

Currículo del Programa de Estudios de Archivística y Gestión Documental

**Facultad de Ciencias
de la Educación y Humanidades**

2022-2024

Aprobado con Resolución N° 200-2022-UCSS-FCEH/CF

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA

I.1 Denominación del Programa:

ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL

I.2 Modalidad de Estudio¹:

Presencial

I.3 Resolución de actualización del Currículo N°

200-2022-UCSS-FCEH/CF

I.4 Fecha de actualización del Currículo:

31 de mayo de 2022

I.5 Régimen de estudios:

Semestral

I.6 Número de períodos académicos por año:

2

I.7 Duración del programa en años:

5

I.8 Valor de un crédito en horas de Teoría:

16

I.9 Valor de un crédito en horas de práctica:

32

¹ Según el art. 39 de la Ley Universitaria 30220 el régimen de estudios puede ser en la modalidad **Presencial, Semipresencial y a Distancia.**

II. OBJETIVOS EDUCACIONALES (ACADÉMICOS)

Reconocer a la persona como eje central de su ejercicio profesional, consciente de la dignidad de su naturaleza y su misterio, promoviendo el bien común a través de los principios y valores éticos.

Promover la innovación, investigación, uso de recursos tecnológicos en el trabajo de los archivos en equipo, fomentando la responsabilidad social al servicio de su comunidad y del país.

Aplicar los conocimientos adquiridos y reflexionar constantemente sobre su quehacer para aportar en los archivos y en los diferentes ámbitos, sociales y culturales que la realidad demanda.

III. PERFILES

III.1 DE INGRESO

- Se expresa de manera asertiva, manifestando sus ideas y opiniones para interactuar con otras personas en diversos contextos, con coherencia, de manera escrita y oral.
- Práctica valores, reconoce sus derechos y responsabilidades promoviendo el bien común en su vida cotidiana.
- Emplea las tecnologías de la información y de la comunicación para gestionar aprendizajes de manera responsable.
- Aplica conocimientos básicos matemáticos para resolver problemas académicos y de la vida cotidiana con la finalidad de tomar decisiones.
- Emplea hábitos y técnicas de investigación motivados por el deseo de aprender.
- Conoce los elementos básicos de las funciones de archivo en una institución y su importancia para la conservación de los documentos de archivo.

III.2 DE EGRESO

A) COMPETENCIAS GENÉRICAS:



B) COMPETENCIAS ESPECÍFICAS O DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS

Desarrolla con destrezas la aplicación de los procesos técnicos- archivísticos y tiene las competencias para resolver las situaciones que se presenten en su ámbito laboral.

Promueve espacios de aprendizaje con equipos profesionales multidisciplinarios en la digitalización de la gestión de documentos con el fin de brindar el servicio de acceso a la información en el proceso de transformación digital.

Sustenta propuestas de investigación e innovación viables, que respondan a las necesidades del uso de la información y protección del Patrimonio Documental de la Nación.

Cultiva los valores éticos respecto del tratamiento de los documentos como fuente de información de la gestión administrativa y de los ciudadanos destacando su derecho a la información.



Formulario
CURRÍCULO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL (RESUMEN)

Código	FA-FOR-20
Versión	2
Página	6
Fecha	05/08/21

IV. LISTA DE CURSOS Y MALLA CURRICULAR

IV.1 LISTA DE CURSOS

Ciclo	Código	Curso	Modalidad del curso [2]	Tipo de estudios[3]	Tipología curso[4]	Horas lectivas por periodo académico						Créditos Académicos						Código pre – requisito			
						Horas Teóricas			Horas Prácticas			TH	Créditos Teoría			Créditos Práctica				TC	
						P	V	T	P	V	T		P	V	T	P	V	T			
I	150286	ACTIVIDADES I	Presencial	General	O	0	0	0	2	0	2	2	0	0	0	1	0	1	1	NINGUNO	
I	170001	ANTROPOLOGIA RELIGIOSA	Presencial	General	O	4	0	4	0	0	0	4	4	0	4	0	0	0	4	NINGUNO	
I	190003	HISTORIA DE LA CIVILIZACION	Presencial	Especifico	O	4	0	4	0	0	0	4	4	0	4	0	0	0	4	NINGUNO	
I	150318	HISTORIA DE LOS ARCHIVOS	Presencial	Especialidad	O	4	0	4	0	0	0	4	4	0	4	0	0	0	4	NINGUNO	
I	150285	INGLES I	Presencial	Especifico	O	0	0	0	2	0	2	2	0	0	0	1	0	1	1	NINGUNO	
I	150283	LENGUA: COMUNICACION ESCRITA ACADEMICA	Presencial	General	O	4	0	4	2	0	2	6	4	0	4	1	0	1	5	NINGUNO	
I	240021	MATEMATICA BASICA I	Presencial	General	O	2	0	2	2	0	2	4	2	0	2	1	0	1	3	NINGUNO	
TOTAL		7				18	0	18	8	0	8	26	18	0	18	4	0	4	22		
TOTAL GENERAL		4						10			6				10			3			
TOTAL ESPECIFICO		2						4			2				4			1			
TOTAL ESPECIALIDAD		1						4			0				4			0			
II	240022	MATEMATICA BASICA II	Presencial	General	O	2	0	2	2	0	2	4	2	0	2	1	0	1	3	240021	
II	150284	REDACCION ACADEMICA	Presencial	General	O	4	0	4	2	0	2	6	4	0	4	1	0	1	5	150283	
II	170009	TEOLOGIA I	Presencial	General	O	4	0	4	0	0	0	4	4	0	4	0	0	0	4	170001	
II	150287	CULTURA PERUANA Y SOCIEDAD	Presencial	Especifico	O	4	0	4	0	0	0	4	4	0	4	0	0	0	4	190003	
II	500012	TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION	Virtual	Especifico	O	0	2	2	0	2	2	4	0	2	2	0	1	1	3	NINGUNO	
II	150288	INGLES II	Presencial	Especifico	O	0	0	0	2	0	2	2	0	0	0	1	0	1	1	150285	
TOTAL		6				14	2	16	6	2	8	24	14	2	16	3	1	4	20		
TOTAL GENERAL		3						10			4				10			2			
TOTAL ESPECIFICO		3						6			4				6			2			
TOTAL ESPECIALIDAD		0						0			0				0			0			

² En la Modalidad de Curso se considera: Presencial o Virtual o Mixto.

³ Según el art. 41 y 42 de la Ley universitaria 30220 se consideran 3 tipos de estudios: General, específico y de especialidad.

⁴ En la Tipología de Curso se considera: Obligatorio o Electivo



Formulario
CURRÍCULO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL (RESUMEN)

Código	FA-FOR-20
Versión	2
Página	7
Fecha	05/08/21

III	100081	ADMINISTRACION GENERAL	Presencial	Específico	O	4	0	4	0	0	0	4	4	0	4	0	0	0	4	NINGUNO
III	500101	ARCHIVISTICA	Presencial	Especialidad	O	2	0	2	2	0	2	4	2	0	2	1	0	1	3	150318
III	150289	INGLES III	Presencial	Específico	O	0	0	0	2	0	2	2	0	0	0	1	0	1	1	150288
III	260006	PSICOLOGIA GENERAL	Presencial	General	O	4	0	4	0	0	0	4	4	0	4	0	0	0	4	NINGUNO
III	230015	SEMINARIO DE LITERATURA	Virtual	Específico	O	0	4	4	0	0	0	4	0	4	4	0	0	0	4	150283
III	170010	TEOLOGIA II	Presencial	General	O	4	0	4	0	0	0	4	4	0	4	0	0	0	4	170009
TOTAL		6				14	4	18	4	0	4	22	14	4	18	2	0	2	20	
TOTAL GENERAL		2						8			0			8			0			
TOTAL ESPECIFICO		3						8			2			8				1		
TOTAL ESPECIALIDAD		1						2			2			2				1		
IV	500104	DERECHO ADMINISTRATIVO	Virtual	Especialidad	O	0	2	2	0	2	2	4	0	2	2	0	1	1	3	NINGUNO
IV	500102	HISTORIA DE LAS INSTITUCIONES ADMINISTRATIVAS VIRREINALES Y REPUBLICANAS	Presencial	Especialidad	O	4	0	4	0	0	0	4	4	0	4	0	0	0	4	NINGUNO
IV	150312	SEMINARIO DE TRABAJO ACADEMICO	Virtual	Específico	O	0	2	2	0	4	4	6	0	2	2	0	2	2	4	150284
IV	150292	HITOS DEL ARTE UNIVERSAL	Presencial	Específico	O	4	0	4	0	0	0	4	4	0	4	0	0	0	4	230015
IV	150290	INGLES IV	Presencial	Específico	O	0	0	0	2	0	2	2	0	0	0	1	0	1	1	150289
IV	150296	INCLUSION Y ATENCION DE LA DIVERSIDAD	Presencial	General	O	2	0	2	0	0	0	2	2	0	2	0	0	0	2	260006
IV	150137	TEORIA DE LA ORGANIZACION DOCUMENTAL	Presencial	Especialidad	O	3	0	3	2	0	2	5	3	0	3	1	0	1	4	500101
TOTAL		7				13	4	17	4	6	10	27	13	4	17	2	3	5	22	
TOTAL GENERAL		1						2			0			2			0			
TOTAL ESPECIFICO		3						6			6			6				3		
TOTAL ESPECIALIDAD		3						9			4			9				2		
V	500116	DESCRIPCION NORMALIZADA	Presencial	Especialidad	O	2	0	2	4	0	4	6	2	0	2	2	0	2	4	NINGUNO



Formulario
CURRÍCULO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL (RESUMEN)

Código	FA-FOR-20
Versión	2
Página	8
Fecha	05/08/21

V	150295	FUNDAMENTOS DE LA ETICA	Presencial	Específico	O	4	0	4	0	0	0	4	4	0	4	0	0	0	4	NINGUNO
V	150136	GESTION DOCUMENTAL	Presencial	Especialidad	O	2	0	2	2	0	2	4	2	0	2	1	0	1	3	500101
V	150291	INGLES V	Presencial	Específico	O	0	0	0	2	0	2	2	0	0	0	1	0	1	1	150290
V	500156	LEGISLACION ARCHIVISTICA Y NORMAS TECNICAS	Virtual	Especialidad	O	0	2	2	0	2	2	4	0	2	2	0	1	1	3	NINGUNO
V	500110	TALLER DE ORGANIZACION DOCUMENTAL	Presencial	Especialidad	O	2	0	2	2	0	2	4	2	0	2	1	0	1	3	150137
V	500103	TECNOLOGIA INFORMATICA APLICADA A LOS ARCHIVOS I	Presencial	Especialidad	O	2	0	2	2	0	2	4	2	0	2	1	0	1	3	NINGUNO
TOTAL		7				12	2	14	12	2	14	28	12	2	14	6	1	7	21	
TOTAL GENERAL		0						0			0				0			0		
TOTAL ESPECIFICO		2						4			2				4			1		
TOTAL ESPECIALIDAD		5						10			12				10			6		
VI	150299	DOCTRINA SOCIAL DE LA IGLESIA CATOLICA	Virtual	Específico	O	0	4	4	0	0	0	4	0	4	4	0	0	0	4	170010
VI	500108	ETICA PROFESIONAL Y DEONTOLOGIA ARCHIVISTICA	Presencial	Especialidad	O	2	0	2	2	0	2	4	2	0	2	1	0	1	3	150295
VI	100094	ADMINISTRACION DE ARCHIVOS	Presencial	Especialidad	O	2	0	2	2	0	2	4	2	0	2	1	0	1	3	NINGUNO
VI	500114	GESTION Y DIFUSION DEL SERVICIO ARCHIVISTICO	Presencial	Especialidad	O	2	0	2	2	0	2	4	2	0	2	1	0	1	3	NINGUNO
VI	150294	INGLES VI	Presencial	Específico	O	0	0	0	2	0	2	2	0	0	0	1	0	1	1	150291
VI	500109	TALLER DE CONSERVACION PREVENTIVA	Virtual	Especialidad	O	0	2	2	0	2	2	4	0	2	2	0	1	1	3	NINGUNO
VI	500107	TECNOLOGIA INFORMATICA APLICADA A LOS ARCHIVOS II	Presencial	Especialidad	O	2	0	2	2	0	2	4	2	0	2	1	0	1	3	500103
VI	500113	VALORACION DOCUMENTAL	Presencial	Especialidad	O	4	0	4	0	0	0	4	4	0	4	0	0	0	4	150137
TOTAL		8				12	6	18	10	2	12	30	12	6	18	5	1	6	24	



Formulario
CURRÍCULO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL (RESUMEN)

Código	FA-FOR-20
Versión	2
Página	9
Fecha	05/08/21

TOTAL GENERAL			0							0									0		
TOTAL ESPECIFICO			2							4									4		1
TOTAL ESPECIALIDAD			6							14									14		5
VII	500115	CONSERVACION DE DOCUMENTOS NO TRADICIONALES	Virtual	Especialidad	O	0	2	2	0	2	2	4	0	2	2	0	1	1	3	500109	
VII	150148	DIPLOMATICA Y PALEOGRAFIA S. XVI AL XVIII	Presencial	Especialidad	O	2	0	2	2	0	2	4	2	0	2	1	0	1	3	NINGUNO	
VII	150297	INGLES VII	Presencial	Especifico	O	0	0	0	2	0	2	2	0	0	0	1	0	1	1	150294	
VII	150358	GESTION POR PROCESOS	Presencial	Especialidad	O	2	0	2	2	0	2	4	2	0	2	1	0	1	3	NINGUNO	
VII	500119	NORMALIZACION DOCUMENTARIA	Virtual	Especialidad	O	0	4	4	0	0	0	4	0	4	4	0	0	0	4	NINGUNO	
VII	150145	PLANEAMIENTO DE ARCHIVOS	Presencial	Especialidad	O	2	0	2	2	0	2	4	2	0	2	1	0	1	3	100094	
VII	150377	ELECTIVO 1	Presencial	Especifico	E	2	0	2	2	0	2	4	2	0	2	1	0	1	3	NINGUNO	
TOTAL						8	6	14	10	2	12	26	8	6	14	5	1	6	20		
TOTAL GENERAL			0																0		
TOTAL ESPECIFICO			2								4				2				2		
TOTAL ESPECIALIDAD			5								12				12				4		
VIII	500121	GESTION DE DOCUMENTOS AUDIOVISUALES Y GRAFICOS	Presencial	Especialidad	O	2	0	2	2	0	2	4	2	0	2	1	0	1	3	NINGUNO	
VIII	150359	GOBIERNO DIGITAL Y ARCHIVOS	Virtual	Especialidad	O	0	2	2	0	2	2	4	0	2	2	0	1	1	3	150136	
VIII	500122	MARKETING DE ARCHIVOS	Presencial	Especialidad	O	2	0	2	2	0	2	4	2	0	2	1	0	1	3	NINGUNO	
VIII	150302	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION FCEH	Presencial	Especifico	O	4	0	4	0	0	0	4	4	0	4	0	0	0	4	150312	
VIII	500120	SEMINARIO DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE ARCHIVO	Presencial	Especialidad	O	2	0	2	2	0	2	4	2	0	2	1	0	1	3	150145	
VIII	150298	INGLES VIII	Presencial	Especifico	O	0	0	0	2	0	2	2	0	0	0	1	0	1	1	150297	



Formulario
CURRÍCULO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL (RESUMEN)

Código FA-FOR-20
Versión 2
Página 10
Fecha 05/08/21

VIII	500118	VALORACION DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS	Virtual	Especialidad	O	0	4	4	0	0	0	4	0	4	4	0	0	0	4	500113
VIII	150378	ELECTIVO 2	Presencial	Especifico	E	2	0	2	2	0	2	4	2	0	2	1	0	1	3	NINGUNO
TOTAL		8				14	4	18	12	0	12	30	14	4	18	6	0	6	24	
TOTAL GENERAL		0						0			0				0			0		
TOTAL ESPECIFICO		3						6			4				6			2		
TOTAL ESPECIALIDAD		5						12			8				12			4		
IX	160004	ESTADISTICA GENERAL	Presencial	General	O	2	0	2	4	0	4	6	2	0	2	2	0	2	4	240022
IX	500125	ANALISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACION	Presencial	Especialidad	O	2	0	2	2	0	2	4	2	0	2	1	0	1	3	NINGUNO
IX	500126	AUDITORIA DE ARCHIVOS	Presencial	Especialidad	O	2	0	2	2	0	2	4	2	0	2	1	0	1	3	NINGUNO
IX	200132	DIPLOMATICA DEL DOCUMENTO ELECTRONICO	Presencial	Especialidad	O	2	0	2	2	0	2	4	2	0	2	1	0	1	3	150148
IX	150300	INGLES IX	Presencial	Especifico	O	0	0	0	2	0	2	2	0	0	0	1	0	1	1	150298
IX	150305	SEMINARIO DE INVESTIGACION I FCEH	Virtual	Especifico	O	0	2	2	0	4	4	6	0	2	2	0	2	2	4	150297 150302
IX	150388	ARCHIVOS Y TRANSFORMACION DIGITAL	Presencial	Especialidad	O	2	0	2	2	0	2	4	2	0	2	1	0	1	3	NINGUNO
IX	150379	ELECTIVO 3	Presencial	Especifico	E	2	0	2	2	0	2	4	2	0	2	0	1	1	3	NINGUNO
TOTAL		8				12	2	14	16	4	20	34	12	2	14	8	2	10	24	
TOTAL GENERAL		1						2			4				2			2		
TOTAL ESPECIFICO		3						4			8				4			4		
TOTAL ESPECIALIDAD		4						8			8				8			4		
X	500132	GESTION DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS DE ARCHIVO	Presencial	Especialidad	O	2	0	2	2	0	2	4	2	0	2	1	0	1	3	NINGUNO
X	150406	PRACTICA PRE PROFESIONAL EN ARCHIVISTICA Y GESTION DOCUMENTAL	Presencial	Especialidad	O	2	0	2	14	0	14	16	2	0	2	7	0	7	9	500126



Formulario
CURRÍCULO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL (RESUMEN)

Código	FA-FOR-20
Versión	2
Página	11
Fecha	05/08/21

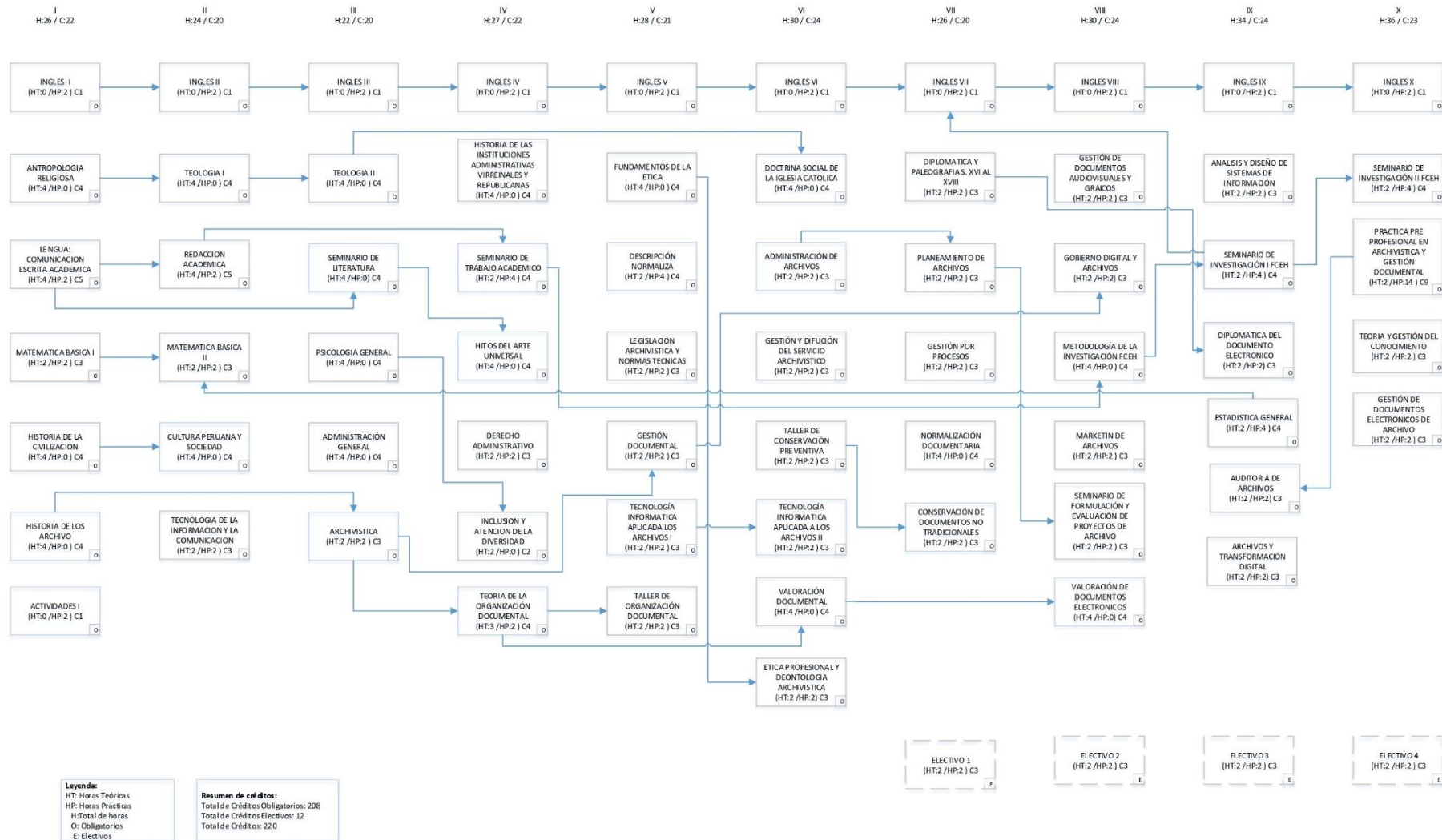
X	150307	SEMINARIO DE INVESTIGACION II FCEH	Virtual	Específico	O	0	2	2	0	4	4	6	0	2	2	0	2	2	4	150305
X	500131	TEORIA Y GESTION DEL CONOCIMIENTO	Presencial	Especialidad	O	2	0	2	2	0	2	4	2	0	2	1	0	1	3	NINGUNO
X	150303	INGLES X	Presencial	Específico	O	0	0	0	2	0	2	2	0	0	0	1	0	1	1	150300
X	150380	ELECTIVO 4	Presencial	Específico	E	2	0	2	2	0	2	4	2	0	2	1	0	1	3	NINGUNO
X	150153	GESTIÓN CULTURAL Y ARCHIVOS	Presencial	Específico	E	2	0	2	2	0	2	4	2	0	2	1	0	1	3	NINGUNO
TOTAL		6				8	2	10	22	4	26	36	8	2	10	11	2	13	23	
TOTAL GENERAL		0						0			0				0			0		
TOTAL ESPECIFICO		3						4			8				4			4		
TOTAL ESPECIALIDAD		3						6			18				6			9		

Los cursos electivos del currículum del programa de estudio podrán ser elegidos de otros programas de estudios de pregrado de la Facultad, se ha incorporado un curso electivo para el programa de Archivística y Gestión Documental. El número de créditos de los cursos elegidos deberán ser equivalentes al número de créditos de los cursos electivos requeridos en el currículum del programa de estudios.

		N° de cursos	N° horas lectivas				N° créditos académicos			
			Teoría	Práctica	Total	% del total	Teoría	Práctica	Total	% del total
Total		70	157	126	283	100%	157	63	220	100%
Tipo de estudios	Estudios generales	11	32	14	46	16%	32	7	39	18%
	Estudios específicos	26	48	42	90	32%	48	21	69	31%
	Estudios de especialidad	33	77	70	147	52%	77	35	112	51%
Modalidad	Presencial	58	125	104	229	81%	125	52	177	80%
	Virtual	12	32	22	54	19%	32	11	43	20%
Tipo de curso	Obligatorios	66	149	118	267	94%	149	59	208	95%
	Electivos	4	8	8	16	6%	8	4	12	5%

IV.2 MALLA CURRICULAR

PROGRAMA DE ESTUDIO ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL



V. GRADO Y TÍTULO QUE OTORGA

GRADO ACADÉMICO

La UCSS a través de los programas de formación otorga el Grado Académico de BACHILLER EN ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL, para tal propósito, el estudiante debe haber concluido el plan de estudios correspondiente, acumulando un total de 220 créditos académicos, de los cuales 12 son electivos, así como la aprobación y sustentación de un trabajo de investigación, conforme a la Ley Universitaria N° 30220 o cualquier normativa, resolución que la modifique.

TÍTULO PROFESIONAL

El Título Profesional que otorgará la UCSS será el de LICENCIADO EN ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL previa sustentación de una tesis o haber aprobado una de las modalidades de titulación que prevé la Ley Universitaria N. 30220 y lo que la Universidad Católica Sedes Sapientiae establece en su Reglamento.

VI. CERTIFICADO DE COMPETENCIA PROFESIONAL

Corresponde al Módulo de Técnico en Archivo de conformidad con el artículo 40 de la Ley Universitaria N° 30220 las carreras en la etapa de pregrado pueden diseñar módulos de competencia profesional, de manera tal que a la conclusión de los estudios de dichos módulos permita obtener un certificado para facilitar la incorporación del estudiante al mercado laboral.

VII. CUADRO DE EQUIVALENCIAS (CONVALIDACIONES)

PLAN ANTERIOR			PLAN ACTUAL		
CÓDIGO	ASIGNATURA	CREDITOS	CÓDIGO	ASIGNATURA	CREDITOS
150156	REPROGRAFIA	3	150388	ARCHIVOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL	3

VIII. METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE: MÉTODOS Y RECURSOS

La UCSS reconoce la realidad nacional, la examina a fondo y en base a ello atiende las nuevas necesidades de formación. Nuestra institución brinda educación de calidad, desde un enfoque humanista-cristiano, y contribuye al desarrollo humano de nuestro país formando profesionales capaces de resolver los diferentes problemas que se presenten en su desempeño laboral.

Este proceso que venimos desarrollando, se alinea con el Plan Estratégico de la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades, así como la Ley Universitaria 30220 y el modelo de renovación de Licenciamiento Institucional emitido por SUNEDU(2020), cumpliendo con las Condiciones Básicas de Calidad, específicamente la condición II: docencia y enseñanza – aprendizaje, la cual refiere que “la Universidad ha adoptado estrategias planificadas a lo largo de todo el proceso formativo desde la admisión, a fin de asegurar los logros de aprendizajes esperados y los objetivos académicos; para lo cual cuentan con recursos que permita el desarrollo del estudio y el aprendizaje.

El modelo educativo UCSS (2018), considera que el proceso de enseñanza aprendizaje debe estar orientado en base a los siguientes ejes:

- Aprendizaje centrado en el estudiante: Consideramos al estudiante como el centro del proceso educativo. Esta preocupación se construye en la relación y cercanía que los docentes tienen con él. La cercanía profesor alumno significa, para los docentes, estar siempre disponibles, responder a las inquietudes de los jóvenes, aconsejarlo y ayudarlo en su proceso formativo.
- Formación integral de profesionales con responsabilidad social: Para la UCSS todo el proceso educativo está orientado al desarrollo integral de la persona y promueve (1) el aprendizaje con responsabilidad social para una mejor comprensión de problemas con dimensiones múltiples: sociales, económicas, científicas y culturales y (2) la capacidad de hacerles frente. Por ello, orienta su formación en programas de estudio con proyección, inclusión y responsabilidad social. Pone atención en la formación de ciudadanos conscientes con un profundo sentido ético, que aprenden a razonar con rigor para obrar con rectitud y así servir mejor a la sociedad.

Así mismo, dentro del proceso de enseñanza aprendizaje incluimos los enfoques transversales a lo largo de toda la formación académica, entre ellos tenemos:

- Enfoque Intercultural: El enfoque intercultural promueve fomentar la convivencia entre las personas de diferentes culturas y religiones a través de una mirada centrada en la persona como protagonista y titular de derechos.

- Enfoque Inclusivo: La educación es un derecho para todas las personas sin distinción, la FCEH incluye en su currículo este enfoque inclusivo, donde se respeta a la persona y se atiende sus necesidades brindándole la igualdad de oportunidades.
- Enfoque Ambiental: La FCEH concibe que la educación que otorgamos a nuestros estudiantes responde a un enfoque ambiental, que reconoce las necesidades para un desarrollo sostenible de nuestra comunidad, país y el mundo. Por ello, a través de los diversos cursos del Plan de estudios se promoverá actividades para la conservación y preservación del medio ambiente, así como la promoción de investigaciones sobre el enfoque ambiental.
- Enfoque de Responsabilidad Social: La Responsabilidad social, es una labor que marca la razón de ser de nuestra Universidad y Facultad frente a su compromiso social como pilar del desarrollo y la transformación de una sociedad justa, responsable y solidaria.

IX. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA UCSS

Conforme a los lineamientos de evaluación, descritos en el Reglamento UCSS, la evaluación es permanente y contemplará los criterios de: asistencia, participación positiva en clase, trabajo grupal, desarrollo de prácticas, entrega puntual de las tareas académicas, investigaciones formativas, exposiciones de sus investigaciones, informes de laboratorio.

Las evaluaciones serán aplicadas según el Calendario Académico Lectivo UCSS. Las calificaciones de las evaluaciones son de naturaleza acumulativa. El promedio final del curso es producto de una media ponderada, considera los siguientes pesos:

- Evaluación continua : 20%
- Primera evaluación : 10%
- Segunda evaluación : 20%
- Tercera evaluación : 20%
- Evaluación Final : 30%