	PROCESO:	GESTIÓN ACADÉMICA	CÓDIGO	M-GA-PL-LI-01		
	SUBPROCESO:	PLANIFICACIÓN ACADÉMICA	VERSIÓN	1		
	LINEAMIENTO PARA EL CURSADO EN MODALIDAD PRESENCIAL		PÁGINA	1 de 8		
			FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DD	MM	AAAA
			12	06	2024	

1. OBJETIVO

- Establecer las pautas que deberá seguir la comunidad estudiantil y docente de la Universidad San Marcos en los cursos programados en la modalidad presencial.

2. ALCANCE Y PÚBLICO OBJETIVO

- Estos lineamientos se aplicarán a todos los estudiantes matriculados en cursos de modalidad presencial, sin distinción de carreras o grados académicos, así como al personal docente asignado para impartir cursos en dicha modalidad.

3. RESPONSABLE

- La Rectoría, la Dirección Académica y las diferentes Direcciones de Carrera serán las instancias responsables de velar por la aplicación y cumplimiento de los presentes lineamientos.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Curso presencial: Cursos en los que se requiere la asistencia regular del estudiantado a un aula de clases en las instalaciones de la Universidad.


Modalidad mixta (híbrido-flexible o *hy-flex*): Modalidad que combina sesiones presenciales y en presencialidad remota, pero llevando a cabo las sesiones planeadas como presenciales con la posibilidad de que el estudiantado pueda estar presencial cara a cara o conectarse de forma virtual sincrónica, siendo así, habrá estudiantes de forma presencial y estudiantes en línea recibiendo la clase simultáneamente (tomado textualmente del Reglamento General del CONESUP, artículo 28, inciso b).

Presencialidad remota: Consiste en la posibilidad de que el estudiante se conecte de manera remota utilizando una aplicación de videoconferencia en tiempo real (sincrónica), en el horario programado para la clase, en las sesiones indicadas por la persona docente en el plan de clase.

Recursos tecnológicos: Equipos informáticos y redes, así como programas informáticos (software) que permiten el procesamiento de datos y la comunicación entre usuarios de varios dispositivos. La Universidad pone a disposición de estudiantes y docentes los recursos necesarios para establecer la comunicación que requiere la presencialidad remota.

Pruebas: Actividades calificadas como parte de la evaluación de los cursos estipulada en el paquete instruccional (programa de curso), que pueden ser de distintos tipos: preguntas cerradas y abiertas (de desarrollo), casos, ejercicios, problemas, proyectos o prácticas, y que tienen como propósito evaluar la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes claves directamente relacionados con los objetivos del curso.

Exposiciones: Actividades en las que los estudiantes, de manera individual o grupal, presentan oralmente temas, resultados de trabajos, proyectos o prácticas. Las exposiciones pueden ir acompañadas de un material audiovisual (como presentaciones de diapositivas) u otros documentos o materiales de apoyo. Las

	PROCESO:	GESTIÓN ACADÉMICA	CÓDIGO	M-GA-PL-LI-01		
	SUBPROCESO:	PLANIFICACIÓN ACADÉMICA	VERSIÓN	1		
	LINEAMIENTO PARA EL CURSADO EN MODALIDAD PRESENCIAL		PÁGINA	2 de 8		
			FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DD	MM	AAAA
			12	06	2024	

exposiciones pueden incluir además debates, análisis u otras modalidades, en las que la participación oral es la base de la actividad.

Plan de clase: Es un documento que especifica las sesiones, contenidos temáticos, actividades y evaluaciones que se realizan durante cada una de las 15 semanas del cuatrimestre. El plan de clase debe ser elaborado por la persona docente previo al inicio del ciclo lectivo, y deberá comunicarlo a los estudiantes el primer día de clases. Asimismo, el plan de clase debe ser coherente con lo que estipula el paquete instruccional autorizado por el CONESUP.

5. MARCO LEGAL


- Reglamento General del CONESUP. Especialmente, el artículo 28. Decreto No. 44019-MEP, Alcance No. 129 a La Gaceta No. 122, del 6 de julio de 2023.
- Reglamento Académico de la Universidad San Marcos. Especialmente, los artículos 3, 20, 22, 48 y 49. Autorizado por el CONESUP en Sesión No. 932-2023, art. 7, del 25 de enero de 2023.
- Reglamento de Educación Virtual de la Universidad San Marcos. Especialmente, los artículos 2, 11 y 12. Autorizado por el CONESUP en Sesión No. 938-2023, art. 4, del 19 de abril de 2023.
- Reglamento de Régimen Estudiantil de la Universidad San Marcos. Especialmente, los artículos 7, 16, 17, 18, 26 y 27. Autorizado por el CONESUP en Sesión No. 932-2023, art. 6, del 25 de enero de 2023.
- Reglamento de Régimen Docente de la Universidad San Marcos. Especialmente, los artículos 3, 21 y 37. Autorizado por el CONESUP en Sesión No. 935-2023, art. 6, del 24 de febrero de 2023.

6. LINEAMIENTOS

Lineamientos para estudiantes

Disposiciones generales

- Los cursos presenciales requieren la asistencia regular del estudiante a lecciones en las aulas de la Universidad. Sin embargo, acogiéndose a lo dispuesto por el Reglamento General del CONESUP, en su artículo 28, se ofrece la posibilidad de que los estudiantes se conecten, en el horario establecido del curso, de manera sincrónica (presencialidad remota) utilizando una aplicación de videoconferencia, denominada modalidad mixta, híbrido-flexible o *hy-flex*, lo cual será indicado por el docente en el plan de clase que se notificará al estudiantado previo al inicio del curso.
- Las sesiones que ofrecen la posibilidad de conexión remota estarán definidas en el plan de clase.
- En todos los cursos, las primeras 3 sesiones (inducción) del ciclo lectivo, así como la última sesión (retroalimentación de evaluación sumativa), son de asistencia presencial obligatoria.
- Por disposición del docente, en cursos en los que es preciso desarrollar actividades que fomentan el liderazgo colectivo y el trabajo en equipo, o que requieren de alguna práctica o actividad que, por su

	PROCESO:	GESTIÓN ACADÉMICA	CÓDIGO	M-GA-PL-LI-01		
	SUBPROCESO:	PLANIFICACIÓN ACADÉMICA	VERSIÓN	1		
	LINEAMIENTO PARA EL CURSADO EN MODALIDAD PRESENCIAL		PÁGINA	3 de 8		
			FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DD	MM	AAAA
			12	06	2024	

naturaleza, se deba realizar en el aula, se podrán programar sesiones adicionales de presencialidad obligatoria, lo cual estará indicado en el plan de clase.

Recursos tecnológicos que ofrece la Universidad

- La Universidad cuenta con los siguientes equipos y aplicaciones tecnológicas a disposición del estudiantado, que facilitan la conexión a las clases de manera remota: Pizarras interactivas en cada salón de clase, plataforma Microsoft TEAMS, correo electrónico institucional, que permite el acceso a TEAMS.


Asistencia

- Dada la naturaleza de cada curso (por ejemplo, cursos prácticos, de laboratorio, o teórico-prácticos), que contemplen en su programación actividades o evaluaciones, que por sus objetivos y características particulares requieran de la presencia de los estudiantes en el aula física, el profesor podrá requerir la asistencia obligatoria a la Universidad en una o más semanas, lo cual estará indicado en el plan de clase.
- La asistencia a todas las sesiones del curso, sean estas presenciales o en presencialidad remota (sincrónica por videoconferencia) es obligatoria, y se rige por lo estipulado en el artículo 7 del Reglamento de Régimen Estudiantil.
- Durante las sesiones, el profesor pasará lista, con el fin de verificar los estudiantes que se encuentren presentes, tanto en el aula, como conectados en presencialidad remota, atendiendo a los artículos 48 y 49 del Reglamento Académico. En todo lo que concierne a la asistencia, justificación de ausencias, y pérdida del curso por ausencias, regirá lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento de Régimen Estudiantil.

Responsabilidades del estudiante

Son responsabilidades de cada estudiante **que se conecte de manera remota** (sincrónica por videoconferencia) las siguientes:

- Contar con un dispositivo tecnológico con conexión estable a Internet y con las características necesarias para poder escuchar (parlantes), participar (micrófono) y ser visto (cámara) durante las sesiones a las que accede de manera remota.
- Conectarse puntualmente al inicio de la sesión y mantenerse conectado hasta que esta finalice.
- Encender la cámara para que el docente y sus compañeros puedan verle.
- Mantenerse en un espacio idóneo para prestar atención y participar en la clase, es decir, en un ambiente sin ruidos o distractores de cualquier índole que interfieran con el desarrollo de la sesión. Esto incluye no estar en horario laboral, en un autobús, manejando un vehículo u otros.
- Prestar atención al docente y a sus pares cuando estos participen.
- Participar activamente en la sesión, de acuerdo con las estrategias de aprendizaje que se lleven a cabo.
- Participar en las actividades grupales, ejercicios, respuesta a preguntas, exposiciones y otras dinámicas que se realicen durante la sesión.

	PROCESO:	GESTIÓN ACADÉMICA	CÓDIGO	M-GA-PL-LI-01		
	SUBPROCESO:	PLANIFICACIÓN ACADÉMICA	VERSIÓN	1		
	LINEAMIENTO PARA EL CURSADO EN MODALIDAD PRESENCIAL		PÁGINA	4 de 8		
			FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DD	MM	AAAA
			12	06	2024	


- Estar preparado para responder preguntas del docente o de sus pares, atender a solicitudes de comentarios, análisis o reflexiones de su parte, que surjan en la dinámica de la sesión.
- Seguir las normas de netiqueta, como mostrar respeto por su docente y compañeros, utilizar un lenguaje decoroso, no interrumpir y respetar los derechos de todas las personas con quienes interactúa.
- Observar una conducta ética, responsable y respetuosa, en consonancia con la normativa de la Universidad. En materia de disciplina y régimen sancionatorio, regirá todo lo dispuesto en el Reglamento Académico, capítulo II, artículos 61 al 73, así como en los artículos 35 al 39 del Reglamento de Régimen Estudiantil.

Pruebas

- La aplicación de pruebas se regirá por lo dispuesto en los artículos 16, 17 y 18 del Reglamento de Régimen Estudiantil.
- Las pruebas en cursos presenciales se realizarán en el aula de la Universidad, lo cual estará indicado en el plan de clase. Si el profesor ofrece la oportunidad de realizar la prueba de manera remota, el estudiante deberá conectarse a la hora indicada y responder las preguntas en el tiempo estipulado. Durante el examen, el estudiante deberá encender su cámara. Asimismo, no deberá utilizar ayudas externas (como libros, documentos, páginas web, aplicaciones de inteligencia artificial o similares) a menos que el profesor así lo indique.
- Copiar durante las pruebas, sea de manera presencial o remota, utilizando cualquier medio de comunicación, así como el realizar plagio, como utilizar una fuente ajena (páginas web, libros, revistas o cualquier otra publicación, así como el uso de aplicaciones de inteligencia artificial) en una prueba, será sancionado de acuerdo con lo dispuesto por el Reglamento Académico y el Reglamento de Régimen Estudiantil en materia de orden y disciplina.

Exposiciones

- Antes de una exposición de forma remota, es preciso cerciorarse de que se cuente con un dispositivo idóneo y con buena conexión a Internet, con cámara, parlantes y micrófono en pleno funcionamiento, así como la capacidad de compartir pantalla con el fin de proyectar documentos, incluidas presentaciones de diapositivas u otros que se requieran como apoyo de la exposición.
- Durante las exposiciones de forma remota, tanto individuales como grupales, cada estudiante deberá encender su cámara durante todo el tiempo que dure la exposición.
- Dada la naturaleza del curso y las características particulares de la dinámica de clase, el profesor podrá requerir que todas las exposiciones se realicen de manera presencial en las aulas de la Universidad, lo cual estará indicado en el plan de clase.

	PROCESO:	GESTIÓN ACADÉMICA	CÓDIGO	M-GA-PL-LI-01		
	SUBPROCESO:	PLANIFICACIÓN ACADÉMICA	VERSIÓN	1		
	LINEAMIENTO PARA EL CURSADO EN MODALIDAD PRESENCIAL		PÁGINA	5 de 8		
			FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DD	MM	AAAA
			12	06	2024	

Lineamientos para el personal docente


Disposiciones generales

- Los cursos presenciales requieren la asistencia regular del estudiante a lecciones en las aulas de la Universidad. Sin embargo, acogiéndose a lo dispuesto por el Reglamento General del CONESUP, en su artículo 28, se ofrece la posibilidad de que los estudiantes se conecten, en el horario establecido del curso, de manera sincrónica (presencialidad remota) utilizando una aplicación de videoconferencia, denominada modalidad mixta, híbrido-flexible o *hy-flex*, lo cual será indicado por el docente en el plan de clase que se notificará al estudiantado previo al inicio del curso.
- Las sesiones que ofrecen la posibilidad de conexión remota deberán definirse en el plan de clase y comunicarse a la comunidad estudiantil.
- Dado que tienen a su cargo un curso presencial, los profesores deberán presentarse todas las semanas al aula asignada en las instalaciones de la Universidad según el día y horario del curso. Una vez en el aula, habilitarán la pizarra interactiva con el fin de transmitir la clase a los estudiantes que elijan la opción de presencialidad remota.
- En todos los cursos, las primeras 3 sesiones (inducción) del ciclo lectivo, así como la última sesión (retroalimentación de evaluación sumativa), deberán ser de asistencia presencial obligatoria.
- Por disposición del docente, en cursos en los que es preciso desarrollar actividades que fomentan el liderazgo colectivo y el trabajo en equipo, o que requieren de alguna práctica o actividad que, por su naturaleza, se deba realizar en el aula, se podrán programar sesiones adicionales de presencialidad obligatoria, lo cual estará indicado en el plan de clase.
- Las sesiones prácticas de asistencia presencial obligatoria quedan a criterio del docente fundamentado en el plan de clase.
- El docente no está en la obligación de grabar las sesiones ni compartir los enlaces de grabación.
- Todo el personal docente deberá apegarse a la Ruta de Acción Docente establecida para la modalidad presencial, y será evaluado en función de los criterios de la ruta.

Recursos tecnológicos que ofrece la Universidad

- La Universidad cuenta con los siguientes equipos y aplicaciones tecnológicas a disposición del estudiantado, que facilitan la conexión a las clases de manera remota: Pizarras interactivas en cada salón de clase, plataforma Microsoft TEAMS, correo electrónico institucional, que permite el acceso a TEAMS.
- La Universidad brinda capacitación al personal docente sobre el uso de todos los recursos tecnológicos. Es obligación de los docentes capacitarse para hacer un uso óptimo de las pizarras interactivas, la aplicación TEAMS y los demás recursos que sean necesarios para el buen desarrollo de las lecciones.

Plan de clase

	PROCESO:	GESTIÓN ACADÉMICA	CÓDIGO	M-GA-PL-LI-01		
	SUBPROCESO:	PLANIFICACIÓN ACADÉMICA	VERSIÓN	1		
	LINEAMIENTO PARA EL CURSADO EN MODALIDAD PRESENCIAL		PÁGINA	6 de 8		
			FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DD	MM	AAAA
			12	06	2024	

- El personal docente tiene la obligación de elaborar un plan de clase, en el que se estipulan las fechas (semanas), temas (de acuerdo con el paquete instruccional), actividades y evaluaciones para cada semana, además de las metodologías que se utilizarán durante el curso.
- El plan de clase deberá indicar claramente en cuáles sesiones se permite la presencialidad remota por parte de los estudiantes, y cuáles sesiones requieren de presencia física obligatoria en el aula.
- Cada docente deberá enviar su plan de clase a la Dirección de Carrera con al menos una semana de anticipación al inicio del ciclo lectivo.
- La Dirección de Carrera revisará los planes de clase, pudiendo hacer observaciones a los docentes para su debida atención.
- El profesor deberá enviar el plan de clase a los estudiantes el primer día de clase. Además, deberá presentarlo y analizarlo con los estudiantes en esa primera sesión.


Asistencia

- Dada la naturaleza de cada curso (por ejemplo, cursos prácticos, de laboratorio, o teórico-prácticos), que contemplen en su programación actividades o evaluaciones, que por sus objetivos y características particulares requieran de la presencia de los estudiantes en el aula física, el profesor podrá requerir la asistencia obligatoria a la Universidad en una o más semanas, lo cual estará indicado en el plan de clase.
- La asistencia a todas las sesiones del curso, sean estas presenciales o en presencialidad remota (sincrónica por videoconferencia) es obligatoria, y se rige por lo estipulado en el artículo 7 del Reglamento de Régimen Estudiantil.
- Durante las sesiones, el profesor pasará lista, con el fin de verificar los estudiantes que se encuentren presentes, tanto en el aula, como conectados en presencialidad remota, atendiendo a los artículos 48 y 49 del Reglamento Académico. En todo lo que concierne a la asistencia, justificación de ausencias, y pérdida del curso por ausencias, regirá lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento de Régimen Estudiantil.
- El personal docente deberá reportar las listas de asistencia a la Dirección de Carrera según lo estipulado por los procedimientos de la Universidad.

Responsabilidades del personal docente

Son responsabilidades de cada docente las siguientes:

- Conocer los recursos tecnológicos que la Universidad pone a su disposición, capacitarse en su uso, y utilizarlos de manera que posibiliten el cumplimiento de los objetivos del curso.
- Impartir las lecciones presenciales en el aula asignada por la Universidad, utilizando el equipo tecnológico para transmitir las sesiones que tienen la opción de presencialidad remota.
- Enviar previamente a los estudiantes el enlace de acceso a la sesión en TEAMS.
- Respetar los objetivos, contenidos y evaluaciones estipulados en el paquete instruccional, sin que esto afecte la libertad de cátedra.

	PROCESO:	GESTIÓN ACADÉMICA	CÓDIGO	M-GA-PL-LI-01		
	SUBPROCESO:	PLANIFICACIÓN ACADÉMICA	VERSIÓN	1		
	LINEAMIENTO PARA EL CURSADO EN MODALIDAD PRESENCIAL		PÁGINA	7 de 8		
			FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DD	MM	AAAA
			12	06	2024	


- Elaborar el plan de clase de acuerdo con los criterios y el formato brindado por la Universidad, y enviarlo a la Dirección de Carrera previo al inicio del ciclo lectivo para su revisión.
- Planificar las clases de acuerdo con el Modelo Educativo y el Modelo de Prácticas, de modo que se propicie un aprendizaje activo por parte de los estudiantes, en cumplimiento de los objetivos de la materia.
- Facilitar las lecciones de manera activa y participativa, con el fin de que los estudiantes se involucren y logren aprendizajes significativos. Para ello, propiciará actividades como análisis de temas o casos, discusiones o debates, ejercicios, preguntas a los estudiantes, solicitudes de comentarios, dudas, síntesis y reflexiones, así como actividades colaborativas en pequeños grupos, utilizando para todo ello la plataforma TEAMS e integrando tanto a los estudiantes que se encuentren presentes en el aula, como a los estudiantes en presencialidad remota.
- Incluir, en la medida de lo posible, la participación en clase como parte de la evaluación sumativa o formativa, tanto para estudiantes presenciales como en presencialidad remota.
- Hacer sugerencias a la Dirección de Carrera sobre estrategias metodológicas innovadoras y ajustes tendientes a la mejora permanente de los cursos.
- Reportar oportunamente a la Dirección de Carrera y al Departamento de Tecnologías de Información cualquier problema técnico, de acceso, mal funcionamiento u otros que puedan presentarse en el uso de los recursos tecnológicos.
- Solicitar a la Dirección de Carrera, cuando sea necesario, apoyo en materia de capacitación o acompañamiento, con el fin de mejorar sus habilidades en el uso efectivo de los recursos tecnológicos.

Pruebas

- La aplicación de pruebas se registrará por lo dispuesto en los artículos 16, 17 y 18 del Reglamento de Régimen Estudiantil.
- Las pruebas en cursos presenciales se realizarán en el aula de la Universidad, lo cual estará indicado en el plan de clase. Si el profesor ofrece la oportunidad de realizar la prueba de manera remota, el estudiante deberá conectarse a la hora indicada y responder las preguntas en el tiempo estipulado. Durante el examen, el estudiante deberá encender su cámara. Asimismo, no deberá utilizar ayudas externas (como libros, documentos, páginas web, aplicaciones de inteligencia artificial o similares) a menos que el profesor así lo indique.
- Copiar durante las pruebas, sea de manera presencial o remota, utilizando cualquier medio de comunicación, así como el realizar plagio, como utilizar una fuente ajena (páginas web, libros, revistas o cualquier otra publicación, así como el uso de aplicaciones de inteligencia artificial) en un examen, será sancionado de acuerdo con lo dispuesto por el Reglamento Académico y el Reglamento de Régimen Estudiantil en materia de orden y disciplina.

Exposiciones




- Antes de una exposición de forma remota, es preciso que los estudiantes se aseguren de contar con un dispositivo idóneo y con buena conexión a Internet, con cámara, parlantes y micrófono en pleno

	PROCESO:	GESTIÓN ACADÉMICA	CÓDIGO	M-GA-PL-LI-01		
	SUBPROCESO:	PLANIFICACIÓN ACADÉMICA	VERSIÓN	1		
	LINEAMIENTO PARA EL CURSADO EN MODALIDAD PRESENCIAL		PÁGINA	8 de 8		
			FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DD	MM	AAAA
			12	06	2024	

funcionamiento, así como la capacidad de compartir pantalla con el fin de proyectar documentos, incluidas presentaciones de diapositivas u otros que se requieran como apoyo de la exposición.

- Durante las exposiciones de forma remota, tanto individuales como grupales, cada estudiante deberá encender su cámara durante todo el tiempo que dure la exposición.
- Dada la naturaleza del curso y las características particulares de la dinámica de clase, el profesor podrá requerir que todas las exposiciones se realicen de manera presencial en las aulas de la Universidad, lo cual estará indicado en el plan de clase.
- En las exposiciones en las que se permite presencialidad remota, el docente deberá cerciorarse de que los estudiantes que están presentes en el aula puedan escuchar adecuadamente y participar haciendo comentarios o preguntas desde el salón de clase. Lo mismo aplica para quienes exponen en el aula, asegurándose de que los estudiantes en presencialidad remota los puedan escuchar y participar con sus comentarios y preguntas a los expositores.

7. CONTROL DE APROBACIONES

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Nombre: Edgar Salgado García	Nombre: Mayela Picado Vega	Nombre: Marco Esquivel Barquero
Cargo: Coordinador de Gestión y Evaluación Curricular	Cargo: Coordinadora de Calidad y Desarrollo	Cargo: Rector