



UPT
RECTORADO

Sin fines de lucro

RESOLUCIÓN N° 074-2021-UPT-CU.

Tacna, 19 de mayo de 2021.

VISTO:

El acuerdo del Consejo Universitario, adoptado en Sesión Extraordinaria realizada el 19 de mayo de 2021; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Rectoral N° 789-2017-UPT-R, de fecha 25 de julio de 2017, se aprueba la Directiva N° 006-2017-UPT/VRAC, denominada "Organización y Gestión de Talleres de Actividades Extracurriculares";

Que, mediante el Oficio N° 103-2021-UPT-VRAC, de fecha 07 de mayo de 2021, la señora Vicerrectora Académica, Dra. Elva Inés Acevedo Velásquez, remite Directiva N° 003-2021-UPT-VRAC, denominada "Organización y Gestión de Actividades Extracurriculares", elaborada en coordinación con la Oficina de Bienestar Universitario y socializada con las oficinas correspondientes, para su aprobación;

Que, la presente Directiva tiene por finalidad normar los procesos de inscripción y gestión inherentes a la implementación de las Actividades Extracurriculares, que concluye con el reconocimiento de los créditos que corresponden al desarrollo satisfactorio de dichas actividades y de los talleres que implemente para tal fin la Unidad de actividades extracurriculares (UAEX);

De conformidad con el Artículo 34, literal z), del Estatuto de la Universidad Privada de Tacna; y estando al acuerdo unánime del Consejo Universitario, adoptado en Sesión Extraordinaria realizada el 19 de mayo de 2021;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 003-2021-UPT-VRAC, denominada "ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES", la misma que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Dejar sin efecto la Resolución Rectoral N° 789-2017-UPT-R, de fecha 25 de julio de 2017, que aprueba la Directiva N° 006-2017-UPT/VRAC, denominada "Organización y Gestión de Talleres de Actividades Extracurriculares".

Regístrese, comuníquese y archívese.

**UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA
VICE RECTORADO ACADÉMICO**



**REGLAMENTO DE ACTIVIDADES
EXTRACURRICULARES DE LA UNIVERSIDAD
PRIVADA DE TACNA**

TACNA- PERÚ

2021



Sin fines de lucro

UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA
VICE RECTORADO ACADÉMICO

ÍNDICE

TÍTULO I	DE LA FINALIDAD, ALCANCE Y RESPONSABILIDAD.....	2
CAPÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES.....	2
TÍTULO II	DE LA CLASIFICACIÓN.....	3
CAPÍTULO II	CLASIFICACIÓN.....	3
TÍTULO III	DE LA ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO.....	4
CAPÍTULO III	ORGANIZACIÓN.....	4
CAPÍTULO IV	PROCEDIMIENTO.....	5
TÍTULO V	DE LAS FUNCIONES.....	6
	DISPOSICIÓN TRANSITORIA.....	8
	DISPOSICIÓN FINAL.....	8



Sin fines de lucro

UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA
VICE RECTORADO ACADÉMICO

**REGLAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES DE LA
UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA**

TÍTULO I

DE LA FINALIDAD, ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1** El presente Reglamento tiene por finalidad promover, fomentar, desarrollar y difundir la formación integral de los estudiantes garantizando su derecho a alcanzar habilidades, intereses, actitudes y valores previstos en el perfil de egreso de su carrera profesional mediante actividades deportivas, artísticas o desarrollo personal, de acuerdo a las competencias genéricas de la Universidad Privada de Tacna.
- Art. 2** La Universidad Privada de Tacna (UPT) de acuerdo con la Ley universitaria 30220: Art. 6; 126 y 131, Estatuto de la Universidad Privada de Tacna; artículos 76; 106 inciso k); Reglamento General Art. 99 y 179 y Guía de Diseño Curricular de la UPT, fomenta actividades deportivas, artísticas o desarrollo personal con valores éticos, sociales, estéticos, virtuales y espirituales fundamentales en la formación humana.
- Art. 3** Las Actividades extracurriculares, son desarrolladas por la Institución para contribuir a la formación integral del estudiante y son requisitos para egresar.
- Art. 4** El presente Reglamento se aplica a todas las Facultades y Escuelas Profesionales de la Universidad Privada de Tacna.
- Art. 5** El cumplimiento del presente Reglamento es responsabilidad de los señores Decanos, Secretarios Académico-Administrativos, Directores de Escuelas Profesionales, Coordinadores de Escuelas profesionales y Coordinador de la Unidad de Actividades extracurriculares.



Sin fines de lucro

UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA
VICE RECTORADO ACADÉMICO

TÍTULO II
DE LA CLASIFICACIÓN

CAPÍTULO II
CLASIFICACIÓN

- Art.6** Las actividades en los talleres extracurriculares en la UPT pueden clasificarse en:
- Deportivas
 - Artísticas – Culturales
 - Desarrollo personal
- Art. 7** Se consideran Actividades deportivas:
- Participación en los Talleres deportivos organizados por la Unidad de Actividades extracurriculares (UAEX).
 - Participación en Grupos deportivos de la UPT.
- Art. 8** Se consideran Actividades Artísticas – Culturales
- Participación en los Talleres Artísticos y Culturales organizados por la Unidad de Actividades extracurriculares (UAEX).
 - Participación en Grupos Artísticos y Culturales de la UPT.
- Art. 9** Se consideran Actividades de Desarrollo personal:
- Talleres referentes a la construcción de la identidad personal y de las competencias emocionales y sociales de los estudiantes a través de la Unidad de Actividades extracurriculares (UAEX).



Sin fines de lucro

UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA
VICE RECTORADO ACADÉMICO

TÍTULO III
DE LA ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO III
ORGANIZACIÓN

- Art.10** Todo estudiante como requisito para egresar deberá desarrollar, como mínimo dos (02) talleres extracurriculares en el transcurso de su carrera universitaria, como parte de las disposiciones para egresar. Cada taller equivale a un (01) crédito.
- Art.11** Para egresar los estudiantes deben estar reportados y aprobados en las Actas finales emitidas por la UAEX y remitidas por el Vicerrectorado académico a las Facultades y custodiadas en GPAD.
- Art.12.** La UAEX se encargará de la organización de los Talleres Artísticos-Culturales, deportivos y de Desarrollo Personal.
- Art.13** La UAEX reconocerá el costo por taller extracurricular definido por la Dirección General de Administración.
- Art.14** El costo de los implementos necesarios para la participación en los talleres extracurriculares individuales programados será cubierto por el estudiante y/o participante. Para los talleres extracurriculares grupales se asignará un presupuesto para la adquisición de los materiales necesarios.
- Art. 15** Las Actividades extracurriculares se desarrollarán en tres períodos anuales:
- TAEX Verano, en los meses de enero y febrero, por 08 (ocho) semanas.
 - TAEX Semestre I, por 16 (dieciséis) semanas.
 - TAEX Semestre II, por 16 (dieciséis) semanas.



UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA
VICE RECTORADO ACADÉMICO

Sin fines de lucro

- Art. 16** Los Talleres que se desarrollen en el verano serán pagados íntegramente por los estudiantes y también puede participar público en general, mayores de 16 años.
- Art. 17** El público en general o personal de la Institución que participe en los talleres extracurriculares, al finalizar se le entregará una constancia de participación, suscrita por el coordinador de la UAEX.
- Art. 18** Los materiales adquiridos por la UAEX para el desarrollo de los Talleres, serán entregados y estarán bajo la responsabilidad de los Monitores.

CAPÍTULO IV
PROCEDIMIENTO

- Art. 19** Los estudiantes podrán solicitar la apertura de un determinado taller o actividad, siempre y cuando se logró un mínimo 20 de estudiantes.
- Art. 20** Los estudiantes que lleven talleres extracurriculares deberán escogerlos en horarios que no interfieran con los sus horas lectivas de la carrera.
- Art. 21** El proyecto para desarrollo de Talleres extracurriculares será a propuesta del Vice Rectorado Académico.
- Art. 22** La UAEX al finalizar el semestre académico, presentará al Vice Rectorado Académico las Actas finales por Escuela con las calificaciones de los estudiantes que participaron en los Talleres. El Vice Rectorado Académico remitirá las Actas finales a las Facultades correspondientes y a GPAD para su conocimiento y fines.
En el caso del público en general y personal de la institución se les otorgará una Constancia de participación del Taller y estará suscrito por el coordinador de UAEX.



Sin fines de lucro

UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA
VICE RECTORADO ACADÉMICO

TITULO V
DE LAS FUNCIONES

- Art. 23** Son funciones de la Coordinación de Unidad de Actividades extracurriculares:
- a. Seleccionar a los Monitores que se encargarán de la ejecución de los Talleres extracurriculares de la Universidad Privada de Tacna.
 - b. Identificar las necesidades y prioridades para el normal desarrollo de las Actividades extracurriculares y realizar acciones para mejorar el funcionamiento de los mismos.
 - c. Programar reuniones periódicas de trabajo con los monitores para dar a conocer las funciones, obligaciones y otros deberes propios de sus talleres extracurriculares.
 - d. Planificar y Proponer al Vicerrectorado académico el Proyecto de los talleres extracurriculares, incluyendo la relación de monitores, los horarios, los ambientes y la logística necesaria para su normal desarrollo.
 - e. Realizar, gestionar y controlar todas las actividades de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios que la Unidad de Actividades extracurriculares necesite.
 - f. Distribuir y controlar los bienes, equipos y ambientes asignados a la Unidad de Actividades extracurriculares.
 - g. Supervisar y verificar las actividades de los Monitores en los talleres extracurriculares con visitas inopinadas para garantizar la calidad de los mismos y del cumplimiento de las competencias establecidas.



UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA
VICE RECTORADO ACADÉMICO

Sin fines de lucro

- h. Realizar el seguimiento o evaluación inopinada a los Monitores y encuestas del grado de satisfacción a los estudiantes sobre el taller desarrollado.
- i. Presentar al Vicerrectorado informes sobre aspectos de gestión:
 - Proyecto inicial para el desarrollo de los Talleres extracurriculares,
 - Solicitud de pago a Monitores,
 - Estadística de matriculados en talleres,
 - Presentación de Actas finales y
 - De actividades de seguimiento a Monitores y consolidado de encuestas de grado de satisfacción a estudiantes.
- j. Programar la publicidad y difusión de las actividades extracurriculares a través de los medios de comunicación de la Universidad privada de Tacna y de propaganda impresa (banner, volantes)
- k. Coordinar y elaborar el programa de cierre de talleres por cada período.
- l. Cumplir y hacer cumplir las normas, directivas, procedimientos y Reglamentos institucionales.
- m. Integrar junto con los Monitores comisiones de trabajo especializados y relacionados a las labores de las Actividades extracurriculares.
- n. Proponer al Vicerrectorado académico las políticas, lineamientos y Reglamento de las Actividades extracurriculares y plantear su modificación según sea necesario.
- o. Coordinar con las diferentes direcciones y oficinas administrativas de la Universidad sobre actividades de interacción para lograr mayor impacto y difusión de las Actividades extracurriculares.
- p. Propiciar y realizar capacitaciones con las Actividades extracurriculares para los trabajadores de las distintas áreas de la Universidad y público en general.



UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA
VICE RECTORADO ACADÉMICO

Sin fines de lucro

- q. Programar capacitaciones, para los Monitores, acordes para el desarrollo de sus actividades.
- r. Cumplir otras funciones que le asigne el Vicerrectorado académico en el ámbito de su competencia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- PRIMERA** El presente Reglamento se aplicará a los estudiantes a partir del código 2016.
- SEGUNDA** Los Talleres que se desarrollen de manera virtual, acatando las disposiciones de distanciamiento social obligatorio y de la emergencia sanitaria nacional, estarán bajo las disposiciones de una Directiva transitoria.

DISPOSICIONES FINALES

- PRIMERA** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del semestre 2021 – I o de su aprobación en Consejo universitario.
- SEGUNDA** Cualquier aspecto no contemplado en el presente Reglamento será resuelto por el Vice rectorado Académico.

Tacna, abril 2021.

VICE RECTORADO ACADÉMICO

Oficina de Bienestar universitario

Unidad de Actividades extracurriculares

UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA
VICE RECTORADO ACADÉMICO



ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN ACTIVIDADES
EXTRACURRICULARES

TACNA- PERÚ

2021

DIRECTIVA N° 003-2021-UPT-VRAC

1. DENOMINACIÓN

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

2. FINALIDAD

La presente directiva tiene como finalidad normar los procesos de inscripción y gestión inherentes a la implementación de las Actividades extracurriculares, que concluye con el reconocimiento de los créditos que corresponden al desarrollo satisfactorio de los talleres que implemente para tal fin la Unidad de actividades extracurriculares (UAEX).

3. OBJETIVOS

- 3.1.** Planificar el desarrollo de los Talleres Extracurriculares (TAEX)
- 3.2.** Normar los procesos de inscripción, ejecución y control de los TAEX.
- 3.3.** Ejecutar los procesos de evaluación y reconocimiento de los TAEX.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de aplicación a todos los estudiantes de Pregrado, personal de la Institución y Público en general.

5. VIGENCIA

La presente Directiva, entrará en vigencia a partir del Semestre académico 2021 – I o de su aprobación en Consejo universitario.

6. BASE LEGAL

- 6.1. Ley Universitaria N° 30220
- 6.2. Estatuto de la UPT
- 6.3. Reglamento general de la UPT
- 6.4. Modelo educativo de la UPT
- 6.5. Planes de estudios vigentes
- 6.6. Reglamento de Actividades extracurriculares

7. RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de la presente Directiva:

- 7.1. Vicerrector académico
- 7.2. Decanos
- 7.3. Secretarios Académico Administrativos
- 7.4. Directores de Escuelas profesionales
- 7.5. Coordinadores de Escuelas profesionales
- 7.6. Coordinador de la Unidad de Actividades extracurriculares

8. DISPOSICIONES GENERALES

8.1. De las Actividades extracurriculares

- a. En correspondencia al Reglamento vigente, las Actividades extracurriculares pueden clasificarse en: a) Deportivas, b) Artísticas-Culturales, c) Desarrollo personal.
- b. Los estudiantes de pregrado deberán cumplir obligatoriamente, como parte de las disposiciones para egresar, con dos (02) talleres extracurriculares de su preferencia a lo largo de su carrera universitaria. Cada taller equivale a un (01) crédito.
- c. De conformidad al Art. 11 del Reglamento de Actividades extracurriculares, por cada participación satisfactoria en los TAEX, la Unidad de coordinación de Actividades extracurriculares expedirá un Acta final por Escuela profesional donde se consignen las notas finales de los estudiantes.
- d. De conformidad al Art.17 del mismo Reglamento, la UAEX expedirá constancia de participación a los participantes de los talleres que sean Público en general y/o trabajadores de la Institución.
- e. Según la Res. N° 135-2017-UPT-CU, se indica que los estudiantes que hayan participado como mínimo un (01) semestre académico en los Grupos Culturales y deportivos oficialmente reconocidos por la UPT, podrán convalidarlo por un taller extracurricular que equivale a un crédito.

8.2. De los talleres de Actividades extracurriculares

8.2.1. Duración y lugar de desarrollo de cada TAEX

- a. La duración de cada taller semestral es de 16 semanas, a razón de una (01) sesión de dos (02) horas continuas cada semana y se iniciará de acuerdo a la programación que publique la UAEX al término de cada semestre.

Los talleres que se desarrollen durante el verano en los meses de enero y febrero tendrán una duración de ocho (08) semanas y serán de dos (02) sesiones semanales de dos (02) horas continuas.

- b. Los Talleres son eminentemente prácticos, y solo por situaciones logísticas excepcionales podrán darse fuera del campus universitario.

8.2.2. De la inscripción en los TAEX

- a. La inscripción se hará en base a la programación de los talleres ofrecidos y aprobados previamente; programación donde figurarán los correspondientes ambientes, horarios y monitores. Eventualmente, se podrá aperturar un taller a solicitud de los interesados, si su número es igual o mayor al mínimo de participantes por Taller y si se cuenta con la logística necesaria.

- b. Cada taller tendrá un mínimo de 20 participantes y un máximo de 30. De no cubrirse la cantidad mínima de participantes por taller, los inscritos podrán optar por otro taller o retirar su inscripción por el semestre.

- c. La inscripción en cualquier Taller, es un acto formal, voluntario y personal que se dará al inicio de cada semestre e implica el compromiso de cumplir las normas universitarias vigentes. Por excepción la inscripción podrá darse por delegación, acreditada mediante carta poder simple en la cual se precise el Taller a inscribir al interesado.

- d. La inscripción se efectuará en las instalaciones de la Unidad de Coordinación de Actividades extracurriculares o en los lugares que se dispongan para tal fin, llenando y suscribiendo la ficha de inscripción en el taller seleccionado y presentando su ficha de matrícula del semestre académico actual.

- e. La inscripción en los talleres de verano será pagada íntegramente al inicio del taller, en el caso de los estudiantes de la UPT serán de S/ 125 (Ciento veinticinco con 00/100 soles) según la Res. N° 183-2017-UPT-CU y en caso de público en general y/o trabajadores de la Institución será de S/ 150 (Ciento cincuenta con 00/100 soles).

8.2.3. De la asistencia y evaluación

- a. Para el correcto desarrollo de los TAEX, es indispensable que los participantes asistan con los instrumentos, vestuario, implementos y otros necesarios de acuerdo a la naturaleza del taller; bajo su responsabilidad y costo.
- b. Los Monitores de los TAEX llevarán un registro de Asistencia y de Notas de las sesiones programadas que incidirán en los procesos de evaluación de los participantes.
- c. El participante que presente un 20 % de inasistencias injustificadas al Taller inscrito, será reportado como DESAPROBADO; por ello será conveniente que tramite las justificaciones de manera oportuna ante la Coordinación de Actividades extracurriculares.
El estudiante por motivos académicos, de cruce de horarios u otros, tendrá oportunidad de cambio de taller o de retirarse oficialmente, luego de presentar un F.U.T, solo hasta una semana después de iniciado su Taller y será RETIRADO del taller, previa comunicación al Monitor, solo en este caso no se perjudicará económicamente y no se contabilizará este Taller.
- d. La evaluación de los TAEX considera el logro de capacidades a nivel básico, debiendo implementarse dos momentos de evaluación (primera y segunda unidad), siendo indispensable que la evaluación final, no corresponda con el período final de evaluaciones académicas en Pregrado.
- e. La evaluación será por competencias homologadas al sistema vigesimal, para ser consignada en el Registro de evaluación, del Monitor y en el Acta final para los estudiantes de Pregrado y en las Constancias de participación para el público en general y/o trabajadores de la Institución.

8.2.4. Del Coordinador y los Monitores de los TAEX

- a. Los Monitores deben ser profesionales especializados, técnicos, deportistas destacados o artistas reconocidos en las capacidades a lograr en el Taller para el cual han sido seleccionados. El proceso de selección se hace por invitación a través de la Coordinación de la UAEX.
- b. El Coordinador de los TAEX y los Monitores seleccionados, desarrollarán actividades de difusión, promoción y de captación de participantes mediante diferentes actividades y medios de comunicación con los que cuenta la UPT.
- c. Son obligaciones de los Monitores: Presentar el sílabo del Taller, Asistir con puntualidad, Controlar y registrar las asistencias y evaluaciones de los participantes, Cooperar con el mantenimiento de las instalaciones y equipos, Responsabilizarse por los materiales solicitados a la UAEX, Presentar informes de sus actividades por Unidad (Mínimo dos unidades por taller) y, Efectuar evaluaciones a los participantes para que acrediten el logro de las capacidades definidas para cada TAEX.
- d. El Coordinador de la UAEX será encargado de supervisar los procesos de implementación de los TAEX en todos sus aspectos.
- e. El coordinador de los UAEX supervisará el normal desarrollo de los talleres, para ello se utilizará el formato de "Visita inopinada". Así mismo, al finalizar los talleres se encuestará a los participantes para medir el grado de satisfacción, ambos formatos se adjuntan a la presente Directiva.

8.2.5. Del Acta final y Constancias

- a. De conformidad al Art. 11 del Reglamento de Actividades Extracurriculares, al término de cada taller, la UAEX expedirá el Acta final por Escuela profesional y por Taller extracurricular, donde se consignen las notas finales, suscritas por el Coordinador y monitor del taller; serán remitidas por el Vicerrectorado académico a GPAD y a las Facultades correspondientes para los fines consiguientes.
- b. De conformidad al Art. 17 del Reglamento de Actividades extracurriculares, al término de cada Taller, la UAEX expedirá una

Constancia de participación, con la nota respectiva, y suscritos por el Coordinador de UAEX, **únicamente** al público en general y/o trabajadores institucionales inscritos.

8.2.6. Del Régimen administrativo

- a. De conformidad al Art. 13 del Reglamento de actividades extracurriculares, la Dirección General de Administración definirá el costo de inscripción de cada TAEX para el Semestre Académico correspondiente.
- b. La inscripción, expresamente, autoriza a la UPT a acumular las cuotas de pago por la participación en los TAEX, con las cuotas de enseñanza en su tercera y cuarta mensualidad para el caso de estudiantes de código anteriores al semestre 2019.
Para los estudiantes a partir del semestre 2019-I y según Res. N° 187-2018-UPT-CU el costo de los Talleres extracurriculares en sus cuotas, de la siguiente manera:
 - S/ 5.00 soles a las carreras de 10 ciclos
 - S/ 4.00 soles a las carreras de 12 y 14 ciclos.
- c. La Dirección General de Administración define el monto y la modalidad de pago de los Monitores de Taller para el Semestre académico correspondiente; pago que corresponde al periodo que dure el Taller.
- d. Para autorizar el pago, el Monitor debe entregar su informe de Unidad a la UAEX, adjuntando el Consolidado de asistencia de los participantes, Registro de notas y registros fotográficos.
- e. El contrato de los Monitores de los TAEX que logren implementarse cada semestre, serán formulados por la Dirección General de Administración, a propuesta de la UAEX; teniendo como vigencia, el mismo periodo de duración del Taller para el cual se contrata.
- f. La gestión de los TAEX estará operativamente a cargo del Coordinador de la Unidad de Actividades extracurriculares (UAEX).

9. DISPOSICIONES FINALES

Cualquier aspecto no contemplado en la presente Directiva será resuelto por el Coordinador de Actividades extracurriculares y el Vice Rectorado Académico.

Tacna, abril 2021

VICE RECTORADO ACADÉMICO

Oficina de Bienestar universitario

Unidad de Actividades extracurriculares

10. ANEXOS:

10.1. Formato de evaluación al Monitor y del Taller



**UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA
OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
TALLERES EXTRACURRICULARES**



CUESTIONARIO

TALLER EXTRACURRICULAR:

MARQUE CON UNA X LAS RESPUESTAS QUE MEJOR EXPRESEN SU OPINIÓN:

ITEM	PREGUNTA	RESPUESTAS	
		SÍ	NO
1	ASISTE EL MONITOR PUNTUALMENTE AL TALLER: Si tu respuesta es SÍ pasa al ítem 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Continuamente llega tarde a clases.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	El monitor falta a menudo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	EL MONITOR EXPLICA EL CONTENIDO DE SU TALLER EXTRACURRICULAR LA PRIMERA SEMANA DE CLASES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	EL MONITOR DEMUESTRA DOMINIO DE LOS TEMAS AL EXPLICAR CON CLARIDAD Y DESARROLLAR EL TALLER EXTRACURRICULAR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	EL MONITOR FOMENTA LA PARTICIPACIÓN DE ACTIVA DE LOS ESTUDIANTES: Si tu respuesta es SÍ pasa al ítem 5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Siempre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	A menudo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Raras veces	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	USA ADECUADAMENTE LOS RECURSOS DIDÁCTICOS EN EL DESARROLLO DEL TALLER PARA FACILITAR EL APRENDIZAJE DEL ESTUDIANTE:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Emplea suficiente ayuda didáctica durante el taller.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Debiera emplear mas ayuda en su taller.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	No emplea suficiente ayuda, solo explica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	OFRECE OPORTUNIDADES PARA ALCANZAR LOS LOGROS REQUERIDOS EN EL TALLER EXTRACURRICULAR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	DEMUESTRA ACTITUDES POSITIVAS Y VALORES A TRAVÉS DEL TRATO AMABLE Y RESPETUOSO CON LOS ESTUDIANTES.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	EL MONITOR CREA UN CLIMA DE CONFIANZA Y SEGURIDAD EN LA CLASE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	¿LE INTERESARÍA EL DESARROLLO DE ALGÚN OTRO TALLER QUE NO SE ESTÉ DESARROLLANDO ACTUALMENTE?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Especifique el taller que desearía que se incorpore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10.2. Formato de “Visita Inopinada”



UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA



FORMATO DE VISITAS INOPINADAS A LOS TAEX

TALLER EXTRACURRICULAR:	SEMESTRE ACADÉMICO:	
MONITOR:	FECHA:	
NUMERO DE ESTUDIANTES MATRICULADOS:		
NUMERO DE ESTUDIANTES PRESENTES DURANTE LA VISITA:		
OBSERVACIONES:		
FIRMA DEL COORDINADOR DE TAEX	FIRMA DEL MONITOR DEL TAEX	