5 ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y/O EMPRESARIALES (Detalle de actividades realizadas)

Detalle instrumentos generados (Anexar al presente Informe)	Expediente N°	Fecha

2.2.6 ASESORAMIENTO PARA TITULACIÓN (Detalle de actividades realizadas)

Detalle instrumentos generados (Anexar al presente Informe)	Expediente N°	Fecha

2.2.7 ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA (Detalle de actividades realizadas)

Detalle instrumentos generados (Anexar al presente Informe)	Expediente N°	Fecha

III. PROPUESTAS PARA PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL

3.1 Complete el cuadro siguiente a efectos de aportar en la formulación del Plan de Trabajo Institucional.

PROBLEMAS	CAUSAS	EFFECTOS	ALTERNATIVAS

IV. CONSULTA SOBRE UNIDADES DIDÁCTICAS A DICTAR

Sugiera de acuerdo a su formación académica, experiencia docente y experiencia profesional, un mínimo de cinco UD en orden de prioridad, que considera puede dictar en el siguiente año académico.

N°	UNIDAD DIDACTICA 2026-I	UNIDAD DIDACTICA 2026-II
1		
2		
3		
4		
5		

NOTA: De no precisar un mínimo de cinco Unidades Didácticas, el equipo de gestión académica determinará lo pertinente.

V. CAPACITACIONES OBTENIDAS DURANTE EL AÑO

Especifique certificaciones obtenidas durante el año anterior y el presente año, en actividades de capacitación desarrolladas por el Instituto u otros:

VI. SUGERENCIAS

Lima, abril del 2025.



OABC/JUA



ANEXO N° 4

ESTRUCTURA DEL PORTAFOLIO VIRTUAL DOCENTE IESTPA

A. HORAS LECTIVAS

UNIDAD DIDACTICA: <nombreUnidadDidáctica>

1. Sílabo visado por Coordinación Académica
2. Fichas de sesiones de aprendizaje
3. Instrumentos de evaluación
4. Material didáctico

SECCIÓN A

1. Registro auxiliar de asistencia (Excel)
2. Registro auxiliar de evaluación (Excel)
3. Formato de Avance curricular

SECCIÓN B

1. Registro auxiliar de asistencia (Excel)
2. Registro de evaluación (Excel)
3. Formato de Avance curricular

...

UNIDAD DIDACTICA: ABC_02

1. Sílabo visado por Coordinación Académica
2. Fichas de sesiones de aprendizaje
3. Instrumentos de evaluación
4. Material didáctico

SECCIÓN A

1. Registro auxiliar de asistencia (Excel)
2. Registro auxiliar de evaluación (Excel)
3. Formato de avance curricular

SECCIÓN B

1. Registro auxiliar de asistencia (Excel)
2. Registro de evaluación (Excel)
3. Formato de avance curricular

B. HORAS NO LECTIVAS

1. Presentación de bienvenida a los estudiantes.
2. Visión IESTPA
3. Misión IESTPA
4. Plan de trabajo 2025-I
5. Carga horaria 2025-I
6. Memorandos de comisiones de trabajo (elaboración de sílabo, asesoría para titulación, etc.)
7. Itinerario de la carrera profesional
8. Plan de Horas No Lectivas visada por el gestor pedagógico pertinente
9. Material didáctico utilizado en las actividades Horas No Lectivas

*_*_*_*_*



ANEXO N° 5

SÍLABO DE UD

I. INFORMACIÓN GENERAL

Carrera Profesional:

Módulo:

Unidad Didáctica:

Créditos:

Semestre Académico:

Semestre:

N° Horas Semanales:

Docente(es):

II. SUMILLA

III. COMPETENCIA DE LA CARRERA PROFESIONAL

IV. CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Capacidad terminal	Criterio de evaluación CE	Indicadores de logro IL
Descripción de la capacidad terminal	Descripción de CE 1	Descripción de IL 1.1
		Descripción de IL 1.2
		Descripción de IL 1.3
	Descripción de CE 2	Descripción de IL 2.1
		Descripción de IL 2.2
		Descripción de IL 2.3
	Descripción de CE 3	...
	Descripción de CE 4	... Descripción de IL 4.3

V. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTENIDOS BÁSICOS

Semanas	Elemento de capacidad	Actividades de aprendizaje	Contenidos básicos	Tareas previas	Indicador de logro
1	Elemento de Capacidad N° 01	Actividad de Aprendizaje N° 01	Sesión N° 01	Tarea previa N° 01	Indicador de Logro N° 01
2	Elemento de Capacidad N°	Actividad de Aprendizaje N°	Sesión N° XX	Tarea previa N°	Indicador de Logro N°
3	Elemento de Capacidad N°	Actividad de Aprendizaje N°	Sesión N° XX	Tarea previa N°	...
...
...



15	Elemento de Capacidad N°		Sesión N°		Indicador de Logro N°
16	Elemento de Capacidad N°		Sesión N°		Indicador de Logro N°
17	Proceso de Recuperación y Evaluación de Recuperación				
25 -26 agosto	Llenado de Notas en Sistema REGISTRA (Culmina periodo 2025-I)				

VI. METODOLOGIA

La metodología debe aplicar estrategias activas, con énfasis en las competencias de empleabilidad y orientada al logro de la capacidad terminal. Los recursos y herramientas digitales deben emplearse para optimizar las actividades de enseñanza aprendizaje:

- Google Classroom
- Correo electrónico corporativo
- Google Formulario
- Herramientas Inteligencia Artificial: ChatGPT, DeepSeek, Gemini, Copilot, etc
- Aplicaciones de gamificación: Quizziz, Educaplay, Nearpod, Socrative, Mentimeter; aprovechando sus características de IA.
- Simuladores de procesos, de acuerdo a la carrera profesional.
- WhatsApp, Telegram u otro similar, para organizar la comunicación en el aula de clase.

VII. EVALUACIÓN

- La escala de calificación es **vigesimal** y el calificativo mínimo aprobatorio es trece (13), en todos los casos la fracción 0.5 o más se considera como una unidad a favor del estudiante.
- El alumno que, en la evaluación de la capacidad terminal programada en la Unidad Didáctica, obtenga nota desaprobatoria entre diez (10) y doce (12), tiene derecho a participar en un proceso de recuperación y evaluación.
- El alumno que después de realizado el proceso de recuperación obtuviera nota menor a trece (13), debe repetir la Unidad Didáctica.
- El alumno que acumule inasistencias injustificadas en número igual o mayor al 30% del total de horas en la Unidad Didáctica, será desaprobado en forma automática, sin derecho a proceso de recuperación.

VIII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS / Biblioteca “Digitalia”

• Impresos
• Digitales (URL)

Lima, abril del 2025



ANEXO N° 06
FICHA DE SESIÓN DE APRENDIZAJE N° _____

Programa de Estudios :
Módulo :
Unidad Didáctica :
Docente :
Semestre Académico :
Sección :
Semana N° :
Actividad de Aprendizaje N° _____

Fecha :

ELEMENTO DE CAPACIDAD

DURACIÓN	HORAS PEDAGÓGICAS
Teórica-Práctica	
Práctica	

CONTENIDOS		
CONCEPTUAL	PROCEDIMENTAL	ACTITUDINAL

SECUENCIA METODOLÓGICA			
MOMENTOS DE LA SESIÓN	ACTIVIDADES	RECURSOS / HERRAMIENTAS DIGITALES	DURACIÓN
INICIO (Motivación, recuperación de saberes previos y conflicto cognitivo)			
DESARROLLO (Construcción del aprendizaje: recepción, elaboración o procesamiento y comunicación del aprendizaje)			
CIERRE (Transferencia, metacognición y evaluación)			

EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES		
CRITERIO DE EVALUACIÓN	INDICADOR DE LOGRO	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

FIRMA DOCENTE



ANEXO N° 07

VERBOS ASOCIADOS A LA TAXONOMIA BLOOM – ANDERSON					
VERBOS DE ORDEN INFERIOR			VERBOS DE ORDEN SUPERIOR		
MEMORIZAR	COMPRENDER	APLICAR	ANALIZAR	EVALUAR	CREAR
Define	Asocia	Aplica	Separa	Decide	Combina
Lista	Estima	Completa	Ordena	Establece gradación	Integra
Rotula	Diferencia	Ilustra	Explica	Prueba	Reordena
Nombra	Extiende	Muestra	Conecta	Mide	Planea
Identifica	Resume	Examina	Divide	Juzga	Inventa
Repite	Describe	Modifica	Compara	Explica	Prepara
Cita	Interpreta	Relata	Selecciona	Valora	Generaliza
Qué	Discute	Cambia	Explica	Critica	Compone
Cuándo	Extiende	Clasifica	Infiere	Justifica	Modifica
Dónde	Contrasta	Experimenta	Arregla	Apoya	Diseña
Cuenta	Distingue	Descubre	Clasifica	Convence	Plantea hipótesis
Describe	Explica	Usa	Analiza	Concluye	Inventa
Recoge	Parafrasea	Calcula	Categoriza	Selecciona	Desarrolla
Examina	Ilustra	Resuelve	Compara	Predice	Reescribe
Tabula	Compara	Construye	Contrasta	Argumenta	
CUADRO DE DOMINIOS					
OPERACIONES MENTALES					
REPRODUCCIÓN	CONCEPTUALIZACIÓN	APLICACIÓN	EXPLORACIÓN	MOVILIZACIÓN	RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS
Reproduce	Localiza	Agrupar	Diferencia	Construye	Critica
Cuenta	Relata	Emplea	Descompone	Integra	Sustenta
Expresa	Define	Organiza	Relaciona	Resume	Determina
Escribe	Clasifica	Calcula	Selecciona	Compone	Categoriza
Indica	Compara	Transforma	Explica	Propone	Interpreta
Nombra	Diferencia	Relaciona	Separa	Combina	Resuelve
Registra	Describe	Desarrolla	Calcula	Desarrolla	Califica
Cita	Asocia	Experimenta	Investiga	Organiza	
Describe	Completa	Grafica	Indaga	Formula	
Relata	Informa	Resuelve	Planifica	Crea	
Enumera, enuncia	Ubica	Usa	Revisa	Diseña	
Define, formula	Explica	Diagrama		Produce	
Dibuja, señala	Selecciona	Ejemplifica		Inventa	
Anota, lee	Ejemplifica				
Subraya, traza	Discute				
Lee	Indica				
AFECTIVO					
RECEPCIÓN	RESPUESTA	VALORACIÓN	ORGANIZACIÓN	CARACTERIZACIÓN	
Escoge	Ayuda, cumple, expresa	Promueve	Discute	Evita	
Replica	Informa, argumenta	Asume	Acepta	Verifica	
Selecciona	Expresa, participa	Prefiere	Esclarece	Coopera	
Usa	propone	Comparte	Defiende	Actúa	
Se interesa	Responde	Demuestra	Modifica	Incluye	
	Escribe	Se compromete		Exhibe	



PSICOMOTOR

IMITACIÓN	CONTROL	AUTOMATIZACIÓN			
Diferencia	Ensaya, emplea	Manipula, arma, coloca			
Identifica	Produce	Dibuja, arregla			
Determina	Repite	Corta, mueve			
	Utiliza	Mezcla, pasa			
	Emplea	Arma			

CAPACIDADES ACTITUDINALES:

Acepta, actúa, aprecia, asume, ayuda, adquiere hábitos, colabora, consigue, contesta, controla, coopera, cumple, organiza, evita, modifica, obra, pregunta, responde, se adapta, se responsabiliza, se solidariza se integra, se autoevalúa, tiene autonomía, tiene iniciativa, tolera, trabaja en grupo, valora muestra sinceridad, muestra honradez.

==*=*=*