



Resolución Directoral N° 018-2020-UNSM-T/EPG-RD

Tarapoto, 27 de mayo de 2020

VISTO Y CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional de San Martín -Tarapoto, está constituida conforme a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y se rige por sus respectivos estatuto y reglamentos, siendo una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, ética, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural. Adopta el concepto de educación como derecho fundamental y servicio público esencial.

Que el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, concordante con el artículo 7° del Estatuto Universitario, en cuanto a la autonomía universitaria prescribe lo siguiente:

"(...) Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: **a) Normativo:** Elaborar, aprobar y modificar su Estatuto y Reglamentos y gobernarse de acuerdo a ellos; **b) De gobierno:** Elegir y renovar a sus autoridades, dirigir la Institución universitaria, nombrar y promover a su personal docente y administrativo y aplicar sanciones dentro del marco legal, El Estatuto, Reglamento, directivas y otras normas; **c) Académico:** planificar, organizar, desarrollar, evaluar y monitorear el proceso de enseñanza-aprendizaje, de investigación, extensión cultural y proyección social, planes de estudio, formas de ingreso y egreso de la institución, etc.; **d) Administrativo:** Planificar, organizar e implementar sistemas de gestión tendientes a facilitar la consecución de los fines de la UNSM-T; y **e) Económico:** Administrar y disponer del patrimonio institucional, así como fijar los criterios de generación y aplicación de los recursos, bajo la responsabilidad que impone la Ley".

Que, asimismo, el numeral 2 del artículo 59° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, en concordancia con el numeral b) del artículo 106° del Estatuto de la Universidad, dispone lo siguiente: "El Consejo Universitario tiene las siguientes atribuciones: Dictar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento de elecciones y otros Reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.

Que, la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID-19) en universidades a nivel nacional", aprobada con Resolución Viceministerial N° 081-2020-MINEDU, del 12 de marzo del 2020, tiene como objetivos: Establecer disposiciones para la prevención, a fin de evitar el contagio del Coronavirus (COVID-19) en las universidades públicas y privadas y Regular el procedimiento de atención y monitoreo ante la ocurrencia de casos de coronavirus (COVID-19) en las universidades públicas y privadas, que supongan un riesgo a la salud, integridad y seguridad de la comunidad universitaria.

Que es responsabilidad de las Universidades públicas y privadas, según el numeral 7.2 de la Norma Técnica antes citada: "Adoptar las medidas que resulten necesarias para minimizar el riesgo de contagio del coronavirus dentro del campus universitario, sedes y filiales, así como también para garantizar la continuidad del servicio educativo superior universitario, a través de /as herramientas tecnológicas con /os que cuente la universidad (. . .)"

Que, dentro de este contexto, y considerando que la etapa que estamos atravesando como país, supone un gran desafío y nos invoca a mantener el esfuerzo y compromiso en nuestros objetivos, y garantizar la continuidad del servicio de educación superior de calidad y el bienestar de toda la comunidad universitaria, a fin de promover acciones para la prevención y control de la expansión del Coronavirus (COVID-19) en la ciudad universitaria, y en cumplimiento obligatorio de las disposiciones normativas señaladas, y por ende en la Escuela de Posgrado, existe la necesidad de elaborar los Lineamientos para la adaptación de la educación no presencial en la Escuela de Pposgrado de la Universidad Nacional de San Martín – Tarapoto en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19; disponiendo la vigencia de dicho acuerdo a partir del 27 de mayo del 2020.





Que la Secretaría Académica de la EPG – UNSM-T, solicita la aprobación de los Lineamientos para la adaptación de la educación no presencial en la Escuela de Pposgrado de la Universidad Nacional de San Martín – Tarapoto en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19; que tiene como objetivo, brindar a las autoridades, docentes, y estudiantes de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de San Martín, los lineamientos para la adaptación de la educación no presencial en el semestre académico 2020-I, en el marco de la emergencia sanitaria generada por el coronavirus COVID-19.

Que, con Resolución de Consejo Universitario N° 1342-2019-UNSM/CU-R de fecha 31-12-2019, se designa al Dr. Luis Manuel Vargas Vásquez como Director (e) de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de San Martín – Tarapoto, a partir del 02 de enero de 2019 hasta el 30 de junio de 2020, mientras sea elegido democráticamente el Director Titular.

Que, la Escuela de Posgrado de la UNSM-T, tiene como Órganos de Gobierno y Dirección al Consejo Directivo de Escuela de Posgrado y al Director.

De conformidad a las atribuciones conferidas por la Nueva Ley Universitaria, Ley N° 30220 y el Estatuto de la UNSM-T, y con cargo a dar cuenta al Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado de la UNSM-T.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar los “Lineamientos para la adaptación de la educación no presencial en la Escuela de Pposgrado de la Universidad Nacional de San Martín – Tarapoto en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19”, el cual consta de siete (07) folios, cuyo anexo forma parte de la presente resolución y de conformidad con los considerandos arriba mencionados.

**Artículo 2°.-** Autorizar la publicación de la presente Resolución en el Portal Intitucional de la UNSM-T.

**Artículo 3°.-** Que, en coordinación con las Oficinas de Educación a Distancia, Oficina de Informática y Comunicaciones y la Oficina de Asuntos Académicos, se brindaran el apoyo para el normal desarrollo de las actividades académicas y administrativas.

**Artículo 4°.-** Autorizar que la la vigencia de la presente resolución se computará a partir del del 27 de mayo del 2020.

**Artículo 5°.-** Distribuir la presente Resolución a: Secretaría General, Oficina de Imagen Institucional, Oficina de Informática y Comunicación, Oficina de Educación a Distancia, UPG-FEH-R, y archivo, para los fines pertinentes



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN  
ESCUELA DE POSGRADO

Dr. LUIS MANUEL VARGAS VÁSQUEZ  
DIRECTOR (e) DE LA EPG - UNSM - T

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN



## **“LINEAMIENTOS PARA LA ADAPTACIÓN DE LA EDUCACIÓN NO PRESENCIAL EN LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN – TARAPOTO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19”**

Elaborado por:

Lic. Dr. Luis Manuel Vargas Vásquez

Blga. Mcblga. Dra. Yoni Meni Rodríguez Espejo

**TARAPOTO, PERÚ**

Mayo del 2020

# “LINEAMIENTOS PARA LA ADAPTACIÓN DE LA EDUCACIÓN NO PRESENCIAL EN LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN – TARAPOTO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR EL COVID-19”

## I. MARCO CONTEXTUAL



La Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de San Martín tiene como uno de sus fines, formar profesionales humanistas, científicos, innovadores y competitivos, de manera integral, para que puedan comprender y contribuir a los cambios en el desarrollo en un mundo globalizado. Y frente a los desafíos actuales como el contexto de la emergencia sanitaria por el coronavirus covid-19, así como en el marco de su autonomía de gobierno, académica y administrativa, garantiza a su comunidad universitaria una educación inclusiva, equitativa y de alta calidad, aprovechando los recursos tecnológicos de última generación.

## II. OBJETIVO



El presente documento tiene por objetivo brindar a las autoridades, docentes, y estudiantes de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de San Martín, los lineamientos para la adaptación de la educación no presencial a partir del semestre académico 2020-I, en el marco de la emergencia sanitaria generada por el coronavirus COVID-19.

Esta programación articula la modalidad a distancia en el marco de la estrategia de uso del Campus Virtual, definida por la Oficina de Educación a distancia (<http://www.oed.unsm.edu.pe>).

## III. ALCANCE

Estos lineamientos son aplicables a todos los programas profesionales de Posgrado (Maestrías o Doctorados) de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de San Martín, en el semestre académico 2020-I y mientras dure la emergencia sanitaria generada por el coronavirus COVID-19.

## IV. BASE NORMATIVA

Este documento ha sido elaborado teniendo en cuenta la siguiente normatividad:

- Resolución de Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CD, de fecha 27 de marzo de 2020, de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, que define los criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial.
- Resolución Viceministerial N° 085-2020-MINEDU, de fecha 01 de abril 2020, del Ministerio de Educación, que define las orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario.
- Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín, aprobado con Resolución N° 005-2016-UNSM/AU -R/NLU de fecha 15 de febrero 2016.

## V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Aprendizaje asíncrono.** Proceso de aprendizaje diferido, es decir, el docente de una asignatura y los estudiantes matriculados en él, no están al mismo tiempo en el mismo espacio. El uso de la tecnología de la información permite que los aportes del docente y de los estudiantes se registren en la plataforma Campus Virtual, brindando la oportunidad de que los estudiantes gestionen su propio aprendizaje.
- **Aprendizaje síncrono.** Proceso de aprendizaje en línea que se lleva a tiempo en campo real entre el docente y sus estudiantes coincidiendo en el tiempo y el espacio físico o virtual.
- **Educación presencial.** Prestación de servicios en la Universidad, con la presencia física del estudiante y docente.

- **Educación a distancia o educación no presencial:** Es aquella en la cual el estudiante no comparte el mismo espacio físico con sus pares y docentes, por tanto, la enseñanza se realiza a través de medios de comunicación escritos y tecnológicos, donde el estudiante consulta las fuentes de modo autónomo, a fin de adquirir los conocimientos, competencias y actitudes, que estima válidos para su progreso y formación.
- **Campus Virtual.** Plataforma donde se imparte el servicio educativo de los cursos, basados en Tic's.
- **Cisco Webex Meetings.** Plataforma que permite hacer reuniones mediante video llamadas.
- **EPG.** Escuela de Posgrado
- **OAA.** Oficina de Asuntos Académicos.
- **OED.** Oficina de Educación a Distancia.
- **OlyC.** Oficina de Informática y Comunicaciones.
- **SUNEDU.** Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.



## VI. LINEAMIENTOS

### 6.1. Del Proceso de Administración de los Recursos Tecnológicos.

#### 6.1.1. Administración del Recurso

- El aula virtual que se utilizará, estará en la siguiente dirección: ([http://campus\\_virtual.epg.unsm.edu.pe](http://campus_virtual.epg.unsm.edu.pe)) y será administrada por la oficina de Educación a Distancia.
- La Oficina de Asuntos Académicos (<http://www.oaa.unsm.edu.pe>) es la encargada de proporcionar a los Departamentos Académicos la lista de matriculados por asignaturas y esta dependencia hará llegar a cada uno de los docentes por asignatura dicha lista en archivo Excel con extensión csv, para la respectiva matrícula en el campus virtual.
- La Oficina de Informática y Comunicaciones (<http://www.oicy.unsm.edu.pe>) es la encargada de brindar el soporte tecnológico respectivo, así como administrar las cuentas de usuarios tanto a nivel docente como a nivel de estudiantes y además se encargará de la administración del Cisco Webex Meetings.

#### 6.1.2. Asignación de Recursos Tecnológicos

- La Escuela de Posgrado de la UNSM-T de acuerdo a la disponibilidad presupuestal asignará laptops a los docentes, en calidad de préstamo, para que puedan ser usadas en la educación no presencial.



### 6.2. Del Proceso de Capacitación en Entornos Virtuales

La Oficina de Educación a Distancia (<http://www.oed.unsm.edu.pe>) capacitará a los docentes de la EPG en el manejo del Campus virtual así como del Cisco Webex Meetings y realizará charlas de inducción dirigido a los estudiantes para el uso del Campus virtual de la Escuela de Posgrado.

Tomando en consideración los documentos normativos, el grado de familiaridad de los docentes con las diferentes tecnologías de apoyo al proceso de enseñanza – aprendizaje y el acceso a conectividad a internet de nuestros estudiantes, se recomienda

En el marco de este contexto se presenta el siguiente esquema de trabajo, para los docentes de Posgrado:



**Tabla 1: Esquema de trabajo del Docente de Posgrado:**

   <p align="center"><b>Antes de una Sesión Virtual de Clase</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar el material de su sesión de las clases, como diapositivas, lecturas, videos, tareas y otros, cuyos enlaces estarán disponibles en el campus virtual de la EPG de la UNSM-T (<a href="http://campusvirtual.epg.unsm.edu.pe">http://campusvirtual.epg.unsm.edu.pe</a>)</li> <li>• Elaborar el instrumento de evaluación detallando las actividades que serán evaluadas.</li> <li>• Notificar a los estudiantes matriculados en su asignatura para que puedan revisar el contenido de la clase.</li> <li>• El docente deberá notificar con anticipación a los estudiantes el tipo de actividad que realizará en la clase siguiente, para que los estudiantes en la medida de sus posibilidades puede estar presente de forma síncrona utilizando el Cisco Webex Meetings u otro.</li> </ul>
<p align="center"><b>Durante la Sesión Virtual de Clase</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El docente debe estar presente en el horario establecido por cada Unidad de Posgrado.</li> <li>• Durante el horario de clases, el docente podrá atender consultas de estudiantes sobre el material publicado o sobre las tareas a realizar.</li> <li>• El docente tiene a su disposición herramientas que le brinda el campus virtual como foros y chats. Si lo desea también puede realizar videoconferencia para atender una consulta. También puede responder a las consultas recibidas mediante su correo electrónico.</li> <li>• Durante el horario de clase podría explicar su clase en videoconferencia. Si el docente opta por esta opción, entonces deberá garantizar que los estudiantes que no pudieron estar presentes, tengan acceso al material de la clase para que no se vea perjudicado. Se recomienda que la clase pueda ser grabada en el</li> </ul>
<p align="center"><b>Después de la Sesión virtual de Clase</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El docente realiza la revisión de las actividades realizadas por los estudiantes de acuerdo a la rúbrica. Se debe considerar que muchos estudiantes carecen de una computadora en casa. Dependiendo del caso, el estudiante puede realizar el trabajo de forma manual, tomarle una fotografía y subirla a la plataforma o enviarla al profesor directamente si fuera necesario.</li> <li>• El docente enviará a los estudiantes la retroalimentación oportuna de acuerdo a la evaluación.</li> <li>• El docente deberá compartir en el aula virtual el video de la clase síncrona.</li> <li>• Se recomienda que el docente a través de un foro comparta las respuestas de las consultas atendidas.</li> </ul>

**6.3.2. Del Estudiante.**

A continuación se presenta el esquema de trabajo, que debe ser considerado por el Estudiante de posgrado:

**Tabla 2: Esquema de trabajo del Estudiante:**

 <p><b>Antes de una Sesión virtual de Clase</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener contacto frecuente con el docente de la asignatura usando correo institucional, Cisco Webex Meetings u otro medio.</li> <li>• Acceder al aula virtual de la asignatura para revisar las actividades planificadas por el docente.</li> <li>• Comunicar al docente de asignatura de manera inmediata, en caso tenga alguna dificultad en el acceso a internet o al campus virtual.</li> <li>• El estudiante debe estar informado de las actividades que el docente de la asignatura ha programado para la siguiente sesión con la debida anticipación.</li> </ul>
 <p><b>Durante la Sesión virtual de Clase</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en la medida de sus posibilidades en las actividades síncronas programadas por el docente de la asignatura.</li> <li>• Si el estudiante no puede participar de las actividades síncronas, posteriormente debe revisar la grabación de esta actividad, la misma que debe estar disponible después de terminada la actividad, de manera que se garantice el acceso al material y no se perjudique en el avance de la asignatura.</li> <li>• El estudiante durante el horario de clase, podrá efectuar sus consultas a través de foros, chats, o correo electrónico, las cuales deben ser absueltas por el docente de la asignatura. Para esto los estudiantes están en la obligación de haber revisado el material proporcionado por el docente a través del campus virtual con la debida anticipación.</li> <li>• En caso el estudiante tenga que presentar una tarea o evaluación que haya sido programada por el docente de la asignatura con la debida anticipación, esta deberá ser efectuada a través del campus virtual (<a href="http://campusvirtual.epg.unsm.edu.pe">http://campusvirtual.epg.unsm.edu.pe</a>)</li> </ul>
<p><b>Después de la Sesión virtual de Clase</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El estudiante revisa el material de estudio que el docente pone a disposición en el campus virtual y prepara sus tareas, que deban ser presentados en la siguiente clase.</li> <li>• El estudiante debe recibir una retroalimentación de carácter cualitativo y basado en el resultado de la evaluación de los trabajos y tareas que haya presentado. La retroalimentación debe ser efectuada por el docente de la asignatura en un periodo no mayor de una semana después de haber sido entregada por parte del estudiante.</li> </ul>

#### 6.4. De las responsabilidades

El logro de los objetivos del presente documento exige el compromiso de toda la comunidad universitaria, es por ello que se definen, adicionalmente, las siguientes responsabilidades:

##### 6.4.1. Del Director de las Unidades de Posgrado

- Supervisar académicamente a los docentes.
- Generar espacios de trabajo colaborativo para optimizar el trabajo educativo en beneficio de los estudiantes.

##### 6.4.2. De los Coordinadores de los Programas de Posgrado

- Generar, en la medida de las posibilidades, comunicación con los estudiantes orientándolos en este proceso de aprendizaje.
- Monitorear el desarrollo de las estrategias para el desarrollo de las competencias de los estudiantes.

---

### 6.4.3. Del Docente de Posgrado



- Respetar los horarios para las videoconferencias.
- Programar todas las actividades asíncronas y síncronas en la plataforma y debe establecer los contenidos en el silabo.
- Usar terminología adecuada y de nivel en los avisos y demás contenidos compartidos.
- Cada actividad o recurso incluido en la plataforma debe tener una descripción.
- Cada sección debe decir SEMANA “n” para que tenga concordancia con el silabo.
- Las videollamadas deben hacerse en el tiempo programado y los accesos desde la plataforma para los estudiantes.
- Los docentes deben poner en silencio y sin imágenes a los participantes de las salas.
- Vestir apropiadamente para las videoconferencias.
- De preferencia se debe usar audífonos y micrófonos para no perder la calidad del sonido.
- El docente debe dar las reglas de las videoconferencias en cuanto a participaciones y tiempo para éstas.
- Se deberá grabar la sesión para material de consulta disponible para todos.

### 6.4.4. Del Estudiante de Posgrado

- Asegurar un espacio en la casa donde puedan hacer sus actividades con la mayor comodidad posible.
- Respetar las reglas emanadas por el docente en cuanto a las participaciones en las videoconferencias.
- Vestir apropiadamente para las videoconferencias.
- Cumplir con las tareas, actividades y evaluaciones de cada una de las asignaturas en las que están matriculados.

### 6.5. De la Metodología

El proceso de enseñanza aprendizaje no presencial, responde al aprendizaje en entornos virtuales, el cual emplea estrategias activas y participativas centradas en el participante, quien a través del estudio personal, el intercambio con sus compañeros, el tutor experto y del desarrollo de actividades especialmente diseñadas, logrará la obtención de los objetivos antes señalados, mediante un cronograma del calendario académico según el creditaje de la asignatura asignada y de preferencia los fines de semana viernes, sábado y domingo.

## VII. MODALIDAD PRESENCIAL

- El servicio educativo presencial en el semestre académico 2020-I, dependerá de la evolución de la pandemia y de las medidas que se tomen para contrarrestarla.
- Al retomar la atención educativa presencial, la modalidad no presencial se mantendrá de manera complementaria y los docentes deberán continuar con el seguimiento y retroalimentación de sus estudiantes. Se emitirán disposiciones complementarias para la articulación de las modalidades presencial y no presencial.
- Las asignaturas no adaptables a la modalidad no presencial, cuyas actividades prácticas necesitan material de laboratorio, aulas de simulación, equipos especializados, centros de aplicación, talleres y sedes hospitalarias, se desarrollarán en la modalidad semi presencial cuando, por disposición del Gobierno, se levante el aislamiento social y se autorice el regreso gradual a las aulas universitarias, para lo cual se deberá hacer el plan de recuperación de clases respectivo o trasladar su oferta académica para el siguiente semestre lectivo.



### VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Las disposiciones no contempladas en el presente documento serán resueltas por el órgano pertinente teniendo en cuenta la normatividad académica, reglamento general y Estatuto de la Universidad Nacional de San Martín-Tarapoto.

