



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Universalización de la Salud"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

N° 112-2020-UNF/CO

Sullana, 21 de mayo de 2020.

VISTOS:

La Resolución de Comisión Organizadora N° 103-2020-UNF/CO de fecha 30 de abril de 2020; el Memorándum N° 058-2020-UNF-VPAC de fecha 18 de mayo de 2020; el Informe N° 183-2020-UNF-VPAC de fecha 19 de mayo de 2020; el Memorándum N° 059-2020-UNF-VPAC de fecha 18 de mayo de 2020; el Informe N° 035-2020-UNF-PCO-OPEP-UOP de fecha 19 de mayo de 2020; el Informe N° 144-2020-UNF-PCO-OPEP de fecha 19 de mayo de 2020; el Oficio N° 093-2020-UNF-VPAC de fecha 20 de mayo de 2020; Acta de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora fecha 21 de mayo de 2020; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, prescribe que la Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico: Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.

Que, la Constitución Política Perú en el Artículo 76° establece: "Las obras y la adquisición de suministros con utilización de fondos o recursos públicos se ejecutan obligatoriamente por contrata y licitación pública, así como también la adquisición o la enajenación de bienes. La contratación de servicios y proyectos cuya importancia y cuyo monto señala la Ley de Presupuesto se hace por concurso público. La ley establece el procedimiento, las excepciones y las respectivas responsabilidades".

Que, mediante Ley N° 29568 del 26 de julio de 2010 se crea la Universidad Nacional de Frontera en el distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura, con fines de fomentar el desarrollo sostenible de la Subregión Luciano Castillo Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y el desarrollo económico sostenible; y, contribuir al crecimiento y desarrollo estratégico de la región fronteriza noroeste del país.

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 009-2019-UNF/CO de fecha 09 de enero de 2019, se aprobó el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que consta de tres (03) Títulos, diecinueve (19) Capítulos, ciento cincuenta y dos (152) Artículos, catorce (14) Disposiciones Transitorias, una (01) Disposición Final y una (01) Disposición Derogatoria.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Universalización de la Salud"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que, el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM de fecha 15 de marzo de 2020, en su artículo primero estableció: "Declarar el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y dispóngase el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19. Asimismo durante el presente 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, en cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto Supremo precitado, la Universidad Nacional de Frontera, suspendió sus actividades administrativas y académicas, con el fin de evitar la propagación de la pandemia provocada por el virus COVID-19, en protección a la salud de la comunidad universitaria.

Que, mediante Decreto Supremo N° 051-2020-PCM de fecha 27 de marzo de 2020, se resuelve: "Prorrogar el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y precisado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM y N° 046-2020-PCM, por el término de trece (13) días calendario, a partir del 31 de marzo de 2020".

Que, con Decreto Supremo N° 064-2020-PCM de fecha 27 de marzo de 2020, se resolvió: "Prorrogar el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y ampliado temporalmente mediante el Decreto Supremo N° 051-2020-PCM y precisado 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, y N° 061-2020-PCM y N° 063-2020-PCM, por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 13 de abril de 2020 hasta el 26 de abril del 2020".

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 085-2020-MINEDU de fecha 01 de abril de 2020, se aprobó las "Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria nacional, dispuesta por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA".

Que, mediante Decreto Supremo N° 075-2020-PCM de fecha 23 de abril de 2020, se resolvió: "Prorrogar el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM; ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM y N° 064-2020-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, y N° 061-2020-PCM y N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM y N° 072-2020-PCM, por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 27 de abril del 2020 hasta el 10 de mayo de 2020".

Que, con Decreto Supremo N° 083-2020-PCM de fecha 10 de mayo de 2020, se resolvió: "Prorrogar 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-



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Universalización de la Salud"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

PCM y N° 075-2020-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 y N° 072-2020-PCM, por el término de catorce (14) días calendario, a partir del lunes 11 de mayo de 2020 hasta el domingo 24 de mayo de 2020".

Que en el ínterin del estado de emergencia se han emitido diversa normatividad para enfrentar las consecuencias del coronavirus en todos los sistemas sociales, entre ellos el sistema educativo. Así tenemos que se ha expedido el Decreto Legislativo N° 1465, decreto legislativo que en el numeral 2.3 establece Medidas para Garantizar la Continuidad del Servicio Educativo en el Marco de las Acciones Preventivas del Gobierno ante el Riesgo de Propagación del COVID-19. La Resolución Viceministerial N° 085-2020-MINEDU y Resolución Viceministerial N° 095-2020-MINEDU.

Que, con Resolución de Comisión Organizadora N° 103-2020-UNF/CO de fecha 30 de abril de 2020, en su artículo primero prescribió: "Ratificar la Resolución N° 008-2020-UNF/VPAC de fecha 22 de abril de 2020, mediante la cual la Vicepresidencia Académica conforma la Comisión que tendrá a cargo la elaboración del Reglamento Académico del Servicio Educativo Virtual en la Universidad Nacional de Frontera".

Que, mediante Memorándum N° 059-2020-UNF-VPAC de fecha 18 de mayo de 2020, la Vicepresidencia Académica, solicita a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, opinión técnica referente al Reglamento Académico del Servicio Educativo Virtual en la Universidad Nacional de Frontera, en atención a la Resolución Viceministerial N° 085-2020-MINEDU de fecha 01 de abril del presente año, mediante el cual indica la continuidad del servicio educativo superior universitario y por ende la virtualización de los cursos de pregrado, debido a la emergencia sanitaria por los efectos del COVID -19.

Que, con Informe N° 035-2020-UNF-PCO-OPEP-UOP de fecha 19 de mayo de 2020, la Unidad de Organización y Procesos, presenta a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, sus recomendaciones al proyecto de reglamento denominado: "Reglamento Académico del Servicio Educativo Virtual en la Universidad Nacional de Frontera", sugiriendo que se cuente con opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica.

Que, mediante Informe N° 144-2020-UNF-PCO-OPEP de fecha 19 de mayo de 2020, la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, remite a la Vicepresidencia Académica, el informe precitado presentado por la responsable de la Unidad de Organización y Procesos, con el que brinda sugerencias y recomendaciones relacionadas con el proyecto de reglamento antes mencionado.

Que, con Memorándum N° 058-2020-UNF-VPAC de fecha 18 de mayo de 2020, la Vicepresidencia Académica, solicita a la Oficina de Asesoría Jurídica, opinión legal respecto al Reglamento Académico del Servicio Educativo Virtual en la Universidad Nacional de Frontera, señalando que en el marco de la Resolución Viceministerial N° 085-2020-MINEDU de fecha 01 de abril del



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Universalización de la Salud"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

presente año, mediante el cual indica la continuidad del servicio educativo superior universitario y por ende la virtualización de los cursos de pregrado, debido a la emergencia sanitaria por los efectos del COVID -19, se hace necesario la implementación del mencionado reglamento.

Que, mediante Informe N° 183-2020-UNF-OAJ de fecha 19 de mayo de 2020, la Oficina de Asesoría Jurídica, emite opinión, señalando que es viable jurídicamente la aprobación del precitado reglamento, en tal sentido lo actuado se debe contar con opinión de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto - Unidad de Organización de Procesos, y ser tramitado conforme a su naturaleza, finalmente debe ser tratado por el pleno de la Comisión Organizadora.

Que, con Oficio N° 093-2020-UNF-VPAC de fecha 20 de mayo de 2020, la Vicepresidencia Académica, remite a la Presidencia de la Comisión Organizadora, el proyecto del Reglamento Académico del Servicio Educativo Virtual, en el marco de la continuidad del servicio educativo superior universitario y por ende la virtualización de los cursos de pregrado, debido a la emergencia sanitaria por los efectos del COVID-19; el cuenta con los informes favorables de la Oficina de Asesoría Jurídica y se ha levantado las observaciones hechas por la Unidad de Organización y Procesos, para su aprobación en Sesión de Comisión Organizadora.

Que, en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 21 de mayo de 2020, se aprobó por unanimidad los acuerdos contenidos en la parte resolutive de la presente.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria – Ley N° 30220 y por las Resoluciones Viceministeriales Nros. 088-2017-MINEDU y 200-2019-MINEDU.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento Académico del Servicio Educativo Virtual de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución; el cual tiene como finalidad regular y establecer disposiciones, normas, actos y procedimientos, que se brindan con carácter excepcional, en el marco de la emergencia sanitaria a nivel nacional, regulando la relación entre los estudiantes, docentes y esta Casa Superior de Estudios.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR, a través, de los mecanismos más adecuados, a las oficinas pertinentes para su conocimiento y fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Raul Edgardo Natividad Ferrer
Presidente de la Comisión Organizadora


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Abg. Andre Antonio Lobaton Carbajal
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



Reglamento Académico del Servicio Educativo Virtual



Vicerrectorado Académico

(Aprobado mediante Resolución N° 112-2020-UNF/CO)

Sullana – Perú

2020

ÍNDICE

TÍTULO I	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO I	4
BASE LEGAL	4
CAPÍTULO II	5
GENERALIDADES	5
TÍTULO II	9
LINEAMIENTOS DEL DOCENTE	9
CAPÍTULO I	9
GESTIÓN ACADÉMICA	9
CAPÍTULO II	10
FASE 1: ANTES DE LA SESIÓN DE CLASE	10
CAPÍTULO III	10
FASE 2: DURANTE LA SESIÓN DE CLASE	10
CAPÍTULO IV	11
FASE 3: DESPUÉS DE LA SESIÓN DE CLASE	11
TÍTULO III	12
LINEAMIENTOS DEL ESTUDIANTE	12
CAPÍTULO I	12
FASE 1: EL ANTES DE LA SESIÓN DE CLASE	12
CAPÍTULO II	13
FASE 2: EL DURANTE DE LA SESIÓN DE CLASE	13
CAPÍTULO III	13
FASE 3: EL DESPUÉS DE LA SESIÓN DE CLASE	13
CAPÍTULO IV	13
ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE A CLASES VIRTUALES	13
TÍTULO IV	14
PLATAFORMA EDUCATIVA VIRTUAL CAMPUS UNF	14
CAPÍTULO I	14
GESTIÓN TECNOLÓGICA DE LA PLATAFORMA EDUCATIVA VIRTUAL CAMPUS UNF	14
CAPÍTULO II	15
GESTIÓN ACADÉMICA DE LA PLATAFORMA EDUCATIVA VIRTUAL CAMPUS UNF	15
CAPÍTULO III	16
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PLATAFORMA EDUCATIVA VIRTUAL CAMPUS UNF	16
	2



TÍTULO V	16
DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN ACADÉMICA DEL SERVICIO EDUCATIVO VIRTUAL	16
CAPÍTULO I	16
ORIGINALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y ENTREGABLES	16
CAPÍTULO II	17
DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	17
CAPÍTULO III	20
COMISIÓN DE TRABAJO DESIGNADA PARA EL SERVICIO EDUCATIVO VIRTUAL	20
CAPÍTULO IV	20
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE EN EL SERVICIO EDUCATIVO VIRTUAL	20
TÍTULO VI	25
DEL COMPORTAMIENTO Y ÉTICA DEL SERVICIO EDUCATIVO VIRTUAL	25
CAPÍTULO I	25
NORMAS DE ETIQUETA PARA LAS CLASES VIRTUALES	25
CAPÍTULO II	25
COMPORTAMIENTO DEL DOCENTE	25
CAPÍTULO III	25
COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE	25
CAPÍTULO IV	26
DEONTOLOGÍA PROFESIONAL	26
TÍTULO VII	26
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES	26
CAPÍTULO I	26
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	26
CAPÍTULO II	27
DISPOSICIÓN FINAL	27
ANEXOS	28



TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
BASE LEGAL

Artículo 1. Disposiciones Legales

Lo dispuesto en el presente Reglamento se sustenta en las siguientes bases legales:

Constitución Política del Perú de 1993 y sus modificatorias.

Ley N° 28044 - Ley General de Educación.

Ley N° 30220, Ley Universitaria.

Ley N° 30697, Ley que modifica el artículo 84 de la Ley N° 30220.

Ley N° 28740 - Ley de Creación del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE).

Ley N° 29568, Ley de Creación de la Universidad Nacional de Frontera.

Decreto Supremo N° 004-2019-JUS-TUO; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU que aprueba la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.

Decreto Supremo N° 044-2020-PCM de fecha 15 de marzo de 2020, en su artículo primero estableció: "Declarar el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y dispóngase el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.

Decreto Supremo N° 051-2020-PCM de fecha 27 de marzo de 2020, se resolvió: "Prorrogar el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y precisado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM y N° 046-2020-PCM, por el término de trece (13) días calendario, a partir del 31 de marzo de 2020".

Decreto Supremo N° 064-2020-PCM de fecha 27 de marzo de 2020, se resolvió: Prorrogar el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y ampliado temporalmente mediante el Decreto Supremo N° 051-2020-PCM y precisado 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, y N° 061-2020-PCM y N° 063-2020-PCM, por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 13 de abril de 2020 hasta el 26 de abril del 2020.

Decreto Supremo N° 075-2020-PCM de fecha 23 de abril de 2020, se resolvió: "Prorrogar el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y ampliado temporalmente mediante el Decreto Supremo N° 051-2020-PCM y N° 064-2020-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 y N° 072-2020-PCM, por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 27 de abril del 2020 hasta el 10 de mayo de 2020".

Decreto Legislativo N° 1496 vigente; de fecha 10 de mayo de 2020, se decretó las disposiciones en materia de educación superior universitaria en el marco del estado de emergencia sanitaria a nivel nacional.

Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, Norma Técnica denominada Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución.

Resolución Viceministerial N° 085-2020-MINEDU, que 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, de fecha 01 de abril del 2020.

Resolución Viceministerial N° 095-2020-MINEDU, que dispone excepcionalmente la suspensión y/o postergación de 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, en tanto se mantenga vigente el estado de emergencia nacional y la emergencia sanitaria; y hasta que se disponga el restablecimiento del servicio educativo presencial.



Resolución del Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CD, que 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, publicada el 27 de marzo del 2020.

Resolución del Consejo Directivo N° 045-2019-SUNEDU/CD, que resuelve otorgar la Licencia Institucional a la Universidad Nacional de Frontera para ofrecer el servicio educativo superior universitario en su sede, ubicada en la Av. San Hilarión N° 101, distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura, con una vigencia de seis (6) años, computados a partir de la notificación de la presente resolución, publicada el 5 de abril de 2019.

Resolución de Comisión Organizadora N° 009-2019-UNF/CO, de fecha 09 de enero del 2019, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

Resolución de Comisión Organizadora N° 045-2019-UNF/CO, de fecha 12 de febrero de 2019, que aprueba el Reglamento Académico de la UNF.

Resolución de Comisión Organizadora N° 101-2020-UNF/CO de fecha 29 de abril de 2020, que aprueba el Plan de Trabajo para la Continuidad del Servicio Educativo Superior Universitario de la Universidad Nacional de Frontera, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.

Resolución de Comisión Organizadora N° 103-2020-UNF/CO, de fecha 30 de abril de 2020, que en su artículo primero resuelve RATIFICAR la Resolución N° 008-2020-UNF/VPAC de fecha 22 de abril de 2020, mediante la cual la Vicepresidencia Académica conforma la Comisión que tendrá a cargo la elaboración del Reglamento Académico del Servicio Educativo Virtual en la Universidad Nacional de Frontera.

Resolución de Comisión Organizadora N° 049-2019-UNF/CO, de fecha 12 de febrero de 2019, que aprueba las Políticas del Repositorio Institucional de la UNF.

Resolución de Comisión Organizadora N° 406-2019-UNF/CO, de fecha 30 de octubre de 2019, que aprueba la Estrategia Interna de Propiedad Intelectual de la UNF.

Resolución de Comisión Organizadora N° 042-2019-UNF/CO, de fecha 12 de febrero de 2019, que aprueba el Reglamento de Evaluación del Desempeño Docente de la UNF.



CAPÍTULO II GENERALIDADES

Artículo 2. Finalidad

El presente Reglamento Académico del Servicio Educativo Virtual, en adelante "Reglamento", es el instrumento legal que se encuentra enmarcado en los parámetros que otorga la autonomía universitaria reconocida en la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria, Ley N° 30220 y las normas conexas contenidas en la base legal de este reglamento. Tiene como finalidad regular y establecer disposiciones, normas, actos y procedimientos, que se brindan con carácter excepcional, en el marco de la emergencia sanitaria a nivel nacional, regulando la relación entre los estudiantes, docentes y la Universidad Nacional de Frontera, en el desarrollo de las actividades lectivas virtuales, establecido como medio estratégico para la continuidad del servicio educativo, en el estado de emergencia por COVID-19, decretado por el gobierno peruano.

Artículo 3. Alcance

El presente Reglamento, comprende disposiciones, normas y procedimientos que se brindan con carácter excepcional para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional; que son de obligatorio cumplimiento por las autoridades universitarias; los docentes, los estudiantes y el personal administrativo involucrado en asegurar la Calidad Académica de la UNF.

Cabe precisar que, el alcance del presente Reglamento Académico del Servicio Educativo Virtual se basa en el Reglamento Académico vigente y es su complemento. Asimismo, dicho trabajo virtual se basa en los principios académicos-administrativos del trabajo presencial enmarcado dentro del modelo educativo de la UNF, articulando dichos lineamientos además a los procesos de acreditación del SINEACE e ICACIT.

Artículo 4. Objetivos

- a) Establecer formas y procedimientos para la programación, desarrollo, evaluación y gestión académica de las clases no presenciales y actividades lectivas virtuales en la UNF, de acuerdo

a los lineamientos de la Resolución Viceministerial N° 085-2020-MINEDU, que brinda 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; así como la Resolución del Consejo Directivo N°039-2020-SUNEDU-CD que 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.

- b) Orientar la ejecución de actividades establecidas en el calendario académico vigente de la UNF y la actualización de acuerdo a la adaptación del servicio educativo virtual.
- c) Difundir y aplicar las normas legales vigentes que reglamentan las actividades académicas de las Facultades de la UNF, en el marco de la emergencia sanitaria nacional.

Artículo 5. Consideraciones generales

- a) El servicio educativo virtual debe garantizar un proceso de enseñanza-aprendizaje remoto de calidad, el cual fomente la autonomía, interacción, colaboración y producción, enmarcados en un sistema de gestión de aprendizaje y en un sistema de evaluación para el logro de competencias del perfil de egreso.
- b) El servicio educativo virtual contempla una guía de enseñanza virtual y la guía de aprendizaje virtual, en donde se establecen las rutas del proceso enseñanza-aprendizaje para la prestación del servicio educativo; así como la estructura del curso; el ciclo de sesiones virtuales en la UNF; la organización del tiempo; entre otros.
- c) Se debe contemplar lineamientos para gestionar la adaptación del aprendizaje virtual en la modalidad no presencial de manera síncrona y asíncrona, especialmente en la organización del tiempo de la preparación, desarrollo y evaluación de las sesiones de aprendizaje, asegurando la calidad educativa conforme al modelo educativo y pedagógico de la UNF, en el marco de la emergencia sanitaria nacional.
- d) Reglamentar la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria a nivel nacional en la UNF.
- e) Cumplir los criterios requeridos para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional de las asignaturas en los planes de estudios vigentes en los programas de estudios de la UNF, como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19.
- f) El docente en su sílabo debe describir de manera explícita como desarrollará el logro de competencias -capacidades de aprendizaje, las actividades, los materiales o recursos, los productos entregables del estudiante y la retroalimentación/evaluación por cada sesión de aprendizaje.



Artículo 6. Definición de términos

En el presente reglamento se consideran las siguientes definiciones:

- a) Aprendizaje asíncrono: proceso de aprendizaje diferido; es decir, el docente y el estudiante no están conectados al mismo tiempo en el mismo espacio. El uso de la tecnología permite que los aportes del docente y estudiante se registren en el campus virtual dándole la oportunidad a que el estudiante gestione su propio proceso de aprendizaje.
- b) Aprendizaje síncrono: proceso de aprendizaje en línea que se lleva a cabo en tiempo real entre el docente y el estudiante coincidiendo en un mismo espacio (físico o virtual) y en tiempo real.
- c) Aprendizaje virtual: adquisición de conocimientos y logro de competencias obtenidas y evidenciadas a través de la adaptación no presencial de los cursos, considerando tres ejes:
 - Interacción: proceso simultáneo o diferido de interaprendizaje entre docente-estudiante y estudiante-compañeros.
 - Colaboración: acciones conjuntas facilitadas por medios tecnológicos que permiten desarrollar competencias de trabajo en equipo.
 - Producción: experiencias diseñadas por el docente y/o estudiante, a partir del uso de las herramientas del campus virtual, que permitan generar evidencias de aprendizaje.
- d) Aula virtual: entorno digital, campus virtual-educativo o entorno virtual de aprendizaje donde se realiza la formación, que incluye los contenidos, recursos, actividades de aprendizaje y herramientas de comunicación (síncrona y asíncrona).
- e) Campus virtual o plataforma educativa: espacio donde se imparte el servicio educativo de los cursos, con soporte de tecnologías de la información o comunicación, ya sea un

software, una web, entre otros. Cada campus o plataforma posee funciones propias por lo que se definirá su pertinencia de acuerdo al modelo educativo, la metodología y diseño didáctico correspondiente, según las necesidades del usuario que se trate.

- f) Comunidad universitaria: integrada por autoridades, docentes, estudiantes y graduados de las universidades y escuelas de posgrado, así como aquellos considerados como parte de la comunidad universitaria en las normas internas de las universidades.
- g) Cooperación: proceso de trabajo conjunto y en equipo a través de medios tecnológicos.
- h) Curso virtualizado o adaptado: asignatura que forma parte de un programa académico presencial, cuyos contenidos y/o unidades de aprendizaje, de manera excepcional y temporal, son adaptados para ser brindado de manera no presencial mediante el uso de campus virtuales, en el marco de la emergencia sanitaria.
- i) EaD: Modalidad de educación a distancia o enseñanza que tiene un desarrollo total o parcial en un ambiente virtual.
- j) E-learning: enseñanza online que permite la interacción del usuario con el material mediante la utilización de diversas herramientas informáticas. También denominada educación no presencial.
- k) Emergencia sanitaria: medida excepcional de prevención y control para evitar la aparición y propagación del COVID-19, dispuesta por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, por un plazo de noventa (90) días calendario, contados a partir del 12 de marzo de 2020.
- l) Guía de aprendizaje virtual: es un instrumento dirigido a los estudiantes, que refiere a la gestión de su propio aprendizaje para optimizar su desenvolvimiento en los escenarios de enseñanza-aprendizaje, propuestos para el logro de la competencia del curso; de acuerdo al perfil profesional de egreso.
- m) Guía de enseñanza virtual: es un instrumento dirigido a los docentes con el fin de establecer una ruta facilitadora del proceso de enseñanza-aprendizaje y dotarlos con una serie de estrategias metodológicas, constituyéndose así en una herramienta básica para el logro de los objetivos académicos.
- n) Guía de actividad de evaluación: documento que acompaña y detalla las indicaciones generales de las actividades de evaluación que requieren la entrega de un producto.
- o) Producción: experiencias diseñadas por el docente y/o estudiante a partir del uso de herramientas de la plataforma virtual, que permitan generar evidencias de aprendizaje.
- p) Tipos de información a publicar: comprende todos aquellos trabajos de producción intelectual resultante de la actividad académica e investigativa de la comunidad universitaria de la UNF; cabe señalar: Trabajos de investigación, tesis, trabajo de suficiencia profesional, trabajo académico, libros y conferencias relevantes.



Artículo 7. Criterios de virtualización o adaptación no presencial de los cursos

Los criterios de virtualización o adaptación no presencial de los cursos, determinados de acuerdo a los lineamientos actuales, en el marco de la emergencia sanitaria nacional por el COVID-19, son los siguientes:

- a) Análisis de la naturaleza de asignaturas para las adaptaciones no presenciales
Se considera la naturaleza propia de la asignatura, de acuerdo a las actividades teóricas, actividades prácticas, uso de laboratorios, salidas de campo; así como las estrategias educativas que se adaptan a la prestación no presencial, vinculadas con las medidas de prevención y control del COVID-19.
 - Asignaturas de naturaleza teórica: este reglamento considera que los cursos de naturaleza teórica son virtualizados en su totalidad.
 - Asignaturas de naturaleza teórico - práctica: este reglamento considera que los cursos de naturaleza teórico- práctica son virtualizables en su totalidad, siempre y cuando al realizarse el análisis de los contenidos y requerimientos del curso, se determine que el entorno virtual y soporte tecnológico permita el logro de las competencias que aporta el curso de acuerdo al plan de estudios vigente.
- b) Aquellas asignaturas que no se pueden virtualizar al 100% de su contenido o requieren presencialidad o semi presencialidad, no serán consideradas dentro del presente reglamento.

Artículo 8. Sobre las matrículas virtuales

Para efectos de matrícula, se rige de acuerdo al Reglamento académico vigente, adaptando los procesos presenciales y las vías de interacción, a través de canales de comunicación virtuales y

según resuelve, de acuerdo a la documentación citada en la base legal y demás normas concordantes y aplicables al presente Reglamento Académico del Servicio Educativo Virtual.

Artículo 9. Sobre trámites de matrícula ordinaria adaptables a la virtualidad

El estudiante es responsable de observar los comunicados enviados a los correos electrónicos institucionales y/o a través de la página web institucional www.unf.edu.pe sobre el proceso de matrícula; y en caso se requieran formularios virtuales u otros medios puestos a disposición por la UNF, además de la digitalización de la documentación a presentar por parte de los interesados. Los trámites de matrícula virtual se darán en la Oficina de Admisión y Registros Académicos (OARA) por medio del correo electrónico institucional de mesa de partes virtual mesadepartesvirtual@unf.edu.pe debiendo presentar al momento de su matrícula la declaración jurada de matrícula en formato digital del semestre correspondiente que declara bajo juramento que, una vez levantado el estado de emergencia sanitaria nacional, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles el estudiante debe realizar la entrega de los requisitos de inscripción. El incumplimiento o la presentación extemporánea de los requisitos de matrícula señalados dará origen a la invalidación de la inscripción del estudiante en el semestre académico correspondiente (véase el Anexo N° 1).

Artículo 10. Sobre trámites de matrícula extemporánea adaptables a la virtualidad

Los estudiantes que no alcanzaron a matricularse dentro de los plazos establecidos en el cronograma de matrícula ordinaria, tienen derecho a matrícula extemporánea, según el Calendario Académico aprobado por el Consejo Universitario o quien haga sus veces. Dicho proceso, se realiza en la Oficina de Admisión y Registros Académicos (OARA) la cual puede ser a través de la plataforma virtual de la UNF, debiendo presentar al momento de su matrícula la declaración jurada de matrícula en formato digital del semestre correspondiente que declara bajo juramento que, una vez levantado el estado de emergencia sanitaria nacional, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles el estudiante debe realizar la entrega a la UNF de los requisitos de inscripción. El incumplimiento o la presentación extemporánea de los requisitos de matrícula señalados dará origen a la invalidación de la inscripción del estudiante en el semestre académico correspondiente (véase el Anexo N° 1).



Artículo 11. Capacidad o aforos de aulas virtuales

La programación académica en cada Escuela Profesional deberá realizarse teniendo en cuenta las asignaturas según el semestre que corresponda. Los Directores de Escuela de las facultades de la UNF; identifican las necesidades de carga académica requeridas en torno a la virtualización de los cursos y coordinan con los Directores de Departamento, para determinar de acuerdo a la distribución de dicha carga académica la capacidad o aforos de aulas virtuales; de acuerdo a la normativa vigente y conforme a la realidad de cada Facultad, informando a la Oficina de Admisión y Registros Académicos (OARA) para la operativización en el sistema académico, con la opinión técnica de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (UTIC); todo ello en el marco de los lineamientos que brindan las orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional.

Artículo 12. Adaptación de horas presenciales a horas no presenciales

La UNF desarrollará a distancia las sesiones de aprendizaje que estaban programadas como presenciales, respetando la carga académica y los horarios asignados por la Dirección del Departamento Académico de cada programa de estudios; así como, la asignación de horas lectivas teóricas y prácticas estipuladas para cada curso de acuerdo a los planes de estudios vigentes. Estas horas lectivas se planifican y desarrollan bajo las modalidades: sincrónicas y asincrónicas, en coherencia con la naturaleza de la asignatura (véase el Anexo N° 2).

Artículo 13. Rol del docente en la prestación del servicio educativo virtual

El docente planifica diferentes estrategias metodológicas de enseñanza-aprendizaje que considere pertinentes, las cuales estarán detalladas en una guía de enseñanza virtual, una guía de aprendizaje virtual y en el diseño de la sesión de aprendizaje virtual, a fin de orientar las actividades al logro de las competencias que el curso desarrolla, asumiendo el compromiso para el logro de las competencias establecidas y asegurando la calidad educativa; debiendo mediar en el proceso pedagógico, a fin de facilitar al estudiante la gestión de su propio aprendizaje; todo

ello de acuerdo a las orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional.

Artículo 14. Rol del estudiante en el servicio educativo virtual

El estudiante asume un rol activo en la educación virtual, utilizando el aprendizaje autónomo como actitud frente al desafío de un servicio educativo virtual; además del aprendizaje colaborativo entre pares, donde el estudiante aprende a aprender, asumiendo el compromiso que le corresponde respecto a su formación; basado en la autorregulación de su responsabilidad, para el logro de las competencias requeridas, en el marco de un aprendizaje flexible.

Artículo 15. El rol del tutor docente virtual

La tutoría virtual es un proceso de acompañamiento, orientación y apoyo al estudiante para alcanzar diferentes objetivos. El docente tutor virtual acompaña el proceso de formación de acuerdo a lo estipulado en el reglamento académico vigente y otros documentos normativos, precisando para el caso de los entornos virtuales, los siguientes roles:

- a) El docente tutor virtual acompañará la integración del estudiante, resolviendo las dudas de comprensión de los contenidos, facilitando su integración en la gestión de su propio aprendizaje a través del campus virtual de la UNF.
- b) Proporciona orientación y apoyo en la solución de dificultades que se les presenten, tanto a nivel individual como grupal.
- c) Apoyará el trabajo del estudiante, creando un ambiente de aprendizaje colaborativo, brindando la consejería - asesoría necesaria para la no deserción.
- d) El docente reconoce e informa al coordinador de la facultad los casos de los estudiantes que requieran atención especializada, para que, éste a su vez lo derive al ente competente.
- e) Identificar a los estudiantes que requieran un acompañamiento diferenciado a fin de garantizar la inclusión social.
- f) Gestiona capacitaciones de acompañamiento académico para los estudiantes que requieran de estrategias y herramientas, que permitan fortalecer sus habilidades y competencias del perfil de egreso, en el caso haya identificado dificultades del proceso de formación.



**TÍTULO II
LINEAMIENTOS DEL DOCENTE**

**CAPÍTULO I
GESTIÓN ACADÉMICA**

Artículo 16. Planificación académica

Los docentes deben rediseñar su silabo vigente del curso, que inicialmente fue elaborado para una modalidad presencial; actualizando la estrategia metodológica de manera explícita con el uso de herramientas pedagógicas y tecnológicas; así como estrategias propias necesarias para la continuidad del servicio educativo virtual. Las competencias requeridas a considerar en los sílabos deben tomar en cuenta los planes de estudios vigentes de la UNF, debiendo para ello:

- a) Considerar los procesos pedagógicos y cognitivos del diseño didáctico de una asignatura virtual, establecidos en la guía de enseñanza virtual y guía de aprendizaje virtual propuestas por la UNF.
- b) Evaluar los sílabos para su adaptación no presencial, con el uso de estrategias que fomenten la autonomía, la interacción, colaboración y producción de los estudiantes.
- c) Aplicar estrategias formativas, enmarcadas en la adaptación de las sesiones de aprendizaje virtual; tutorías de investigación formativa; estudio autónomo individual y colaborativo, retroalimentación con interacción en entornos virtuales como foros, webinars, entre otros alojados en el campus virtual de la UNF.
- d) Interactuar permanentemente con el estudiante, aplicando estrategias de seguimiento, monitoreo, acompañamiento y evaluación continua.
- e) El docente debe cumplir con la carga académica y el horario asignado por el departamento académico, el cual debe estar declarado en su plan de trabajo individual.
- f) Registrar en el portafolio o carpeta pedagógica virtual docente, el sistema de evaluación de cada asignatura no presencial por cada sesión de aprendizaje virtual.

Artículo 17. Sobre la gestión del trabajo remoto del docente

El personal docente (ordinario, extraordinario y contratado) presta sus servicios de acuerdo a la política laboral de la UNF y el sistema universitario vigente, así como la normativa nacional e interna de trabajo remoto emitida en torno del estado de emergencia sanitaria decretada por el Estado Peruano.

CAPÍTULO II


FASE 1: ANTES DE LA SESIÓN DE CLASE

Artículo 18. Responsabilidad del docente en el proceso formativo virtual

Los docentes son los responsables directos del proceso formativo de los estudiantes, en cada una de las asignaturas que tienen a cargo como parte de su carga académica. Proceso en el que deben ser consideradas todas las actividades académicas propias de la responsabilidad que implica la carga lectiva: sesiones teóricas, sesiones prácticas, talleres, tutorías, evaluaciones, etc. Tienen la responsabilidad de brindar el acompañamiento pedagógico permanente a los estudiantes durante el semestre académico.

Artículo 19. Preparación de las sesiones de clase para el ciclo académico

Son lineamientos del docente para la preparación de las sesiones de clase del servicio educativo virtual, los siguientes:

- 
- a) Utilizar herramientas tecnológicas para la creación de recursos didácticos y multimedia que apoyen los aprendizajes síncronos y asíncronos.
 - b) Elaborar los recursos para el desarrollo de las sesiones, y ponerlos a disposición en la plataforma virtual como mínimo un (1) día antes del inicio de la sesión programada; comunicando a los estudiantes durante la primera sesión de aprendizaje.
 - c) Las actividades a ser evaluadas deben ser acompañadas de guías de actividad de evaluación de los productos académicos que detallen la actividad y su forma de evaluación (véase el Anexo N° 3).
 - d) La duración de las horas no presenciales teórico-prácticas, serán desarrolladas igual que un curso presencial. En las sesiones de aprendizaje virtual que abarque la duración de dichas horas, el docente deberá manejar los recursos, las herramientas y la dinámica de la clase en diferentes momentos ya sea de manera síncrona o asíncrona, para lo cual se utilizarán objetos de aprendizaje virtual tales como:
 - Presentaciones multimedia y desarrollo de contenidos (videos, audios, entre otros), usando diversas metodologías, mediante archivos multimedia.
 - Guías visuales o auditivas que faciliten la comprensión del estudiante (mapas mentales, cuadros, entre otros).
 - Zonas para el debate (foros u otros recursos integrados).
 - Espacios para comunicación síncrona o asíncrona con el profesor.
 - Zonas de evaluación automatizadas, o entrega de evaluaciones que prevean normas y/o herramientas de control de copia y plagio.
 - Otros disponibles en la plataforma que considere pertinente el docente.

Artículo 20. Preparación de materiales de clase para el ciclo académico

Para la presentación de sus materiales de enseñanza-aprendizaje, el docente utilizará las guías de gestión curricular y los formatos oficiales de la UNF, que contengan el logo e identificación institucional; para ello, debe cuidar la calidad didáctica del contenido (reflexión, crítica e innovación) y de la presentación, como garantía del servicio educativo virtual y del proceso de mejora continua, los cuales serán revisados por la Comisión de revisión de material virtual y asistencia/accompañamiento pedagógico virtual al docente de cada facultad de la UNF.


CAPÍTULO III

FASE 2: DURANTE LA SESIÓN DE CLASE

Artículo 21. Desarrollo de clases del servicio educativo virtual

Son lineamientos para el desarrollo de clases del servicio educativo virtual, los siguientes:

- a) El docente deberá realizar sus clases de acuerdo al horario de clase asignado en su carga lectiva.

- 
- b) El docente deberá explicar a sus estudiantes en la primera sesión de aprendizaje, la presentación y el desarrollo del curso para el semestre académico; de acuerdo al sílabo, incluyendo el protocolo para el desarrollo de las sesiones virtuales, normas de convivencia, la guía de aprendizaje virtual, de tal forma que los estudiantes queden notificados de las actividades a realizar y las evaluaciones a lo largo del semestre académico, dando a conocer los tiempos que tienen para desarrollar las actividades en cada sesión.
 - c) Durante las sesiones de aprendizaje, el docente deberá desarrollar la explicación del contenido de cada clase y absolver dudas de los estudiantes; en coherencia con la planificación de su sesión de aprendizaje virtual y la guía de enseñanza virtual de forma sincrónica como asincrónica, considerando los tiempos y el espacio de entrega de productos académicos en el campus UNF, tomando en cuenta la conectividad y acceso a las tecnologías de la información de sus estudiantes.
 - d) Las videoconferencias en línea (tiempo real), respetarán estrictamente los horarios programados para cada curso. Adicionalmente, las sesiones de clase con videoconferencias o video clases en vivo deben ser grabadas, para que los estudiantes, que no pudieron estar presentes en la clase de manera sincrónica, tengan acceso a la grabación de su sesión, de modo que éstas se puedan considerar como un recurso más del aula virtual, constituyendo de esta manera la modalidad de videoconferencias en diferido o asincrónica; quedando a disposición de los estudiantes ambas modalidades de desarrollo de clases.
 - e) El docente desarrollará actividades con simuladores, laboratorios virtuales o remotos de acuerdo a la naturaleza del curso; de tal manera que, permitan experiencias significativas para el estudiante.
 - f) Durante las sesiones de aprendizaje virtual, el docente puede realizar actividades de evaluación programadas en su diseño de sesión de aprendizaje virtual y teniendo en cuenta la guía para la elaboración de instrumentos de evaluación y la guía de actividad de evaluación.
 - g) Brindar oportunamente retroalimentación (feedback) a los avances en las actividades de aprendizaje y productos elaborados por los estudiantes; a través del entorno virtual utilizando las herramientas que brinda la plataforma virtual CAMPUS UNF (foros, chat y correos electrónicos).
 - h) Cumplir el rol de mediador aplicando estrategias metodológicas de interacción, que aseguren la gestión del trabajo colaborativo, resolución de problemas, el respeto a las opiniones diversas, entre otras habilidades que garantizan la calidad de los aprendizajes.
 - i) La plataforma virtual Campus UNF será el mecanismo oficial de interacción entre el docente y el estudiante durante el desarrollo sincrónico y asincrónico de las sesiones de aprendizaje virtual contempladas en el sílabo vigente del curso. Ello implica, que otros medios no serán considerados como canales de comunicación oficiales, salvo casos excepcionales debidamente gestionados ante las instancias pertinentes.
 - j) Si el docente requiere como adaptación no presencial el uso de otros medios de comunicación adicionales a los que tiene en la plataforma virtual Campus UNF (redes sociales u otros), que complementen el desarrollo de sus clases, presentará el fundamento y la evidencia necesaria contenida en un plan de trabajo adicional detallado, adaptando el sílabo vigente y su sesión de aprendizaje virtual para dicho uso, precisando el logro de las competencias previstas en el curso. La solicitud queda bajo responsabilidad del docente, y será presentada al Director de Departamento Académico, quien informará al Coordinador de la Facultad, para evaluar y aprobar la viabilidad y el monitoreo de la propuesta solicitada con la opinión técnica de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones (UTIC).

CAPÍTULO IV

FASE 3: DESPUÉS DE LA SESIÓN DE CLASE

Artículo 22. De la retroalimentación y acompañamiento en horas no lectivas

Son lineamientos para la retroalimentación y acompañamiento en horas no lectivas del servicio educativo virtual, los siguientes:

- a) El docente debe evaluar las actividades asincrónicas, mediante un instrumento de evaluación diseñado en base a los criterios establecidos en la guía de actividades de evaluación y la guía para la elaboración de instrumentos de evaluación, en el rango de tiempo indicado para el cumplimiento de la actividad.
- b) El docente deberá notificar a los estudiantes la retroalimentación de las actividades de evaluación y la calificación de las mismas a partir del uso de su respectiva rúbrica, en un

plazo no mayor de siete (07) días hábiles de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Académico vigente. Estas acciones permitirán garantizar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje en la educación no presencial.

- c) El docente acompaña el avance progresivo del estudiante y realiza el seguimiento de su trabajo autónomo; así como de las actividades de mayor nivel cognitivo, que por su complejidad conllevan a los estudiantes a desarrollar actividades de extensión, relacionadas con la revisión e investigación de material bibliográfico complementario sobre situaciones problemáticas aplicadas a un contexto real.
- d) Debe resolver las consultas a través de foros síncronos y asíncronos, que servirán de fuente de información para los participantes de la asignatura. Las consultas serán atendidas en un plazo máximo de 72 horas, dentro del horario de horas no lectivas establecidas en el plan de trabajo individual del docente.
- e) Debe verificar que los productos entregables del estudiante estén alineados con las actividades planificadas y que respondan a los resultados de aprendizaje y de las competencias establecidas en el sílabo.
- f) Revisa el portafolio académico del estudiante según sea el caso, para realizar el respectivo seguimiento del progreso del logro de las competencias de la asignatura, de manera individual.
- g) El docente realiza tutorías de investigación formativa en el contexto del servicio educativo virtual.
- h) Los docentes podrían explorar la realización de actividades de responsabilidad social universitaria, a través de entornos virtuales.



TÍTULO III LINEAMIENTOS DEL ESTUDIANTE

CAPÍTULO I FASE 1: EL ANTES DE LA SESIÓN DE CLASE

Artículo 23. Antes de las sesiones de clase

- a) El estudiante debe conocer las disposiciones del Reglamento Académico del Servicio Educativo Virtual de la UNF, además del Reglamento Académico vigente y la guía de aprendizaje virtual.
- b) Debe conocer el uso y funciones que tiene la plataforma virtual Campus UNF.
- c) El estudiante matriculado en el semestre académico correspondiente, debe gestionar sus propios dispositivos electrónicos y tecnológicos para garantizar su conectividad y acceso digital al servicio educativo virtual de la UNF.
- d) El estudiante es el único responsable de asegurar su participación en el desarrollo de las actividades síncronas y asíncronas de las asignaturas.
- e) En caso que el estudiante requiera de soporte técnico para el ingreso a la plataforma virtual Campus UNF, previo al inicio de su sesión de aprendizaje, debe comunicarse de manera oportuna; en lo posible, treinta (30) minutos antes, con la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones (UTIC), a fin de verificar su acceso a la plataforma virtual, enviando un mensaje con la captura de pantalla y evidencia del problema técnico al correo institucional especialmente creado para dicho fin: soportecampusvirtual@unf.edu.pe
- f) El estudiante es responsable de la revisión permanente de las actividades y posibles mensajes o avisos en el aula virtual, enviados por los docentes, de acuerdo con las actividades planificadas en las asignaturas.
- g) Si el estudiante se encontrara en una circunstancia especial y por alguna razón excepcional, lo cual le impidiera continuar con el curso, debe comunicar a la Coordinación de Facultad que evaluará las acciones a tomar.
- h) El estudiante es responsable de acceder al aula virtual para revisar los materiales y actividades de aprendizaje subidos por el docente para la sesión, como mínimo un (1) día antes, para conocer la ruta de la sesión de aprendizaje.

CAPÍTULO II
FASE 2: EL DURANTE DE LA SESIÓN DE CLASE

Artículo 24. Durante el desarrollo de las sesiones de clase

- a) El estudiante debe participar en las actividades síncronas programadas por el docente del curso. En caso de no poder conectarse en el mismo horario, es su responsabilidad revisar la grabación de la sesión, la misma que estará disponible inmediatamente después de terminada la clase.
- b) Durante la sesión de clases, el estudiante podrá efectuar consultas a través de los canales de interacción disponibles en la plataforma virtual Campus UNF, dentro de su espacio de foro privado de clase y en su horario correspondiente.
- c) Utiliza herramientas en la ejecución de tareas, exámenes en línea, investigaciones, foros, entre otros, para lograr aprendizajes colaborativos, chats interactivos, discusiones de temas específicos, usando medios sincrónicos y asincrónicos.
- d) Cumplir las normas de comportamiento y ética del Servicio Educativo Virtual, detalladas en el presente reglamento.
- e) Respetar las normas institucionales, demostrando responsabilidad en el marco de su autonomía, organizando su tiempo de modo que pueda cumplir con el cronograma de las diferentes actividades programadas en los procesos académicos y de evaluación difundidas en la plataforma virtual Campus UNF.
- f) Demostrar disposición para incorporarse a los trabajos en equipo, a fin de interactuar con sus compañeras/os, generando interaprendizaje colaborativo y cooperativo en los trabajos grupales, demostrando proactividad y responsabilidad.



Artículo 25. De las actividades asíncronas para el desarrollo de una sesión de clase
Es deber del estudiante cumplir con las actividades asíncronas indicadas en el sílabo vigente y programadas en la plataforma virtual Campus UNF, dentro del tiempo establecido por el docente.

CAPÍTULO III
FASE 3: EL DESPUÉS DE LA SESIÓN DE CLASE

Artículo 26. Después de las sesiones de clases (aprendizaje asíncrono)

- a) En relación a los canales de comunicación entre estudiante-docente, estos deberán ser en horarios establecidos para el desarrollo de las asignaturas y en los horarios indicados por el docente para resolución de consultas por curso.
- b) Fuera del horario de clases, el estudiante de manera personal, podrá utilizar las distintas herramientas y medios de la plataforma que ofrece la UNF.

CAPÍTULO IV
ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE A CLASES VIRTUALES

Artículo 27. Asistencia del estudiante a clases virtuales

La asistencia del estudiante a las clases virtuales se considera a partir de la participación y cumplimiento de las actividades de las sesiones planificadas en la asignatura. Las actividades planificadas de forma síncrona o asíncrona serán complementarias; tomando en consideración:

- a) El docente presenta la evidencia de que el estudiante asiste a las actividades a través de una lista de asistencia, una lista de cotejo de cumplimiento de los entregables, una captura de pantalla de la sesión, o un reporte del sistema de la plataforma virtual Campus UNF, entre otros.
- b) El tiempo previsto para el cumplimiento o desarrollo de las actividades de forma asincrónica podría ser dentro de las 48 horas luego de haber culminado la sesión de aprendizaje correspondiente. Un tiempo mayor será establecido por el docente dependiendo de la demanda cognitiva que necesite el estudiante para desarrollar una determinada actividad.

Artículo 28. Inasistencia del estudiante a clases virtuales

- a) Una inasistencia equivale al incumplimiento de las actividades y/o entregables planificados para una sesión de aprendizaje tanto en la modalidad síncrona como asincrónica, considerando el tiempo estipulado en la modalidad síncrona, así como las actividades en modalidad

asíncrona, establecidas por el docente de acuerdo con la herramienta que utilice para dicha medición, en relación al desarrollo de clases del servicio educativo virtual del presente reglamento.

- b) El total de asistencia a las actividades programadas del curso estará conformado por la suma de las asistencias del estudiante a las actividades programadas en la plataforma virtual Campus UNF relacionada a la asignatura correspondiente.
- c) El porcentaje máximo de incumplimiento del total de actividades es del 30%, pasado este porcentaje se configurará la inhabilitación del curso, de acuerdo con el reglamento vigente.

Artículo 29. Justificación de inasistencia a clases o actividades virtuales

- a) La justificación por el incumplimiento de actividades dentro de una sesión virtual de aprendizaje planificada, será presentada por el estudiante, enviando un mensaje correspondiente al correo institucional de mesa partes de la UNF, mesadepartsvirtual@unf.edu.pe, con las evidencias del caso de su solicitud; dicho mensaje y los documentos sustentatorios serán remitidos de mesa de partes virtual de la UNF a la Dirección de Escuela de la facultad correspondiente para la evaluación pertinente.
- b) La justificación de la inasistencia del estudiante, deberá realizarla en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la inasistencia a cualquiera de las actividades virtuales programadas.
- c) La Dirección de Escuela de la facultad correspondiente, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, brindará respuesta a la solicitud de justificación de inasistencia del estudiante.



TÍTULO IV PLATAFORMA EDUCATIVA VIRTUAL CAMPUS UNF

CAPÍTULO I GESTIÓN TECNOLÓGICA DE LA PLATAFORMA EDUCATIVA VIRTUAL CAMPUS UNF

Artículo 30. Soporte tecnológico

Para el desarrollo del servicio educativo virtual en la UNF, se implementará la plataforma virtual Campus UNF, enmarcado en la infraestructura tecnológica requerida para un sistema de gestión de aprendizaje virtual. Los docentes y estudiantes accederán a la plataforma virtual Campus UNF, utilizando las credenciales respectivas del sistema académico. En la plataforma virtual Campus UNF se cuenta con acceso a herramientas tecnológicas y software diversos que facilitan el aprendizaje virtual.

Artículo 31. Uso obligatorio del correo institucional

a) DOCENTES

El correo electrónico institucional es una herramienta de comunicación e intercambio de información oficial entre los docentes de la UNF, estudiantes y la comunidad universitaria; además, no es una herramienta de difusión masiva de información para otros fines que no sean lo estrictamente en el marco del ejercicio académico.

b) ESTUDIANTES

Los estudiantes cuentan con un correo electrónico institucional, asignado por la UNF al momento de su ingreso a la universidad, el cual permite la comunicación oficial con los docentes de la UNF y la comunidad universitaria. En caso de suscitarse algún problema para acceder a dicho correo de la UNF, se debe enviar un mensaje correspondiente al correo electrónico: campusvirtual@unf.edu.pe con la siguiente información: Asunto - código universitario - DNI - Nombre y apellidos; Asunto y en contenido: descripción del problema suscitado.

Los estudiantes utilizarán las principales herramientas que brinda el correo institucional de la UNF, entre ellas tenemos las siguientes:

- b.1) Google Drive: es un servicio de alojamiento de archivos de forma centralizada y sincronizada en todos sus dispositivos que cuente con el google chrome.
- b.2) Documentos de Google: crear documentos nuevos y editarlos simultáneamente con otros usuarios desde tu ordenador, teléfono o tablet.
- b.3) Hojas de cálculo de Google: crear hojas de cálculo o editar las que se tienen y que se pueden compartir y trabajar en una hoja de cálculo al mismo tiempo que otros usuarios.

- b.4) Presentaciones de Google: crear presentaciones, modificarlas, colaborar en ellas en equipo y enseñarlas en cualquier parte.
- b.5) Streaming de la plataforma virtual Campus UNF.
- b.6) Otros ofrecidos por google.

Artículo 32. Asesoramiento y apoyo tecnológico

a) ASESORAMIENTO

La Unidad de Tecnología de Información y Comunicaciones (UTIC), es la unidad que brinda asesoramiento a docentes y estudiantes relacionado a la utilización de la plataforma virtual Campus UNF, para el servicio educativo virtual.

b) APOYO TECNOLÓGICO

Si se tiene problemas para acceder a la plataforma virtual Campus UNF, se debe dirigir un mensaje correspondiente al correo electrónico: campusvirtual@unf.edu.pe adjuntando una captura de pantalla que sustente la dificultad de acceso a la plataforma virtual Campus UNF.

c) ADMINISTRACIÓN

- c.1) La administración técnica es responsabilidad de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones (UTIC).
- c.2) La administración de los recursos pedagógicos sobre las sesiones de clases en las asignaturas, es responsabilidad de los docentes de la UNF.
- c.3) El soporte administrativo para el sistema de evaluación y sistema académico es responsabilidad de la Oficina de Admisión y Registros Académicos (OARA).
- c.4) La capacidad máxima por archivo a subir en la plataforma virtual Campus UNF es de 51MB.

d) RESPONSABILIDAD

- d.1) En la plataforma virtual Campus UNF solo se pueden difundir softwares libres (enlaces URL) bajo responsabilidad del usuario o software licenciados, autorizados exclusivamente por la Universidad Nacional de Frontera.
- d.2) La plataforma virtual Campus UNF, registrará la información de las asignaturas del servicio educativo virtual; sin embargo, el docente debe considerar adicionalmente el almacenamiento paralelo de información en sus registros de evaluaciones auxiliares y registros de asistencia.
- d.3) La plataforma virtual Campus UNF es de estricto uso académico y no puede ser utilizado para difusión social o publicitaria.
- d.4) Los docentes y estudiantes deben conocer que los archivos que son sospechosos de virus serán eliminados automáticamente por el sistema de la plataforma virtual Campus UNF, como medida de seguridad y prevención de riesgos.



Artículo 33. Inducción y capacitación de los docentes en competencias digitales

La UNF fortalecerá las capacidades o competencias digitales con el objetivo de conocer y dominar las diferentes herramientas y recursos tecnológicos para el desarrollo de sus materiales de aprendizaje para el servicio virtual en la plataforma virtual Campus UNF.

Artículo 34. Inducción y acompañamiento al estudiante en competencias digitales

La UNF brindará una inducción en las competencias digitales, así como el acceso y utilización de la plataforma virtual Campus UNF desarrollada por la UTIC. Asimismo, los estudiantes serán acompañados por sus docentes en el desarrollo de sus asignaturas en la plataforma virtual Campus UNF.

CAPÍTULO II

GESTIÓN ACADÉMICA DE LA PLATAFORMA EDUCATIVA VIRTUAL CAMPUS UNF

Artículo 35. Responsabilidades del participante

El estudiante que utilice la plataforma virtual Campus UNF, debe estar matriculado en el semestre correspondiente donde reciba el servicio educativo virtual, debiendo cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- a)** Ser estudiante matriculado en sus cursos respectivos del semestre correspondiente.
- b)** Contar con equipo informático y acceso a internet para su participación en la plataforma virtual Campus UNF.

- c) Contar con los datos de acceso (usuario y contraseña) que será proporcionada por la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la UNF.

CAPÍTULO III

GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA PLATAFORMA EDUCATIVA VIRTUAL CAMPUS UNF

Artículo 36. Responsabilidades del uso de la plataforma educativa virtual

El estudiante participante, que utiliza la plataforma virtual Campus UNF, debe cumplir las siguientes responsabilidades:

- a) Notificar de inmediato a UTIC ante cualquier problema técnico que se le presente para ingresar al campus virtual o desarrollar las actividades solicitadas por el docente, bajo responsabilidad.
- b) Mostrar disposición de realizar actividades grupales para el trabajo colaborativo-cooperativo y cumplir las responsabilidades adquiridas con el equipo en las actividades que lo requiera en la plataforma virtual Campus UNF, de conformidad con el programa del curso.
- c) Demostrar las destrezas básicas para el uso de herramientas ofimáticas y para el manejo básico de búsquedas en Internet; así como el uso de la plataforma virtual Campus UNF.
- d) Está prohibido desarrollar cualquier actividad de plagio en cualquiera de sus modalidades en el servicio educativo de la plataforma virtual Campus UNF. Asimismo, está prohibido suplantar o adulterar la identidad de una persona o institución o falsear el registro de una persona o entidad u otras situaciones análogas. De incurrir en estos supuestos, se adquiere responsabilidad administrativa, civil y penal de ser el caso.



TÍTULO V

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN ACADÉMICA DEL SERVICIO EDUCATIVO VIRTUAL

CAPÍTULO I

ORIGINALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y ENTREGABLES

Artículo 37. Originalidad de los productos y entregables de docentes y estudiantes

Los estudiantes y docentes son responsables de la originalidad de los contenidos a través de la información que presenten, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Los trabajos académicos evaluativos en general y materiales que son solicitados y/o entregados como actividad de enseñanza-aprendizaje de una asignatura, deberán ser originales y de propiedad intelectual original de quien los presenta. Según corresponda, se indicarán las fuentes consultadas con la debida citación bibliográfica.
- b) En los trabajos académicos que se presentan por el solo hecho de su creación u obtención, se atribuyen derechos de propiedad intelectual inherente a quienes se hayan ocupado de ello, conforme a la normativa vigente.
- c) En la labor investigativa, tanto de investigación formativa y de investigación académica que realizan docentes y estudiantes, es necesario tener en cuenta la propiedad intelectual de ellos mismos y otros autores a los cuales se les atribuyen derechos de propiedad intelectual inherente por el solo hecho de su creación u obtención.
- d) Si un estudiante o docente, precisa inscribir su propiedad en los registros de la UNF, debe observar la normativa interna vigente relativa a las Políticas de Repositorio Institucional de la UNF, para trabajos de investigación, tesis, trabajos de suficiencia profesional, trabajo académico, libros y conferencias relevantes.

Artículo 38. Del plagio y porcentaje de coincidencias y/o similitudes

- a) Para los tipos de información presentados; los cuales serán validados por quien corresponda al momento de ser evaluados, los mismos que serán sometidos a verificación de similitudes, anexando a su trabajo la hoja donde se evidencia el porcentaje de similitud; el mismo que no deberá exceder el porcentaje estipulado del 20% de similitud, para lo cual se deberá utilizar los medios y recursos proporcionados para este criterio por la UNF.
- b) En el caso de plagio en cualquier trabajo o evaluación por parte de un estudiante de la UNF, que se presente superando el porcentaje estipulado de similitud, y no lo adecue a lo observado por el docente, el resultado de su evaluación será indefectiblemente cero (0) sin perjuicio de adquirir responsabilidad administrativa, civil y penal de ser el caso.

- c) En el caso de plagio de los entregables por parte del docente, que supere el porcentaje estipulado de similitud, recibirá la llamada de atención de parte del Coordinador de Facultad, sin perjuicio de adquirir responsabilidad administrativa, civil y penal de ser el caso.

Artículo 39. Sobre el sistema de control de plagio, porcentaje de coincidencias y/o similitudes

La UNF a través de sus órganos correspondientes, implementará el sistema de control de plagio, porcentaje de coincidencias y/o similitudes, conforme a lo estipulado en el Reglamento General de Investigación vigente.

Artículo 40. Sobre la publicación de información

Para la publicación de los distintos tipos de información, existen dos categorías: acceso abierto y acceso restringido. La publicación de la información en el repositorio institucional será tratada de acuerdo a las políticas del repositorio institucional.

CAPÍTULO II DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Artículo 41. Evaluación académica virtual de los estudiantes

La evaluación académica de los estudiantes es un proceso interactivo que permite la valoración sobre el nivel de logro del aprendizaje alcanzado por el estudiante, en el desarrollo de las competencias del perfil de egreso en su carrera profesional, con el propósito de tomar decisiones que conlleven a la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje.



Artículo 42. Tipos de evaluación para el servicio educativo virtual

Los tipos de evaluación en el servicio educativo virtual de la UNF, se clasifican: por su concepción, puede ser formativa o sumativa; y por los momentos de la evaluación, puede ser diagnóstica-formativa, proceso-formativa o de cierre-sumativa. Para el diseño de evaluación se deben tener en cuenta recursos como la autoevaluación, la coevaluación o evaluación por pares. Asimismo, dichas evaluaciones, se desarrollan de manera síncrona o asíncrona y únicamente, en los entornos virtuales dispuestos por la UNF. Por otro lado; obligatoriamente, las actividades del sistema de evaluación deberán estar consideradas en su totalidad; en el sílabo.

Artículo 43. Elaboración de instrumentos de evaluación para el servicio educativo virtual

Cada docente diseña sus actividades de evaluación para el servicio educativo virtual, teniendo en cuenta la guía para la elaboración de instrumentos de evaluación, la guía de actividad de evaluación y según la naturaleza del curso. Asimismo, los porcentajes de evaluación en el servicio educativo virtual, se orientarán de acuerdo a lo estipulado en el formato de sílabo vigente y teniendo en cuenta las matrices de evaluación de la adaptación no presencial de cada curso programado en el semestre académico correspondiente.

Artículo 44. Tiempo de aplicación de instrumentos de evaluación virtual

Todo instrumento de evaluación virtual, deberá ser elaborado por el docente de la asignatura, estableciendo los tiempos para su aplicación, de acuerdo a la naturaleza de la actividad programada. Asimismo, se debe asignar el puntaje de cada pregunta o actividad a evaluar, teniendo en cuenta los indicadores de logro que se pretendan alcanzar y los recursos tecnológicos en la plataforma educativa virtual dispuesta por la UNF.

Artículo 45. Devolución de resultados de evaluaciones virtuales

Las evaluaciones virtuales aplicadas en la forma no presencial son desarrolladas por los docentes y entregadas a los estudiantes, en la siguiente sesión de aprendizaje, después de haber sido administradas.

Artículo 46. Procedimiento para reclamos de resultados de evaluaciones virtuales

- a) A partir del momento en que el docente presenta a sus estudiantes los resultados de sus evaluaciones, los cuales deben ser publicados en el sistema académico de la UNF, el estudiante tendrá un plazo máximo de dos (2) días hábiles para la verificación y presentación de algún reclamo de los resultados de sus evaluaciones. Pasado este tiempo, en caso de no

haber reclamo alguno, se dará por válido y conforme el resultado en su evaluación virtual entregada. El estudiante posteriormente a la publicación de los resultados de su promedio final, deberá verificar y validar dicho resultado, debiendo firmar para ello un acta virtual de conformidad de promedio final en el sistema académico, gestionada en la plataforma educativa virtual del curso respectivo (Véase el Anexo N° 4).

- b)** El estudiante que crea necesario presentará su respectivo reclamo de resultados de su evaluación virtual, teniendo en cuenta los siguientes medios establecidos para el servicio educativo virtual:
- b.1) El estudiante presentará una solicitud de reclamo mediante correo institucional, dirigido al docente de la asignatura, solicitando una entrevista con el docente del curso a través de los mecanismos de comunicación oficiales.
 - b.2) Presentación de una solicitud de reclamo dirigida al Decano de Facultad, vía mesa de partes virtual de la UNF a la dirección electrónica: mesadepartsvirtual@unf.edu.pe especificando la razón y fundamentación de su reclamo, adjuntando la evaluación correspondiente; así como, los detalles y evidencias del reclamo. Seguidamente, la solicitud será derivada a la Dirección de Escuela Profesional correspondiente, la cual informará al docente, el mismo que tendrá un plazo de dos (02) días hábiles para expedir la respuesta.
 - b.3) Si el docente no reconociera correcto el reclamo y el estudiante mantuviera su posición, éste último podrá solicitar una reconsideración de su reclamo al Decano de la Facultad, quien resolverá en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.
 - b.4) El estudiante tendrá derecho a presentar su reclamo cuando considere que:
 - b.4.1) Existe error en la suma o promedio del resultado de su evaluación.
 - b.4.2) Se ha obviado involuntariamente la evaluación de alguna actividad o un ítem propuesto en el instrumento de evaluación virtual.
 - b.4.3) El resultado de su evaluación no sea el que se merece. en este caso, debe fundamentar con claridad y precisión su reclamo, con consistencia, pertinencia y coherencia.



Artículo 47. Anulación de evaluaciones virtuales y retiro de curso

El estudiante que rinde menos del 25% de sus evaluaciones virtuales de un curso, será retirado del mismo, sin que ello afecte su promedio ponderado de su semestre correspondiente.

El estudiante puede solicitar el retiro de su curso debidamente justificado de alguna asignatura antes de la culminación de la séptima semana lectiva del semestre, siempre que permanezca con una carga mínima de doce (12) créditos.

Artículo 48. Del desarrollo y materiales de las actividades de práctica

Las prácticas de laboratorio, de investigación, de campo o sus equivalentes simulados virtualmente, de acuerdo a la naturaleza del curso serán alojados en la plataforma virtual Campus UNF, según la organización del tiempo del curso estipulado en el sílabo vigente y la sesión de aprendizaje respectiva, indicando sus objetivos, metodología, actividades a realizar por el estudiante y equipos o materiales a usar; así como su rúbrica de evaluación.

Artículo 49. Responsabilidad en el desarrollo de la evaluación virtual administrada

El desarrollo de la evaluación virtual es de responsabilidad exclusiva del estudiante. El inicio y término de dicha evaluación tomará en cuenta el tiempo de permanencia programado por el docente para el desarrollo de dicha evaluación. El incumplimiento injustificado de las actividades en tiempo y forma conlleva a un impacto negativo en su sistema de evaluación correspondiente.

Artículo 50. Sanciones durante la administración de la evaluación virtual aplicada

Si durante una actividad de evaluación virtual, el docente puede comprobar la copia o acciones no éticas en el producto en desarrollo, procederá a sancionar a los estudiantes involucrados y calificar con nota cero (00).

Artículo 51. Acciones posteriores a la administración de la evaluación virtual

Luego de ser administrada la evaluación virtual, el docente deberá realizar la retroalimentación, en la medida de lo posible, personalizada, a través de herramientas tecnológicas, a fin de que el estudiante reflexione sobre sus logros y aspectos a mejorar.

Artículo 52. Justificación de inasistencia a evaluación virtual

El estudiante que sin justificación no participó en una actividad de evaluación virtual programada, tendrá nota de evaluación cero (00). Si dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la administración de la evaluación virtual, el estudiante justifica su no participación ante el Director de Escuela de su facultad respectiva, previa evaluación de su solicitud y de ser aprobada la misma, se le programará una nueva evaluación virtual en coordinación con el docente del curso y la UTIC, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.

Artículo 53. Documentos de asistencia y registro auxiliar de evaluaciones virtual

Todos los docentes sin excepción, están obligados a llevar un registro auxiliar de asistencia y de resultados de evaluaciones por cada asignatura que desarrolla. Este registro debe coincidir con la información alojada en el sistema académico de la UNF y la información de evaluaciones que figura en la plataforma virtual Campus UNF, y será adjuntado al informe semestral el mismo que es presentado por el docente del curso respectivo al Director de Departamento Académico y este a la Decanatura de la Facultad. Asimismo, el docente debe adjuntar su registro auxiliar virtual al momento de enviar sus actas finales, a través del correo institucional de mesa de partes de la UNF: mesadeparteshvirtual@unf.edu.pe dirigido a la Oficina de Admisión y Registros Académicos (OARA). El documento será cotejado y validado.

Artículo 54. Cambio de programación de evaluaciones virtuales

Está prohibido cambiar la fecha programada de las evaluaciones de la asignatura programadas del Calendario Académico vigente, salvo casos excepcionales relacionados al estado de emergencia por el COVID-19 u otra enfermedad y otros problemas técnicos de carácter tecnológico debidamente comprobado y autorizados con la evidencia correspondiente.

Artículo 55. Presentación de actas de promedios de evaluaciones virtuales finales

Los docentes deberán presentar al Director de Departamento Académico respectivo, los registros auxiliares de cada asignatura a su cargo y copia de las actas entregadas y validadas por el docente de la asignatura, en el sistema académico de la plataforma virtual, a más tardar al día siguiente de la programación de entrega de actas; de acuerdo al calendario académico vigente, bajo responsabilidad del docente a través de una declaración jurada.

Artículo 56. De la guía para la elaboración de instrumentos de evaluación

El docente debe utilizar la guía para la elaboración de instrumentos de evaluación, como documento que orientador para el diseño de herramientas de evaluación virtual del logro de las competencias en el estudiante del curso respectivo.

Artículo 57. Del diseño, criterios y porcentajes de la evaluación

El docente diseña sus instrumentos de evaluación, teniendo en cuenta los procedimientos contemplados en la guía para la elaboración de instrumentos de evaluación, para garantizar un servicio de calidad. Asimismo, debe considerar lo siguiente:

- a) De las técnicas e instrumentos de evaluación: Éstos deben ser diseñados en función de la actividad a evaluar.
- b) Criterios y porcentajes de evaluación: Para cada actividad de evaluación a realizar, los docentes deben establecer criterios a evaluar y asignar los puntajes respectivos para cada uno de ellos, de acuerdo a lo estipulado en el formato de sílabo vigente.

Artículo 58. De la programación de evaluaciones

La programación y fórmula de evaluación de los cursos, debe responder al cronograma de evaluaciones consignadas en el sílabo. Los cambios en la programación de las evaluaciones no serán posibles, salvo casos excepcionales relacionados al estado de emergencia por el COVID-19 u otra enfermedad y otros problemas técnicos de carácter tecnológico debidamente comprobado y autorizados con la evidencia correspondiente.

Artículo 59. De los entregables de estudiantes

- a) Todos los archivos académicos que sean entregados por el estudiante en la plataforma virtual Campus UNF, se consideran como documentos oficiales y probatorios del cumplimiento de sus actividades, a partir de los cuales, el docente realiza la evaluación correspondiente.



- b) El docente no considerará entregas realizadas mediante mecanismos, herramientas o productos de evaluación que no se encuentren registrados o evidenciados en el sílabo del curso respectivo, ni en la plataforma virtual Campus UNF, salvo casos excepcionales debidamente coordinados; con las instancias correspondientes a través de los medios de comunicación formales.
- c) Toda actividad desarrollada dentro de un curso en la plataforma virtual Campus UNF, deberá especificar los criterios de evaluación y el porcentaje correspondiente, teniendo en cuenta lo estipulado en el formato de sílabo vigente del curso respectivo.

Artículo 60. De la evidencia de evaluación

Los instrumentos de evaluación empleados para obtener los resultados de las evaluaciones de los estudiantes, serán considerados como evidencia de evaluación por el docente.

Artículo 61. Evaluación virtual aprobatoria

Se considera una evaluación virtual aprobatoria, aquella que tiene como un resultado mínimo igual o mayor a 10.5.

Artículo 62. Del examen sustitutorio

El examen sustitutorio es opcional y lo rinde aquel estudiante que tiene un promedio final del curso mayor igual a ocho (8) pero menor a 10.5. El examen sustitutorio reemplazará a uno de los resultados de las evaluaciones más baja que se encuentre dentro de un criterio de evaluación contemplado en el registro auxiliar del docente.



CAPÍTULO III

COMISIÓN DE TRABAJO DESIGNADA PARA EL SERVICIO EDUCATIVO VIRTUAL

Artículo 63. Conformación de la Comisión de revisión de material virtual y asistencia/acompañamiento pedagógico virtual al docente

Esta comisión será integrada por tres (3) docentes y un docente accesitario designados por el Director de Escuela de la Facultad. El presidente de la comisión debe ser un docente de preferencia que tenga conocimientos en temas pedagógicos actualizados y articulados al modelo educativo de la UNF. Esta comisión contará con el acompañamiento y asistencia técnica de profesionales y especialistas pedagógicos de la Oficina de Gestión de la Calidad Académica (OGCA).

Artículo 64. Funciones de la Comisión de revisión de material virtual y asistencia/acompañamiento pedagógico virtual al docente

- a) La comisión revisará y validará los contenidos del portafolio o las carpetas pedagógicas virtuales de los docentes de la respectiva escuela profesional, y presentará un informe al Director de Escuela; quien a su vez lo elevará al Decano de la Facultad.
- b) La comisión realizará una retroalimentación con el docente para la mejora continua del contenido de su respectiva carpeta virtual.
- c) La comisión organizará reuniones periódicas para desarrollar mesas de apoyo pedagógico a fin de socializar experiencias, avances y absolver dudas de tipo técnico y académico de forma colaborativa.

CAPÍTULO IV

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE EN EL SERVICIO EDUCATIVO VIRTUAL

Artículo 65. Desempeño virtual del docente

El desempeño docente en el servicio educativo virtual en la UNF, se evalúa de acuerdo al reglamento de evaluación de desempeño docente vigente, teniendo en cuenta para este servicio virtual, lo siguiente:

- a) El desempeño docente en el servicio educativo virtual, debe fundamentarse en la socioformación, donde dicho modelo pedagógico surge como una nueva perspectiva que se orienta a la formación integral de los ciudadanos, a partir de la solución a problemas de contexto; esto se lleva a cabo en un marco de trabajo colaborativo, en el que se refleje la interacción en la construcción de los conocimientos, es decir, que el individuo trascienda en los saberes cognitivos, afectivos y conductuales.

- b) El proceso de evaluación de desempeño docente en el servicio educativo virtual, también se tomará en cuenta para la promoción, ratificación o separación de la docencia, al amparo de lo establecido en la Ley Universitaria N°30220 y el Estatuto General de la UNF.
- c) Los docentes ejercen funciones de acuerdo a lo establecido en la Ley Universitaria N°30220. Asimismo, en la formación universitaria de pregrado, se estipula que es de necesidad contar con docentes con adecuadas competencias para el ejercicio de la docencia universitaria.
- d) Las autoridades universitarias correspondientes, evalúan el desempeño docente en la plataforma virtual Campus UNF, con la finalidad de identificar fortalezas y otros aspectos inherentes de dicha evaluación en los que podría el docente realizar una mejora continua.
- e) Como resultado del proceso de evaluación virtual del docente se determinará, conjuntamente con el docente evaluado y el decano de Facultad, las fortalezas y sobre todo aquellos aspectos en los que debe mejorar cada docente.
- f) La información del promedio final de la evaluación del desempeño docente, sirve como insumo para elaborar el Plan de capacitación docente; orientado a fortalecer y generar un ciclo de mejora continua en las capacidades de los docentes, en beneficio de los estudiantes de la UNF.

Artículo 66. Factores considerados en la evaluación del desempeño virtual docente
En la evaluación virtual de desempeño docente se tomarán en cuenta los siguientes factores:

- a) El tipo y número de asignaturas encargadas. La formulación del programa de la asignatura y su desarrollo (acorde con la sumilla del Plan de Estudio y el sílabo correspondiente).
- b) El conocimiento de los temas de la asignatura
- c) Bibliografía y herramientas utilizadas.
- d) La metodología aplicada y los recursos utilizados.
- e) Cumplimiento de la carga lectiva y no lectiva asignada en su plan de trabajo individual virtual.
- f) Trabajos de investigación formativa o investigación aplicada desarrollada de ser el caso.
- g) Participación en actividades de Extensión Universitaria y Proyección Social o responsabilidad social universitaria; de ser el caso, en la presente situación contextual.
- h) Opinión de los alumnos que llevaron el o los cursos a cargo del docente.
- i) Opinión del Coordinador de la Facultad.



Artículo 67. Instrumentos de evaluación del desempeño virtual docente

- a) La evaluación de desempeño docente del servicio virtual, se basa en la aplicación de instrumentos de evaluación docente, debiendo las instancias pertinentes socializar oportunamente antes del inicio de actividades lectivas con todos los docentes de las facultades de la UNF (Véase en el Anexo N°05).
- b) En el servicio educativo virtual, la evaluación docente es un proceso permanente e integral, y que consta de cuatro (4) evaluaciones, las cuales se detallan a continuación:
 - b.1) Tres (3) evaluaciones ejecutadas por el Decano de Facultad en coordinación con sus Directores de Departamentos Académicos y Directores de Escuelas:
 - b.1.1) Evaluación del Portafolio Docente o carpeta pedagógica virtual.
 - b.1.2) Evaluación basada en observación de la Sesión de Clase virtual.
 - b.1.3) Evaluación del Coordinador de Facultad, quien evalúa nivel de compromiso e integración de los docentes al quehacer de la vida diaria de la UNF; así como su ética, comportamiento y deontología profesional.
 - b.2) Una (1) evaluación por parte de los estudiantes al docente, mediante cuestionario de encuesta virtual publicada en la página web de la UNF. Esta información será obtenida a través de instrumentos técnicamente preparados para este propósito, tabulados y ponderados para obtener resultados únicos por docente, con la finalidad de lograr su mejora continua. A fin de garantizar la transparencia del proceso de evaluación, Vicepresidencia Académica, será la responsable de planificar, administrar y gestionar en su totalidad la evaluación por parte de los estudiantes al docente.

Artículo 68. Criterios de evaluación del desempeño virtual docente

- a) El proceso de evaluación se hará mediante el uso de matrices de evaluación virtual descritas en el anexo N°05, que forman parte del presente reglamento.
- b) En la evaluación por parte de los estudiantes al docente, mediante cuestionario de encuesta virtual se consideran como mínimo cuatro (4) criterios: dominio de los contenidos del curso;

metodología de enseñanza virtual; actitud y ética; así como una apreciación general por parte del estudiante.

- c) Con respecto al dominio de contenidos del curso, es deber del docente dominar los contenidos de su materia, los cuales deben ser claros, comprensibles, actualizados y vinculados a la práctica profesional.
- d) En lo que refiere a la Metodología, el docente debe poseer una metodología adecuada para la enseñanza, aplicando un procedimiento de evaluación y retroalimentación adecuado, comunicándose además de manera correcta y eficaz, trabajando en equipo colaborativamente. Es deber del docente, fortalecer sus capacidades en aspectos metodológicos, en coordinación con las áreas académicas pertinentes.
- e) Las actitudes y valores personales del docente deben fomentar actitudes y valores positivos, respetando las opiniones de sus estudiantes, siendo accesible y mostrando interés en ayudar a los estudiantes sin coacción ni amenazas ni acciones denigrantes.
- f) El cuestionario de encuesta virtual que se aplica a los estudiantes para la evaluación del docente, se llevará a cabo antes de las fechas de aplicación de los exámenes parciales en el semestre académico de la UNF.
- g) El informe final de fin de semestre que elabora el docente, se considera como producto de evaluación por parte de las autoridades de la respectiva facultad a la que pertenece el docente.
- h) Al finalizar el semestre académico del servicio educativo virtual, el coordinador de cada facultad elabora un informe de evaluación final por cada docente, que será remitido a la Vicepresidencia Académica para conocimiento y fines.
- i) Vicepresidencia Académica al finalizar el semestre académico del servicio educativo virtual, consolida la información de cada facultad y elaborará el Informe Final de Evaluación del Desempeño Docente, producto de la labor de los docentes de la UNF, incluyendo los aspectos claves de los resultados de dicha evaluación docente, cuya finalidad será contar con un instrumento de medición que permita la mejora continua de la labor docente, así como el planeamiento de mejoras de la calidad del servicio educativo que brinda la UNF.
- j) Vicepresidencia Académica, presenta al Presidente de la Comisión Organizadora, el informe final de resultados de la consolidación de la ejecución general de la Evaluación del Desempeño Docente, en el servicio educativo virtual.
- k) Para que la evaluación de desempeño de un docente sea aprobatoria, necesita alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio de catorce (14) puntos dentro de la escala vigesimal de 0 a 20.
- l) Efectuada la evaluación, si el docente no alcanza el puntaje mínimo requerido, el Decano de Facultad hará llegar un informe a Vicepresidencia Académica para las acciones correspondientes.
- m) El docente que no se encuentre conforme con el resultado de su evaluación de desempeño virtual docente, deberá presentar una solicitud de reconsideración de evaluación de desempeño docente, con las evidencias respectivas a Vicepresidencia Académica para que se evalúe su procedencia.
- n) Los docentes que se encuentran ausentes en uso de licencia con goce de haber, licencia por enfermedad o comisión de servicio, debidamente justificado y gestionado con el debido procedimiento, podrán solicitar su evaluación con documento dirigido a la Vicepresidencia Académica.
- o) La Vicepresidencia Académica es la dependencia encargada de estandarizar los formularios y documentación afin, referida al proceso de evaluación docente, en coordinación con las instancias pertinentes.
- p) En el caso de comprobarse la falsedad parcial o total de la información proporcionada por el docente, se anulará su participación, registrándose una calificación de cero (00) independientemente de las acciones administrativas, legales y judiciales, y la imposición de sanciones a que hubiese lugar.

Artículo 69. Descripción de la evaluación del portafolio o carpeta pedagógica virtual docente

El docente sujeto de evaluación virtual, tiene la obligación de planificar, organizar, actualizar y gestionar para la presentación puntual de su Portafolio o carpeta pedagógica virtual a solicitud del decano de facultad, la cual debe contener de manera ordenada y detallada, al momento de su revisión, lo siguiente:



- a) Ficha de descripción del curso: Nombre del curso, sumilla, horas semanales, créditos, docente, ciclo académico y fecha.
- b) Sílabo del curso: Sílabo por competencias, firmado por el Decano de Facultad. Dicho instrumento es coherente con lo estipulado en la guía de adaptación de sílabos para la modalidad no presencial del servicio educativo virtual.
- c) Detalle de las sesiones de aprendizaje (que contiene la matriz de adaptación no presencial): Sesiones semanales con objetivos de logro. El portafolio contiene las sesiones de clases estrechamente vinculadas con lo estimado en el sílabo.
- d) Guía de enseñanza virtual que contemple el procedimiento pedagógico de las sesiones de aprendizaje virtual (que contiene la matriz de adaptación no presencial, ver Anexo N° 2).
- e) Material informativo virtual: Separatas, cuadernillos, casos, material multimedia. (información virtual o remota que se proporcione al estudiante para su formación). El portafolio contiene tareas de investigación, apuntes, material con correcciones por cada actividad y/o tema que muestre una secuencia con lo establecido en el sílabo del curso.
- f) Actividades e instrumentos de evaluación virtual del curso: Todas las actividades y evaluaciones virtuales deben estar enmarcadas dentro de los documentos normativos vigentes y del presente reglamento. Se considera particularmente la información estipulada en la guía de elaboración de instrumentos de evaluación.
- g) Horario de clases y actividades virtuales síncronas y asíncronas detalladas.
- h) Lista oficial de estudiantes matriculados por curso: proporcionado por la Oficina de Admisión y Registros Académicos.
- i) El portafolio presenta la asistencia por cada sesión de clase de los grupos asignados a cada docente, de acuerdo al artículo estipulado en el capítulo relativo a la asistencia, en el presente Reglamento.
- j) El portafolio cuenta con el registro auxiliar con las evaluaciones.
- k) Fichas de derivación del programa de tutoría.
- l) Hoja de vida descriptiva del currículo del docente y/o Hoja de vida afines a la Ciencia y Tecnología (CTI Vitae, antes DINA), sin documentos anexos.
- m) El portafolio cuenta con anexos vinculados a la buena práctica docente.
- n) Guías de trabajo de los productos académicos a evaluar.



Artículo 70. Descripción de la evaluación basada en observación de la sesión de clase virtual

En el servicio educativo virtual se evalúan los siguientes aspectos de la sesión de clase:

- a) Se evalúa la Planificación de la sesión.
- b) Se evalúa la elaboración y uso de recursos.
- c) Se elabora la ejecución de la sesión planificada.
- d) Se evalúa la actitud docente: demuestra dominio del contenido que presenta y comparte con los estudiantes, entre otros.
- e) Se evalúa el seguimiento al estudiante: realiza retroalimentación de las actividades o productos entregados por los estudiantes, entre otros.
- f) El sílabo diseñado y actualizado para el desarrollo del servicio educativo virtual, se encuentra alojado en la plataforma virtual.
- g) Desarrolla el tema de clase de acuerdo a lo establecido en la programación silábica y su sesión de aprendizaje.
- h) Cumple con la programación total de horas de cada clase (sea en modalidad síncrona o asíncrona).
- i) El docente conoce y utiliza herramientas que promuevan la investigación formativa de los estudiantes dentro de las actividades académicas establecidas en el programa curricular.
- j) La información brindada al estudiante es actualizada y variada que conlleve a un nivel reflexivo y crítico, enmarcado en los principios y metodología de enseñanza virtual.
- k) Utiliza recursos y materiales educativos pertinentes, variados y funcionales que motiven el aprendizaje del estudiante. Emplea herramientas tecnológicas para la creación de recursos didácticos y multimedia que permitan la enseñanza del curso.
- l) El docente fomenta el respeto, la puntualidad y la responsabilidad con autoridad. Durante el desarrollo de la sesión, absuelve dudas de los estudiantes.
- m) Evalúa permanentemente de forma integral los logros de capacidades y actitudes en los estudiantes. Promueve la participación de los estudiantes en las actividades que propone (sea en modalidad síncrona o asíncrona).

- n) Transmite los conocimientos, utilizando lenguaje técnico de acuerdo con la naturaleza de su disciplina.
- o) Su presentación personal es coherente con la actividad académica que realiza.
- p) El docente registra asistencia de los estudiantes de acuerdo con los medios establecidos en el artículo correspondiente a las asistencias, informando oportunamente a la Dirección de Escuela sobre alguna situación excepcional que pueda presentarse.

Artículo 71. Descripción de la evaluación virtual del docente por parte del Decano de Facultad

El Decano de Facultad evalúa el nivel de compromiso e integración de los docentes, al quehacer de la vida diaria de la UNF; así como la ética y deontología profesional en el docente. Se realizará la evaluación como mínimo con las siguientes consideraciones:

- a) El docente participa activamente, cumple puntualmente, muestra proactividad y se involucra en las actividades programadas por el Decano de Facultad, por el Director de Escuela, el Director del Departamento Académico y por la UNF.
- b) El Docente asiste puntualmente a las sesiones de clase, de acuerdo a sus actividades programadas de manera sincrónica en el servicio educativo virtual en la plataforma virtual Campus UNF.
- c) El docente cuida su presentación personal, al momento de interactuar con el estudiante y la comunidad universitaria en general.
- d) El Docente no coacciona, ni amenaza, ni discrimina, ni le falta el respeto al estudiante.

Esta evaluación se realizará una sola vez, al finalizar el semestre académico correspondiente. La evaluación la realizará el Decano de Facultad. Los resultados de la evaluación serán socializados de manera conjunta con el docente evaluado; a fin de que éste conozca sus fortalezas y sobre todo aquellos aspectos en los que debe mejorar.



Artículo 72. Descripción de la evaluación virtual al docente por los estudiantes

La planificación, organización, administración, gestión y control en su totalidad de la evaluación virtual al docente por parte de los estudiantes, se realiza bajo responsabilidad de la Vicepresidencia Académica a fin de garantizar la transparencia del proceso de Evaluación. En esta etapa de evaluación se consideran cuatro (4) criterios en general y cada uno con sus especificaciones detalladas (Véase en el Anexo N°5):

- Dominio de los contenidos del curso.
- Metodología.
- Actitud.
- Apreciación General.

El Proceso de evaluación al docente por parte de los estudiantes se realizará de manera anónima, garantizando la transparencia del proceso de evaluación y estableciendo los mecanismos de seguridad de información que sean convenientes. Los alumnos evaluarán únicamente a aquellos docentes que les dictan cursos dentro del ciclo oficial; no pudiendo evaluar a docentes de cursos en los que no están inscritos.

La encuesta será aplicada a la totalidad de los estudiantes oficialmente inscritos en cada facultad o de manera parcial o muestral, con una muestra representativa y adecuada de estudiantes oficialmente inscritos.

Artículo 73. Descripción de la tabla final de evaluación virtual del docente

En la tabla final de evaluación virtual del docente, se consolida el resumen de las cuatro (4) evaluaciones: tres (3) por los coordinadores de cada Facultad y 01 que corresponde a una encuesta de estudiantes a los docentes mediante un cuestionario aplicado en el Sistema Académico Virtual. Dichas evaluaciones se detallan a continuación (Véase en el Anexo N°5):

- Evaluación del Portafolio Docente o carpeta pedagógica virtual.
- Evaluación basada en observación de la Sesión de Clase virtual sincrónica.
- Evaluación del Coordinador de Facultad.
- Una (1) evaluación por parte de los estudiantes al docente.

Los resultados de cada una de las cuatro (4) evaluaciones se encuentran en escala vigesimal de 0 a 20 y las mismas se promedian aritméticamente, arrojando un promedio final en escala vigesimal también de 0 a 20, siendo la nota mínima de aprobación catorce (14).

TÍTULO VI
DEL COMPORTAMIENTO Y ÉTICA DEL SERVICIO EDUCATIVO VIRTUAL

CAPÍTULO I
NORMAS DE ETIQUETA PARA LAS CLASES VIRTUALES

Artículo 74. Normas generales de comportamiento

- a) La plataforma virtual Campus UNF, se usará para temas netamente académicos, lo cual involucra responsabilidad en las publicaciones en relación a la originalidad, orden y el respeto por la intimidad de los participantes.
- b) Usar un lenguaje apropiado y prudente para el desarrollo de las actividades, siendo respetuoso y amable con las ideas u opiniones de los demás. Promueve las frases de cortesía "por favor", y responde con un "gracias".
- c) Los participantes de las actividades sincronas deben permanecer visibles para favorecer la interacción. El código de vestimenta debe mostrar seriedad y orden durante las sesiones sincronas y también en los materiales audiovisuales elaborados tanto por docentes como por estudiantes.
- d) Verificar la ortografía y redacción antes de publicar y/o enviar actividades. Queda prohibido el empleo de palabras "argot" o letras por sonidos (uso de "k" por "q") y el uso de abreviaturas que no sean conocidas por todos los participantes de la actividad.
- e) El uso de mayúsculas en la comunicación electrónica, se interpreta como un grito, por lo tanto, las mayúsculas se usarán según las reglas ortográficas. Para llamar la atención en determinada frase se pueden utilizar asteriscos y guiones para "enfaticar" y subrayar.
- f) Está prohibido subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido ilegal, amenazador, abusivo, malicioso, agravante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, discriminatorio racial, político o religioso o étnicamente inaceptable y/o cualquier otro que no sean estrictamente académicos, generando ello responsabilidades administrativas, civiles o penales.



CAPÍTULO II
COMPORTAMIENTO DEL DOCENTE

Artículo 75. Normas de etiqueta del docente

- a) Demuestra un comportamiento profesional, ético y respetuoso que favorezca la integración y participación del grupo.
- b) Muestra solidaridad y apoya a los estudiantes si tienen dudas en cuanto a las actividades del curso.
- c) Genera un clima de confianza y respeto en la relación docente-estudiante, estudiante-estudiante, evitando la excesiva camaradería y la sobreprotección.
- d) Para la interacción con el estudiante, el docente debe utilizar los medios formales de comunicación que brinda la plataforma virtual Campus UNF y/o el correo institucional.
- e) Cualquier amenaza o coacción por parte del docente hacia el estudiante a través de cualquier medio de información o comunicación será sancionado de acuerdo a lo estipulado en la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la UNF; derivando el caso a las instancias pertinentes para determinar el tipo de sanción, que de acuerdo al nivel de gravedad de la falta podría terminar en separación del docente de la UNIVERSIDAD.

CAPÍTULO III
COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

Artículo 76. Normas de etiqueta del estudiante

- a) Es responsabilidad del estudiante el reconocimiento adecuado del espacio del aula virtual y la plataforma virtual Campus UNF, así como la dedicación del tiempo suficiente para realizar sus actividades.
- b) Cada estudiante dispondrá de su usuario y contraseña para su acceso a la plataforma virtual Campus UNF, el cual debe realizarse con su cuenta o correo oficial de la UNF.
- c) Para la comunicación con el docente, el estudiante debe identificarse previamente, tanto en las sesiones sincronas como en las actividades asincronas donde utiliza el correo interno o

- los demás espacios destinados para las cuestiones académicas, indicando el tema de la consulta a realizar.
- d) En los espacios de intercambio, el estudiante debe leer todas las intervenciones previas de sus compañeros y del docente antes de participar, escribiendo textos cortos y demostrando tolerancia y respeto a los tiempos de participación indicados por el docente para determinadas actividades.
 - e) El estudiante debe fundamentar sus opiniones con argumentos y no con expresiones fuera de contexto, ni desvalorar la opinión de otros. Esto enriquece la construcción colectiva de conocimientos y permite que los aportes de los demás sean valorados con respeto.
 - f) Si algún estudiante no demuestra respeto a las normas de convivencia mencionadas, se notificará a las áreas pertinentes, a fin de aplicar las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO IV DEONTOLOGÍA PROFESIONAL

Artículo 77. El ejercicio ético de la docencia

- a) El docente desempeñará sus funciones con el compromiso que implica la docencia y realizará sus actividades académicas con veracidad, honradez, responsabilidad y puntualidad.
- b) El docente promueve el respeto a la dignidad de todas las personas, a las ideas políticas, religiosas y filosóficas y la colaboración con sus pares, así como la solidaridad con los demás integrantes de la comunidad universitaria.
- c) Es incompatible con el desempeño de la labor académica la violencia verbal o psicológica; así como cualquier tipo de coerción, condicionamiento u hostigamiento debido al cargo, posición o ascendencia sobre los estudiantes, colegas o personal no docente.

Artículo 78. De las faltas éticas

- a) La participación del docente en acciones que promuevan el incumplimiento de las normas legales y normas internas vigentes en la UNF, que lleve a alterar el orden y la buena marcha institucional, será considerada una falta a la ética, lo cual será sancionado de acuerdo a lo estipulado en el Estatuto de la UNF.
- b) El docente no podrá apropiarse de recursos materiales, económicos, financieros e intelectuales de la UNF, ni de sus colegas, ni de sus estudiantes, ni de su personal no docente o de terceros, con la intención de obtener un beneficio personal o familiar; pues constituye una falta a la ética, lo cual será sancionado de acuerdo a lo estipulado en el Estatuto de la UNF.

TÍTULO VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Con la aprobación del presente Reglamento, se complementará los lineamientos del reglamento académico vigente.

SEGUNDA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Si en el análisis de las asignaturas se determina la imposibilidad de la adaptación no presencial de una o más asignaturas, estas serán incluidas en el plan de recuperación de clases respectivo o podrán trasladar su oferta a otro ciclo o período académico en la UNF.

TERCERA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por Consejo Universitario o quien haga sus veces.

CUARTA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Las guías de gestión curricular que se mencionan en el presente reglamento serán implementadas y consideradas en la medida que fuesen necesarias durante el semestre académico.



CAPÍTULO II
DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA Y ÚNICA DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación y publicación en la página web de la UNF, en tanto se mantenga el estado de emergencia nacional y la emergencia sanitaria; y hasta que se disponga el restablecimiento del servicio educativo presencial.



ANEXOS

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA PARA MATRICULARME EN EL SEMESTRE ACADÉMICO 2020-I

Yo _____, identificado con DNI N° _____ de nacionalidad peruana, con C.U N° _____, de la Facultad DE _____, domiciliado en _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, con celular N° _____, en calidad de estudiante de la Universidad Nacional de Frontera.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Que, mi persona cursa actualmente una carrera universitaria en la Universidad Nacional de Frontera.
2. Que, encontrándonos en Estado de Emergencia Nacional y en amparo al DECRETO DE URGENCIA N° 026-2020, QUE ESTABLECE DIVERSAS MEDIDAS EXCEPCIONALES Y TEMPORALES PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN EL TERRITORIO NACIONAL, me comprometo que una vez levantado el citado Estado de Emergencia Nacional, EN UN PLAZO MÁXIMO DE 10 DÍAS HÁBILES realizaré la entrega de los requisitos de inscripción los cuales los debí presentar antes de matricularme en el semestre Académico 2020 - I, siendo los siguientes:
 - 2.1. Voucher original de pago de derecho de Matrícula (S/ 65.00 Soles)
 - 2.2. Voucher original de pago de derecho por crédito por curso dirigido (S/ 20.00 x crédito)
 - 2.3. Documento que acredite contar con el seguro respectivo o voucher acreditando que se encuentra en trámite el mismo.
 - 2.4. Copia de inscripción de ficha de Socioeconómica.
3. El INCUMPLIMIENTO o la PRESENTACIÓN EXTEMPORANEA de los requisitos de matrícula señalados líneas arribas, dará origen a la INVÁLIDACION de mi inscripción de matrícula en el Semestre Académico 2020-I

Para mayor constancia y en uso de mis facultades firmo la presente declaración jurada e impregno mi huella digital, el 18 de mayo de 2020; en conformidad al Principio de Presunción de Veracidad regulado en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en armonía con lo establecido en el artículo 51° del Decreto Supremo en mención.

APELLIDOS Y NOMBRES:
DNI N°:



ANEXO 2

MATRIZ DE ADAPTACIÓN DE SESIONES DE APRENDIZAJE NO PRESENCIAL

Programa de Estudios:								
Nombre del curso:								
Nombre del docente:								
Nombre de la sesión:								
Competencia:								
Resultado de aprendizaje:								
N° de horas presenciales	Organización del tiempo para adaptación de las actividades no presenciales	Contenido de la asignatura.	Adaptación de actividades no presenciales	Metodología	Modalidad Sincrona	Modalidad asincrona	Herramientas y recursos tecnológicos a utilizar	Actividades de evaluación
3 horas de teoría presencial	UMBRAL							
	15-30 minutos		1.Actividad 1 2.Actividad 2 3..... 4....		1.Actividad 1 2.Actividad 2 3..... 4....			
	NUEVO APRENDIZAJE							
	60 minutos		1.Explicación del tema nuevo 2. 3. 4.					
	FINALIZACIÓN							
15-30 minutos			1. 2. 3.					



ANEXO N° 3

GUÍA DE ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN

GUÍA N° 01

“NOMBRE DE LA ACTIVIDAD A EVALUAR”

I. INDICACIONES GENERALES:

¿Qué realizará el estudiante en esta actividad?

En este apartado es necesario precisar todos los requerimientos para el desarrollo y elaboración del producto solicitado. Por ejemplo:

- ORGANIZACIÓN: Precisar si es individual o grupal
 - Presentación general (¿qué vamos a solicitar para la presentación carátula, índice, bibliografía?)
 - Formatos (si es que lo requiere)
 - Esquema y/o apartados a considerar
 - Extensión de páginas
 - Formato a seguir para la bibliografía.
- Precisar el objetivo

II. EVALUACIÓN

- Colocar instrumento de evaluación de la guía

III. FECHA DE ENTREGA:

- Asesoría virtual: *Solo si corresponde
- Fecha y hora de entrega en la plataforma:

GUÍA N° 02

I. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Nombre del estudiante (s):

Competencia	(De acuerdo a la declarada en el sílabo)
Evidencia	(producto)

Criterios de evaluación	Receptivo	Resolutivo	Autónomo	Estratégico
Criterio 1 Puntaje: _____ (Aquí debemos considerar cuánto puntaje se va a asignar a este criterio y luego dividirlo por nivel de progresión) Por ejemplo, si a este criterio le voy a asignar 3 puntos los puntajes por niveles de progresión serán: -Receptivo: 0.5 puntos -Resolutivo: 1.5 puntos -Autónomo: 2 puntos -Estratégico: 3 puntos	Aquí se debe precisar qué se espera del estudiante en este nivel de progresión del criterio. Puntaje: _____	Aquí se debe precisar qué se espera del estudiante en este nivel de progresión del criterio. Puntaje: _____	Aquí se debe precisar qué se espera del estudiante en este nivel de progresión del criterio. Puntaje: _____	Aquí se debe precisar qué se espera del estudiante en este nivel de progresión del criterio. Puntaje: _____
Criterio 2	Aquí se debe precisar qué se espera del estudiante en este nivel de desempeño del criterio. Puntaje: _____	Aquí se debe precisar qué se espera del estudiante en este nivel de desempeño del criterio. Puntaje: _____	Aquí se debe precisar qué se espera del estudiante en este nivel de desempeño del criterio. Puntaje: _____	Aquí se debe precisar qué se espera del estudiante en este nivel de desempeño del criterio. Puntaje: _____
Criterio X	Aquí se debe precisar qué se espera del estudiante en este nivel de desempeño del criterio. Puntaje: _____	Aquí se debe precisar qué se espera del estudiante en este nivel de desempeño del criterio. Puntaje: _____	Aquí se debe precisar qué se espera del estudiante en este nivel de desempeño del criterio. Puntaje: _____	Aquí se debe precisar qué se espera del estudiante en este nivel de desempeño del criterio. Puntaje: _____
Puntaje obtenido:				

Nota: Verificar redacción y ortografía. Cada 5 faltas ortográficas o de redacción, se considerará 0.5 puntos menos.

GUÍA N° 03

Considerar otros formatos que se encuentran en la Guía para la elaboración de instrumentos de evaluación de la UNF, de acuerdo a la naturaleza de su curso.



ANEXO N° 4

ACTA VIRTUAL DE CONFORMIDAD DE PROMEDIO FINAL PARA ESTUDIANTES

Yo....., identificado con DNI N° de nacionalidad, con C.U N°, de la Facultad, domiciliado en, distrito de, provincia de, departamento de, con celular N°, en calidad de estudiante de la Universidad Nacional de Frontera:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Que, mi persona está inscrita en el presente semestrecurso una carrera universitaria en la Universidad Nacional de Frontera, en la Escuelade la Facultad
2. Que de conformidad con el artículo N°46 del presente Reglamento Académico del Servicio Educativo Virtual referido al: procedimiento para reclamos de calificaciones en evaluaciones virtuales estoy de acuerdo con mis promedios finales, que se visualizan en el sistema académico.

Para mayor constancia y en uso de mis facultades acepto y envío la declaración jurada en formato digital, el/...../2020; en conformidad al Principio de Presunción de Veracidad regulado en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en armonía con lo establecido en el artículo 51° del Decreto Supremo en mención.

NOMBRE:

DNI N°



ANEXO N° 5

MATRICES DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO VIRTUAL DOCENTE

A. EVALUACIÓN DEL PORTAFOLIO VIRTUAL DOCENTE O CARPETA PEDAGÓGICA VIRTUAL DOCENTE

DOCENTE: _____

FECHA: _____

HORA: _____




	Criterios a evaluar	SÍ	NO
1.	El portafolio contiene elementos de la presentación y los documentos requeridos de manera ordenada y detallada. (2 puntos)		
2.	El sílabo del curso es coherente con la competencia general y la sumilla del curso. (2 puntos)		
3.	Las sesiones de clases son coherentes con lo declarado en el sílabo. (2 puntos)		
4.	Presenta evidencias de la coherencia de las sesiones con lo declarado en el sílabo (recursos, guías de trabajo de actividades de evaluación, etc.). (2 puntos)		
5.	Presenta la asistencia por cada sesión de clase los grupos asignados. (2 puntos)		
6.	Presenta las guías de trabajo de todas las actividades de evaluación declaradas en el sílabo. (2 puntos)		
7.	Presenta el registro auxiliar de evaluaciones. (2 puntos)		
8.	Presenta su currículum, de acuerdo al formato, actualizado. (2 puntos)		
9.	Contiene anexos vinculados a la buena práctica docente. (2 puntos)		
10.	Presenta el portafolio en las fechas establecidas por la Coordinación de Facultad. (2 puntos)		
Puntaje obtenido:			

_____	_____
Firma del Docente Evaluado	Firma del Coordinador de Facultad

B. EVALUACIÓN BASADA EN OBSERVACIÓN DE LA SESIÓN DE CLASE VIRTUAL

DOCENTE : _____
 CARRERA PROFESIONAL : _____
 CURSO : _____
 CICLO : _____
 N° DE ESTUDIANTES : _____
 FECHA : _____

Criterio	Indicador	Completamente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	En desacuerdo	Completamente en desacuerdo
		4 pts	3pts	2pts	1pt	0 pts
 Planificación de la Sesión	1.El contenido desarrollado en la sesión es coherente con lo declarado en el sílabo					
	2.Cumple con la programación total de horas de cada clase (sea en modalidad síncrona o asíncrona)					
Elaboración y uso de recursos	3.Emplea herramientas tecnológicas para la creación de recursos didácticos y multimedia que permitan la enseñanza del curso.					
	4.Los recursos empleados evidencian cuidado respecto a la calidad didáctica del contenido (reflexión, crítica e innovación)					
Ejecución de la sesión planificada	5.Inicia su clase de acuerdo al horario de clase asignado en su carga lectiva					
	6.Durante el desarrollo de la sesión, absuelve dudas de los estudiantes					
	7. Promueve la participación de los estudiantes en las actividades que propone (sea en modalidad síncrona o asíncrona)					

Reglamento Académico del Servicio Educativo Virtual

Criterio	Indicador	Completamente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	En desacuerdo	Completamente en desacuerdo
		4 pts	3pts	2pts	1pt	0 pts
Actitud docente	8. Demuestra dominio del contenido que presenta y comparte con los estudiantes					
	9. Pone a disposición de los estudiantes los recursos elaborados para el desarrollo de la sesión, como mínimo un (1) día antes del inicio de la sesión programada.					
	10. Fomenta el respeto, puntualidad y responsabilidad.					
	11. El docente desarrolla sus sesiones de aprendizaje desde un ambiente que permita la comunicación fluida; es decir, sin interferencia de ruido o de red.					
Seguimiento al estudiante	12. Realiza retroalimentación de las actividades o productos entregados por los estudiantes					
	13. Monitorea a sus estudiantes a través de tutorías virtuales					
Sub total:						
Nota final: * Fórmula: (Sumatoria de puntaje obtenido) x (20) _____						
		(52)				



_____	_____
Firma del Docente Evaluado	Firma del Coordinador de Facultad

C. EVALUACIÓN DEL DOCENTE POR EL COORDINADOR DE FACULTAD

DOCENTE: _____

FECHA: _____

HORA: _____

N°	Indicadores	Completamente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	En desacuerdo	Completamente en desacuerdo
		4 pts	3 pts	2 pts	1 pt	0 pts
1	El docente participa activamente, cumple puntualmente, muestra proactividad y se involucra en las actividades programadas por el Decano de Facultad					
2	El docente participa activamente, cumple puntualmente, muestra proactividad y se involucra en las actividades programadas por el Director de Escuela y Director de Departamento Académico.					
3	El docente participa activamente, cumple puntualmente, muestra proactividad y se involucra en las actividades programadas por la UNF.					
4	El Docente cumple con los Reglamentos y Normativas de la UNF.					
5	El Docente no coacciona, ni amenaza, ni discrimina, ni hostiga, ni recibe beneficio del estudiante, ni le falta el respeto al estudiante.					
Sub total:						
Puntaje obtenido:						



_____	_____
Firma del Docente Evaluado	Firma del Coordinador de Facultad

D. EVALUACIÓN VIRTUAL AL DOCENTE POR LOS ESTUDIANTES

EVALUACIÓN VIRTUAL AL DOCENTE POR LOS ESTUDIANTES

Universidad Nacional de Frontera

Estimado(a) estudiante,
 La evaluación virtual docente tiene como principal objetivo mejorar la calidad educativa que brinda nuestra Casa Superior de Estudios.
 En ese sentido, esta encuesta recogerá tu percepción sobre el desempeño virtual docente. Por ello, te solicitamos leerla con seriedad y completarla con sinceridad.
 Realizarla solo te llevará 10 minutos.

I. Datos generales

Docente : _____
 Programa de estudios : _____
 Curso : _____
 Ciclo : _____
 Fecha : _____

II. Encuesta

Escoge la opción que más se acerca a tu percepción.

N°	Enunciados	Completamente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	En desacuerdo	Completamente en desacuerdo
I. Dominio de los contenidos del curso:						
1	Brinda información científica y actualizada sobre los contenidos del sílabo.					
2	Explica la utilidad de los contenidos para la práctica preprofesional.					
3	Resuelve las dudas relacionadas con los contenidos del curso de manera pertinente.					
4	Presenta ejemplos (experiencias, situaciones prácticas, casos, etc.) para facilitar la comprensión del tema.					
5	Se evidencia que planifica la sesión (inicio, desarrollo y cierre) de acuerdo al tiempo determinado para esta.					
II. Metodología						
6	Estimula la participación, el debate y reflexión de los estudiantes sobre los contenidos del curso.					
7	Los materiales (libros, separatas, videos, etc.) seleccionados por el docente despiertan el interés por el curso.					
8	Sistematiza la información de la clase con ayuda de esquemas, gráficos, mapas, entre otros.					
9	La forma de enseñanza del docente motiva la asistencia e interés por el curso.					
10	Emplea las Tecnologías de la Información y Comunicación como un medio que facilite el aprendizaje de los estudiantes.					
11	Las indicaciones brindadas por el docente son comprensibles.					
12	Brinda retroalimentación de las evaluaciones.					
III. Actitudes						
13	Cumple con los acuerdos establecidos en el silabo desde el inicio del curso (contenidos, fechas de evaluaciones, reglas, entre otros).					
14	Considera las necesidades, intereses y expectativas del grupo.					
15	Propicia un clima de respeto y confianza para el aprendizaje					
16	Reconoce los éxitos y logros en las actividades de aprendizaje.					
17	Es puntual y asiste a las sesiones de aprendizaje programadas.					
IV. Apreciación general						
18	Estoy satisfecha o satisfecho por mi nivel de desempeño y aprendizaje logrado gracias a la labor del docente.					

Comentarios adicionales:

Agradecemos tu participación en este proceso.



E. TABLA FINAL DE EVALUACIÓN VIRTUAL DOCENTE

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

FACULTAD: _____



Resultados de las evaluaciones		
Evaluación		Puntaje obtenido
1	Evaluación del Portafolio Docente o carpeta pedagógica virtual	
2	Evaluación basada en observación de la Sesión de Clase virtual	
3	Evaluación del docente por el Coordinador de Facultad	
4	Evaluación virtual al docente por los estudiantes	
Puntaje total obtenido en escala vigesimal:		
Promedio: (suma de los puntajes entre 4) En escala vigesimal		

Firma del Docente Evaluado

Firma del Coordinador de Facultad

ANEXO N° 6

DOCUMENTOS DE GESTIÓN CURRICULAR DEL DOCENTE EN EL
SERVICIO EDUCATIVO VIRTUAL

N°	MACRO GESTIÓN	MICRO GESTIÓN
01	Reglamento Académico vigente	
02	Reglamento académico del servicio educativo virtual.	
03	Guía de enseñanza virtual	
04	Guía de aprendizaje virtual	
05	Guía para la elaboración de instrumentos de evaluación	Guía de actividad de evaluación
		Instrumentos de evaluación
06	Guía para la adecuación de sílabos	Silabo vigente
07		Sesión de aprendizaje virtual, que incluye la matriz de adaptación de sesiones de aprendizaje no presencial.

