UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

FACULTAD DE PEDAGOGÍA Y CULTURA FISICA
DECANATO

RESOLUCIÓN N° 0939-2026-D-FPYCF

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

La Cantuta, 22 de julio del 2026.

Visto el documento presentado por la Dra. Gladys Paulina GUADALUPE ALESSANDRINI directora del Departamento Académico de Educación Primaria y Educación Básica Alternativa de la Facultad de Pedagogía y Cultura Física, quien remite para su aprobación **el Plan Anual de Trabajo** correspondiente al Año Académico 2026.

CONSIDERANDO:

Que, con el documento del visto, la directora del Departamento Académico de Educación Primaria y Educación Básica Alternativa de la Facultad de Pedagogía y Cultura Física, remite el Plan Anual de Trabajo correspondiente al año académico 2026, para su aprobación;

Que el mencionado Plan Anual de Trabajo, tiene como objetivo general Fortalecer la gestión académica y administrativa del Departamento Académico de Educación Primaria y Educación Básica Alternativa mediante la planificación, coordinación, supervisión y evaluación de las actividades académicas, contribuyendo a la calidad educativa y al cumplimiento de los objetivos institucionales durante el año 2026;

Que en sesión ordinaria del Consejo de Facultad realizada el 22 de julio del 2026, se aprobó el **Plan Anual de Trabajo correspondiente al año académico 2026 de la dirección del Departamento Académico de Educación Primaria y Educación Básica Alternativa** de la Facultad de Pedagogía y Cultura Física;

En uso de las atribuciones que confiere el Nuevo Reglamento General de la UNE, la Ley Universitaria N° 30220, el Nuevo Estatuto de la UNE, las normas vigentes y los alcances de la Resolución Nº 3674-2024-R- UNE;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1° **APROBAR**, el Plan Anual de Trabajo correspondiente al año académico 2026 **de la dirección del Departamento Académico de Educación Primaria y Educación Básica Alternativa** de la Facultad de Pedagogía y Cultura Física, presentado por la Dra. Gladys Paulina GUADALUPE ALESSANDRINI, que en anexo de doce (12) folios forman parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º Comunicar los alcances de la presente, a las instancias pertinentes para su conocimiento.

Regístrese, comuníquese y archívese

Lic. Adm. Juana Corina SANCHEZ ESCOBEDO.
Secretaria Académica (e)

Dra. Laura Antonieta RAMOS CHAVEZ
Decana

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

PLAN

PLAN DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA 2026

Versión: 1.0

CUADRO DE RESPONSABLES

Etapa	Responsable	Firma y sello
Propuesto por:	**Dra. Gladys Paulina Guadalupe Alessandrini**	
Cargo:	Directora del Departamento de Educación Primaria y Educación Básica Alternativa	
Validado por:	**Dra. Laura Antonieta Ramos**	
Cargo:	Decana de la Facultad de Pedagogía Y Cultura Física	

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Responsable

INDICE

INTRODUCCIÓN 5
1. OBJETIVOS 6
2. ALCANCE 6
3. DEFINICIONES Y/O SIGLAS 6
4. DESARROLLO 7
5. RECURSOS NECESARIOS 7
5.1. Recursos Humanos 7
5.2. Recursos Materiales 8
5.3. Recursos Financieros 8
6. CRONOGRAMA 9
7. ANEXOS 12

INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Trabajo del Departamento Académico de Educación Primaria y Educación Básica Alternativa de la Facultad de Pedagogía y Cultura Física tiene como finalidad organizar, ejecutar, monitorear y evaluar las actividades académicas y administrativas programadas para el año 2026, en concordancia con los objetivos institucionales de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad y las funciones establecidas para los departamentos académicos.

Asimismo, constituye un instrumento de gestión orientado a fortalecer la calidad del servicio educativo, optimizar la coordinación académica, promover el desarrollo docente y contribuir al proceso de acreditación de las especialidades de Educación Primaria y Educación Básica Alternativa.

El presente formato de Plan de Trabajo ha sido elaborado en concordancia con la **Resolución N.° 3498-2025-R-UNE**, que aprueba la **Directiva N.° 038-2025-R-UNE – Elaboración y Emisión de Normativa Interna**, la cual establece los lineamientos para la elaboración, revisión, aprobación y control de los documentos normativos internos de la Universidad Nacional de Educación.

PLAN DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA 2026

1. OBJETIVOS

Objetivo General: Fortalecer la gestión académica y administrativa del Departamento Académico de Educación Primaria y Educación Básica Alternativa mediante la planificación, coordinación, supervisión y evaluación de las actividades académicas, contribuyendo a la calidad educativa y al cumplimiento de los objetivos institucionales durante el año 2026.

Objetivo Específico 01: Fortalecer la gestión académica mediante la planificación, coordinación y supervisión de las actividades docentes de las especialidades de Educación Primaria y Educación Básica Alternativa.

Objetivo Específico 02: Optimizar los procesos administrativos y documentarios del departamento para garantizar una gestión eficiente y alineada con los estándares de calidad institucional.

Objetivo Específico 03: Promover el desarrollo profesional docente y apoyar permanentemente los procesos de acreditación y mejora continua de las especialidades del departamento.

2. ALCANCE

El presente Plan de Trabajo es de aplicación para la Dirección del Departamento Académico de Educación Primaria y Educación Básica Alternativa, docentes ordinarios y contratados, personal administrativo y demás actores involucrados en las actividades académicas y administrativas de las especialidades adscritas al departamento.

3. DEFINICIONES Y/O SIGLAS

- **DA:** Departamento Académico.
- **EBA:** Educación Básica Alternativa.
- **SGC:** Sistema de Gestión de la Calidad.
- **UNE EGyV:** Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- **Sílabo:** Documento académico que contiene la planificación de una asignatura.

4. DESARROLLO

4.1. Gestión Académica

- Elaboración y aprobación del Plan de Trabajo del Departamento.
- Elaboración y actualización de cuadros de carga lectiva y distribución académica.
- Coordinación permanente con escuelas profesionales y facultades.
- Coordinación para la elaboración, actualización y ejecución de sílabos.
- Elaboración y revisión de módulos de aprendizaje.
- Convocatoria y realización de reuniones académicas ordinarias y extraordinarias.

4.2. Gestión Administrativa

- Elaboración y sistematización de documentos administrativos.
- Atención de procesos de contratación, ratificación y asignación de carga docente.
- Elaboración y ejecución del Plan de Supervisión.
- Elaboración de informes periódicos e informe final de gestión.

4.3. Desarrollo Docente y Calidad

- Organización de actividades de capacitación y actualización docente.
- Monitoreo del cumplimiento del Plan de Desarrollo Docente.
- Apoyo y seguimiento a los procesos de acreditación de las especialidades.
- Participación en jurados de concursos docentes y demás procesos académicos.

5. RECURSOS NECESARIOS

5.1. Recursos Humanos

N°	Cargo
1	Directora del Departamento Académico
2	Personal Administrativo
3	Docentes Ordinarios

4	Docentes Contratados
5	Autoridades de la Facultad

5.2. Recursos Materiales

N°	Recurso
1	Computadoras
2	Impresora
3	Internet institucional
4	Equipo multimedia
5	Material de oficina
6	Google Meet
7	Aula virtual institucional

5.3. Recursos Financieros

Las actividades contempladas en el presente Plan de Trabajo serán financiadas mediante los recursos asignados a la Facultad de Pedagogía y Cultura Física y los recursos institucionales disponibles para el funcionamiento del Departamento Académico, gestionándose los requerimientos adicionales ante las instancias correspondientes.

6. CRONOGRAMA

N°	Actividades	Responsable	P/E	2026														Producto
				E	F	M	A	M	J	Tot	J	A	S	O	N	D	Tot	
N°	**Objetivo Específico 01:** Fortalecer la gestión académica mediante la planificación, coordinación y supervisión de las actividades docentes.																	
1	Elaboración y aprobación del Plan de Trabajo Responsable:	Directora del Departamento	P	X						1								Plan aprobado
			E															
2	Elaboración de cuadros de carga lectiva y distribución académica	Dirección y equipo de trabajo	P	X														Cuadros aprobados
			E															
3	Reuniones académicas con docentes	Dirección	P		X	X												Actas de reunión
			E															
4	Coordinación y actualización de sílabos	Dirección y docentes	P			X	X					X	X					Sílabos actualizados
			E															
5	Elaboración y revisión de módulos	Dirección y docentes	P				X	X					X	X				Módulos revisados
			E															
N°	**Objetivo Específico 02:** Optimizar los procesos administrativos y documentarios del departamento.																	
1			P	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X		Documentos emitidos

	Elaboración de documentos administrativos Responsable:	Dirección y personal administrativo	**E**															
2	Convocatorias y procesos de contratación docente	Dirección	**P**	**X**	**X**						**X**	**X**						Expedientes tramitados
			E															
3	Elaboración y ejecución del Plan de Supervisión	Dirección	**P**		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		Informes de supervisión
			E															
4	Elaboración de informe final de gestión	Dirección	**P**												**X**	**X**		Informe final
			E															
N°	**Objetivo Específico 03:** Promover el desarrollo profesional docente y fortalecer la calidad educativa.																	
1	Programas de capacitación y actualización docente	Dirección	**P**			**X**	**X**	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		Certificados e informes
			E															
2	Monitoreo del Plan de Desarrollo Docente	Dirección	**P**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		Reportes de monitoreo

			E															
3	Apoyo al proceso de acreditación	Dirección y equipo de trabajo	**P**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**		Evidencias de acreditación
			E		**X**		**X**		**X**			**X**		**X**		**X**		Actas y resoluciones
4	Participación en concursos y jurados docentes	Dirección	**P**															
			E															

Leyenda:

P: Planificada

E: Ejecutada

Nota: La fila "E" se completará en un registro aparte, durante la etapa de seguimiento del cronograma

7. ANEXOS

Anexo 01. Cronograma detallado de actividades.

Anexo 02. Actas de reuniones.

Anexo 03. Informes de supervisión.