

**COMISION NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO  
AEROESPACIAL  
-CONIDA-**

**DIRECTIVA Nº 02-2010-CONIDA/DITCA**

**NORMAS PARA EL DESARROLLO DE LOS CURSOS EN LA CONIDA**

**I. OBJETIVO**

Establecer normas para el desarrollo de los cursos programados por la Dirección Técnica de Estudios Espaciales de la CONIDA (DITCA), relacionados a la ciencia y tecnología espacial.

**II. FINALIDAD Y ALCANCE**

**a. FINALIDAD**

Contar con normas y procedimientos de gestión que permitan que los cursos programados se desarrollen con criterios de calidad, buscando la excelencia de sus procesos de acuerdo a los objetivos de la DITCA.

**b. ALCANCE**

Todo el personal involucrado en los procesos relacionados con el desarrollo de los cursos programados por la DITCA de la CONIDA.

**III. BASE LEGAL**

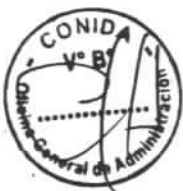
- 3.1 Constitución Política del Perú, Título I de la Persona y de la Sociedad Capítulo I, Derechos Fundamentales de la Persona, Artículo 2º
- 3.2 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley Nº 27658.
- 3.3 Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley Nº 27444.
- 3.4 Reglamento de Organización y Funciones de la CONIDA, autorizado mediante la Resolución Jefatural No.188-2009-JEINS-CONIDA.

**IV. VIGENCIA**

La presente Directiva tendrá vigencia para el Ejercicio Fiscal 2010, desde su aprobación mediante Resolución Jefatural, y se modificará únicamente por norma similar o superior.

**V. GENERALIDADES**

- 5.1 La Comisión Nacional de Investigación y Desarrollo Aeroespacial (CONIDA) es un Organismo Público Ejecutor del Sector Defensa, con status de Agencia Espacial conforme a la Ley Nº 29075, Ley del Ministerio de Defensa; responsable de promocionar la investigación, el desarrollo y la innovación relacionada a la ciencia y tecnología espacial; así como difundir sus aplicaciones, para el empleo racional de los recursos naturales, el monitoreo del medio ambiente y el cambio



climático, entre otros; a través de la gestión de la información destinada a la prevención los desastres naturales, contribuyendo así al desarrollo sostenible.

- 5.2 La Dirección Técnica de Estudios Espaciales (DITCA), es el órgano encargado de difundir el conocimiento en ciencia y tecnología espacial, promover, ejecutar y controlar los programas de formación de capacidad humana a nivel de post grado y el programa de capacitación básica, intermedia y avanzada, en armonía con los intereses nacionales y los compromisos internacionales asumidos, así como de realizar la administración de la documentación e información técnica.
- 5.3 Los cursos programados por la DITCA, responden a las políticas institucionales vinculadas al uso pacífico del espacio; y su desarrollo se realizará con criterios de calidad académica propios de la educación moderna.

## VI. PROCEDIMIENTOS.

- 6.1 El Director Técnico de Estudios Espaciales, al concluir la etapa de reorganización, presentará a la Jefatura Institucional la propuesta de cursos a desarrollar en el próximo año académico para su aprobación, en coordinación con el Director de la Oficina de Planificación y Racionalización.
- 6.2 Los cursos, una vez aprobados serán programados en forma secuencial, considerando los recursos asignados así como el periodo de difusión, en coordinación con el Director de Planificación y Racionalización.
- 6.3 El desarrollo de cada uno de los cursos comprenderá la ejecución de los procesos de planificación, organización, ejecución y evaluación, debidamente articulados.
- 6.4 El proceso de planificación comprenderá:
- 6.4.1 La etapa de formulación o actualización de la Estructura Curricular (Anexos "A" y "B") correspondiente a cargo del Director Académico o quien haga sus veces; la cual debe remitirse a la Dirección Técnica de Estudios Espaciales, quien a su vez la elevará a la Jefatura Institucional, quince (15) días antes de la fecha de inicio del curso, considerando los siguientes componentes:
- **Fundamentación académica**
  - **El Objetivo general del curso**
  - **El Perfil del Egresado**
  - **El Plan de Estudios**
  - **Los Objetivos de los Módulos**
  - **La Malla Curricular**
  - **La Metodología propuesta**
  - **Los Criterios de Evaluación Los criterios de certificación**
  - **Los sílabos**



6.4.2. La formulación del presupuesto del curso debe remitirse a la Jefatura Institucional conjuntamente con la Estructura Curricular del curso, deberá considerar:

- El cuadro de costos del curso.
- El costo por participante y el punto de equilibrio
- La modalidad de pago

6.5 El proceso de organización comprende el análisis de la planificación realizada, en una reunión de coordinación con el personal involucrado en la ejecución del curso, con el objeto de programar las acciones académicas, administrativas y financieras destinadas a su desarrollo, las cuales deben quedar registradas en un ACTA; que debe considerar la etapa de implementación:

- Los requisitos de los participantes.
- Los criterios para el desarrollo del curso.
- Los criterios para la inscripción del curso (pagos)
- Los criterios para los becados.
- Los criterios para la selección de docentes
- La selección de recursos: Económicos, de infraestructura, de mobiliario, de docentes, de material bibliográfico, etc.

6.6 El criterio para la selección de docentes, se dará de la siguiente manera:

- Grado académico.
- Experiencia profesional.
- Experiencia docente.
- Dictado de cursos en la CONIDA anteriormente.
- Puntaje en la evaluación realizada por el Director Técnico de Estudios Espaciales en cursos dictados con anterioridad.

6.7 En el contrato de prestación de servicios no personales de docentes por tiempo parcial, se tendrá en consideración el nivel del curso y el grado académico que el docente demuestre ante la Dirección Técnica de Estudios Espaciales (Anexo "C")

6.8 El proceso de ejecución está a cargo del Director Académico y comprende el desarrollo del curso, con criterios de calidad académica orientados al logro de la excelencia, a través del monitoreo permanente; así como la supervisión y el control del desempeño profesional de los docentes, del comportamiento de los participantes (motivación y participación asertiva), de la efectividad de las ayudas proporcionadas (equipos audiovisuales, material bibliográfico, etc.) y otros factores que influyan en su desarrollo.

6.7 La programación de clases será efectuada por el Director Académico, teniendo en consideración que la duración de una (01) hora lectiva es de 45 minutos, habiendo un receso después de dos (02) horas lectivas, pudiéndose programar como máximo tres (03) horas lectivas en forma consecutiva. El Director Académico será el responsable de confeccionar el horario de los Cursos, de acuerdo al Anexo "D".



- 6.7 El docente deberá llenar el Parte Diario (Anexo "E"), que contendrá el nombre del curso, fecha, horario, horas dictadas/horas de la asignatura, asignatura, tema, firma del catedrático y observaciones.
- 6.8 Los alumnos de los diferentes cursos deberán firmar su asistencia en la Hoja de Control de Asistencia de los Discentes, de acuerdo al Anexo "F".
- 6.9 Todo curso que tenga como duración un mínimo de 20 horas tendrá una evaluación escrita, salvo que el catedrático evalúe en forma práctica a los discentes, debiendo constar dichas calificaciones en el Cuadro de Calificaciones (Anexo "G").
- 6.10 Cuando los cursos tengan más de 35 horas académicas se deberá considerar dos (02) evaluaciones, pudiendo ser una escrita y la otra práctica.
- 6.11 Para el cómputo de horas lectivas, se considera diecisiete (17) horas lectivas como un crédito.
- 6.12 El proceso de evaluación está a cargo del Director Técnico de Estudios Espaciales y comprende la evaluación integral del curso, de los participantes, de los docentes, de las ayudas proporcionadas. Incluye la etapa de realimentación y la remisión del informe correspondiente, en un plazo no mayor a los 10 días después de haber concluido el curso.

## VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1 DIRECTOR TÉCNICO DE ESTUDIOS ESPACIALES  
Supervisar el cumplimiento de la presente Directiva.
- 7.2 DIRECTOR DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACIÓN  
Dar cumplimiento a las actividades de planeamiento vinculadas al cumplimiento de la presente Directiva.
- 7.3 DIRECTOR ACADÉMICO  
Dar cumplimiento a la presente Directiva vinculadas al cumplimiento de la programación y ejecución de los programas académicos.
- 7.4 DIRECTOR DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL  
Realizar las actividades administrativas vinculadas al cumplimiento de la presente Directiva.
- 7.5 DIRECTOR DE LOGISTICA  
Realizar las actividades logísticas vinculadas al cumplimiento de la presente Directiva.
- 7.6 DIRECTOR DE CONTABILIDAD Y TESORERIA  
Realizar las actividades económico-financieras vinculadas al cumplimiento de la presente Directiva.



### VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Cada Dirección u Oficina se responsabilizará de cumplir con sus respectivos procesos a fin de dar cumplimiento a la presente Directiva.

### IX. ANEXOS

- Anexo "A": Esquema de una Estructura Curricular
- Anexo "B": Esquema de un Silabo.
- Anexo "C": Escala de Remuneraciones a docentes de acuerdo al nivel del curso y a su grado académico.
- Anexo "D": Esquema de un horario de clases.
- Anexo "E": Esquema del parte diario.
- Anexo "F": Esquema de hoja de control de asistencia de los discentes.
- Anexo "G": Cuadro de calificaciones



.....  
Capitán FAP  
**FERNANDO JOEL DIAZ SALINAS**  
Director Técnico de Estudios Espaciales  
**CONIDA**

## Anexo "A"

### ESQUEMA DE UNA ESTRUCTURA CURRICULAR

La Estructura Curricular de cada curso debe considerar:

1. **Fundamentación Académica:** ¿Por qué debe realizarse el Curso?
2. **Objetivo del Curso:** ¿Qué se pretende lograr con su desarrollo?
3. **Perfil del Egresado:** ¿Qué capacidades/ habilidades/ actitudes deben lograr los participantes, para que al egresar del curso estén en condiciones de aplicarlos en forma competente?
4. **Plan de Estudios:** ¿Cómo deben estructurarse los contenidos curriculares para el logro del objetivo del curso?
5. **Objetivo de los Módulos:** ¿Qué logros deben cumplir cada uno de los módulos para alcanzar el objetivo general del curso?
6. **Malla Curricular:** ¿Cuál debe ser la secuencia de los contenidos curriculares?
7. **Metodología del Curso:** ¿Qué consideraciones se debe tomar en cuenta para el desarrollo del curso? ¿Qué estrategias metodológicas se recomiendan al docente?
8. **Sistema de Evaluación:** ¿Cómo se va a comprobar el logro de los objetivos propuestos? ¿Qué instrumentos se van a emplear?
9. **Certificación:** ¿Qué tipo de certificación van a obtener los participantes? ¿Qué requisitos deben cumplir para obtener la certificación?
10. **Sílabos:** ¿Cómo los docentes van a realizar el desarrollo curricular del curso?

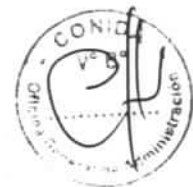


## Anexo "B"

### ESQUEMA DE UN SILABO

Los sílabos de cada uno de los cursos deben considerar la siguiente información

1. NOMBRE DEL CURSO
2. INFORMACION GENERAL
  - Modulo
  - Código
  - Año de estudios
  - No. de horas
  - Requisitos
  - Docente
3. SUMILLA  
(Describe la naturaleza, finalidad y unidades temáticas del módulo)
4. OBJETIVO DEL MÓDULO
5. PROGRAMACIÓN, PROCEDIMIENTOS DE INSTRUCCIÓN Y EVALUACIÓN
6. METODOLOGIA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DEL MODULO
7. DESCRIPCION DEL CONTENIDO TEMÁTICO  
(Contiene las Unidades temáticas con sus respectivos objetivos específicos).
8. EQUIPOS Y MATERIALES
9. FUENTE DE INFORMACIÓN/ BIBLIOGRAFÍA



## Anexo "C"

### ESCALA DE REMUNERACIONES A DOCENTES DE ACUERDO AL NIVEL DEL CURSO Y A SU GRADO ACADÉMICO (TODO COSTO)

#### Cursos – Nivel Básico

Categoría del Docente	Honorarios por hora dictada
Doctor	S/. 68.00
Master	S/. 52.00
Titulado	S/. 40.00
Bachiller	S/. 35.00
Técnico	S/. 30.00
Auxiliar	S/. 15.00

#### Cursos – Nivel Intermedio / Asignaturas de diplomado

Categoría del Docente	Honorarios por hora dictada
Doctor	S/. 72.00
Master	S/. 60.00
Titulado	S/. 45.00
Bachiller	S/. 40.00
Técnico	S/. 32.00
Auxiliar	S/. 15.00

#### Cursos – Nivel Avanzado

Categoría del Docente	Honorarios por hora dictada
Doctor	S/. 80.00
Master	S/. 65.00
Titulado	S/. 50.00
Bachiller	S/. 45.00
Técnico	S/. 35.00
Auxiliar	S/. 20.00

#### Talleres Espaciales

Categoría del Docente	Honorarios por hora dictada
Doctor	S/. 40.00
Master	S/. 35.00
Titulado	S/. 30.00
Bachiller	S/. 25.00
Técnico	S/. 20.00
Auxiliar	S/. 10.00



Anexo "D"

ESQUEMA DE UN HORARIO DE CLASES

CONIDA - Agencia Espacial del Perú

Dirección Técnica de Estudios Espaciales

HORARIO  
DITCA - CONIDA

CURSO:  
FECHA:

HORA	LUNES 02	MARTES 03	MIÉRCOLES 04	JUEVES 05	VIERNES 06
18:00-18:45	Tema (CF) Catedrático horas dictadas/horas de asignatura	Tema (CF) Catedrático horas dictadas/horas de asignatura			
18:45-19:30	Principios Básicos (CF) Lic. Ruesta Fernández 02/40				
19:30-19:45	REFRIGERIO				
19:45-20:30					
20:30-21:15					

CF: Conferencia  
PD: Práctica Dirigida  
ET: Evaluación teórica

EP:  
TI:  
TG:

Evaluación práctica  
Trabajo Individual  
Trabajo Grupal



Anexo "E"

ESQUEMA DEL PARTE DIARIO

CONIDA - Agencia Espacial del Perú

Dirección Técnica de Estudios Espaciales

PARTE DIARIO PARA PROFESORES  
DITCA - CONIDA

CURSO:  
FECHA:

HORARIO	HORAS DICTADAS/HORAS DE LA ASIGNATURA	ASIGNATURA	TEMA	FIRMA DEL PROFESOR	OBSERVACIONES
18:00-18:45	1/40				
18:45-19:30	2/40				
19:30-19:45	REFRIGERIO				
19:45-20:30	3/40				
20:30-21:15	4/40				



Anexo "F"

ESQUEMA DE HOJA DE CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS DISCENTES

CONIDA - Agencia Espacial del Perú

Dirección Técnica de Estudios Espaciales

HOJA DE CONTROL DE ASISTENCIA DE DISCENTES  
DITCA - CONIDA

CURSO:

FECHA:

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	INSTITUCION	HORA DE ENTRADA	FIRMA	OBSERVACIONES
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					



