



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA
"DAVID SÁNCHEZ INFANTE"
 LICENCIADA
 San Pedro de Lloc – Pacasmayo – La Libertad
 R.M. N° 264-2020-MINEDU



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

San Pedro de Lloc, 29 de agosto de 2025

OFICIO N° 006-2025-GRE-LL/EESPP. "DSI"-JUA

Señora:

Dra. Yovana Ofelia Ordiales Vera

Directora General de la EESP Pública "David Sánchez Infante"

E.E.S.P. "DAVID SÁNCHEZ INFANTE"
 SAN PEDRO DE LLOC
 TRÁMITE DOCUMENTARIO
 Exp. N°: 1579 Folio: 010
 Fecha de ingreso: 29-08-25
 Hora: 03:10 PM Firma: *[Signature]*

CIUDAD

Asunto: Hace llegar Lineamientos de las Actividades Académicas en la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "David Sánchez Infante" Periodo Académico 2025 – II, para su aprobación con Resolución Directoral.

Ref. : Ley N°31653 que modifica la Ley N°30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógicas y de la Carrera Pública de sus Docentes.
 Resolución Ministerial N° 130-2025-MINEDU,
 Resolución Viceministerial N° 019 – 2021-MINEDU.
 Resolución Gerencial Regional N° 001170-2023-GRLL-GGR-GRE
 Reglamento Interno de la EESPP "David Sánchez Infante"

Tengo a bien dirigirme a usted con la finalidad de expresarle mi cordial saludo y a la vez hacer llegar los Lineamientos de las Actividades Académicas en la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "David Sánchez Infante" Periodo Académico 2025 – II; para su aprobación con Resolución Directoral respectiva. Cabe indicarle que los Lineamientos de las Actividades Académicas 2025 – II se ha elaborado teniendo en consideración la Resolución Ministerial N° 130-2025-MINEDU.

Adjunto al presente los Lineamientos de las Actividades Académicas en la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "David Sánchez Infante" Periodo Académico 2025 – II

Es oportuno para expresar sentimientos de mi consideración personal y estima.

Atentamente,



[Signature]
 Dra. Nilda J. Mallqui Cruz
 JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA
 EESPP "DAVID SÁNCHEZ INFANTE"

PROVEIDO
 PASE A: 5. PARR II
 ASUNTO: PUBLICAR APROBAR CONTRA.
 FECHA: 29/8/25
 Firma: *[Signature]*

**LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN LA
EESPP "DAVID SÁNCHEZ INFANTE" PERÍODO ACADÉMICO 2025 - II****DIRECTIVA N°002-2025 - EESPP "DSI"-DG****I. BASE NORMATIVA**

- 1.1. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 1.2. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 1.3. Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- 1.4. Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 1.5. Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- 1.6. Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU, que aprueba el "Proyecto Educativo Nacional – PEN al 2036: El reto de la Ciudadanía Plena".
- 1.7. Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU, que aprueba la Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva.
- 1.8. Decreto Supremo N° 007-2021-MIMP, que aprueba la Política Nacional Multisectorial en Discapacidad para el Desarrollo al 2030.
- 1.9. Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 1.10. Resolución Ministerial N° 0547-2012-ED, que aprueba los Lineamientos denominados "Marco de Buen Desempeño Docente para Docentes de Educación Básica Regular".
- 1.11. Resolución Ministerial N° 570-2018-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica.
- 1.12. Resolución Ministerial N° 432-2022-MINEDU, que aprueba el "Plan Marco que oriente la implementación de la educación inclusiva con enfoque territorial, contemplando las condiciones de organización y articulación institucional e intergubernamental".
- 1.13. Resolución Ministerial N° 130-2025-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Lineamientos Académicos Generales para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica públicas y privadas".
- 1.14. Resolución Ministerial N° 244-2025-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan la gestión de los servicios y procesos académicos en las Escuelas de Educación Superior Pedagógica públicas y privadas".
- 1.15. Resolución Viceministerial N° 044-2020-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la aplicación del enfoque de género en Centros de Educación Técnico- Productiva, Institutos y Escuelas de Educación Superior".
- 1.16. Resolución Viceministerial N° 165-2020-MINEDU, que aprueba el documento denominado "Lineamientos para el desarrollo del proceso de admisión de programas de estudios en las Escuelas de Educación Superior Pedagógica públicas y privadas".

- 1.17. Resolución Viceministerial N° 097-2022-MINEDU, que aprueba 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”.
- 1.18. Resolución Viceministerial N° 123-2022-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la evaluación formativa de los aprendizajes de estudiantes de Formación Inicial Docente de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica”.
- 1.19. Resolución Viceministerial N° 041-2023-MINEDU, que establece disposiciones excepcionales para la continuidad de los programas de estudio y/o carreras profesionales de los IESP y las EESP, desarrollados en una modalidad distinta a la autorizada.
- 1.20. Resolución Ministerial N°264-2020-MINEDU, Otorga LICENCIAMIENTO Institucional como Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "David Sánchez Infante".
- 1.21. Resolución Gerencial Regional N° 001170-2023-GRLL-GGR-GRE, que aprueba los Lineamientos Regionales para el cumplimiento efectivo de horas lectivas y no lectivas en los Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos (IES/IEST), Escuelas de Educación Superior Pedagógicas Públicas (EESP), Institutos de Educación Superior Pedagógicas Públicas (IESP) y Escuelas de Formación Artística (ESFA) Región La Libertad.
- 1.22. RVM N° 167-2023-MINEDU que aprueba "Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Pública".
- 1.23. RVM N° 019-2021 que aprueba las Disposiciones para el proceso de distribución de horas pedagógicas en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica Públicos.
- 1.24. Resolución Viceministerial N° 202-2019-MINEDU, Aprueba el “Diseño Curricular Básico Nacional de la Formación Inicial Docente – Programa de Estudios de Educación Inicial”.
- 1.25. Resolución Viceministerial N° 204-2019-MINEDU, Aprueba el “Diseño Curricular Básico Nacional de la Formación Inicial Docente – Programa de Estudios de Educación Primaria”.
- 1.26. Resolución Viceministerial N° 089-2020-MINEDU, Aprueba el “Diseño Curricular Básico Nacional de la Formación Inicial Docente – Programa de Estudios de Educación en Idiomas, especialidad Inglés”.
- 1.27. Resolución Viceministerial N° 147-2020-MINEDU, Aprueba el “Diseño Curricular Básico Nacional de la Formación Inicial Docente – Programa de Estudios de Educación Física”.
- 1.28. OficioMúltiple-00049-2020-MINEDU-VMGP-DIGEDD.Proceso de Convalidación.
- 1.29. Oficio Múltiple N°00075-2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD, Orientaciones para la implementación de los módulos de Práctica e investigación de los Diseños Curriculares Básicos Nacionales 2019-2020.
- 1.30. Resolución Directoral N°129-2025-EESPP. “DSI”- DG, que aprueba el Proyecto Educativo Institucional (PEI) 2025 a 2030.
- 1.31. Resolución Directoral N°133-2025-EESPP. “DSI”-DG, que aprueba el Proyecto Curricular Institucional (PCI) 2025 -2030.

- 1.32. Resolución Directoral N°131-2025-EESPP. "DSI"- DG, que aprueba el Manual de Procedimiento Institucional (MPI) 2025 - 2030.
- 1.33. Resolución Directoral N°132-2025-EESPP. "DSI"-DG, que aprueba el Reglamento Interno (R.I) 2025 al 2030.

II. FINALIDAD

Normar los lineamientos para inicio y finalización de las actividades académicas y administrativas del período académico 2025-II, de los Programas de Estudios de Educación Inicial, Educación Primaria y de las carreras profesionales de Educación Física y Educación en Idiomas, especialidad Inglés; de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "David Sánchez Infante" desarrollados bajo la modalidad presencial.

III. OBJETIVOS

- 3.1. Determinar los lineamientos que aseguren la información ordenada y válida respecto al inicio y la finalización del período académico 2025-II.
- 3.2. Precisar responsabilidades a nivel de las instancias jerárquica, docente, administrativa y de estudiantes en la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "David Sánchez Infante" en razón de los roles y funciones establecidos en el Reglamento Institucional (RI) y a los procesos señalados en el Manual de Procedimientos Institucionales (MPI) y demás instrumentos de gestión, las normas vigentes emanadas de la superioridad para el período académico 2025 - II.
- 3.3. Evaluar la gestión de los procesos estratégicos, operacionales y de soporte realizados en cada instancia institucional, enfatizando la labor del personal directivo y docentes realizada en cada uno de los programas de estudio y carreras profesionales correspondiente al período académico 2025- II.

IV. AMBITO DE APLICACIÓN

- 4.1. Dirección General
- 4.2. Jefe de Unidad Académica
- 4.3. Jefe de Unidad Administrativa
- 4.4. Jefe de Unidad de Investigación
- 4.5. Jefe de Unidad de Formación Continua
- 4.6. Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad
- 4.7. Jefe de Unidad de Postgrado



- 4.8. Coordinación Área de Calidad
- 4.9. Secretaría Académica
- 4.10. Coordinación de Área Académica de Educación Primaria
- 4.11. Coordinación de Área Académica de Educación Inicial
- 4.12. Coordinación de Área Académica de Educación Física y Educación en Idiomas, especialidad Inglés
- 4.13. Coordinación de Área de Práctica Preprofesional e Investigación
- 4.14. Personal Docente y Administrativo
- 4.15. Estudiantes.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. Las actividades académicas del período académico 2025-II, para la Formación Inicial Docente (FID), se brinda únicamente en la modalidad presencial y se inicia el día lunes 01 de septiembre y culminan el día viernes 19 de diciembre del año 2025 (16 semanas), según horario general de estudios establecido.
- 5.2. Las actividades administrativas, propias de la gestión institucional, por su naturaleza, son de periodicidad anual inician el 1 de enero y culminan el 31 de diciembre del 2025.
- 5.3. El área de administración y contabilidad son responsables de administrar los recursos directamente recaudados, asimismo de abastecer con los bienes o servicios fundamentales para el normal desarrollo de las actividades académicas, durante el periodo académico 2025 - II.
- 5.4. Los docentes tienen el deber irrestricto de Planificar, implementar y ejecutar su sílabo correspondiente a su curso y/o módulo, según programa de estudios o carrera profesional como parte de su Jornada Laboral Lectiva, de acuerdo al horario establecido de lunes a viernes y en la modalidad presencial.
- 5.5. Todo docente debe hacer llegar a cada Coordinador(a) del Área Académica correspondiente los sílabos de curso y/o módulo y cursos electivos, según su carga horaria lectiva; previamente socializados con los estudiantes, firmado por el docente y con la firma del delegado o representante de aula para su visación. La versión final del sílabo, será presentada en físico, **ingresándola por mesa de partes de la EESPP. DSI y en formato Word virtual la ubicará en el link creado por cada Coordinador (a) del área académica correspondiente.** Del mismo modo hará llegar un ejemplar de cada sílabo, en físico a la Jefatura de Unidad Académica, a

secretaría Académica y al delegado (a) de estudiantes del ciclo respectivo a fin de que todos los estudiantes tengan dicho sílabo

- 5.6. Los docentes tienen el deber irrestricto de ingresar, crear sus equipos de clases, registrar a sus estudiantes según curso, módulo de acuerdo al programa de estudios y carrera profesional y ciclo correspondiente, en el entorno virtual de aprendizaje (EVA), específicamente en la Plataforma Virtual Institucional Microsoft Teams; del mismo modo debe ubicar el sílabo y la información académica relevante, tareas o actividades y los instrumentos de evaluación, deberá estar organizada por semanas para la evidencia de las acciones principales del trabajo a realizar por cada docente. **En caso de compartir el curso o módulo, se coordinará con el responsable de EVA, para que los docentes responsables administren simultáneamente dicho curso o módulo correspondiente.**
- 5.7. Todo docente, debe cumplir y participar activamente con el desarrollo de los procesos que implica el Módulo de Práctica e Investigación, **de acuerdo a la normatividad vigente**; desarrollo de Proyecto Integradores Anuales (PIAs), sistematización de la Práctica, Monitoreo y Acompañamiento docente, asistencia de estudiantes, asistencia y permanencia de los docentes, entre otros aspectos.
- 5.8. Los docentes que tienen a cargo el Módulo de Práctica e Investigación (del ciclo I hasta el ciclo VIII) son responsables de coordinar con el responsable de la Coordinación de la Práctica Preprofesional e Investigación la elaboración del Proyecto Integrador anual (PIA) e Informe correspondiente. Del mismo modo deberá hacer llegar su propuesta en jornada de trabajo colegiado a la Coordinación del Programa de estudios respectivo el Plan de Práctica e Investigación correspondiente, debidamente implementado.
- 5.9. Cada docente deberá hacer llegar a cada Coordinador Académico de Área correspondiente el Plan de Jornada Laboral Lectiva y no lectiva e informar mensualmente del cumplimiento de su Jornada laboral no lectiva.
- 5.10. El o Los docentes que tienen a cargo el desarrollo del Módulo de Práctica e Investigación tienen el deber de alcanzar a cada Coordinador (a) el Plan de Práctica e Investigación debidamente implementado con los documentos e instrumentos correspondientes antes del inicio de las acciones de Práctica e Investigación



- 5.11. Es responsabilidad de cada docente hacer conocer los resultados de sus evaluaciones a cada estudiante, **al finalizar** cada unidad didáctica y al culminar el desarrollo del curso o módulo siendo imperativo cumplir esta acción durante todo el proceso de formación profesional por la naturaleza de la evaluación formativa en base a la transparencia, justicia y equidad.
- 5.12. Es responsabilidad de cada docente, recepcionar y entregar al personal designado, las fichas de control de avance académico y de registro de asistencia de los estudiantes a su cargo, coincidente con el horario asignado; siendo imperativo la entrega de dicha documentación el mismo día de su ejecución.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1. Todos los registros y las actas de evaluación tendrán como fecha de inicio del período académico el 1/09/2025 y, como fecha de culminación, el 19/12/2025.
- 6.2. Todo docente deberá administrar en los registros auxiliares de evaluación y asistencia (formato excell), alcanzados por Secretaría Académica para el periodo académico 2025 II, las calificaciones de cada uno de los cursos y/o módulos que tiene a su cargo según ciclo, y/o programas de estudio correspondientes, cuidando los principios de veracidad, mérito y validez en las calificaciones y con uso de instrumentos. Asimismo, las calificaciones deben ser coincidentes con las calificaciones realizadas en la Plataforma Virtual Institucional (Ms Teams). Para las calificaciones en los programas de estudio de Educación Inicial, Educación Primaria, Educación en Idiomas, especialidad Inglés y Educación Física, el docente deberá considerar la RVM 123-2022-MINEDU.
- 6.3. Todo docente deberá cumplir la jornada laboral lectiva (20 horas lectivas) y con su jornada laboral no lectiva, de acuerdo **a la normatividad correspondiente**: diseño y desarrollo académico, desarrollo institucional, investigación e innovación, servicios de apoyo al estudiante y seguimiento al egresado, preparación de sesiones de aprendizaje, supervisión de la práctica preprofesional / pasantías, en total 20 horas para docentes que desarrollan exclusivamente actividades de enseñanza aprendizaje y, 28 horas de Actividades de Gestión Pedagógica para los docentes que desarrollan labor administrativa en puestos de gestión, y 20 horas de Actividades de Gestión Pedagógica para los docentes que desarrollan labor administrativa en gestión por función, esto bajo su responsabilidad de acuerdo a la normatividad vigente, cumpliendo con el criterio de brindar información oportuna.

- 6.4.** Todo docente debe hacer llegar a la Jefatura de Unidad Académica, Secretaría Académica y a cada Coordinador(a) del Programa de Estudios un (01) ejemplar de los registros de evaluación y asistencia debidamente llenados. Además, deberá hacer llegar a las instancias señaladas un (01) ejemplar del Registro de Evaluación del formato excell, con firma y sello, hasta el día del 22 de diciembre del año 2025, en horario de jornada laboral.
- 6.5.** Todo docente debe hacer llegar a la Jefatura de Unidad Académica, Secretaría Académica y a cada Coordinador(a) del Programa de Estudios un (01) ejemplar del informe Final de Actividades Académicas periodo académico 2025 II (según formato que será entregada oportunamente por Jefatura de Unidad Académica) indicando el nivel de desempeño de los estudiantes con los estadígrafos correspondientes hasta el día 22 de diciembre del 2025, en horario de jornada laboral.
- 6.6.** Los coordinadores de Áreas Académicas deberán hacer llegar a la Jefatura de Unidad Académica el informe Final Consolidado de las Actividades Académicas periodo académico 2025 II de los docentes a su cargo hasta el 26 de diciembre de 2025. El Jefe de Unidad Académica consolidará la información y remitirá a la Directora General, para su revisión y consolidación final hasta el 30 de diciembre de 2025, quién elevará dicha documentación a la GRELL al culminar el período académico 2025 II.
- 6.7.** La Jefatura de Unidad Académica, los Coordinadores de Áreas Académicas y Coordinador de Practica Preprofesional e Investigación, de gestión por puesto, en primer lugar y los coordinadores académicos por función, en segundo lugar, son responsables de brindar el acompañamiento, monitoreo, evaluación y retroalimentación del desempeño docente.

VII. DE LA DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.

- 7.1.** Todo docente debe haber realizado el Informe mensual de sus horas lectivas por cada curso y módulo, horas no lectivas y presentado a cada coordinador (a); este informe deberá ser enviado virtual y en formato Word. Del mismo modo cada Coordinador hará llegar a Jefatura de Unidad Académica y esta Jefatura a Dirección General, el reporte mensual de dichas actividades que el docente desarrolla como parte de su jornada laboral, bajo responsabilidad de acuerdo a la normatividad vigente.
- 7.2.** Todo docente responsable del Módulo de Práctica e Investigación hará llegar la planificación, avance e informe final de los Proyectos Integradores Anuales (PIA), documentación técnico pedagógica y actividades curriculares y extracurriculares al

- Coordinador(a) de Área Académica respectiva. El Coordinador (a) debe hacer llegar a la Jefatura de Unidad Académica los documentos técnicos pedagógicos debidamente firmado por la coordinación respectiva. El o los docentes del Módulo de Práctica e Investigación VII, VIII, IX y X, orientaran el proceso de planificación de los trabajos de investigación científica a los estudiantes con fines de graduación y titulación, de acuerdo al Reglamento de Investigación de la EESP Pública “David Sánchez Infante”.
- 7.3.** Cada docente permitirá y/o facilitará el ingreso de la Directora General, Jefe de Unidad Académica, Coordinadores de Áreas Académicas al espacio físico o virtual en el que desarrolle sus clases, para el acompañamiento, monitoreo y evaluación.
- 7.4.** El Jefe de Unidad de Investigación, Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad, Jefe de Unidad de Formación Continua, Coordinadores Académicos de los Programas de Estudios, Coordinador de Práctica Preprofesional e Investigación y demás Áreas y Comisiones, harán llegar, el informe final de la aplicación de su Plan Anual de Trabajo en físico y virtual a la Dirección General para su consolidación antes de culminar el periodo académico 2025-II. Los Coordinadores de Áreas Académicas harán llegar su informe final correspondiente del Plan Anual de Trabajo (PAT) a su cargo a la Jefatura de Unidad Académica, y a Dirección General, hasta el 26 de diciembre de 2025.
- 7.5.** Los Coordinadores Académicos elevarán a la Jefatura de Unidad Académica un Informe consolidado de las Actividades Académicas; teniendo en consideración los informes individuales recibidos de los docentes que laboran en su respectivo Programa de Estudios, detallando el cumplimiento del sílabo, documentación de evaluación y demás documentación técnico pedagógica, correspondiente al período académico 2025 II. Los Coordinadores Académicos enviarán este informe al Jefe de Unidad académica hasta el día 22 de diciembre del 2025, al término de la jornada laboral.
- 7.6.** Secretaría Académica, hará llegar a cada docente las nóminas de matrícula y los registros auxiliares de evaluación y de asistencia en Excel de los estudiantes según ciclo y Programa de estudios en formato excell editable, máximo a los 15 días de iniciado el ciclo académico. Del mismo modo comunicará oportunamente a los estudiantes su situación académica, el inicio y fin de los programas de subsanación y programas de evaluación que se desarrolla en la EESP Pública “David Sánchez Infante”. Finalizado el ciclo académico, consolidará la documentación técnico pedagógica (registros, actas, informe y otros) hasta el 22 de diciembre, a fin de facilitar la culminación de estudios y facilitar la matrícula de los estudiantes de los Programas de Estudios para el período académico 2026 -I.

- 7.7. De corresponder cada docente, indicará en su sílabo la actividad extracurricular a llevar (viaje de estudio; apoyo a la comunidad, actividad recreativa, entre otros). Para el caso de visitas de estudios dentro y fuera de la Región tener en cuenta las normas legales vigentes y presentar el Plan específico debidamente documentado con treinta días de anticipación para la gestión correspondiente y la emisión de la autorización con Resolución Directoral de parte de la Dirección General de nuestra institución.
- 7.8. El Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad debe haber desarrollado su trabajo en coordinación con los Docentes Tutores y Coordinadores de Áreas Académicas el diagnóstico situacional del estudiante e implementado acciones de acompañamiento.
- 7.9. El Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad, implementarán el sistema de encuesta de satisfacción a nivel de gestión pedagógica y gestión institucional que se brinda en la EESP Pública “David Sánchez Infante”, procesará la información correspondiente y hará llegar a la Jefatura de Unidad Académica, y a Dirección General, considerando un tiempo de cinco días hábiles antes de finalizado el Período Académico 2025 II.

San Pedro de Lloc, agosto del 2025.



Dirección General

Dra. Yovana Celija Ordiales Vera
DIRECTORA GENERAL
RGR N° 000074 2024-GRH CGR GRE