

LINEAMIENTOS

PARA EL DESARROLLO DE CURSOS EN CICLOS NO PRESENCIALES (ESTUDIANTES)

LIMA, MARZO DE 2021

FACULTAD DE
CIENCIAS SOCIALES



PUCP

LINEAMIENTOS PARA DESARROLLO DE CURSOS

Semestre 2021-1 Ciclo no presencial

- **Desarrollo de los cursos:**

- Las plataformas oficiales para el desarrollo de la oferta no presencial en la PUCP son PAIDEIA y ZOOM. Todas las programaciones de actividades vinculadas a los cursos deben realizarse a través de estas plataformas. De la misma forma alumnos y docentes deben acceder a las sesiones sincrónicas de ZOOM a través de PAIDEIA.
- Desde la primera sesión de clase los PAIDEIA de los cursos contarán con el sílabo, el cronograma de actividades y la bibliografía obligatoria. De ser el caso, el resto de actividades podrán irse programando a lo largo del ciclo.
- Las clases y prácticas se programan en la totalidad o parte del horario asignado al curso. Los horarios no pueden modificarse. En casos excepcionales una clase, práctica o evaluación puede darse en otro horario previo acuerdo con el grupo de estudiantes y la aprobación de la coordinación de especialidad.
- Las sesiones sincrónicas no pueden durar más de las horas semanales del curso, considerando una duración de 50 minutos por cada hora de clase. Las clases no deben extenderse más allá de su horario porque perjudican el desarrollo de clases contiguas.
- Los videos o audios de la sesión sincrónica en ZOOM deben subirse al PAIDEIA del curso máximo 7 días después de la sesión, para que los y las estudiantes con problema de conectividad puedan acceder.
- Las clases sincrónicas o presenciales son espacios de encuentro académico formal entre docentes y estudiantes. Las clases ocurren en un marco de respeto y formalidad necesaria para el desarrollo del aprendizaje. Se espera que las cámaras sean utilizadas por todos/as los/as participantes en señal de atención y escucha mutua y respetuosa.
- En consideración a los problemas de conectividad y equipos que podrían tener docentes y estudiantes, debe considerarse que la expectativa de encendido de la cámara no puede limitar el derecho de los y las estudiantes a cursar los ciclos no presenciales. En este sentido si algún estudiante tiene dificultades técnicas, de equipo o conectividad, debe indicarlo directamente al docente para que sea llevado en consideración.

- **Demanda académica**

- Dado el incremento en la demanda académica que supone la modalidad no presencial para docentes y alumnos/as, se considera que una carga aproximada de lectura por curso por semana de 40 páginas es adecuada.
- Se debe considerar que por cada crédito del curso puede programarse como máximo 1 hora sincrónica y 2 horas de trabajo autónomo por semana.
- Debe haber encuentros sincrónicos semanales en cada curso, el tiempo de las sesiones sincrónicas no puede ser menor al 50% del total de horas semanales ni

superar el total de horas semanales del curso. Dentro de este rango el tiempo para la sesión semanal sincrónica será definido y comunicado por el docente con anticipación y ocurrirá en la totalidad o parte del horario programado del curso.

- Deben considerarse intervalos de descanso en las clases. Se recomienda seguir una pauta de 10 minutos de intermedio por cada 50 minutos de clase dictada sincrónicamente. Esto también permite la necesaria pausa entre clases contiguas.
 - No deben programarse sesiones sincrónicas en los feriados ni domingos.
 - En los ciclos regulares no hay clases (ni sincrónicas ni trabajo asincrónico) en semanas de exámenes parciales o finales.
- ***Cursos conducentes a tesis:***
 - En el mes de febrero Consejo de Facultad aprobó el documento titulado “INSTRUCTIVO: ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE TRABAJOS CONDUCTENTES A GRADOS Y TÍTULOS”. En este documento, que está disponible en la página web de la Facultad y que les adjunto, se establecen las pautas de formato que deben seguirse así como los parámetros de contenido que definen lo que se espera y comprende por un Trabajo de Investigación para el Bachillerato (TIB), por una Tesis de Licenciatura y por un Trabajo de Suficiencia Profesional.
 - Los cursos conducentes a tesis tomarán en consideración dicho documento para la elaboración de los TIB y de las tesis según sea el caso.
 - Los TIB son trabajos de investigación inicial que se vinculan con las tesis; en tal sentido se espera que lo trabajado en los TIB sea un insumo importante para los trabajos de tesis.
 - La investigación que presenta la tesis según sus objetivos puede ser académica, aplicada o del tipo investigación-acción.
 - La periodicidad y cantidad de sesiones de asesoría en los cursos conducentes a tesis tipo seminario de avance individual son definidas en cada especialidad.
 - Los horarios de asesoría son acordados y definidos entre asesor/a y asesorado/a respetando lo establecido por la especialidad.
 - Las asesorías deben ser programas en ZOOM desde PAIDEIA. Para esto los PAIDEIA de los cursos conducentes a tesis que tienen varios docentes pueden organizarse con carpetas por docente.
 - ***Evaluación de estudiantes:***
 - No se programarán evaluaciones en la semana anterior a los exámenes parciales o finales.
 - La evaluación es transversal en el ciclo por lo que contará con retroalimentación dando oportunidad a los/as estudiantes de conocer su nivel de avance y mejorar su desempeño de forma oportuna.
 - Al cierre de plazo de subida de notas parciales todos los cursos habrán subido al menos una calificación a campus virtual.
 - Las formas de evaluación serán comunicadas a los/as estudiantes de forma oral y escrita (PAIDEIA, Silabo) con anticipación.

- No se considerará la asistencia a sesiones de clase sincrónicas para la evaluación y calificación del curso.
- En vista del incremento de copias y plagios en las evaluaciones en los ciclos no presenciales, Consejo de Facultad acordó que en las evaluaciones el encendido de la cámara puede ser señalado por los/as docentes como obligatorio. Los/as docentes que así lo definan avisarán esta decisión dos semanas antes a los/as estudiantes para que aquellos/as que tengan problemas para el encendido de las cámaras se comuniquen con antelación con los/as docentes y se encuentre el camino para realizar la evaluación. Ello para garantizar el derecho a la educación de todos y todas.
- El plagio y la copia son faltas graves estipuladas en el Reglamento disciplinario unificado. De ser identificadas por los/as docentes lo reportarán a secretaria académica para iniciar proceso disciplinario. Adicionalmente la copia o plagio identificados en exámenes y trabajos de cursos anulan la revisión de dicho trabajo o evaluación consignándole la calificación 00 (Artículo 76, Reglamento Unificado PUCP).
- Las solicitudes de recalificaciones deben ocurrir según los plazos indicados por la Facultad.
- Las notas serán subidas a Campus virtual en los plazos definidos por la Facultad.
- Siendo que continuamos atravesando una crisis sanitaria, tenemos una política de cuidado a los y las estudiantes y apoyo ante situaciones de emergencia consecuencia del COVID-19. De esta forma, las evaluaciones podrán ser reprogramadas cuando algún estudiante o su familia estén siendo afectados por el COVID-19. Las solicitudes son realizadas al docente junto con documentos probatorios. Los/as docentes informarán a la coordinación de especialidad del caso y la decisión tomada.
- ***Evaluación de cursos para la mejora:***
 - Desde la Facultad se realiza un seguimiento del desarrollo de los cursos a partir del sistema de monitoreo de PAIDEIA y ZOOM creado por la DAA. Para poder realizar dicho seguimiento es indispensable que se registren todas las actividades del curso en PAIDEIA y que las sesiones de ZOOM sean programadas desde el PAIDIEA del curso.
 - La elección de delegados de curso/horario se realizará en las dos primeras semanas de clases.
 - Se considerará un espacio de evaluación interna del curso, entre docentes y estudiantes, en el horario del curso en la semana posterior a los parciales.
 - Se promueve el diálogo entre el /la docente y él/la delegada del curso.
 - El llenado de la encuesta docente es fundamental para la evaluación de los cursos, pero SÓLO puede considerarse cuando es llenada por al menos el 50% de los y las alumnas matriculadas. La Facultad socializará las fechas de evaluación docente y los cursos apoyarán el llenado de las encuestas, pero es compromiso de los y las estudiantes participar y fortalecer este espacio de participación y mejora.

- ***Bienestar estudiantil***

- La Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAES) ha conformado las redes de bienestar que vinculan a cada facultad con un/a psicóloga de la DAES. En la FCS la persona responsable por el Bienestar estudiantil y vínculo con la DAES es Inés Olivera (olivera.i@pucp.edu.pe), Directora de Estudios. Todo/a estudiante que requiera algún apoyo psicoemocional o que se haya visto afectado/a médica o económicamente por la COVID19 puede comunicarse con la directora de estudios para que coordine el apoyo de la DAES.
- La FCS inicia este año el trabajo de tutorías para estudiantes que ingresan a la facultad. Todos/as las/os estudiantes de primer ciclo en facultad serán atendidos por el programa de tutorías.
- La FCS cuenta con un pequeño grupo de profesores/as orientadores/as, docentes que en años anteriores han recibido un acompañamiento de la Dra. Cecilia Chau para el apoyo de estudiantes y la derivación oportuna de casos que requieran apoyo psicoemocional. Si identifican en sus grupos algún/a estudiante que requiera orientación académica pueden derivarlo a la dirección de estudios (olivera.i@pucp.edu.pe) para identificar la necesidad y contactarlo con el grupo de orientadores.
- Como responsable de bienestar en la FCS, la directora de estudios coordina la derivación de estudiantes que requieren apoyo psicoemocional a la Oficina de Bienestar estudiantil (OBP). Para derivación de algún estudiante a la OBP pueden contactarse con ella (olivera.i@pucp.edu.pe).

- ***Información y canales de atención a estudiantes:***

PUCP

- Portal del estudiante PUCP: <https://estudiante.pucp.edu.pe/>
- Dirección de Asuntos estudiantiles (DAES): daes@pucp.edu.pe
- Oficina de Bienestar Psicológico (OBP): psicoped@pucp.edu.pe
- PUCP Saludable: <https://www.facebook.com/pucpsaludable/>
- Formulario de Registro de Solicitud para Orientación Médica y/o Nutricional <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeFP9iRGUbLOqq8pRBIA27p-Q54A7JfMV0TJ58cTRpsBzh1Q/viewform>
- Defensoría Universitaria: deu@pucp.edu.pe y defensor universitario: Johnny Zas Friz (jzasfris@pucp.edu.pe)
- Comité de intervención frente al hostigamiento sexual. Órgano encargado de recibir las denuncias o quejas por hostigamiento sexual, de elaborar el informe de precalificación, y de otorgar medidas de protección para los casos hostigamiento sexual y acoso: comite-hostigamiento@pucp.edu.pe
- Si estás pasando por una situación crítica que requiera alguno de los servicios de protección que ofrece la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAES) para las personas que han sufrido violencia de género, puedes escribir a: generodaes@pucp.edu.pe

Facultad de Ciencias Sociales

- José Luis Rosales: Secretario Académico (irosales@pucp.edu.pe)
- Inés Olivera: Directora de Estudios (olivera.i@pucp.edu.pe)
- Mesa de partes virtual: mesadepartessociales@pucp.edu.pe
- Guía de trámites académicos de la FCS en semestre virtual:
<http://facultad.pucp.edu.pe/ciencias-sociales/informacion-para-estudiantes/tramites-de-la-facultad/>
- Página web de la Facultad: <http://facultad.pucp.edu.pe/ciencias-sociales/>
- Facebook de la Facultad:
<https://www.facebook.com/Ciencias.Sociales.PUCP>
- Buzón de quejas y sugerencias de la FCS:
<http://facultad.pucp.edu.pe/ciencias-sociales/informacion-para-estudiantes/buzon-sugerencias-quejas/>

Fechas importantes del ciclo 2021-1:

CALENDARIO 2021-1	
Semana de orientación de matrícula	del 8 al 13 de marzo
Publicación horarios y turnos de matrícula	11 de marzo
Último día para entrega de sílabo	15 de marzo
Matrícula (antes denominada Inscripción)	del 15 al 18 de marzo
Vencimiento de la primera cuota académica	19 de marzo
Asignación de vacantes	21 de marzo
Publicación de resultados de Asignación de vacantes	22 de marzo
Matrícula extemporánea	22 de marzo
Asignación de vacantes de la Matrícula Extemporánea	24 de marzo
Publicación de los resultados de matrícula (regular y extemporánea)	25 de marzo
Inicio de clases	29 de marzo
Elección de delegados	del 29 de marzo al 11 de abril
Exámenes parciales	del 24 al 29 de mayo
Semana evaluación interna de cursos y retroalimentación de exámenes	del 31 de mayo al 5 de junio
Último día para subir notas parciales	12 de junio
Encuesta docente	del 25 de junio al 5 de julio
Exámenes finales	del 12 al 24 de julio
Último día para subir notas finales	31 de julio