

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA REQUERIMIENTO DOCENTE  
Y REGISTRO DE SÍLABO VIRTUAL EN LA UNT  
(RCU N°417-2015/UNT y RCU N° 152-2013/UNT)**

**1. ALCANCE:**

1.1. Facultades:

- Decanato
- Direcciones de Escuelas Académicos Profesionales
- Directores de Departamento Académico
- Docentes

1.2. Dirección de Sistemas e Informática

1.3. Oficina Central de Registro Técnico

1.4. Oficina de Evaluación y Desarrollo Académico

**2. DISPOSICIONES:**

**2.1. REQUERIMIENTO DOCENTE**

**2.1.1.** El requerimiento y la atención del servicio docente para las diferentes experiencias curriculares, se atenderá de conformidad con lo aprobado en la RCU N°417-2015/UNT.

**2.1.2.** Los casos no contemplados en la citada resolución, serán resueltos por la Comisión Permanente Académica.

**2.2. REGISTRO DE SÍLABO VIRTUAL**

**2.2.1.** El registro de Silabo Virtual de las Experiencias Curriculares, se realiza de conformidad con lo dispuesto en la RCU N°152-2013/UNT.

**2.2.2.** Para programar el Silabo de cada Experiencia Curricular, se utiliza:

- a) El perfil específico suministrado por la Escuela Profesional de pertenencia de la experiencia curricular.
- b) Información acerca de ubicación de la experiencia curricular en la malla del currículo de la respectiva carrera.
- c) Cantidad y antecedentes académicos de los estudiantes por atender.
- d) Recursos en términos de escenarios, materiales y servicios requeridos y disponibles.
- e) Experiencia docente proveniente de años anteriores.

**2.2.3.** Para registrar el Sílabo en el Sistema de Gestión Académica (SGA)

- a) El ingreso del silabo lo realiza el Docente/Coordinador en SGA, siete días antes de la fecha de inicio del semestre o periodo lectivo correspondiente.
- b) El visado del silabo está a cargo del Director de Escuela, quien verifica la consistencia formal (en relación con la estructura de presentación) y sustantiva (coherencia de propósitos y contenidos con la sumilla de la experiencia curricular).
- c) Las observaciones y subsanaciones se realizan hasta tres (03) días antes del inicio de la actividad lectiva.

**2.2.4.** Para la Socialización del Sílabo:

- a) El Docente/ Coordinador de cada Experiencia Curricular, descarga e imprime el **Formato de Socialización de Sílabo (FSS)** del Sistema de Gestión Académica (SGA).
- b) El Docente/Coordinador realiza la socialización del silabo con los estudiantes el primer día de clase, después de la socialización los estudiantes registrarán su firma en el FSS.
- c) El Docente/Coordinador, con la participación de los estudiantes establecerán acuerdos orientados al quehacer educativo en el aula durante el desarrollo de las experiencias curriculares.
- d) El Docente/Coordinador alcanzará el FSS a la Dirección de Escuela para dejar constancia de la socialización del respectivo sílabo.

OEDA, Trujillo, 06 de Junio 2016