



UNIVERSIDAD NACIONAL “SAN LUIS GONZAGA”

RECTORADO

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 953-R-UNICA-2020

Ica, 11 de agosto de 2020

VISTO:

El Oficio N° 385-R-UNICA-2020 de fecha 11 de agosto de 2020, del Rector de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, quien solicita se emita la Resolución Rectoral aprobando los Lineamientos Generales para la Adaptación No presencial de Procesos Académicos en la UNICA.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, desarrolla sus actividades dentro de la autonomía de gobierno, académica, administrativa, normativa y económica, conforme lo establece el artículo 18 de la Constitución Política del Estado, en estricta concordancia con el artículo 8 de la Ley Universitaria N° 30220;

Que, mediante Resolución N° 046-CEU-UNICA-2017 de fecha 02 de Setiembre del 2017, el Comité Electoral Universitario de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, proclamó al Dr. Anselmo Magallanes Carrillo como Rector de esta Casa Superior de Estudios, para el periodo comprendido entre el 02 de Setiembre del 2017 hasta el 01 de Setiembre del 2022;

Que, con Resolución N° 023-2017/SUNEDU-02-15-02 del 05 de Octubre de 2017, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través de la Unidad de Registro de Grados y Títulos, procedió a la Inscripción de la firma del Dr. Anselmo Magallanes Carrillo en calidad de Rector de la Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, para el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU; para el periodo comprendido del 02 de Setiembre de 2017 al 01 de Setiembre de 2020, evidenciando el error en la fecha del año de culminación del mandato (01 de setiembre 2020), donde la SUNEDU de oficio la rectifica, mediante Resolución N° 027-2017/SUNEDU-02-15-02 debiendo decir: 01 de setiembre del 2022;

Que, los numerales 5.10 y 5.14 del artículo 5 de la Ley Universitaria establecen, entre los principios que rigen a las universidades, a la afirmación de la vida y dignidad humana; así como, el interés superior del estudiante;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declaró la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, y se dictaron medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19; **estableciendo en el numeral 2.1.2. del artículo 2 que el Ministerio de Educación disponga las medidas que correspondan para que las entidades públicas y privadas encargadas de brindar el servicio educativo, en todos sus niveles, posterguen o suspendan actividades;** disponiéndose su prórroga por Decreto Supremo N° 020-2020-SA a partir del 10 de junio de 2020 hasta por un plazo de noventa (90) días calendario;

Que, con Decreto de Urgencia N° 044-2020-PCM se declaró el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; donde su artículo 4° establece la limitación al ejercicio de derecho a la libertad de tránsito de las personas; quedando así precisado que la actividad académica administrativa en la

Universidad Nacional “San Luis Gonzaga”, se encuentra suspendida en cumplimiento al Decreto en mención;

Que, asimismo, mediante Resolución Viceministerial N° 081-2020-MINEDU se aprobó la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID-19) en universidades a nivel nacional”; además se dispuso, de manera excepcional, la postergación y/o suspensión del inicio de clases y actividades lectivas en las universidades públicas y privadas, las mismas que podrán iniciar a partir del 30 de marzo del 2020;

Que, el artículo 1 de la Resolución Viceministerial N° 084-2020-MINEDU dispone, excepcionalmente, con relación al servicio educativo que se realiza de forma presencial, correspondiente al año lectivo 2020 brindado por los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior públicos y privados, la suspensión de dicho servicio hasta el 3 de mayo de 2020; asimismo, el artículo 2 de la citada resolución dispone, de manera excepcional, la suspensión y/o postergación de las clases, actividades lectivas, culturales, artísticas y/o recreativas que se realizan de forma presencial en los locales de las sedes y filiales de las universidades públicas y privadas y escuelas de posgrado, hasta el 3 de mayo de 2020 inclusive;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 085-2020-MINEDU se aprueba las “Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional, dispuesta por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA”;

Que, con Resolución del Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CD se aprueba los “Criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional, de las asignaturas por parte de universidades y escuelas de posgrado como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19”;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 087-2020-MINEDU se aprueba la Norma Técnica denominada “Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los centros de educación técnico-productiva e institutos y escuelas de Educación Superior, en el marco de la emergencia sanitaria por Covid-19”;

Que, el Decreto Legislativo N° 1465 tiene por objeto **establecer disposiciones que garanticen la continuidad del servicio educativo en la educación básica y superior en todas sus modalidades**, en el marco de las acciones preventivas y de control ante el riesgo de propagación del COVID-19. Para lo cual en su artículo 2.- aprueban disposiciones para facilitar el acceso a los servicios educativos no presenciales o remotos en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19 y su artículo 3 autoriza las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional, funcional y programático en el pliego Ministerio de Educación, Universidades Públicas y Gobiernos Regionales para el financiamiento de acciones necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo en el marco de las acciones preventivas ante el riesgo de propagación del COVID-19;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1496 en su Artículo 3 se dispone la modificación del artículo 47 de la Ley Universitaria N° 30220, en los siguientes términos:

“Artículo 47. Modalidades para la prestación del servicio educativo

- 47.1 Las modalidades para la prestación del servicio educativo universitario tienen por objeto ampliar el acceso a la educación de calidad y adecuar la oferta universitaria a las diversas necesidades educativas.
- 47.2 Las modalidades de estudio son las siguientes:
 - 47.2.1 Presencial.
 - 47.2.2 Semi-presencial.
 - 47.2.3 A distancia o no presencial.
 - (...).

Que, con Resolución Rectoral N° 630-R-UNICA-2020 de fecha 6 de mayo de 2020, se aprueba el Plan de Actividades para la Continuidad del Servicio Educativo Superior Universitario - Ruta de Acción para el Inicio del Semestre 2020-1 de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga";

Que, mediante Resolución Rectoral N° 867-R-UNICA-2020 de fecha 17 de julio de 2020, se determina que el Lunes 3 de agosto del año 2020, se iniciarán las actividades académicas no presenciales y semi presenciales del semestre académico 2020-I, en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga";

Que, mediante Decreto Supremo N° 135-2020-PCM, se prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM y N° 083-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM, N° 072-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 110-2020-PCM, N° 116-2020-PCM, N° 117-2020-PCM y N° 129-2020-PCM a partir del sábado 01 de agosto de 2020 hasta el lunes 31 de agosto de 2020, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

Durante la presente prórroga del Estado de Emergencia Nacional queda restringido el ejercicio de los derechos constitucionales relativos a la libertad y la seguridad personales, la inviolabilidad del domicilio, y la libertad de reunión y de tránsito en el territorio comprendidos en los incisos 9, 11 y 12 del artículo 2 y en el inciso 24, apartado f del mismo artículo de la Constitución Política del Perú.

Que, los Lineamientos Generales para la Adaptación No presencial de Procesos Académicos en la UNICA, tiene como objetivo establecer los lineamientos generales que permitan a la Universidad Nacional San Luis Gonzaga adecuar los procesos académicos a la modalidad no presencial, de manera excepcional.

En uso de las atribuciones conferidas al Señor Rector de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", por el artículo 62° de la Ley Universitaria N° 30220 y Estatuto Universitario.

SE RESUELVE:

Artículo 1°: **APROBAR**, los **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADAPTACIÓN NO PRESENCIAL DE PROCESOS ACADÉMICOS** en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", y que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°: **DETERMINAR**, que lo dispuesto en la presente Resolución Rectoral es de estricto cumplimiento por todas las Facultades y Escuela de Posgrado de la UNICA.

Artículo 3°: **COMUNICAR** la presente Resolución a las Facultades, Escuela de Posgrado y demás dependencias de la Universidad para su conocimiento y fines correspondientes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

**Dr. ANSELMO MAGALLANES CARRILLO
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN
LUIS GONZAGA"**

**Dr. MANUEL JESUS DE LA CRUZ VILCA
SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"**

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADAPTACIÓN NO PRESENCIAL DE PROCESOS ACADÉMICOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS GONZAGA

1.- OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales que permitan a la Universidad Nacional San Luis Gonzaga en adelante (la Universidad) adecuar los procesos académicos a la modalidad no presencial, de manera excepcional.

2.- AMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de los lineamientos Generales para la adaptación de actividades académicas no presenciales, comprende a todas las facultades, carreras profesionales de pre grado y posgrado de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga

3.- FINALIDAD

Es contribuir y regular las actividades académicas no presenciales en la Universidad Nacional San Luis Gonzaga.

4.- BASE LEGAL

- 4.1 Constitución Política del Perú.
- 4.2 Ley Universitaria N.30220.
- 4.3 Estatuto de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga
- 4.4 Decreto Supremo N°044-2020-PCM.
- 4.5 Decreto Supremo N° 008-2020-SA.
- 4.6 Decreto de Urgencia N° 026-2020.
- 4.7 Resolución Viceministerial N° 085-2020-MINEDU.
- 4.8 Resolución Viceministerial N° 095-2020-MINEDU.
- 4.9 Resolución de Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CD.
- 4.10 Decreto legislativo N° 1505

5.- DEFINICIONES DE TERMINOS

- 5.1 **Sesión de aprendizaje:** Son consideradas herramientas curriculares, dado que en las unidades se expresan los aprendizajes esperados y el total de secuencias sugeridas para lograrlos durante el año escolar, así como los momentos sugeridos para el desarrollo de cada sesión.

- 5.2 **Asincrónico:** proceso de comunicación diferido, es decir, el docente y el estudiante no están al mismo tiempo en el mismo espacio.
- 5.3 **Sincrónico:** proceso de comunicación en línea y en tiempo real entre el docente y estudiante.
- 5.4 **Aula virtual:** entorno virtual que posibilita el desarrollo del proceso de aprendizaje.
- 5.5 **Tecnologías de la Información y de la Comunicación:** conjunto de tecnologías desarrolladas para gestionar información y enviarla de un lugar a otro.
- 5.6 **Logro de aprendizaje:** conjunto de conocimientos habilidades, destrezas y valores que debe alcanzar el estudiante en relación con los resultados de aprendizajes pre- vistos en el silabo.
- 5.7 **Metodología en entornos virtuales:** estrategias de enseñanza referidos a la secuenciación de las actividades, diseñadas para desarrollar los contenidos del silabo.
- 5.8 **Competencias digitales:** uso creativo y crítico de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar los objetivos relacionados con la enseñanza y el aprendizaje.

6.- APROBACIÓN DE LA ADAPTACIÓN NO PRESENCIAL

Para aprobar la adaptación de actividades no presenciales se siguen los siguientes pasos.

- 6.1 - De acuerdo al Decreto legislativo Nº 1496, que en su artículo 3, modifica el artículo 47 de la ley Nº 30220, ley universitaria, se establece que las modalidades de estudio son las siguientes
 - 6.1.1 Presencial
 - 6.1.2 Semi- presencial
 - 6.1.3 A distancia o no presencial
- 6.2 - Las Facultades son unidades de formación académica, profesional y de gestión, están integradas por docentes y estudiantes, deben encargar a sus, Directores de Escuela, Directores de Departamento Académico y docentes una revisión exhaustiva del plan de estudio y el contenido de cada asignatura, y proponer al Consejo de Facultad la aprobación de las modalidades de estudio según lo anterior descrito, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 33 de la ley **Nº 30220**
- 6.3 – El Consejo de Facultad, en plazo máximo de 10 días aprueba las modalidades de estudio mediante Resolución Decanal. Y se envía al Consejo Universitario
- 6.4 - Consejo Universitario, en plazo máximo de 10 días refrenda con carácter excepcional la adaptación de la educación no presencial de las asignaturas en la universidad.
- 6.5 – En vicerrectorado académico es el órgano encargado de consolidar la información de las asignaturas presenciales, semipresenciales y no

presenciales, con la finalidad de enviarla para conocimiento de SUNEDU.

La modalidad a distancia o no presencial, se caracteriza por la interacción simultánea o diferida, entre los estudiantes y docentes facilitada por medios tecnológicos que propician el aprendizaje autónomo y debe cumplir condiciones básicas de calidad.

Esta modalidad admite, procesos de interacción en el mismo espacio físico y en tiempo real, que no debe superar los el porcentaje máximo de créditos presenciales

La Universidad a través de sus Facultades, Escuela de Pos Grado y demás dependencias deberán asegurar para la adaptación de la educación no presencial las siguientes condiciones de calidad:

- a. **Accesibilidad.** Disponer de un servidor central de amplia capacidad que permita el acceso a toda la comunidad universitaria en las alternativas de aprendizaje y materiales para los estudiantes.
- b. **Adaptabilidad. Las autoridades, docentes, estudiantes y toda la comunidad universitaria, orientaran las asignaturas;** Se orienta al tipo de asignatura, sus actividades correspondientes se valdrán los instrumentos para medir los logros de los estudiantes.
- c. **Calidad.** Procura condiciones de calidad semejantes a la prestación presencial, tomando sus particularidades y su excepcionalidad.
- d. **Disponibilidad.** Asegura la prestación oportuna del servicio y su disponibilidad sin interrupciones injustificadas.
- e. **Seguimiento.** Verifica oportunamente los cambios en la planificación académica de las asignaturas, su desarrollo respectivo y logro de aprendizajes.
- f. **Pertinencia y coherencia.** La Escuela Profesional y el Departamento Académico velan por la coherencia y pertinencia de las adaptaciones no presenciales, según el contenido de la asignatura.

7.- PLANIFICACIÓN ACADÉMICA

ANÁLISIS DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL

- 7.1. El Rector de la Universidad, de acuerdo a lo dispuesto artículo 62, inciso 62.2, propone al Consejo Universitario la designación de una Comisión para el seguimiento y monitoreo de la prestación de servicio educativo no presencial, la misma que está integrada por:
- 7.2. Vicerrector Académico
- 7.3. Director de la oficina de Capacitación, Perfeccionamiento y Desarrollo Humano
- 7.4. Presidente de la Comisión central de Reforma Curricular
- 7.5. Director de la Oficina General de Tecnología e Informática y Comunicaciones
- 7.6. La Oficina General de Tecnología e Informática y Comunicaciones, deberá implementar a un responsable de su área para el soporte tecnológico para cada Facultad o donde se requiera.
- 7.7. La Universidad ofrecerá capacitaciones con la finalidad de reforzar las competencias digitales en uso de plataforma Sistema Integrado de Gestión Docente (SIGE), video conferencias y otras que fueren necesarias para los docentes.
- 7.8. Las Facultades podrán establecer sus propios mecanismos que les permitan un análisis más específico de sus recursos de las TIC y de las competencias digitales de sus docentes y estudiantes, así como el análisis del soporte administrativo.
- 7.9. La Universidad ha desarrollado la plataforma de gestión educativa denominada SIGE que es de uso exclusivo de la comunidad universitaria, en la cual todos los estamentos se desenvuelven con el fin de brindar una buena calidad educativa.
- 7.10. La Universidad ha contratado una plataforma internacional de video conferencia llamada ZOOM, es de uso exclusivo para la docencia universitaria, por consiguiente, estrictamente educativo, no pudiendo darle ningún otro tipo de uso.

8.- PARA LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA

Las Facultades determinan las asignaturas que serán impartidas excepcionalmente de modo no presencial y semipresencial. Asimismo, deberán establecer las que se impartirán de modo presencial. Los criterios a considerar son los siguientes:

8.1 Para las no presenciales

Contenidos teóricos que no requieran prácticas en laboratorio ni salidas de campo. Deberá usarse estrategias educativas que se adapten a esta modalidad

8.2 Para las semipresenciales

Con contenidos teóricos y prácticos.

Los contenidos prácticos son los que requieren el uso de laboratorios, talleres vivenciales, simulaciones u otros a ser

desarrollados de modo presencial, debiendo reducir el 50% de una programación presencial.

Los contenidos prácticos que requieran presencialidad deberán ser reprogramadas y comunicarse a la autoridad competente.

8.3 Para las presenciales

Son contenidos eminentemente prácticos.

Requieren salidas de campo, de un ambiente o instalación especializada.

No puedan ser simuladas o llevadas en forma remota.

Requieren un plan de recuperación.

Para Todas las actividades académicas en la Universidad Nacional San Luis Gonzaga, se tiene en cuenta lo siguiente (artículo 39 de la ley 30220).

El régimen de estudio se establece en el estatuto de cada universidad, preferentemente bajo el sistema semestral, por créditos y con currículo flexible. Puede ser en la modalidad presencial, semipresencial o a distancia

El crédito académico, es la medida de tiempo formativo exigido a los estudiantes, para lograr aprendizajes teóricos y prácticos.

Para estudios presenciales se define un crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica.

Los créditos académicos de otras modalidades de estudio, son asignadas con equivalencia a la carga lectiva definida para estudios presenciales.

9. PLAN DE RECUPERACIÓN DE LAS ASIGNATURAS SEMIPRESENCIALES Y PRESENCIALES

Los Departamentos Académicos y las Escuelas profesionales de las Facultades elaborarán el plan de recuperación, teniendo presente que pueden trasladar la (s) asignaturas a otro ciclo o periodo académico. El Vicerrectorado Académico, recepciona la información a que se refiere el literal anterior, la sistematiza, consolida y remite a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

10. DISEÑO DE GUÍAS DE APRENDIZAJE, PROTOCOLOS, CURSOS DE INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN

- 10.1 El Consejo Universitario aprueba la Ficha modelo de sesión de aprendizaje mediante Resolución Rectoral, siendo de uso obligatorio por todos los docentes de la universidad, debe archivar en su carpeta docente.
- 10.2 La Universidad deberá ofrecer capacitación sobre la ficha modelo de sesión de aprendizaje.
- 10.3 Cada Facultad deberá Proveer la ficha de sesión de aprendizaje a sus docentes
- 10.4 Las Facultades a través del Departamento Académico, Escuela Profesional formulan el programa de inducción y capacitación a docentes para que organicen y adecuen herramientas pedagógicas (guías de aprendizaje, silabo, instrumentos de evaluación) de acuerdo a las características propias de las asignaturas a fin de asegurar la calidad y el logro de los aprendizajes y las competencias del egresado. Asimismo, capacitar a los estudiantes para el uso de la plataforma virtual.

11. ESTABLECIMIENTO DE LOS HORARIOS DE CLASE

Las Facultades establecen la oferta educativa no presencial y semipresencial, la publican con sus respectivos horarios y las flexibilidades necesarias que aseguren las condiciones de calidad y el logro de los aprendizajes y competencias que correspondan a cada asignatura.

La Oficina de Matricula, Registro y Estadística (OMRE), es la encargada de realizar la matrícula de los estudiantes, deberán formarse secciones de 40 alumnos en promedio por sección. Dicha información se hará de conocimiento a las facultades.

Si la última sección matriculada tuviese 10 alumnos, estos deben reubicarse en las secciones anteriores en forma equitativa y aleatoria aumentando el aforo de las secciones a 43 – 44 alumnos.

12. DEL PROCESO DE DESARROLLO ACADÉMICO

12.1 Soporte tecnológico

La Universidad Nacional San Luis Gonzaga, encarga al Director de la Oficina General de Tecnología e Informática y Comunicaciones a proporcionar asistencia técnica a los docentes y estudiantes, garantizando la sostenibilidad de la plataforma y de las demás herramientas tecnológicas para la ejecución de las actividades pedagógicas integradas a las tecnologías de información y comunicación.

La Facultad brinda soporte tecnológico a través de sus áreas especializadas. Este servicio se brinda a los docentes y estudiantes durante el desarrollo de sus asignaturas no presenciales.

12.2 Organización del soporte tecnológico

En la Universidad el soporte para los asuntos tecnológicos está a cargo de Director de la Oficina General de Tecnología e Informática y Comunicaciones.

En la facultad el soporte tecnológico está a cargo del responsable designado por la Facultad

12.3 Uso de la plataforma virtual

La Universidad Tiene plataforma propia denominada Sistema Integrado de Gestión Educativa (SIGE).

Los docentes de las Facultades podrán hacer uso de la plataforma SIGE, Video Conferencia Zoom y solicitar soporte técnico. No se podrá utilizar otra plataforma.

12.4 Fortalecimiento de competencias digitales

La Universidad a través del Director de la Oficina General de Tecnología e Informática y Comunicaciones realiza capacitaciones para el fortalecimiento de las competencias digitales de docentes, tutores académicos, estudiantes y personal de apoyo. Asimismo, las Facultades desarrollaran programas de capacitación y acompañamiento al docente, estudiante y personal de soporte para el fortalecimiento de competencias digitales.

12.5 Soporte pedagógico

La Universidad a través de la Comisión para el Seguimiento y Monitoreo de la presentación de servicio educativo no presencial supervisa la asistencia técnica a los docentes y estudiantes, garantizando la sostenibilidad de la plataforma y de las demás herramientas tecnológicas para la ejecución de las

actividades pedagógicas integradas a las tecnologías de información y comunicación.

La facultad brinda soporte tecnológico a través de sus áreas especializadas. Este servicio se brinda a los docentes y estudiantes durante el desarrollo de sus asignaturas no presenciales.

12.6 Acompañamiento y seguimiento para la educación virtual

El seguimiento, acompañamiento y supervisión de las condiciones básicas de calidad está a cargo de Comisión para el Seguimiento y Monitoreo de la presentación de servicio educativo no presencial designada por Consejo Universitario. Para toda la universidad.

El seguimiento, acompañamiento y supervisión de las condiciones básicas de calidad en las Facultades a está a cargo del Director de Escuela Académico Profesional o quien haga sus veces

12.7 Revisión y adaptación del sílabo a la modalidad no presencial

Las Escuelas Profesionales, organizan los equipos de trabajo conformados por Directores de Departamento Académico y por docentes que tienen a su cargo la misma asignatura para la adecuación y adaptación del sílabo único por asignatura a la modalidad no presencial, concordante con lo dispuesto el artículo 33 de la ley 30220 en su primer párrafo.

12.8 Uso de herramientas tecnológicas adaptación del sílabo, elaboración de recursos y materiales

El uso de herramientas tecnológicas, en la modalidad no presencial, elaboración de recursos y materiales es rol del docente.

12.9 Determinación de las estrategias de comunicación para la adaptación de la modalidad no presencial

La Universidad y las Facultades comunican a los docentes y estudiantes a través de la página web, redes sociales y otros medios de comunicación disponibles: la oferta educativa virtual, el cronograma de actividades académicas virtuales y los procedimientos para la matrícula no presencial.

12.10 La evaluación de los aprendizajes en entornos virtuales

La evaluación en la Universidad es entendida como un proceso que promueve el logro de los aprendizajes y permite la retroalimentación para la mejora continua, debiéndose tener en cuenta lo siguiente:

12.10.1 La evaluación debe guardar relación con los logros de aprendizaje señalados en el sílabo.

12.10.2 La evaluación de los aprendizajes se realiza en diferentes momentos y través de diversas herramientas, de acuerdo a la naturaleza de la asignatura.

12.10.3 El instrumento de evaluación debe tener en cuenta lo siguiente: confiabilidad, validez, objetividad y autenticidad.

12.10.4 Para efectos de la evaluación, el docente informa a los estudiantes los criterios a utilizar, los cuales deben ser precisos y comprensibles.

12.10.5 Se debe tener presente los criterios que figuran en el Reglamento de evaluación.

Evaluación Conceptual 50%

Evaluación Procedimental 40%

Evaluación Actitudinal 10%

Para la evaluación conceptual, los docentes encargados procederán a valorar los conocimientos impartidos durante las sesiones de aprendizaje. Utilizarán exámenes, trabajos, tareas, etc.

Para la evaluación procedimental se utilizarán rubrica o listas de cotejo preferentemente, se podrá utilizar otras herramientas de evaluación, pero deben ser aprobadas por la facultad.

Para la evaluación actitudinal se tendrá en cuenta: asistencia a sesiones de aprendizaje, comportamiento en el aula virtual, participación en las sesiones, discusiones, aportes, trabajo en equipo, etc.

13. Los docentes de la universidad para desarrollar los contenidos de las asignaturas no presenciales deberán programar sus contenidos en la

plataforma SIGE y sus actividades por video conferencia a través de la plataforma ZOOM con la debida anticipación.

- 14.** Los Docentes deberán llenar el contenido de la ficha de sesión de aprendizaje, para que sea archivado en su portafolio de docente universitario, para lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente.

Datos que debe tener la guía de aprendizaje

- 14.1 Datos de información general se la sesión de aprendizaje
- 14.2 Propósito del aprendizaje
- 14.3 Conocimiento y productos a desarrollar.
- 14.4 Proceso metodológico: Inicio, Desarrollo, Cierre.
- 14.5 Evaluación del aprendizaje
- 14.6 Bibliografía

- 15.** Función del docente en el aula virtual

- 15.1 Adecúa el sílabo de la asignatura a su cargo a la modalidad no presencial conforme orientaciones para la Adaptación del Silabo a la Modalidad No Presencial y lo sube a la plataforma virtual establecida por su facultad.
- 15.2 Utilizar la plataforma SIGE establecida por la Universidad para el desarrollo de la asignatura y transmitir conocimientos
- 15.3 Utilizar la plataforma ZOOM para video conferencias, solo para actividades académicas programadas por la Facultad
- 15.4 Enviar un mensaje a los estudiantes al inicio de cada unidad para introducirlo al tema y otro al finalizar la unidad.
- 15.5 Registrar asistencia a los estudiantes en el aula virtual.
- 15.6 Orientar las participaciones de los estudiantes en las clases virtuales.
- 15.7 Motivar y generar interés y curiosidad para que el contenido se convierta en conocimiento.
- 15.8 Facilitar recursos para que el estudiante pueda comprender mejor los conceptos y procedimientos.

- 15.9 Brindar instrucciones precisas de las actividades propuestas, tiempo de duración, complejidad y si son grupales o individuales, entre otros.
- 15.10 Realizar seguimiento de los trabajos asignados al estudiante dentro de los plazos establecidos.
- 15.11 Realizar la programación de videoconferencias, al inicio solicitar a los estudiantes la desactivación del audio y video, para no saturar la red.
- 15.12 Modelar las evaluaciones, foros, lecturas, tareas, calificaciones, chat, grupos, wiki y otras que el docente tenga a bien proponer.
- 15.13 Diseñar estrategias de acompañamiento y comunicación con el estudiante, para generar la conexión con ellos desde el inicio.
- 15.14 Realizar retroalimentación adecuada y oportuna a los estudiantes, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - Iniciar con un comentario positivo, evalúe el proceso o el producto y no a la persona.
 - Compartir los aprendizajes esperados con los estudiantes que orienten sus des- empeños y producciones.
 - Identificar las fortalezas de los estudiantes.
 - Formular preguntas que motiven la reflexión.
 - Impulsar nuevas y variadas oportunidades para que los estudiantes demuestren avances, dudas cuestionamientos.

16 Función del estudiante en el aula virtual

- Administrar adecuadamente su correo electrónico institucional. nombre.apellido@unica.edu.pe, que será el medio de comunicación durante el desarrollo de la asignatura y registro de asistencia.
- Utilizar la plataforma que su facultad ha determinado, apoyándose en el manual, videos tutoriales y autoaprendizaje.
- Revisar el material enviado por el docente al aula virtual,

antes de la fecha de la clase.

- Enviar sus trabajos en la fecha establecida por los docentes.
- Cumplir las normas de participación para la adecuada comunicación online (etiqueta):
 - Avisar inmediatamente que se ha recibido la información que le envían y dar las gracias.
 - Los mensajes deben usarse con nombres y apellidos del emisor para evitar errores o confusiones.
 - Evitar escribir con mayúsculas sostenidas.
 - No usar dobles o triples signos de interrogación o admiración.
 - Evite utilizar abreviaturas.
 - No olvide indicar el asunto en el correo, debe ser breve.
 - Desactivar audio y video para no saturar la red.
- No incurrir en los siguientes actos: copia, plagio, suplantación y fraude.
- Ante cualquier duda y/o inconveniente de acceso al aula virtual, los estudiantes de las facultades deben buscar apoyo de la Oficina General de Tecnología e Informática y Comunicaciones.
- Si la duda y/o inconveniente es sobre el contenido y desarrollo de la asignatura deben buscar apoyo en el docente responsable.
- Cada promoción debe designar un delegado que tiene la función de brindar apoyo al docente, a la Comisión para el Seguimiento y Monitoreo de la presentación de servicio educativo no presencial en actividades de coordinación con sus compañeros; representar a los estudiantes de la clase en las reuniones virtuales de delegados y fomentar las buenas prácticas de participación entre los estudiantes.
- Todo acto de indisciplina dentro del aula virtual, deberá ser sancionado de acuerdo al reglamento respectivo.

17. Actividades sincrónicas (videoconferencias)

- Los contenidos conceptuales de la asignatura se desarrollan en las actividades sincrónicas.
- Las sesiones se desarrollan de acuerdo al horario programado por la escuela profesional o por la Escuela de Estudios Generales.
- La creación y publicación del enlace para la videoconferencia es responsabilidad del docente.
- La videoconferencia no debe exceder a 45 minutos.
- Antes de la videoconferencia realizar las pruebas técnicas de audio y video.
- Desarrollo de foros y otras actividades programadas.

18. Actividades asincrónicas

- Los contenidos procedimentales de la asignatura se desarrollan en las actividades asincrónicas.
- Revisión de tareas, foros y/o actividades realizadas por los estudiantes.
- Moderación en los foros, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - Estar pendiente de las publicaciones de los estudiantes.
 - Rescatar los mensajes relevantes para la discusión.
 - Estar atento a las inquietudes y enterado del hilo de la discusión para que sus aportes sean acertados.
 - Enviar mensajes asociados al tema tratado.
 - Tener cuidado con la redacción y claridad en las ideas de cada participación.
 - Los mensajes no deben ser muy extensos ni muy breves.
- Retroalimentación a estudiantes de forma individual o grupal:
 - Verificar qué estudiantes no se han conectado y enviarles un mensaje preguntándoles las razones.
 - Motivar a los estudiantes más rezagados con un mensaje alentador.
 - Ofrecer una retroalimentación en los trabajos de los estudiantes.

- Moderación del chat de los estudiantes para registrar asistencia y
- Absolver dudas o consultas

19. ORIENTACIONES PARA LA ADECUACIÓN DEL SÍLABO A LA MODALIDAD NO PRESENCIAL

Para la adecuación del sílabo a la modalidad no presencial, el docente trabajará en base al sílabo de la modalidad presencial, modificando los siguientes rubros:

19.1 Información general

En el rubro información general se debe agregar en el nombre de la asignatura: el texto “Adaptado en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19” y agregar un rubro modalidad colocando no presencial (virtual) o semipresencial, según corresponda.

SÍLABO

- 1.1** Área de estudio
- 1.2** Nombre de la Facultad
- 1.3** Nombre de la asignatura:
- 1.4** Código de la asignatura:
- 1.5** Tipo de asignatura:
- 1.6** Horas semanales:
- 1.7** Semestre o año académico:
- 1.8** Semestre académico:
- 1.9** Créditos:
- 1.10** Modalidad: No presencial (virtual) o semipresencial
- 1.11** Relación de docente(s): nombre, apellidos, categoría, clase, máximo grado alcanzado, correo institucional: xxx.xxxxx@unica.edu.pe

2. Sumilla

Debe figurar como está en el plan curricular vigente, no se modifica.

3. Competencias de la asignatura, y logros de aprendizaje.

Debe ser el mismo definido en el sílabo de la asignatura en la modalidad presencial.

La redacción debe considerar:

Verbo de acción + objeto de actuación + condición **Ejemplo:**

Comprende y analiza el impacto del conocimiento científico en la sociedad; seleccionando el diseño metodológico ideal y técnicas de recolección de información; para sustentar su proyecto de investigación con precisión.

4. Capacidades

En este rubro se debe indicar lo que se pretende lograr al término de cada unidad. **Ejemplo:**

- El estudiante desarrollará las siguientes capacidades.
- Analiza el impacto del conocimiento científico en la sociedad y valora la importancia de la ética en una investigación formativa.
- Analiza y comprende la objetividad científica en las ciencias sociales.
- Fundamenta un problema de investigación multidisciplinario.
- Fundamenta la importancia de los antecedentes en la investigación.

5. Programación de contenidos

En este rubro se deben detallar las actividades sincrónicas y asincrónicas que se realizarán durante cada semana, teniendo en cuenta que la actividad sincrónica está en relación al desarrollo de los contenidos conceptuales y las actividades asincrónicas en relación a los contenidos procedimentales de la asignatura.

6. Estrategias didácticas (metodología)

Es importante precisar el método que se utilizará para el logro de aprendizajes Significativos, podría ser:

6.1 Métodos expositivos

- Exposiciones
- Proyectos
- Conferencias.

6.2 Métodos interactivos

- Aprendizaje Basado en Problemas (ABP)
- Aprendizaje Orientado a Proyectos (AOP)

- Método de casos
- Seminarios, mesas redondas, casos clínicos.
- Trabajo colaborativo

Seminario: Para los estudiantes es un método interactivo – expositivo de aprendizaje donde hay participación de alumnos por grupos de estudio, se procede de la siguiente manera:

- Se elige el tema de investigación
- Se elige al docente modelador.
- Se designan los alumnos responsables de investigar el tema, de ellos se eligen a los expositores
- Terminada la exposición, continúan las preguntas de los asistentes, deben responder cualquier alumno expositor.
- Evaluación.

Mesa redonda: Es un método interactivo de aprendizaje, para lo cual se debe proceder de la siguiente manera tiempo de duración 2 horas pedagógicas.

- Se elige el tema a exponer
- Designar un docente modelador y tres docentes expositores
- Cada exposición debe durar máximo 20 minutos. 60 minutos
- Preguntas y respuestas de los expositores 25 minutos 25 minutos
- Comentario final del expositor y evaluación 05 minutos
- Evaluación.

Caso clínico: Es un método interactivo de aprendizaje, para lo cual se debe proceder de la siguiente manera: Tiempo aproximado 2 horas pedagógicas

- Se designa al docente modelador
- Se entrega el caso clínico al alumno líder, con anticipación.
- Se designan a los alumnos expositores.
- Discusión del caso: a los estudiantes preguntas y respuesta
- Evaluación.

7. Evaluación del aprendizaje

La evaluación del aprendizaje debe adecuarse a la modalidad no presencial, considerando las capacidades y desempeños descritos para cada unidad. Se evalúa antes, durante y al finalizar el proceso, considerando la aplicación de los instrumentos de evaluación pertinentes. Se propone la siguiente fórmula de ponderación para la obtención del promedio final:

Evaluación Académica	Peso
Evaluación conceptual	50%
Evaluación procedimental	40%
Evaluación actitudinal	10%
Total	100%

ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE - ASIGNATURAS NO PRESENCIALES

Para la elaboración de la guía de aprendizaje se deben tomar en cuenta los siguientes puntos:

1. **Datos de identificación general de la asignatura.** Consignar los principales datos: nombre de la asignatura, código, número de créditos, número de horas. Docentes responsables: nombres y apellidos y correo electrónico.
2. **Descripción de la asignatura.** Describir la asignatura definiendo las competencias genéricas y específicas que aporta la asignatura en función al desarrollo del perfil de egreso.
3. **Logros de aprendizaje y capacidades.** Consignar lo que figura en el sílabo.
4. **Actividades a realizar.** Planificar las actividades que fomenten el aprendizaje activo y colaborativo en los estudiantes (Anexo 1 numeral 3.3. y 3.4)
5. **Metodologías.** Para cada sesión de clase se debe describir qué metodologías se van a emplear para el desarrollo del contenido de la asignatura.
6. **Sistema de evaluación.** Se define en Reglamento de Evaluación para Actividades no Presenciales
7. **Retroalimentación y acompañamiento al estudiante.** El docente debe señalar los canales de comunicación con el estudiante para realizar la retroalimentación y acompañamiento (adecuado y oportuno).
8. **Fuentes referenciales.** Señalar las fuentes bibliográficas, hemerográficas y enlaces que se revisarán para el desarrollo de la asignatura.



UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"
FACULTAD DE
DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE
SESIÓN DE APRENDIZAJE N° 01

LOGO DE LA FACULTAD

I. DATOS INFORMATIVOS GENERALES

1.1. PROGRAMA ACADÉMICO:		SEMESTRE:	
1.2. ASIGNATURA:		HORAS	
1.3. UNIDAD N°:		Teoría:	
1.4. SESION N°:		Practica:	
1.5. DOCENTE:		FECHA:	
1.6. TITULO DE LA SESION			

II. PROPOSITO DEL APRENDIZAJE

--

III. CONOCIMIENTOS Y PRODUCTO A DESARROLLAR

CONOCIMIENTOS ESPECIALES	EVIDENCIAS DE DESEMPEÑO: PRODUCTO EN PROCESO

IV. PROCESO METODOLÓGICO Y RECURSOS: SECUENCIA DIDÁCTICA

PROCESOS PEDAGÓGICOS	ACTIVIDADES/ ESTRATEGIAS	TIEMPO	RECURSOS
Motivación, desarrollo y evaluación permanentes de actitudes	INICIO - Presentación del curso ante los estudiantes.		
	DESARROLLO - Disertación del tema a desarrollar		
	CIERRE - Se refuerzan las ideas principales.		

V. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	INDICADORES DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
ACTITUD ANTE EL ÁREA	INDICADORES DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

VI. IBLIOGRAFÍA:

Firma del Docente