



UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO



Resolución de Consejo Universitario Rector

N° 364 - 2022-UNASAM

Huaraz, 08 de junio de 2022.

Visto, el Oficio N° 1297-2022-UNASAM-RECTORADO, de fecha 13 de mayo de 2022, del señor Rector y el Oficio N° 395-2022-UNASAM/VRACD, de fecha 12 de mayo de 2022, sobre aprobación del Protocolo de la Gestión Académica Operativa para el Retorno Gradual a la Presencialidad y/o Semipresencialidad del Servicio Educativo Superior Universitario en el Marco de la Emergencia Sanitaria por el Covid 19;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220 establece que el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1. Normativo para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular su funcionamiento, (...);

Que, el artículo 10° del Estatuto de la UNASAM establece que la UNASAM tiene potestad auto determinativa en los regímenes: 10.1 Normativo, para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular su funcionamiento, 10.4 (...);

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 015-2022-MINEDU. Deroga el artículo 2 de la RVM N° 095-2020-MINEDU, lo que permite que las Universidades pueden reabrir los locales de sus sedes y filiales, para prestar el servicio educativo que tienen autorizado, autorizándose a su vez a que este restablecimiento se desarrolle de manera gradual, mediante la implementación de modelos híbridos. Asimismo prueba las Orientaciones para coadyuvar en esta implementación;

Que, con Resolución de Consejo Directivo N° 105-2020-SUNEDU-CD, que aprueba las "Disposiciones para la prestación del servicio educativo superior universitario bajo las modalidades semipresenciales y a distancia;

Que, Decreto Supremo N° 003-2020-SA que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, la misma que fue prorrogada por los Decretos Supremos N°s 020-2020-SA, 027-2020-SA, 031-2020-SA, 009-2021-SA y 025-2021-SA, hasta el 28 de agosto de 2022.

Que, mediante Oficio Digital N° 255-UNASAM-OGE/D, de fecha 03 de mayo de 2022, la Directora (e) de la Oficina General de Estudios remite al Vicerrector Académico Remite el Proyecto del Protocolo de la Gestión Académica Operativa para el Retorno Gradual a la Presencialidad y/o Semipresencialidad del Servicio Educativo Superior Universitario en el Marco de la Emergencia Sanitaria por el Covid 19

Que, mediante Oficio N° 338-2022-UNASAM/VRACD, de fecha 03 de mayo de 2022, el Vicerrector Académico remite al Señor Rector el Proyecto el Protocolo de la Gestión Académica Operativa para el Retorno Gradual a la Presencialidad y/o Semipresencialidad del Servicio Educativo Superior Universitario en el Marco de la Emergencia Sanitaria por el Covid 19;

Que, mediante Oficio N° 01191-2022-UNASAM-RECTORADO, de fecha 04 de mayo de 2022, el señor Rector solicita al Secretario General que eleve el Protocolo de la Gestión Académica Operativa para el Retorno Gradual a la Presencialidad y/o Semipresencialidad del Servicio Educativo Superior Universitario en el Marco de la Emergencia Sanitaria por el Covid 19 al Consejo Universitario para su Aprobación;

Que, en sesión ordinaria de Consejo Universitario de fecha 31 de mayo de 2022, el secretario General dio lectura al Oficio N° 1297-2022-UNASAM-RECTORADO, de fechas 13 de mayo de 2022, del señor Rector y el Oficio N° 395-2022-



UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO



Resolución de Consejo Universitario Rector

N° 364 - 2022-UNASAM

Huaraz, 08 de junio de 2022.

UNASAM/VRACD, de fecha 12 de mayo de 2022, sobre Proyecto de Protocolo de la Gestión Académica Operativa para el Retorno Gradual a la Presencialidad y/o Semipresencialidad del Servicio Educativo Superior Universitario en el Marco de la Emergencia Sanitaria por el Covid 19, debatido el caso se acordó por unanimidad: Aprobar el Protocolo de la Gestión Académica Operativa para el Retorno Gradual a la Presencialidad y/o Semipresencialidad del Servicio Educativo Superior Universitario en el Marco de la Emergencia Sanitaria por el Covid 19;

De conformidad a lo establecido en la Ley Universitaria N° 30220 y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 153° del Estatuto de la UNASAM;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Protocolo de la Gestión Académica Operativa para el Retorno Gradual a la Presencialidad y/o Semipresencialidad del Servicio Educativo Superior Universitario en el Marco de la Emergencia Sanitaria por el Covid 19, que consta de XII numerales, 20 Disposiciones Complementarias, 07 Disposiciones Finales, que como anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- DISPONER que los órganos competentes de la UNASAM den cumplimiento a la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Dr. ALBERTO MARTIN MEDINA VILLACORTA
SECRETARIO GENERAL (e)



Dr. CARLOS ANTONIO REYES PAREJA
RECTOR

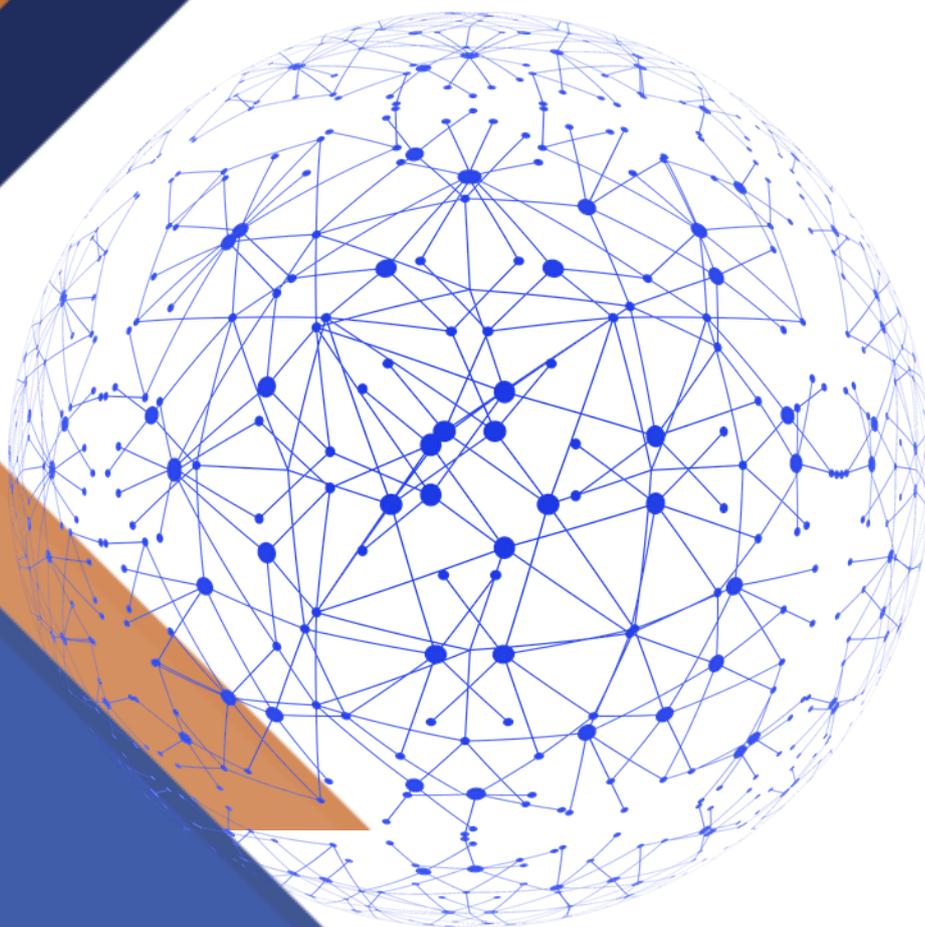
C.c. Archivo-UAD-R-VRACD-DGA-OGE-Int.
LGSM/EPR.



ANEXO DE LA RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO-RECTOR N° 364 2022 UNASAM

**PROTOCOLO DE LA GESTIÓN ACADÉMICA OPERATIVA
PARA EL RETORNO GRADUAL A LA
PRESENCIALIDAD Y/O SEMIPRESENCIALIDAD
DEL SERVICIO EDUCATIVO
SUPERIOR UNIVERSITARIO
EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA
SANITARIA POR EL COVID 19**

**Vicerrectorado Académico
Oficina General de Estudios**



	PROTOCOLO N° 001-2022- UNASAM-VRACD-OGE “PARA EL RETORNO GRADUAL A LA PRESENCIALIDAD Y/O SEMIPRESENCIALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID 19”	Código: P-DPCA 001-2022
		Versión: V01
		Página: 2 de 23

Documentación de procesos del documento

Aprobado por:
Resolución de Consejo Universitario – Rector N°

Elaboración	Revisión	Revisión final – V°B°
Mag. Richard A. Depaz Blácido Director de Programación y Control de las Actividades Académicas	Mag. Yvett Nathaly Gonzales Ortiz Directora de la Oficina General de Estudios	Dr. Marco Antonio Silva Lindo Vicerrector Académico de la UNASAM
Fecha: 20.Abril.2022	Fecha: Abril.2022	Fecha: Abril.2022

Resumen de revisiones			
Versión	Fecha	Responsable	Motivo
V00	20.Abril.2022	R. Depaz B.	Presentación del documento.
V01	22.Abril.2022	Y. Gonzales O.	Revisión de la versión V01 del documento.



	PROTOCOLO N° 001-2022- UNASAM-VRACD-OGE “PARA EL RETORNO GRADUAL A LA PRESENCIALIDAD Y/O SEMIPRESENCIALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID 19”	Código: P-DPCA 001-2022
		Versión: V01
		Página: 3 de 23

I. FINALIDAD.

Establecer normas operativas y técnicas para la gestión de los servicios, procesos y actividades académicas programadas del semestre vigente, con soporte de sistemas y tecnologías digitales para el retorno gradual a la presencialidad y/o semipresencialidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria por el covid-19; así como el Mantenimiento de Condiciones Básicas de Calidad (en adelante, CBC) de universidades licenciadas.

II. ALCANCE

El presente protocolo es de cumplimiento obligatorio de todas las autoridades, Directores de Departamento Académico, Directores de Escuelas Profesionales, Docentes, Administrativos y Estudiantes de la UNASAM para el desarrollo de las actividades académicas operativas.

III. BASE LEGAL.



- Ley Universitaria N° 30220.
- Estatuto de la UNASAM.
- Reglamento General de la UNASAM.
- Reglamento de Gestión de la Programación, Ejecución y Control de Actividades Académicas aprobado por Resolución de Consejo Universitario – Rector N° 063-2020-UNASAM.
- Programación de actividades académicas del semestre académico 2022-1, aprobado con Resolución de Consejo Universitario-Rector N° -2022-UNASAM
- Ley de gobierno digital N° 1412.
- Ley de teletrabajo N° 30036.
- 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.
- Decreto de Urgencia N° 115-2021 que modifica los decretos de urgencia N° 026-2020 y N° 078-2020 y el decreto legislativo N° 1505, y tiene una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022.
- Política Nacional de la Educación Superior y Técnico productiva-Decreto supremo N° 012-2020-MINEDU
- Ley de firma y certificados digitales N° 27269.
- Resolución Viceministerial N° 015-2022-MINEDU que aprueba el documento normativo “Orientaciones para la implementación del retorno gradual a la presencialidad y/o semipresencialidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID -19”
- Decreto Supremo N° 003-2020-SA que proroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, la misma que fue prorrogada por los Decretos Supremos N°s 020-2020-SA, 027-2020-SA, 031-2020-SA, 009-2021-SA y 025-2021-SA, hasta el 28 de agosto de 2022.
- Decreto Supremo N° 041-2022-PCM que proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y la salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, prorrogado por el Decreto Supremo N° 030-2022-PCM, y modifica el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM.
- Resolución del Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CD que aprueban los “Criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional, de las

	PROTOCOLO N° 001-2022- UNASAM-VRACD-OGE “PARA EL RETORNO GRADUAL A LA PRESENCIALIDAD Y/O SEMIPRESENCIALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID 19”	Código: P-DPCA 001-2022
		Versión: V01
		Página: 4 de 23

asignaturas por parte de universidades y escuelas de posgrado como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19”, y su modificatoria Resolución del Consejo Directivo N° 115-2020-SUNEDU/CD.

- Decreto Supremo N° 418-2017-EF Aprueban monto de la remuneración mensual de los Docentes Contratados de la Universidad Pública; y establece los criterios y condiciones para la determinación y percepción del referido monto de remuneración.

IV. NORMAS GENERALES.

4.1. La planificación y estimación previa. Consiste en prever la cantidad de cursos por aperturarse, así como de grupos y/o secciones a organizarse, a través de una estimación cuyo insumo es el histórico de semestres anteriores. Estos datos servirán a modo de referencia, de modo tal que orienten a la toma de decisiones sobre la demanda de cursos por aperturar. Es necesario resaltar que debe priorizarse los cursos que correspondan al semestre (impar o par según corresponda).

4.2. Requerimiento de cursos. Consiste en la identificación de la demanda de cursos presenciales, no presenciales y semipresenciales a partir de la prematrícula para la validación académica normativa pertinente, el análisis y solicitud de las asignaturas críticas con fines de asegurar la confianza de la distribución de la carga académica.



4.3. Distribución de carga académica. Teniendo los requerimientos de cursos, es un proceso de organización sistematizada, de la clasificación e integración de los requerimientos de cursos (Demanda académica) para la creación de las secciones y grupos de estudiantes con la asignación correspondiente de sus docentes (Oferta académica) y registro en las fechas establecidas en el SGA, a cargo del Director de Departamento Académico correspondiente. Para ello se considera la especialización y capacitación alcanzada en maestrías y/o doctorados, acreditado con el grado académico y título profesional respectivo; así como competencias en el manejo de plataforma virtual. Todo lo anteriormente mencionado, de acuerdo a la disponibilidad de oferta de horas docente con que cuenta el departamento académico para el servicio de las carreras profesionales correspondientes y con el fin de asegurar la confianza de la consecuente actividad de la elaboración y publicación de horarios.

4.4. Elaboración y publicación de horarios. Teniendo completa la distribución de carga académica se ejecuta el proceso sistematizado de asignación de horas académicas por curso, según carga académica, turnos y días de acuerdo con la normatividad correspondiente, registro y publicación de horarios en las fechas establecidas en el SGA para conocimiento de los estudiantes. Todo ello con el fin de asegurar la confianza de la consecuente actividad de la matrícula regular.

4.5. La prematrícula. Es un acto formal y voluntario mediante el cual, el estudiante santiaguino realiza una inscripción previa de los cursos presenciales, no presenciales y semipresenciales en las fechas establecidas por la programación académica. Asimismo, proporciona información oportuna para la articulación académica final de los requerimientos de cursos para el semestre académico vigente. Dicha actividad se realiza previo a la matrícula del semestre académico posterior inmediato.

4.6. Matrícula regular. Teniendo completo la publicación de horarios, se procede con la matrícula regular, que consiste en un proceso sistematizado de entera responsabilidad y acto

	PROTOCOLO N° 001-2022- UNASAM-VRACD-OGE “PARA EL RETORNO GRADUAL A LA PRESENCIALIDAD Y/O SEMIPRESENCIALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID 19”	Código: P-DPCA 001-2022
		Versión: V01
		Página: 5 de 23

voluntario del estudiante, con cumplimiento de los requisitos para su formalización, registrado en las fechas establecidas en el SGA y validación oportuna del proceso de matrícula regular en el SGA por el director de escuela profesional. Posteriormente a lo señalado, el estudiante recién es considerado matriculado en el semestre académico vigente, lo cual es comunicado a la SUNEDU. Todo ello con el fin de asegurar la confianza del consecuente proceso de desarrollo lectivo del semestre académico vigente.

4.7. Validación de la matrícula. La dirección de escuela profesional tiene la obligación de verificar y corroborar oportunamente, según la programación de actividades académicas: la conformidad de los cursos seleccionados por el propio estudiante en el SGA y el pago por derecho de matrícula. El proceso de validación de matrícula debe ser ejecutado responsable y oportunamente por el Director de Escuela luego de la matrícula regular o extemporánea según las fechas establecidas en el Programación de Actividades Académicas para el semestre vigente a través del SGA, caso contrario **el estudiante no será considerado estudiante matriculado en el semestre académico vigente, y será retirado automáticamente del SGA.**



4.8. La oferta académica. Es el conjunto de recursos, docentes, ambientes académicos, planes de estudios, entre otros, que ofrece la UNASAM a los estudiantes, para brindar el servicio, procesos e información digital de la enseñanza y aprendizaje de calidad.

4.9. La demanda académica. Está referida al requerimiento de cursos, solicitados por los estudiantes y validado por el director de escuela profesional, de acuerdo al plan de estudios y la normatividad pertinente, para la gestión efectiva de los servicios, procesos e información digital de enseñanza y aprendizaje de calidad.

4.10. Educación presencial. Servicio educativo que requiere y demanda la presencia del estudiante y docente en el mismo espacio físico y en tiempo real. Asimismo, admite el uso, como apoyo o complemento, de tecnologías de la información y la comunicación y/o entornos virtuales de aprendizajes.

4.11. Educación remota de emergencia (ERE). Cambio temporal de la enseñanza a un modo alternativo debido a circunstancias de crisis. Implica el uso de soluciones de enseñanza totalmente a distancia; se volvería al formato presencial una vez que la crisis haya remitido.

4.12. Adaptación no presencial. Proceso mediante el cual la universidad de manera excepcional y temporal, traslada la prestación del servicio educativo autorizado como presencial, a una prestación remota o no presencial, a causa de la emergencia sanitaria dispuesta por el Covid-19.

4.13. Educación semipresencial. Combina la presencia física del estudiante (aulas, laboratorios y/o talleres) con el desarrollo de actividades formativas no presenciales (síncronas y asíncronas) complementando el aprendizaje. Corresponde a cada universidad establecer los porcentajes de presencialidad de su oferta educativa, en el contexto de la emergencia sanitaria.

4.14. Aprendizaje asíncrono. Proceso de aprendizaje diferido, es decir, el docente y el estudiante no están al mismo tiempo en el mismo espacio. El uso de la tecnología permite que los

	PROTOCOLO N° 001-2022- UNASAM-VRACD-OGE “PARA EL RETORNO GRADUAL A LA PRESENCIALIDAD Y/O SEMIPRESENCIALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID 19”	Código: P-DPCA 001-2022
		Versión: V01
		Página: 6 de 23

aportes del docente y estudiante se registren en la plataforma virtual o educativa dándole la oportunidad a que el estudiante gestione su propio aprendizaje.

4.15. Aprendizaje síncrono. Proceso de aprendizaje en línea que se lleva a cabo en tiempo real entre el docente y estudiante coincidiendo en el tiempo y el espacio físico o virtual.

4.16. Aprendizaje virtual. Adquisición de conocimientos y/o desarrollo de competencias, obtenidas y evidenciadas a través de la adaptación no presencial de los cursos, considerando tres ejes:

- a. **Interacción:** proceso simultáneo o diferido de interaprendizaje entre docente estudiante y estudiante-compañeros.
- b. **Colaboración:** acciones conjuntas facilitadas por medios tecnológicos que permiten desarrollar competencias de trabajo en equipo.
- c. **Producción:** experiencias diseñadas por el docente y/o estudiante, a partir del uso de las herramientas de la plataforma virtual, que permitan generar evidencias de aprendizaje.



4.17. Aula virtual. Entorno digital, plataforma virtual, plataforma educativa o entorno virtual de aprendizaje donde se realiza la formación, que incluye los contenidos, recursos y actividades de aprendizaje, además de herramientas de comunicación sincrónica y asincrónica.

4.18. Estudiantes en situación de vulnerabilidad. Estudiantes que se encuentran en situación de vulnerabilidad, por presentar mayor riesgo de interrupción de estudios, condición de discapacidad, dificultades de conexión, insuficiente acceso a dispositivos digitales, así como lo planteado en los enfoques de la Política Nacional de Educación Superior y Técnico Productiva.

4.19. Modelo educativo híbrido. Propuesta educativa mediante la cual se integran estrategias de enseñanza presenciales con aquellas que se dan a distancia, potenciando las ventajas de ambos tipos de estrategias y enriqueciendo la propuesta pedagógica.

4.20. Escenario centrado en la naturaleza de la asignatura.

- a. De acuerdo a la naturaleza de la asignatura, se pueden implementar **Asignatura que se llevan de manera presencial o no presencial:** Se identifican las asignaturas que pueden desarrollarse exclusivamente de manera presencial con apoyo de materiales digitales, así como aquellas asignaturas que pueden darse de manera no presencial.
- b. **Asignaturas de naturaleza mixta.** Se realiza un análisis riguroso de cada asignatura para identificar los contenidos que requieren presencialidad, así como aquellas asignaturas que pueden impartirse de forma no presencial. Ello implica que el modelo del diseño de la asignatura es mixto.

4.21. 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.

4.22. Emergencia sanitaria. Medida dispuesta por los Decretos Supremos N° 008-2020-SA, cuya vigencia ha sido ampliada desde el 2020, y se mantiene vigente.

	PROTOCOLO N° 001-2022- UNASAM-VRACD-OGE “PARA EL RETORNO GRADUAL A LA PRESENCIALIDAD Y/O SEMIPRESENCIALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID 19”	Código: P-DPCA 001-2022
		Versión: V01
		Página: 7 de 23

4.23. Plataforma virtual o plataforma educativa virtual. Espacio en donde se imparte el servicio educativo de los cursos, basados en tecnologías de la información y comunicación, ya sea un software, una web, entre otros. Cada plataforma posee funciones propias por lo que se definirá su pertinencia de acuerdo con el modelo educativo, la metodología y diseño didáctico correspondiente, según las necesidades del usuario que se trate.

4.24. 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 plataformas virtuales, en el marco de la emergencia sanitaria.

4.25. El Crédito académico. Es el valor que se otorga al tiempo invertido en el proceso de enseñanza-aprendizaje del curso. Para las actividades lectivas semanales, un crédito equivale a una hora de teoría o dos horas de prácticas del Plan de Estudios de acuerdo con lo establecido en el Art. 39 de la Ley 30220 y el art. 68 del Estatuto de la UNASAM.



4.26. Sistema de Gestión Académica (SGA). Componente estratégico del ecosistema digital académico de la UNASAM, consistente en una arquitectura de sistemas con tecnologías digitales y conformado por la integración de: personas, procesos, normas y tecnologías (digitales, pedagógicas y normativas) que registran información para la generación de valor y conocimientos a los diferentes actores del sistema (actores internos y actores externos de la UNASAM) con el propósito de brindar mejor servicio a la comunidad universitaria; además, es un sistema estratégico que coadyuva la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria por el Covid-19, así como en la transformación digital.

4.27. Sistema Virtual de Aprendizaje (SVA). Componente estratégico del ecosistema digital académico de la UNASAM, consistente en una arquitectura tecnológica con componentes; de aprendizaje asíncrono basado en la herramienta Moodle y aprendizaje síncrono basado en la herramienta Microsoft Teams, que permite a los actores académicos de la UNASAM contar con una plataforma virtual o plataforma educativa para brindar servicio a la comunidad universitaria; además, es un sistema estratégico que coadyuva a la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria por el Covid-19, así como en la transformación digital.

4.28. Cloud Computing. Factor crítico de éxito del ecosistema digital académico y que consiste en el uso de la potencia de la tecnología informática en línea, que por medio de Internet permite el acceso remoto a software, almacenamiento de archivos y procesamiento de los servicios de información académica de la universidad, tales como SGA y SVA, fundamentalmente.

4.29. SUNEDU – Sistema de Información universitaria. El Sistema de Información Universitaria (SIU) es la plataforma tecnológica desarrollada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) que gestionará y procesará la información proveniente de las entidades de educación superior universitaria de la cual la UNASAM forma parte. El sistema de información universitaria (SIU) consolidará data proveniente de las universidades peruanas. La información recabada se usará para generar estadísticas, trazar políticas públicas y alimentar la plataforma tuni.pe. Es importante contar con la información precisa y oportuna para atender los requerimientos de la SUNEDU a través del SIU debido al monitoreo de los procesos académicos.

	PROTOCOLO N° 001-2022- UNASAM-VRACD-OGE “PARA EL RETORNO GRADUAL A LA PRESENCIALIDAD Y/O SEMIPRESENCIALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID 19”	Código: P-DPCA 001-2022
		Versión: V01
		Página: 8 de 23

V. PROCESO DE REQUERIMIENTO DE CURSOS.

5.1. Identificación de cursos. Los directores de escuela a partir de los registros históricos de los semestres académicos anteriores identifican las asignaturas y proponen la estimación de estudiantes por curso de cada uno de los programas de pregrado, que, por la naturaleza de su contenido, tipo de actividades académicas, metodología de enseñanza o recursos pedagógicos, puedan ser impartidas de forma presencial, no presencial o semipresencial.

- Para el semestre académico 2022-1 es prioritario programar los cursos correspondientes del ciclo impar.
- Para el semestre académico 2022-2 es prioritario programar los cursos correspondientes del ciclo par.
- Así mismo, el Director de escuela podrá seleccionar los cursos críticos que requieran ser atendidos e incluidos en el semestre académico.
- Priorizar como mínimo un 20% de cursos presenciales, dando prioridad a los cursos de últimos ciclos.



5.2. Cursos de prácticas preprofesionales. La apertura de cursos de prácticas pre profesionales estarán basadas en los criterios establecidos por cada Plan de Estudios de cada carrera profesional. Así mismo, el director profesional velará que el estudiante presente y cumpla el protocolo de bioseguridad de la dependencia donde se realizará las Prácticas Preprofesionales.

5.3. Cursos críticos. Son aquellos cursos que integran el plan de estudios y que cumplen por lo menos una de las siguientes condiciones

- La asignatura que tiene una alta tasa de reprobación (50% +1) en el último semestre impartido.
- La asignatura que tiene un embalse de estudiantes desaprobados en los semestres académicos anteriores, mayor a la capacidad máxima de estudiantes por asignatura estipulada en la normativa académica (40 estudiantes).
- Asignaturas críticas de los últimos ciclos de las carreras profesionales de la UNASAM (IX - X) y carrera profesional de Derecho (XI- XII), que en contexto de pandemia no se abrieron porque implicaba talleres, trabajo de campo o prácticas preprofesionales y ha ocasionado retraso curricular en los estudiantes.

VI. PROCESO DE DISTRIBUCION DE LA CARGA ACADEMICA.

6.1. Organización del plan de estudios. El director de departamento académico es responsable de la organización e integración, de las secciones y grupos de estudiantes, a partir de los requerimientos de cursos, solicitados oportunamente por los directores de escuela en las fechas establecidas. Tiene en cuenta las siguientes consideraciones: emplea la información sobre la oferta de docentes nombrados con que cuenta su departamento académico (de ser el caso, considerando los contratos de docentes previamente coordinados y aprobados por la autoridad pertinente), atendiendo de manera efectiva la demanda de cursos solicitados, tomando en consideración las restricciones de cantidad máxima y mínima de estudiantes establecida; asignando al docente los cursos, como parte de su carga académica en el semestre académico vigente. Dicha acción debe registrarse en el SGA en las fechas establecidas en la programación académica.

	PROTOCOLO N° 001-2022- UNASAM-VRACD-OGE “PARA EL RETORNO GRADUAL A LA PRESENCIALIDAD Y/O SEMIPRESENCIALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID 19”	Código: P-DPCA 001-2022
		Versión: V01
		Página: 9 de 23

Así mismo, en el caso que un docente adscrito a su departamento no pueda desarrollar sus actividades de forma presencial, deberá presentar la justificación fundamentada y sustentada por la institución de salud competente, por gestación, discapacidad o comorbilidad por riesgo frente a la Covid-19, ante el director de Departamento académico. Por otro lado, el director de departamento académico debe facilitar y dar a conocer a los docentes las normas directrices de gobierno, tales como la Resolución Viceministerial N° 015-2022-MINEDU.

6.2. Cantidad máxima de estudiantes por curso.

a. Cursos presenciales. El aforo de estudiantes para un curso presencial o actividades presenciales del curso se determina empleando los siguientes criterios:

- No mayor al 80% de la capacidad máxima del ambiente académica ni mayor a cuarenta (40) estudiantes matriculados como máximo.
- No mayor a los establecido por el “**Plan de Bioseguridad de retorno a la semipresencialidad y presencialidad del servicio educativo superior universitario en el marco de la emergencia sanitaria causada por la COVID-19 de la UNASAM**” y del Decreto Supremo N° 041-2022-PCM o sus futuras modificatorias.
- Para las actividades prácticas, no mayor a lo establecido por los protocolos propios de cada facultad para el uso de laboratorios, centros de cómputo, talleres, o similares que requieran la presencialidad de los estudiantes en trabajos grupales (RCU N° 112-2021-UNASAM y RCU N° 105-2021-UNASAM). Adicionalmente para las carreras profesionales de enfermería y obstetricia, no mayor a lo establecido por el Ministerio de Salud.

b. Cursos no presenciales.

- Tener cuarenta (40) estudiantes como máximo en cada curso de los ciclos que se ofertan durante el semestre académico vigente. Queda a potestad del director de departamento académico y de manera consensuada con el director de escuela correspondiente, aumentar a la capacidad de cincuenta (50) estudiantes en el curso.

c. Cursos semipresenciales. El número de estudiantes de un curso semipresencial se determina en base a:

- Curso de un grupo de teoría con un grupo de prácticas, el número de estudiantes se determina en función de los criterios establecidos en el acápite “a. Cursos presenciales”.
- Curso de un grupo de teoría con 2 o más grupos de prácticas, el número de estudiantes se establece diferenciadamente para el grupo de teoría y los grupos de prácticas, considerando los siguientes criterios: primero, el grupo teórico se determina en función de los criterios establecidos en el acápite “b. Cursos no presenciales”; y, segundo, cada grupo de práctica se determina en función de los criterios establecidos en el acápite “a. Cursos presenciales”.

6.3. Cantidad mínima de estudiantes por curso.

- a.** Tener diez estudiantes como mínimo, si el curso está ubicado entre el I al V ciclo del Plan de Estudios correspondiente a cada Escuela Profesional, a excepción de la Escuela Profesional de Derecho que debe estar ubicado entre el I al VI ciclo de su respectivo Plan de Estudios.



	PROTOCOLO N° 001-2022- UNASAM-VRACD-OGE	Código:
	“PARA EL RETORNO GRADUAL A LA PRESENCIALIDAD Y/O SEMIPRESENCIALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID 19”	P-DPCA 001-2022
		Versión: V01
		Página: 10 de 23

- b. Tener cinco estudiantes como mínimo, si el curso está ubicado entre el VI al VIII ciclo del Plan de Estudios correspondiente a cada Escuela Profesional, a excepción de la Escuela Profesional de Derecho que debe estar ubicado entre el VII al IX ciclo.
- c. Tener tres estudiantes como mínimo, si el curso está ubicado entre el IX al X ciclo del Plan de Estudios correspondiente a cada Escuela Profesional a excepción de la Escuela Profesional de Derecho que debe estar ubicado entre el X al XII ciclo. Del mismo modo en las Escuelas de Enfermería y Obstetricia entre los ciclos VII y VIII por el proceso del Internado.

6.4. Integración de cursos. La integración de cursos se realiza cuando estas tienen un número reducido de estudiantes en el curso registrados en el SGA y no cumplen con la cantidad mínima establecida de estudiantes. La afinidad se establece teniendo en cuenta el **80% de similitud en la sumilla y contenidos**, así como la similitud de **creditaje**. Para la elaboración de los horarios prima el curso que tiene mayor número de créditos o mayor número de estudiantes matriculados en igualdad de creditaje, registrándose en el SGA como “asignatura padre”. Se recomienda realizar las integraciones de cursos, considerando el **número mínimo y máximo de estudiantes** según sea el ciclo correspondiente y la modalidad de **curso presencial, semipresencial o no presencial**.



6.5. Determinación y asignación de un curso dirigido.

- a. Se denomina curso dirigido a aquel que, por condiciones excepcionales, se reemplazan las clases regulares por otros métodos y técnicas de enseñanza y aprendizaje, que el docente responsable estime conveniente, por tratarse de un proceso de enseñanza y aprendizaje personalizado, haciendo uso del SVA. Por su naturaleza es un curso no presencial. La Facultad lo autoriza a través de una Resolución de Decanato y el Secretario de Consejo de Facultad registra oportunamente la resolución en el SGA, hasta una semana antes del inicio de clases del semestre académico, para habilitar el curso dirigido, como parte de la matrícula del estudiante.
- b. Para que un curso sea considerado como dirigido debe cumplir los siguientes requisitos:
 - No debe tener más de 3 estudiantes matriculados.
 - No debe ser integrable con uno similar de la misma o de otra carrera profesional.
 - Debe ser parte de la penúltima o última matrícula del estudiante. En el caso de la Facultad de Ciencias Médicas se consideran cursos del VII o VIII ciclo.
- c. El curso dirigido será considerado como carga académica adicional a la carga académica normal del docente, quien se hará cargo de esta en forma voluntaria. La duración y exigencias son las mismas que las de cualquier otro curso. El docente no podrá tener más de 2 cursos dirigidos en un semestre académico. A los docentes que desarrollen labores académicas en cursos dirigidos se les extenderá un certificado por desarrollar acciones de Responsabilidad Social Universitaria acreditado por la oficina respectiva, documento que tendrá validez en el proceso de evaluación y ratificación docente. Dicho certificado será tramitado por la dirección de escuela profesional a la que prestó el servicio.
- d. La asignación de docentes para los cursos dirigidos se efectúa a solicitud justificada y expresa de los directores de escuela profesional, dirigido al director de departamento pertinente, para la atención y resolución del requerimiento en el tiempo oportuno.

6.6. Distribución de la carga académica.

- a. Para la distribución de la carga académica, el director de departamento académico, debe considerar: la especialidad del docente, experiencia en el dictado de la asignatura y los

	PROTOCOLO N° 001-2022- UNASAM-VRACD-OGE	Código:
	“PARA EL RETORNO GRADUAL A LA PRESENCIALIDAD Y/O SEMIPRESENCIALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID 19”	P-DPCA 001-2022
		Versión: V01
		Página: 11 de 23

grados académicos, así como tener conocimiento en el manejo de herramientas síncronas (Microsoft Teams) y asíncronas (Moodle) para la enseñanza aprendizaje.

- b. Priorizar como mínimo un 20% de cursos presenciales, dando prioridad a los cursos de últimos ciclos, en aquellas escuelas que declararon como modalidad semipresencial o presencial.
- c. Los Decanos, el Director de la Escuela de Posgrado y el Secretario General de la UNASAM, tienen a su cargo un mínimo de 04 horas de clases semanales.
- d. Los docentes que desempeñan cargos administrativos en la UNASAM, como son: Directores Generales, Directores o Jefes de Oficinas, Directores de Departamento Académico y Directores de Escuela Profesional, tienen a su cargo un mínimo de 08 horas de clases semanales de cursos.
- e. El docente nombrado a tiempo completo o a dedicación exclusiva, que no tenga ningún cargo administrativo o académico de los indicados en el literal (c) de este ítem, tiene a su cargo un mínimo de 12 horas y un máximo de 14 horas.
- f. La asignación de la carga académica para los docentes contratados será establecida según la clasificación del docente contratado en función del grado académico requerido para el cargo dispuesto por el Decreto Supremo N° 418-2017-EF, el cual se detalla en la siguiente tabla; y como máximo 18 horas lectivas según lo establece el Estatuto de la UNASAM.



Tipo de docente contrato	Clasificación	Horas semanales	Carga académica	
			Horas lectivas	Horas no lectivas
Docente contratado Tipo A (DC A)	DC A1	32	16	16
	DC A2	16	8	8
	DC A3	8	4	4
Docente contratado Tipo A (DC A)	DC B1	32	16	16
	DC B2	16	8	8
	DC B3	8	4	4

- g. El docente nombrado a tiempo parcial tiene a su cargo un mínimo de 08 horas de clases a la semana. Los Magistrados del Poder Judicial, tienen a su cargo 08 horas de clases a la semana.
- h. El Jefe de Práctica colabora con la labor docente teniendo a su cargo un máximo de 10 horas de clases prácticas de cursos a la semana.
- i. Para el caso de los docentes investigadores reconocidos por la UNASAM, su carga académica estará conformada, según Art. 86° de la ley N° 30220 y el Art. 255° del Estatuto de la UNASAM.
- j. Los cursos de Prácticas Preprofesionales incluidos en los Planes de Estudios de las carreras profesionales son reconocidos con 2 horas como parte de la Carga Académica del Docente. Para las Prácticas Preprofesionales de las Escuelas de la Facultad de Ciencias Sociales, Educación y de la Comunicación se les considera el 50 % de las horas establecidas en el Plan de Estudios correspondiente.
- k. La cantidad de estudiantes en un curso podrá ser dividida en dos secciones y/o grupos, siempre y cuando se cuente con la oferta disponible de docentes nombrados y contratados, que aún no han completado las horas de su carga académica, además que cuente con la especialización y requisitos que demanda la exigencia del curso, sin perjuicio a la formación profesional del estudiante. Este hecho no implica la contratación adicional de docentes.
- l. El grupo o grupos de prácticas se determinan en función de:

	PROTOCOLO N° 001-2022- UNASAM-VRACD-OGE	Código:
	“PARA EL RETORNO GRADUAL A LA PRESENCIALIDAD Y/O SEMIPRESENCIALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID 19”	P-DPCA 001-2022
		Versión: V01
		Página: 12 de 23

- La cantidad máxima de estudiantes por curso según actividad presencial o no presencial a la que será destinada el grupo de prácticas.
 - Finalidad del grupo de prácticas: prácticas de aula, prácticas de laboratorio, prácticas de campo, talleres, prácticas clínicas, internado u otros.
 - Frecuencia de la actividad presencial: Continuas (requiere necesariamente de grupos de prácticas diferenciados) o periódicas (es probable que puedan ser atendidos por en un solo grupo de prácticas)
- m. Los cursos dirigidos y otros similares son adicionales a la carga académica normal del docente, siempre que se cuente con su aceptación explícita y/o a través de un documento.
- n. Bajo ninguna modalidad, los cursos asignados a un docente como parte de su carga académica en el presente semestre académico serán desarrolladas por otro docente, salvo previa autorización del director de Escuela y coordinación con el director de departamento académico.
- o. En caso excepcional de contratación de personal docente se tendrá como fecha límite hasta la primera semana de iniciado el semestre académico para la culminación del proceso y formalización correspondiente, a fin de no afectar el avance académico del curso. En caso no se cumpliera con el plazo establecido, el curso involucrado será anulado.
- p. Las horas lectivas asignadas por curso estarán comprendidas por los aprendizajes presenciales y virtuales, sincrónicos y asincrónicos según corresponda al curso presencial, semipresencial o no presencial.



VII. FUNCIONES DEL DOCENTE PARA LOS CURSOS PRESENCIALES, NO PRESENCIALES Y SEMIPRESENCIALES.

- 7.1. Todos los docentes de los diferentes departamentos académicos que impartan cursos que tenga actividades presenciales en aula, laboratorio, prácticas de campo, o similares, en las instalaciones de la UNASAM deberán cumplir y hacer cumplir durante su actividad docente (planificación y ejecución) lo establecido en el “Plan de Bioseguridad de retorno a la semipresencialidad y presencialidad del servicio educativo superior universitario en el marco de la emergencia sanitaria causada por la COVID-19 de la UNASAM”.
- 7.2. Los docentes, que tengan carga académica en el presente semestre, tendrán a su disposición la Carpeta Docente Digital en el SGA, conformada por: la visión y misión de la UNASAM, legajo docente, plan de acción semanal, carga académica, horarios del docente y sílabos. Es responsabilidad del docente actualizar su carpeta docente digital en el SGA con su legajo docente, plan de acción semanal y sílabos.
- 7.3. Para transferir una actividad docente presencial a una virtual o no presencial se requiere de organizar las actividades del curso de manera que el servicio sea prestado con la calidad que merecen los estudiantes. Consecuentemente, se recomienda al docente lo siguiente:
- a. Identificar las competencias que desarrolla el curso no presencial.
 - b. Diseñar la estructura para cada una de las unidades que componen el curso no presencial.
 - c. Presentar el curso no presencial y su organización.
 - d. Desarrollar las actividades a través de una plataforma virtual.
 - e. Evaluar las actividades no presenciales.
- 7.4. Implementar el aula virtual a partir de las capacidades propuestas en el curso y de las actividades, estrategias metodológicas, recurso y herramientas digitales que sean pertinentes.

	PROTOCOLO N° 001-2022- UNASAM-VRACD-OGE “PARA EL RETORNO GRADUAL A LA PRESENCIALIDAD Y/O SEMIPRESENCIALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID 19”	Código: P-DPCA 001-2022
		Versión: V01
		Página: 13 de 23

- 7.5. **Las actividades que el docente desarrolle para un curso presencial requiere el uso obligatorio del uso de la Plataforma Moodle o SVA** como soporte complementario, para organizar el material de estudio y clase del curso, dentro de la cual se realizará lo siguiente:
- Almacenamiento de material de clases, páginas web, audios, videos y otros relacionados al curso, que permita al estudiante acceder oportunamente a los temas del curso.
 - Planeamiento, revisión y calificación de trabajos y/o proyectos. Activando la opción del Turnitin Integrity plugin.
 - Revisión, discusión y evaluación de proyectos de investigación formativa. Activando la opción del Turnitin Integrity plugin.
 - Actividades de discusión y trabajo colaborativo como foros, chats, etc.
- 7.6. Las actividades virtuales o no presenciales que planifica y realiza el docente dentro del contexto del aula virtual para los cursos no presenciales o semipresenciales deben considerar los siguientes aspectos:
- Desarrollo de clases online con el uso de Microsoft Teams (Aprendizaje síncrono).**
 - Grabar la videoconferencia realizada y subirla a la plataforma del SVA.
 - Desarrollo de actividades asíncronas con el uso de la Plataforma Moodle o SVA (Aprendizaje asíncrono),** dentro de lo cual se realizará lo siguiente:
 - Almacenamiento de material de clases, páginas web, audios, videos, grabaciones de clase y otros relacionados al curso, que permita al estudiante acceder oportunamente a los temas del curso.
 - Planeamiento, revisión y calificación de trabajos y/o proyectos. Activando la opción del Turnitin Integrity plugin.
 - Revisión, discusión y evaluación de proyectos de investigación formativa. Activando la opción del Turnitin Integrity plugin.
 - Evaluaciones en línea, preferentemente solo cuando la actividad es no presencial.
 - Actividades de discusión y trabajo colaborativo como foros, chats, etc.
 - Entre las acciones que docente debe fomentar en los estudiantes en el contexto del aula virtual son:
 - Fomentar el trabajo colaborativo y de participación de los estudiantes para el logro de aprendizajes significativos.
 - Promover un ambiente de solidaridad, respeto, tolerancia, empatía y participación en el entorno del curso virtual.
 - Demostrar actitud positiva para el desarrollo de capacidades digitales que fortalezcan el proceso de enseñanza y aprendizaje virtual.
 - Aplicar estrategias metodológicas activas que promuevan la participación además de una evaluación auténtica y formativa.
 - Hacer uso de una comunicación clara, asertiva en las indicaciones para el desarrollo de actividades, trabajos y evaluaciones
- 7.7. Brindar retroalimentación (feedbacks) a los estudiantes en el tiempo específico establecido para la consejería y orientación sobre el avance de trabajos y actividades de aprendizaje.
- 7.8. Demostrar predisposición e interés por capacitarse continuamente en el uso de herramientas digitales para la enseñanza y aprendizaje en entornos virtuales y en base a la normatividad institucional. Ello no exime capacitarse en uso de tecnologías que complemente y fortalezca sus competencias digitales.



VIII. PROCESO DE ELABORACION DE LOS HORARIOS DE CLASES

	PROTOCOLO N° 001-2022- UNASAM-VRACD-OGE	Código:
	“PARA EL RETORNO GRADUAL A LA PRESENCIALIDAD Y/O SEMIPRESENCIALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID 19”	P-DPCA 001-2022
		Versión: V01
		Página: 14 de 23

- 8.1. El director de escuela profesional es responsable de la elaboración de los horarios de las clases para los cursos presenciales, no presenciales y semipresenciales (**los horarios**), en las fechas establecidas y registrados en el SGA.
- 8.2. Para la distribución de **los horarios** el Director de Escuela Profesional deberá **asegurar que el estudiante y el docente del curso no tengan actividades presenciales y no presenciales seguidas**, para lo cual se recomienda emplear los siguientes criterios:
 - a. Los cursos presenciales deben programarse en los horarios de turno de mañana.
 - b. Los cursos no presenciales deberán programarse en los horarios del turno de tarde.
 - c. Los cursos semipresenciales se programarán en dos etapas, las actividades presenciales en el turno de mañana y las actividades no presenciales en el turno de tarde.
 - d. Los cursos de ciclo impar serán programados en el turno de mañana.
 - e. Los cursos del ciclo par serán programados en el turno de tarde.
- 8.3. Los horarios de los cursos presenciales, semipresenciales y no presenciales serán elaborados teniendo en cuenta los siguientes criterios y orden:
 - a. Los directores de escuela profesional programarán los horarios de los cursos correspondientes al plan de estudios de la carrera profesional que dirige y gestiona que tengan un docente asignado (actividad anteriormente realizada por el director de departamento académico de manera oportuna en el SGA).
 - b. Los cursos con actividad presencial en laboratorios, talleres, tendrán la prioridad para ser programados sus respectivos horarios.
 - c. En el caso que exista integración de cursos, podrá programar el horario, el director de escuela profesional que; aquel que tenga la mayor cantidad de estudiantes (curso padre), en las fechas establecidas y registrados en el SGA.
- 8.4. Los horarios de las clases no presenciales registrados en el SGA tendrán asignados una aula virtual (equivalente al aula física). Las horas lectivas de cada curso no presencial serán utilizadas para la realización del aprendizaje síncrono y asíncrono.
- 8.5. Los horarios de las clases semipresenciales registrados en el SGA tendrán asignados una aula virtual y una aula física. Las horas lectivas de cada curso semipresencial serán utilizadas para la realización de aprendizajes presenciales y virtual: aprendizajes síncrono y asíncrono.
- 8.6. Los horarios de las clases presencial registrados en el SGA tendrán asignados aulas físicas. Las horas lectivas de cada curso presencial serán utilizadas para la aprendizaje presencial.
- 8.7. El “Módulo de Elaboración de Horarios del SGA”, propone los horarios de clases, teniendo en cuenta las siguientes reglas:
 - a. La UNASAM imparte el proceso de aprendizaje de cursos en 2 turnos: Turno mañana inicia las actividades a las 07:00 Hrs. y culmina a las 13:00 Hrs. (06 horas lectivas continuas de clases virtuales). De las 13:00 Hrs. a 14:00 Hrs. no se programarán cursos por estar destinadas a hora de refrigerio. El turno tarde inicia las actividades a las 14:00 Hrs. y culmina a las 20:00 Hrs. (06 horas lectivas continuas de clases virtuales) las cuales se programarán de lunes a viernes. Excepcionalmente y de no haber horarios disponibles de lunes a viernes, podrá programarse horarios hasta las 22:00 hrs, asimismo se podrá incluir los sábados respetando los horarios correspondientes al turno mañana y tarde.
 - b. Los horarios se elaboran en función de las necesidades del aprendizaje que requiere cada curso y no en función de los intereses particulares de los docentes y/o estudiantes.
 - c. Con la finalidad de tener una mejor organización y planificación académica (en el marco del licenciamiento institucional y la calidad universitaria), así como del aprendizaje presencial y virtual, no se permite el cruce de horarios de las sesiones de clases presenciales, no presenciales y semipresenciales.
 - d. La naturaleza de los cursos es: teórico, práctico, o teórico – práctico en el contexto del aprendizaje virtual.



	PROTOCOLO N° 001-2022- UNASAM-VRACD-OGE “PARA EL RETORNO GRADUAL A LA PRESENCIALIDAD Y/O SEMIPRESENCIALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID 19”	Código: P-DPCA 001-2022
		Versión: V01
		Página: 15 de 23

- e. La gestión efectiva del horario semanal de los cursos de las carreras profesionales es responsabilidad del Director de Escuela Profesional.
- f. La distribución de estudiantes en grupos y secciones se realizará en función a la cantidad de veces que ha repetido el curso, fecha y hora de la prematrícula.
- g. Los Docentes nombrados de cualquier condición o categoría tendrán como máximo 5 horas diarias de clases teóricas y prácticas. Los Docentes contratados tendrán como máximo 6 horas diarias de clases teóricas y prácticas.
- h. La distribución de horas para el dictado de los cursos se hará tomando en cuenta los siguientes criterios:

Cantidad de horas por curso	Distribución semanal
3	3
4	2 – 2
5	3 – 2
6	3 – 3 o 2 – 2 – 2
7	2 – 2 – 3



- 8.8. Tener en cuenta que la planificación, organización, elaboración y publicación sistemática de horarios debe ser acorde y oportuna a la programación académica del semestre; de lo contrario no agregará valor y asegurará la confianza para el proceso de matrícula y posteriores.
- 8.9. Para un proceso de acompañamiento y monitoreo a las horas prácticas impartidas en los cursos semipresenciales o presenciales se alcanzará el Formato sugerido para el monitoreo y acompañamiento de horas prácticas en cursos semipresenciales o presenciales. Dicho formato es de naturaleza colaborativa, por lo que se deberá compartir con los docentes que desarrollen horas prácticas presenciales y que requieran del uso obligatorio de talleres y/o laboratorios.

FORMATO SUGERIDO PARA MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LAS HORAS PRACTICA EN CURSO SEMIPRESENCIALES O PRESENCIALES

LEYENDA		
P	Planificado	
E	Ejecutado	
M	Monitoreado	

Ciclo	Asignatura	Docentes	Horarios de práctica programados	Semestre Académico											
				Semana 1			Semana 2			Semana 3			Semana		
				P	E	M	P	E	M	P	E	M	P	E	M
I	Química	Juan Galvez	Lunes: 08 - 11 am; Jueves 11 - 13 pm	24/05/2022	26/05/2022	No	4/06/2022	4/06/2022	Si	14/06/2022	14/06/2022	Si	18/06/2022	18/06/2022	

IX. DEL PROCESO DE PREMATRICULA Y MATRICULA.

9.1. Del procedimiento de la prematrícula. La prematrícula es un acto formal, responsable y voluntario mediante el cual el estudiante santiaguino realiza una inscripción previa de los cursos a través del SGA, dicha actividad debe proporcionar la información oportuna para facilitar una mejor gestión del proceso de implementación del semestre académico vigente. Debe realizarse al culminar cada semestre académico, específicamente, finalizando el proceso de ingreso y validación de notas, acto efectuado responsablemente por los docentes de la UNASAM en el SGA, con la finalidad de conocer las demandas de los estudiantes en términos de los cursos requeridos.

El estudiante que no realice la prematrícula, se verá afectado en la actividad de registro de matrícula, debido a que no expresó su requerimiento de manera oportuna. Esta demanda

	PROCOLO N° 001-2022- UNASAM-VRACD-OGE “PARA EL RETORNO GRADUAL A LA PRESENCIALIDAD Y/O SEMIPRESENCIALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID 19”	Código: P-DPCA 001-2022
		Versión: V01
		Página: 16 de 23

particular podrá ser atendida siempre y cuando exista la oferta de grupos y secciones, docentes, cupos y no altere la planificación, organización y ejecución de la implementación del semestre académico; así como, no genere contrato adicional de docentes con recursos directamente recaudados.

9.2. Del procedimiento de la Matrícula.

- a. La Matrícula es el acto formal, responsable y voluntario que acredita la condición de estudiante universitario e implica el compromiso de cumplir la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, el Estatuto y los Reglamentos de la Universidad. Se realizará según las fechas establecidas en la programación de actividades académicas del semestre vigente, aprobado con resolución emitida por el honorable Consejo universitario.
- b. El procedimiento de la matrícula desarrolla actividades que son ejecutadas a través del SGA.
- c. Requisitos de matrícula. Son requisitos de matrícula: (Art. 65° del Reglamento de Gestión de la programación, ejecución y control de las actividades académicas).
 - Recibo de pago por derecho de matrícula, según lo establecido en el TUPA y el TUOT.
 - Recibo de pago por número de créditos de la (las) materia (s) desaprobada (s), si la (s) tuviera.
 - Reporte curricular integral (RCI) emitido por la Dirección de escuela profesional correspondiente (a modo de consulta).
 - No adeudo de bienes a la facultad a la cual pertenece y/o laboratorios de la UNASAM.
- d. La actividad de matrícula regular se desarrolla a través de las siguientes acciones:
 - El estudiante es consciente y conoce la normatividad académica de la universidad, analiza responsablemente su realidad académica y récord curricular integral para su registro de cursos a matricularse en el SGA, en el semestre académico vigente.
 - El estudiante ingresa al SGA, con las correspondientes credenciales (perfil estudiante, usuario y clave de acceso unipersonal en las fechas establecidas en la programación de actividades académicas para el semestre vigente.
 - El estudiante registra comprometida y responsablemente los cursos a matricularse en el SGA para el semestre académico vigente.
 - El estudiante visualiza en el SGA la vista previa de matrícula del semestre académico vigente, así como la proforma de pago, que considera derecho de matrícula y número de créditos del (los) curso(s) desaprobado(s) anteriormente, según lo establecido en el TUPA y TUOT de la UNASAM.
 - El estudiante efectúa el pago, indicado en la proforma de pago, según las disposiciones y procedimientos de la Dirección General de Administración.
 - El director de escuela profesional ejecuta la validación de la matrícula, en la que tiene la obligación de verificar y corroborar oportunamente, según la programación de actividades académicas: la conformidad de los cursos seleccionados por el propio estudiante en el SGA, pago de derecho de matrícula.
 - El proceso de validación de matrícula debe ser ejecutado responsable y oportunamente por el director de la escuela profesional en las fechas establecidas en la programación de actividades académicas del semestre académico y antes del inicio de clases, a través del SGA, caso contrario de no ejecutarse; la matrícula del estudiante no será válida en el semestre académico vigente, y **el estudiante no será considerado estudiante matriculado en el semestre académico vigente, y será retirado automáticamente del SGA.**
 - Después de la validación de la matrícula, el estudiante puede visualizar en el SGA su ficha de matrícula y recién ser considerado estudiante matriculado en la Universidad nacional Santiago Antúnez de Mayolo en el semestre académico vigente.



	PROTOCOLO N° 001-2022- UNASAM-VRACD-OGE “PARA EL RETORNO GRADUAL A LA PRESENCIALIDAD Y/O SEMIPRESENCIALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID 19”	Código: P-DPCA 001-2022
		Versión: V01
		Página: 17 de 23

- Al finalizar la matrícula el director de escuela podrá realizar un reordenamiento de los grupos. El grupo 1 corresponde a aquellos que llevan por primera vez el curso, si excediera en cantidad máxima podrían ser parte del segundo grupo; así mismo, los que llevan el curso por más de una vez serán incluidos en el segundo o tercer grupo respectivamente.
- Si el estudiante encontrara cruces de horarios en los cursos a matricularse deberá elegir el que no le genere cruces de horario, según el orden de prioridad que el curso le signifique. En caso existiera dos grupos con horarios distintos, será potestad del director de escuela profesional cambiar de grupo al estudiante en cuestión, teniendo en cuenta el número de cupos que exista.
- e. Matrícula extemporánea, se realiza según las fechas programadas en la programación de actividades para el semestre académico vigente, y exclusivamente a través del SGA. Y para el caso de pago de derecho de matrícula según las disposiciones y procedimientos de la Dirección General de Administración. Así mismo se aplican los procesos de validación de matrícula descritos en el acápite anterior.
- f. Los cambios de cursos solicitados por el estudiante en la actividad de matrícula serán analizados y autorizados por el director de la Escuela Profesional, siempre y cuando exista algún tipo de incompatibilidad o excepcionalidad justificada. No debe desintegrarse grupos, secciones, la organización y planificación del semestre académico, la asignación de carga académica de los docentes ni los horarios de clases.
- g. Los estudiantes que cumplieron sanción según art.102 de la ley N° 30220 y les corresponda retornar a sus estudios, podrán hacerlo sin ningún trámite, pues el SGA identifica los casos y los habilita automáticamente. En caso, el estudiante que ya cumplió sanción haya postergado su matrícula por situaciones en las que no se abrió el curso, deberá comunicar al Director de Escuela a través de una solicitud de postergación de matrícula por no apertura de cursos (retorno de sanción según art.102 de la ley N° 30220) para que informe el caso a la Oficina General de Estudios.
- h. Una vez culminada la validación de matrícula por parte de los directores de escuelas profesionales, la Oficina General de Estudios emitirá en la segunda semana de iniciado el semestre académico, el Listado de matriculados del semestre académico vigente, con fines de la institucionalización de la matrícula, mediante un acto resolutorio por la autoridad pertinente que coadyuve también con la interoperabilidad con dependencias como MINEDU, SUNEDU entre otras.

9.3. Deberes de los estudiantes en los cursos.

- a. Cumplimiento normativo.
Cumplir las normas y procesos académicos de acuerdo con lo estipulado en los documentos normativos de la institución y según la programación de las actividades académicas del semestre correspondiente.
- b. Uso obligatorio del correo institucional.
Utilizar de manera obligatoria el correo institucional para la comunicación e interacción durante el desarrollo de los cursos; asimismo para los trámites concernientes a los procesos académicos (reincorporación, reserva, retiro de cursos, retiro de semestre, etc.)
- c. Comunicación asertiva y fluida
Mantener comunicación constante, asertiva y fluida con los docentes para transmitir información oportuna ante dificultades, dudas, consultas durante el desarrollo de las actividades propuestas en el curso.
- d. Autonomía y responsabilidad
El estudiante santiaguino debe estar atento a las indicaciones, comunicados que el docente brinde acerca de las actividades del curso; así mismo adoptar una actitud de



	PROTOCOLO N° 001-2022- UNASAM-VRACD-OGE “PARA EL RETORNO GRADUAL A LA PRESENCIALIDAD Y/O SEMIPRESENCIALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID 19”	Código: P-DPCA 001-2022
		Versión: V01
		Página: 18 de 23

autonomía frente a la gestión de su aprendizaje a través de un uso adecuado de técnicas de estudio y organización del tiempo para las actividades académicas.

- e. Actitud positiva para el trabajo colaborativo
El estudiante santiaguino debe estar dispuesto a trabajar colaborativamente e incorporarse a equipos de trabajo para realizar las actividades con responsabilidad.
- f. Uso de herramientas digitales y de las plataformas de la institución.
El estudiante santiaguino demostrará habilidades de herramientas digitales y de las plataformas (Microsoft Teams y el SVA) para el desarrollo del aprendizaje síncrono y asíncrono, presencial y virtual, y de esta manera garantizar la realización de tareas, trabajos, evaluaciones, investigaciones, foros de discusión, chat interactivo, etc., según la modalidad del curso presencial, no presencial y semipresencial.

9.4. De la matrícula de los estudiantes Regulares.

- a. El estudiante adquiere la condición de regular cuando se matricula en 12 o más créditos en el Semestre Académico vigente.
- b. El estudiante regular puede matricularse hasta en un máximo de 24 créditos, en los cursos considerados en el Plan de Estudios de la carrera profesional respectiva

9.5. De la matrícula de los estudiantes Irregulares.

El estudiante irregular podrá matricularse en la cantidad de créditos que le permita su plan de estudios en el semestre académico vigente y según normatividad.

9.6. De la matrícula excepcional de los estudiantes:

- a. El estudiante regular que ha alcanzado un promedio ponderado de 13 o más en el semestre académico anterior, puede matricularse hasta en un máximo de 25 créditos.
- b. El estudiante regular, que registra su última matrícula en el semestre vigente, puede hacerlo hasta en un máximo de 29 créditos, por única vez y de acuerdo con la normatividad académica.
- c. El estudiante puede matricularse en cursos obligatorios y/o electivos de tres (03) ciclos consecutivos ofertados, de acuerdo con el horario establecido, cumplimiento de los requisitos que el Plan de estudios y normatividad vigente exige. Así mismo podrá considerarse, de manera excepcional, la matrícula en más de tres ciclos consecutivos ofertados, siempre y cuando entre estos, exista un ciclo totalmente aprobado y no afecte el logro satisfactorio del perfil profesional del egresado.
- d. El estudiante que ha desaprobado uno o más cursos obligatorios o electivos en el semestre académico anterior, debe matricularse en estos obligatoriamente, siempre y cuando estén declarados y considerados en el SGA como cursos ofertados.
- e. El estudiante está obligado a matricularse en los cursos de los ciclos inferiores pendientes de aprobación, cualquiera fuera la causa del atraso, siempre y cuando estén declarados y considerados en el SGA como cursos ofertados.
- f. El estudiante que, en su última matrícula, ha llevado como máximo 3 cursos dirigidos en el semestre académico anterior, y que haya desaprobado uno o más cursos por esta modalidad, tiene que llevarlo obligatoriamente en forma regular en el presente semestre académico.
- g. El estudiante que no se ha matriculado en más de 3 años académicos sucesivos o ha incumplido lo establecido para el derecho de reserva de matrícula, pierde automáticamente su condición de estudiante.
- h. De manera excepcional el estudiante que no tenga ningún curso desaprobado durante su trayectoria académica, podrá matricularse en un curso aun siendo este el único estudiante, en mérito a su desempeño y dedicación académica, siempre y cuando estén declarados y considerados en el SGA como cursos ofertados.



	PROTOCOLO N° 001-2022- UNASAM-VRACD-OGE	Código:
	“PARA EL RETORNO GRADUAL A LA PRESENCIALIDAD Y/O SEMIPRESENCIALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID 19”	P-DPCA 001-2022
		Versión: V01
		Página: 19 de 23

- i. Los casos excepcionales que se presenten en las Escuelas Profesionales serán analizados y justificados objetivamente, resueltos y autorizados por el Director de Escuela Profesional, en adecuación a la Ley Universitaria vigente, con opinión coordinada entre la OGE y el Vicerrectorado Académico.
- j. Excepcionalmente en caso de cierre de malla curricular se podrá aceptar la matrícula en menos de 12 créditos y considerárseles como alumnos regulares, siempre y cuando los casos sean analizados y justificados objetivamente, resueltos y autorizados por el director de escuela profesional.
- k. El estudiante que se encuentre en situación de matrícula condicionada por rendimiento académico (3ra desaprobación en una misma materia o más) y habiendo cumplido totalmente con la sanción establecida en el Art. 102° de la Ley Universitaria N° 30220, podrá matricularse en el semestre académico vigente y recuperar su situación de estudiante regular siempre y cuando estén declarados y considerados en el SGA como cursos ofertados. Caso contrario tendrá que presentar una solicitud a su director de escuela profesional, cuyo asunto será: Postergación de matrícula de curso no ofertado o aperturado, habiendo cumplido totalmente con la sanción establecida en el Art. 102° de la Ley Universitaria N° 30220, para no perder sus derechos de estudiante universitario.
- l. Los estudiantes que no pudieron matricularse en ningún curso en el semestre académico anterior debido a la no apertura de cursos y cuya responsabilidad no fue del estudiante, podrán solicitar la activación de matrícula a su director de escuela profesional, quien comunicará a la Oficina General de Estudios para proceder con la activación de matrícula. Estos casos no requieren de trámite para amnistía ni reincorporación.



X. INCONSISTENCIAS DE LA MATRICULA

- 10.1. Finalizado el proceso de matrícula, el Director General de la Oficina General de Estudios, a través de un informe de control de calidad de los datos del SGA, emitido por el Administrador de Base de Datos (DBA), comunican al Vicerrector Académico, Directores de Departamento Académico y Directores de Escuela Profesional, las inconsistencias detectadas en el proceso de implementación del semestre académico vigente, para tomar las medidas correctivas y justificadas correspondientes.
- 10.2. Los Directores de Departamento Académico y los Directores de Escuela Profesional, sustentan el levantamiento de las inconsistencias para ser presentada ante la Oficina General de Estudios y validadas por el Administrador de Base de Datos (DBA).
- 10.3. La Oficina General de Estudios consolida e informa, sobre el levantamiento de las inconsistencias y solicita al Vicerrector Académico la confirmación de este hecho ante el honorable Consejo Universitario, por ser de su competencia.

XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- PRIMERA. El control para la aplicación de los artículos del Reglamento de Gestión de la Programación, Ejecución y Control de Actividades Académicas es de estricta responsabilidad del Decano, Director de Escuela Profesional y Director del Departamento Académico, Secretario de Consejo de Facultad, según corresponda a la matriz de responsabilidades.
- SEGUNDA. El horario de trabajo semanal de los docentes nombrados, a dedicación exclusiva y a tiempo completo, es en total de 40 horas semanales. Para el caso de docentes contratados su horario de trabajo semanal estará en función al Decreto supremo N° 418-2017-EF.

	PROTOCOLO N° 001-2022- UNASAM-VRACD-OGE “PARA EL RETORNO GRADUAL A LA PRESENCIALIDAD Y/O SEMIPRESENCIALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID 19”	Código: P-DPCA 001-2022
		Versión: V01
		Página: 20 de 23

- Todo docente al inicio del semestre académico y en la primera semana lectiva registrará la información en el SGA, correspondiente a los criterios del Plan de Acción Semanal Docente de acuerdo con la Directiva N°002-2017-UNASAM/VRACD-OGE, aprobado con RCU-R N°233-2017-UNASAM.
- TERCERA.** Al finalizar el Semestre, el docente registra en el SGA el Informe Final Semestral correspondiente, el cual será validado en el SGA por el Director de Departamento Académico.
Es función del Director de Departamento Académico, validar el Informe Final Semestral por docente, a través del SGA, dando conformidad a los siguientes aspectos, cumpliéndose cada uno de estos en su totalidad.
- Control de Avance Académico (formato S01).
 - Control de asistencia a clases (formato S03).
 - Socialización de sílabo de las materias a su cargo.
 - Validación de preactas de las materias a su cargo.
 - Informe final del semestre académico.
- Asimismo, la Dirección de Departamento Académico a través del SGA tendrá a su disposición los indicadores correspondientes a su función, a fin de monitorear la labor del docente adscrito al departamento académico que dirige.
-  **CUARTA.** Los Ayudantes de Cátedra, apoyan al docente en las actividades de enseñanza-aprendizaje de un determinado curso; el reglamento respectivo establece la forma y los requisitos para desarrollar esta labor.
- QUINTA.** Es facultad del Vicerrector Académico, del Director General de la OGE y de los Decanos hacer supervisiones periódicas para verificar el cumplimiento del presente protocolo; así mismo, es obligación de los Directores de Departamento Académico y de los Directores de Escuela Profesional efectuar la Supervisión y Control Académico a través del SGA y SVA. Debido a la coyuntura en la que se incursiona el uso del entorno híbrido para la enseñanza y aprendizaje, se hace necesario que las acciones de supervisión ejecutadas por la Dirección de Escuela dirijan sus acciones al monitoreo y acompañamiento en el uso de recursos y materiales digitales, herramientas y estrategias metodológicas, evaluación y retroalimentación que desarrollen los docentes en sus clases presenciales y virtuales.
- SEXTA.** Es deber del docente del curso elaborar el sílabo en el SGA, de acuerdo con la Directiva N° 003-2017-UNASAM/VRACD-OGE, “Directiva de Gestión de Sílabo por Competencias” (aprobado con RCU-R N° 234-2017-UNASAM). Complementariamente, el director de escuela profesional revisa y valida el sílabo ingresado en el SGA, lo cual le permite al docente socializar el sílabo con sus estudiantes y registrar tal hecho en el SGA. Posteriormente obtener una copia del sílabo en Adobe Acrobat Document (Formato PDF) desde el mismo SGA y subirlo al SVA (Moodle).
Es necesario enfatizar que el docente deberá detallar en sus sílabos el contenido, actividades, recursos, etc. (ver Directiva de Gestión de Sílabos) en cada una de las 16 semanas que conforma el semestre académico, en conformidad a los recursos que ingresará al Sistema virtual de aprendizaje (SVA) para el desarrollo de sus clases virtuales. Del mismo modo los materiales que se elaboren para las clases deberán ser diseñados acorde al formato institucionalizado por la UNASAM.

	PROTOCOLO N° 001-2022- UNASAM-VRACD-OGE "PARA EL RETORNO GRADUAL A LA PRESENCIALIDAD Y/O SEMIPRESENCIALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID 19"	Código: P-DPCA 001-2022
		Versión: V01
		Página: 21 de 23

- SEPTIMA. De igual manera, a través del SGA, el docente deberá actualizar su legajo personal, registrar las fórmulas correspondientes al sistema de evaluación de cada curso a su cargo y las notas según lo mencionado en el art.144º del Reglamento de Gestión de la Programación, Ejecución y Control de Actividades Académicas.
- OCTAVA. Todas las evaluaciones, efectuadas a los estudiantes y establecidas por los docentes en los sílabos, deberán ser registradas en el SGA, a partir del artículo 133º del Reglamento de Gestión de la Programación, Ejecución y Control de Actividades Académicas. El docente del curso tiene como plazo máximo tres días hábiles adicionales para el registro de las notas del estudiante en el SGA.
- NOVENA. La Oficina General de Estudios capacitará a los directores de las Escuelas profesionales y directores de departamentos académicos, los que a su vez realizarán la respectiva orientación a los usuarios correspondientes.
- DECIMA. Las Licencias por parte de los Docentes, deben ser autorizadas por el director del departamento académico y de conocimiento del director de escuela profesional. Las labores académicas suspendidas deben ser recuperadas dentro de la siguiente semana.
- DECIMOPRIMERA. El sistema virtual de aprendizaje (SVA) como plataforma virtual institucionalizada de la UNASAM, será de uso obligatorio y exclusivo para el desarrollo de las clases concernientes al aprendizaje presencial y virtual, y asíncronos, asimismo, el uso de Microsoft Teams para las sesiones virtuales síncronas.
- DECIMOSEGUNDA. Los directores de las escuelas profesionales deberán supervisar la calidad de la enseñanza y aprendizaje, en base a los lineamientos presentados en la Guía Docente, y en los casos necesarios encaminar a la mejora de acciones del trabajo académico. Para dicha actividad se visualizará a través del SGA los criterios de calidad para evaluar los recursos digitales utilizados en cada curso.
- DECIMOTERCERA. La Oficina General de Estudios, en coordinación con las direcciones de escuela profesional, aplicará la Encuesta Estudiantil al desempeño docente en la 7ª semana del semestre académico vigente, para luego publicar los resultados en el SGA. El estudiante que no aplique la encuesta no podrá rendir sus exámenes parciales y finales. De acuerdo con la Directiva para la Aplicación de la Encuesta Estudiantil al Desempeño Docente, aprobado con Resolución de Consejo Universitario Rector N° 144-2019-UNASAM.
- DECIMOCUARTA. Los directores de departamento académico darán a conocer a sus docentes adscritos la Programación de Actividades académicas para el semestre académico vigente, antes del inicio de las clases.
- DECIMOQUINTA. Los directores de escuela profesional y los directores de departamento académico que cumplan con eficiencia sus funciones, merecerán una felicitación escrita por parte del Vicerrector Académico.
- DECIMOSEXTA. Finalizado el proceso de matrícula, el administrador del SGA, en coordinación con la Dirección de Programación y Control Académico y la Dirección de la Oficina General de Estudios, comunican al Vicerrectorado Académico el incumplimiento a las normas académicas detectadas por el SGA del semestre académico vigente, a fin de determinar responsabilidades e implementar medidas correctivas.



	PROTOCOLO N° 001-2022- UNASAM-VRACD-OGE	Código:
	“PARA EL RETORNO GRADUAL A LA PRESENCIALIDAD Y/O SEMIPRESENCIALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID 19”	P-DPCA 001-2022
		Versión: V01
		Página: 22 de 23

DECIMOSEPTIMA. Para los miembros titulares del Tribunal de Honor Universitario deberá reducirse dos (02) horas lectivas del total de la carga académica mínima de 12 horas.

DECIMOCTAVA. Excepcionalmente para materias de especialidad de las carreras profesionales de Ciencias e Ingeniería y asignaturas críticas, que por su naturaleza no alcanzan la cantidad mínima de estudiantes para ser aperturadas, podrán ser ofertadas en base a los siguientes criterios: no demande contratos adicionales de docentes, se cuente con la infraestructura y logística disponible, previo análisis y opinión favorable del Vicerrector académico y Director General de la Oficina General de Estudios. La conformación de esta excepcionalidad será según el detalle.

- Del II al V ciclo, un mínimo de 08 estudiantes.
- Del VI al VIII ciclo, un mínimo de 04 estudiantes.
- Del IX al X ciclo, un mínimo de 03 estudiantes.

DECIMONOVENA. En una dirección estratégica de la Gestión de Sílabos por Competencias, los docentes de cursos para este semestre académico vigente están en la obligación de registrar sus sílabos, basado en el enfoque por competencias y a través del SGA.



VIGESIMA. Es responsabilidad de la dirección de escuela, según al cronograma del semestre académico vigente, el registro de Retiro de materia (4ta semana) y el Retiro de materia por riesgo académico- tercera matrícula en una misma materia (10ma semana) ambos ejecutados por medios digitales a través del SGA.

Es responsabilidad de las facultades que, a través del SECRETARIO DE CONSEJO DE FACULTAD, según la programación de actividades académicas del semestre vigente, se registre las resoluciones de reserva de matrícula, reincorporación y retiro de semestre en el SGA.

XII. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al presente protocolo. Los casos no previstos serán resueltos por el Vicerrector Académico y por el Director General de la Oficina General de Estudios.

SEGUNDA. Las disposiciones dadas en el presente protocolo, son complementarias al Reglamento de Programación de la Gestión, Ejecución y Control de Actividades Académicas y entran en rigor al día siguiente de la emisión de la resolución respectiva.

TERCERA. Los estudiantes que por algún motivo justificado deseen retirarse del semestre académico deberán solicitarlo a la dirección de escuela profesional hasta la sexta semana de desarrollo del semestre académico, para que luego de ser analizado se solicite la emisión de resolución de Decanato para su aprobación correspondiente e ingreso al SGA por parte del SECRETARIO DE CONSEJO DE FACULTAD.

CUARTA. Las solicitudes de Reincorporación de estudiantes ante la dirección de escuela profesional serán aceptadas 15 días antes del proceso de matrícula del semestre vigente, para luego ser enviado al Consejo de Facultad para su aprobación mediante resolución, debiendo cumplir estrictamente con los requisitos establecidos en el Reglamento de Programación, Ejecución y Control de las Actividades Académicas.

	PROTOCOLO N° 001-2022- UNASAM-VRACD-OGE “PARA EL RETORNO GRADUAL A LA PRESENCIALIDAD Y/O SEMIPRESENCIALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID 19”	Código: P-DPCA 001-2022
		Versión: V01
		Página: 23 de 23

QUINTA. Es responsabilidad indelegable del director de la Escuela Profesional resolver en primera instancia los problemas académicos de los estudiantes. Para ello el estudiante deberá presentar oportunamente su solicitud o detallar su caso debidamente justificado y evidenciado a través del correo institucional del Director de Escuela. El cual deberá ser resuelto en un plazo máximo de 72 horas de días hábiles por el Director de Escuela. El estudiante de no obtener respuesta en el plazo mencionado presentará el reclamo de trámite correspondiente al Decano de la facultad, a través de su correo institucional, el cual responderá en un plazo máximo de 72 horas de días hábiles. Los casos especiales y/o no previstos que se presenten en las escuelas profesionales serán resueltos por el Vicerrector Académico y por el Director General de la Oficina General de Estudios.

SEXTA. Los cursos de ciencias básicas y Estadística que no corresponda aperturar en el presente semestre académico (ciclo par o ciclo impar pertinentemente) se apertura como parte del proceso de recuperación de cursos en el contexto de pandemia.

SÉPTIMA. Para el caso de estudiantes que soliciten retiro de cursos según Art. 103 deberán solicitarlo a la Dirección de Escuela Profesional vía correo institucional, adjuntando los documentos pertinentes escaneados que evidencien el motivo del retiro; así mismo, el Director de Escuela solicitará la evaluación e informe (psicológico, médico y/o social) a la Oficina de Bienestar Universitario según sea el caso, para luego analizar y emitir un informe que apruebe o desapruebe el retiro. En caso de aprobación, solicitará la emisión de la resolución decanatural para su envío a la oficina general de estudios, a través del correo institucional y adjuntando los documentos escaneados, hasta la 14va semana del semestre académico vigente, que evidencien la justificación y pueda ser registrado en el SGA.

