

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

## SECRETARÍA GENERAL

### RESOLUCION N° CU- 211- 2020-UNSAAC/

Cusco, 26 de junio de 2020.

**EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO:**

**VISTO**, el Oficio Nro. 139-2020-ISC-UNSAAC, presentado por el **MGT. LUIS BELTRAN PALMA TTITO, DIRECTOR (E) DEL INSTITUTO DE SISTEMAS CUSCO DE LA UNSAAC**, elevando **PLAN DE ADAPTACIÓN DE EDUCACIÓN PRESENCIAL A VIRTUAL DEL INSTITUTO DE SISTEMAS CUSCO**, y;

#### **CONSIDERANDO:**

Que, por Decreto de Urgencia N.° 025-2020 se dictan medidas urgentes destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al grave peligro de la propagación de la enfermedad causada por un nuevo coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, a efectos de establecer mecanismos inmediatos para la protección de la salud de la población y minimizar el impacto sanitario de situaciones de afectación a ésta;

Que, en tal contexto, fue emitido el Decreto Supremo n.° 008-2020-SALUD que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19, estableciendo que el Ministerio de Educación, en su calidad de ente rector, dicte las medidas que correspondan para que las entidades públicas y privadas encargadas de brindar el servicio educativo, en todos sus niveles posterguen o suspendan sus actividades. Las mismas con carácter de cumplimiento obligatorio;

Que, por Decreto de Urgencia N° 26-2020 se dispone la prestación del servicio educativo utilizando mecanismos no presenciales. Mientras que por Resolución Ministerial N.° 239-2020-MINSA se regula la actividad laboral en el sector público, lo que incluye al personal docente de las universidades públicas, regulando el trabajo remoto;

Que, mediante Resolución del Consejo Directivo Nro. 039-2020-SUNEDU-CD se aprueba los "Criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional, de las asignaturas por parte de universidades y escuelas de posgrado como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19";

Que, por Decreto Supremo Nro. 020-2020-SA, se prorroga a partir del 10 de junio de 2020, hasta por un plazo de noventa (90) días calendario, la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo Nro. 008-2020-SA;

Que, a través del documento del Visto, el Señor Director del Instituto de Sistemas Cusco, eleva el **PLAN DE ADAPTACIÓN DE EDUCACIÓN PRESENCIAL A VIRTUAL DEL INSTITUTO DE SISTEMAS CUSCO**, cuyo objetivo general es asegurar y dar continuidad a la prestación del servicio académico del Instituto de Sistemas Cusco de la UNSAAC, adecuando las asignaturas a las condiciones de educación no presencial con carácter excepcional, bajo los principios de legalidad, accesibilidad, adaptabilidad, calidad, disponibilidad, seguimiento, pertinencia y coherencia, como consecuencia de las medidas adoptadas por el gobierno central para prevenir y controlar el COVID-19;

Que, entre los objetivos específicos, se tienen: reprogramar el desarrollo de las actividades lectivas y no lectivas del año académico 2020, en el Instituto de Sistemas

Cusco, con el propósito de salvaguardar el desarrollo de los semestres académicos 2020-I, 2020-II y 2020-III, la salud de los estudiantes, docentes y personal administrativo y afrontar la pandemia de manera responsable, organizada, solidaria y apoyar al país en contener la propagación del COVID-19; establecer las bases y procedimientos fundamentales de la gestión de adaptación no presencial de las asignaturas con carácter temporal y excepcional de acuerdo a los criterios establecidos por la normatividad interna de la Institución, que aseguren la calidad de los aprendizajes esperados por los estudiantes, desempeño docente, administrativo y servicios complementarios;

Que, el documento comprende: Presentación, Datos Generales, Marco Legal, Glosario, Objetivos, Metas de la Atención, Plan de Adaptación Académica para la Educación Virtual; Anexo 01 Políticas de emisión de documentos académicos; Anexo 02 Protocolo de Bioseguridad;

Que, el PLAN DE ADAPTACIÓN DE EDUCACIÓN PRESENCIAL A VIRTUAL DEL INSTITUTO DE SISTEMAS CUSCO, ha sido sometido a consideración del Consejo Universitario en Sesión Ordinaria Virtual llevada a cabo el día 25 de junio de 2020, siendo aprobado por unanimidad;

Estando al acuerdo adoptado por este Órgano de Gobierno, a la normatividad señalada y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley y el Estatuto Universitarios;

#### **RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR,** el PLAN DE ADAPTACIÓN DE EDUCACIÓN PRESENCIAL A VIRTUAL DEL INSTITUTO DE SISTEMAS CUSCO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO, documento que en forma de anexo, constituye parte de la presente Resolución.

**SEGUNDO.- DISPONER** que la Unidad de Red de Comunicaciones proceda a publicar la presente Resolución y el Plan de Adaptación a que se refiere el ordinal primero, en la página web de la Institución.

#### **REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE**

  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
  
DR. J. ERRAIN MOLLEPAZA ANISPE  
RECTOR(e)

TR.

VRAC.-VRIN.-OCI.-DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN.-UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS.-DIGA.-U. FINANZAS.-U TALENTO HUMANO.- A. SELECCIÓN Y EVALUACIÓN.- FACULTADES (10).-DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS (35).- ESCUELAS PROFESIONALES (43).-ESCUELA DE POSGRADO.-INSTITUTO DE SISTEMAS CUSCO.-A. JURÍDICA.- DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.-UNIDAD DE RED DE COMUNICACIONES.- IMAGEN INSTITUCIONAL.- ARCHIVO CENTRAL.-ARCHIVO. SG/JEMA/MCCH/.-

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,

  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
  
ABOG. MIRIAM CAJIGAS CHAVEZ  
SECRETARIA GENERAL (e)



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO



**INSTITUTO DE SISTEMAS  
CUSCO**



## INDICE

INDICE .....	2
PRESENTACION .....	3
I. DATOS GENERALES .....	4
II. MARCO LEGAL .....	4
III. GLOSARIO .....	5
IV. OBJETIVOS .....	7
V. METAS DE LA ATENCIÓN .....	8
VI. PLAN DE ADAPTACIÓN ACADÉMICA PARA LA EDUCACIÓN VIRTUAL EN EL INSTITUTO DE SISTEMAS CUSCO .....	9
CAPITULO I.- GENERALIDADES.....	9
CAPITULO II.- DEL COMPONENTE ACADÉMICO TECNOLÓGICO .....	10
CAPITULO III.- DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO .....	16
CAPITULO IV.- DE LOS DOCENTES.....	19
CAPITULO V.- DE LOS ESTUDIANTES.....	20
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	21
ANEXO 01: POLÍTICAS DE EMISIÓN DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS.....	22
ANEXO 02: PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD .....	30

## **PRESENTACIÓN**

El Plan de Adaptación de Educación Virtual, se formula en el marco de Criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional, de las asignaturas impartidas en la Carrera Técnica de Informática y Sistemas del Instituto de Sistemas Cusco, por otra parte los Cursos de Capacitación y del Programa de Titulación como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19; dado por el Consejo Directivo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), el día domingo 29 de marzo de 2020.

Del mismo modo, en concordancia y cumplimiento con el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a Nivel Nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia de Coronavirus (COVID-19). Así también, por Resolución Viceministerial N°081-2020-MINED, que dispone de forma excepcional la postergación y/o suspensión del inicio de clases y actividades lectivas en las universidades públicas y privadas antes del 30 de marzo del presente año en curso.

El plan de adaptación permitirá la gestión de educación no presencial de las asignaturas, seguimiento y acompañamiento a docentes y estudiantes y mitigación de riesgos, así mismo las unidades académico-administrativas que permitan asegurar y dar continuidad a la prestación del servicio académico del Instituto de Sistemas Cusco, bajo los principios de legalidad, accesibilidad, adaptabilidad, calidad, disponibilidad, seguimiento, pertinencia y coherencia como consecuencia de las medidas adoptadas por el gobierno central para prevenir y controlar el COVID-19.

## I. DATOS GENERALES

Institución Académica	: Instituto de Sistemas Cusco
Dirección	: Avenida de la Cultura 773 – Pabellón de Prestación de Servicios.
Nivel Educativo	: Superior Técnica

## II. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044, Ley General de Educación Ley N° 30220, ley universitaria
- Estatuto de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco
- Resolución N° CU-185-2003-UNSAAC de creación del Instituto de Sistemas Cusco
- Decreto Supremo N°012-2014-MINEDU y su modificatoria N°006-2018-MINEDU.
- Decreto Supremo N° 016-2015 que aprueba la Política de Aseguramiento de la calidad de la Educación Superior Universitaria
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA se declara la Emergencia Sanitaria a Nivel Nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas de prevención y control del COVID - 19.
- Decreto supremo N| 020-2020-SA que prorroga el estado de emergencia sanitaria declarada en el decreto supremo N° 008-2020-SA, a partir de 10 de junio hasta el 07 de setiembre
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Resolución Viceministerial N° 080-2020-MINEDU "Orientaciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID-19) en los Centros de Educación Técnico-Productiva en Institutos y Escuelas de Educación Superior"
- Resolución Viceministerial N° 081-2020-MINEDU "Disposiciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID-19) en universidades a nivel nacional"
- Resolución Viceministerial N° 087-2020-MINEDU. "Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los centros de educación técnico-productiva e institutos y escuelas de educación superior en el marco de la emergencia sanitaria por Covid-19"
- Decreto de Urgencia N° 026-2020 "Medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación de coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- Resolución del Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CD que aprueba los "Criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional, de las asignaturas por parte de las universidades y escuelas de posgrado como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19.

### III. GLOSARIO

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

**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.

**Aprendizaje virtual:** adquisición de conocimientos y/o desarrollo de competencias, obtenidas e evidenciadas a través de la adaptación no presencial de los cursos.

**Interacción:** Proceso simultaneo o diferido de interaprendizaje entre docente- estudiante-compañeros.

**Colaboración:** Acciones conjuntas facilitadas por medios tecnológicos que permiten desarrollar competencias de trabajo en equipo.

**Producción:** Experiencias diseñadas por el docente y/o estudiante, a partir del uso de las herramientas de la plataforma virtual, que permitan generar evidencias de aprendizaje.

**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 las herramientas de comunicación sincrónica o asincrónica.

**Comunidad ISC:** Integrada por autoridades, docentes, estudiantes y graduados del Instituto de Sistemas Cusco.

**Emergencia sanitaria:** Medida excepcional de prevención y control para evitar la aparición y propagación de COVID-19, dispuesta por el Decreto contados a partir del 12 de marzo de 2020.

**Plataforma virtual o plataforma educativa:** Espacio en donde se imparte el servicio educativo en 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 al modelo educativo, la metodología y diseño didáctico correspondiente, según las necesidades de los usuarios que se trate. Como son: Moodle, Classroom, Zoom, Blackboard, Academic Earth, E-College, FirstClass, etc.

**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 adaptaciones para ser brindado de manera no presencial mediante el uso de plataformas virtuales, en el marco de la emergencia sanitaria.

**ISC:** Instituto de Sistemas Cusco.

**Fortalezas:** Son condiciones favorables que sirven de soporte para el planteamiento de las metas y las actividades.

**Aspectos críticos:** Alertas que limitan el logro de los objetivos y metas las que se tendrán que sortear o superar haciendo uso de las fortalezas.

**Causas:** Son factores que originan las dificultades, a su vez son los referentes para formular los objetivos y actividades.

**Alternativas de solución:** Las posibles vías orientadas a encarar las causas de los aspectos críticos que ayudan a formular las actividades en la matriz de planificación.



#### IV. OBJETIVOS

##### OBJETIVO GENERAL

Asegurar y dar continuidad a la prestación del servicio académico del Instituto de Sistemas Cusco de la UNSAAC adecuando a las condiciones de educación no presencial con carácter excepcional de las asignaturas bajo los principios de legalidad, accesibilidad, adaptabilidad, calidad, disponibilidad, seguimiento, pertinencia y coherencia como consecuencia de las medidas adoptadas por el gobierno central para prevenir y controlar el COVID-19.

##### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reprogramar el desarrollo de las actividades lectivas y no lectivas del año académico 2020 en el Instituto de Sistemas Cusco de la UNSAAC con el propósito de salvaguardar el desarrollo de los semestres académicos 2020-I, 2020-II y 2020-III, la salud de nuestros estudiantes, docentes y personal administrativo y afrontar esta pandemia de manera responsable, organizada, solidaria y apoyar al país en contener su propagación del COVID-19.
- Establecer las bases y procedimientos fundamentales de la gestión de adaptación no presencial de las asignaturas con carácter temporal y excepcional de acuerdo a los criterios establecidos por la normatividad interna de la institución que aseguren la calidad de los aprendizajes esperados de los estudiantes, desempeño docente, administrativo y servicios complementarios.
- Realizar acciones de seguimiento y acompañamiento con la finalidad de fortalecer el desempeño de los docentes, estudiantes y personal administrativo en el proceso de adecuación de la virtualización de las asignaturas, metodología de trabajo en entornos virtuales, evaluación de aprendizajes que permitan acreditar el cumplimiento de la planificación y los objetivos formativos del Instituto de Sistemas Cusco de la UNSAAC.
- Mitigar el riesgo de deserción académica de los estudiantes e implementar el plan de adecuación a la educación no presencial, derivado de las medidas de prevención y control del COVID-19; con la implementación de estrategias de entornos virtuales y que garanticen espacios y oportunidades de aprendizaje, contribuyendo al fortalecimiento y logro de los objetivos formativos e institucionales.

## V. METAS DE ATENCIÓN

- La meta de atención de estudiantes en el Instituto de Sistemas Cusco, de acuerdo a datos históricos y a estudiantes del semestre anterior se aprecia en la tabla siguiente:

N°	HORARIO	MÓDULO	TOTAL
1	MAÑANA 7:00 - 11:30	Módulo I	27
		Módulo II	29
		Módulo III	25
		Módulo IV	0
		Módulo V	0
		<b>SUB - TOTAL</b>	<b>81</b>
2	MAÑANA 8:30 – 13:00	Módulo I	29
		Módulo II	28
		Módulo III	27
		Módulo IV	20
		Módulo V	21
		<b>SUB - TOTAL</b>	<b>125</b>
3	TARDE 13:00 – 17:30	Módulo I	28
		Módulo II	25
		Módulo III	21
		Módulo IV	16
		Módulo V	0
		<b>SUB - TOTAL</b>	<b>90</b>
4	NOCHE 17:30 – 22:00	Módulo I	31
		Módulo II	32
		Módulo III	31
		Módulo IV	13
		Módulo V	25
		<b>SUB - TOTAL</b>	<b>132</b>
		<b>TOTAL ALUMNOS</b>	<b>428</b>

## **VI. PLAN DE ADAPTACIÓN ACADÉMICA PARA LA EDUCACIÓN VIRTUAL EN EL INSTITUTO DE SISTEMAS CUSCO**

### **CAPITULO I.- GENERALIDADES**

#### **Aplicación y Objetivos**

**Art. 01º.-** La aplicación del presente reglamento tiene carácter obligatorio para todos los estudiantes del Instituto de Sistemas Cusco, personal directivo, docente, y administrativo que participan de manera directa o indirecta en el proceso de la formación académica.

**Art. 02º.-** El Objetivo es establecer los lineamientos para asegurar las condiciones básicas de calidad (CBC) de la enseñanza a distancia en el ISC y basados en los reglamentos de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco

#### **Alcance**

**Art. 03º.-** El presente documento es aplicable a las áreas de formación académica del Instituto de Sistemas Cusco (ISC):

#### **Carrera Técnica:**

El Instituto de Sistemas Cusco, está dirigido a egresados de educación secundaria, servidores técnicos y auxiliares del sector público y privado con secundaria completa. A profesionales y técnicos mediante cursos de capacitación en computación e informática

#### **Cursos Libres:**

Es el conjunto de cursos que le permitan a los participantes adquirir los conocimientos y técnicas específicas que respondan a una necesidad particular y dominar ciertas habilidades y capacidades de acuerdo a sus intereses profesionales que ayudarán a incrementar su competencia en el ambiente laboral.

#### **Programa de Titulación:**

Es un programa que tiene una duración de cuatro meses que da la opción a los egresados del Instituto de Sistemas, de poder optar al Título Profesional Técnico de “Analistas de Sistemas”, al concluir satisfactoriamente el presente programa.

### **Responsables**

**Art. 04º.-** Son responsables del presente reglamento el Director, Coordinador Académico, Coordinador Administrativo, Personal Docente y Personal Administrativo del Instituto de Sistemas Cusco

### **Componentes**

**Art. 05º.-** La educación a distancia para el Instituto de Sistema tiene 2 componentes:

- El Componente Académico-Tecnológico y el
- El Componente de Gestión Administrativa

El componente académico-tecnológico, está orientado estrictamente al proceso de enseñanza-aprendizaje y las formas de interacción virtual de los estudiantes con el Instituto.

El componente de la Gestión Administrativa refiere a las formas en que los estudiantes puedan realizar cualquier tipo de trámite documentario incluido procesos de admisión, pagos en línea, emisión de certificados y diplomas.

## **CAPITULO II.- DEL COMPONENTE ACADEMICO-TECNOLÓGICO**

### **Principios pedagógicos**

**Art. 06º.-** Los principios pedagógicos son las condiciones esenciales para la implementación de la educación a distancia por parte del ISC y sus docentes hacia sus estudiantes para el logro de los aprendizajes y la mejora de la calidad educativa en la Institución, y están basados en:

**Planificación:** La planificación de las sesiones de clases por parte los docentes del ISC, es fundamental para potenciar el aprendizaje de las competencias de nuestros estudiantes.

**Generar ambientes de aprendizaje:** para que los estudiantes puedan acceder a las sesiones virtuales, al material educativo, digital, audiovisuales así mismo para la interacción docente-estudiante.

**Flexibilidad:** con la finalidad de atender los diferentes contextos de vivencia de nuestros estudiantes, con el programa educativo se plantea dar la flexibilidad tomando en cuenta el lugar domiciliario, accesibilidad a internet, Acceso a las Tics, y disponibilidad horaria, y de esta forma favorecer la inclusión social reduciendo las desigualdades entre grupos sociales de nuestra Región.

**Renovar relaciones:** entre estudiantes, docentes, padres de familias y el Instituto, con la finalidad de regular la convivencia diaria entre los actores de la educación virtual, así mismo con la parte de administración y gestión de documentos del ISC.

### **Material de enseñanza**

**Art. 07º.-** El material de enseñanza es específico para cada curso, con contenidos pertinentes y acordes a la educación virtual, el cual será elaborado por los docentes que regenten los cursos, este material incluye:

- Sílabo
- Diapositivas y recursos multimedia
- Lecturas complementarias.
- Enlaces a Internet
- Estudio de casos
- Software específico

El formato de este material de enseñanza preferentemente tendrá que ser interactivos y de fácil acceso con la finalidad de facilitar su revisión en línea.

### **De la disponibilidad del Material de enseñanza**

**Art. 08º.-** Todo el material didáctico estará disponible para los estudiantes a través de la plataforma virtual Google Classroom para su acceso en línea.

## De la evaluación

**Art. 09º.-** La evaluación como mecanismo para medir los aprendizajes adquiridos y los niveles de logro de los estudiantes, serán de manera virtual utilizando las plataformas digitales actuales y modernas, y estas evaluaciones considera:

**Evaluación de Entrada:** que consiste en determinar los saberes previos de los estudiantes y en función a esto mejorar la planificación de las sesiones de clases.

**Evaluación de Proceso:** el cual es desarrollado de manera permanente durante el proceso de enseñanza-aprendizaje el cual permitirá tener y conocer información respecto de los conocimientos adquiridos por parte de los estudiantes.

**Evaluación de Salida:** el cual determina de manera definitiva el logro de los objetivos de aprendizaje de los estudiantes.

## De la calificación

**Art. 10º.-** Las calificaciones están regidos al sistema Vigesimal numérico, considerándose la nota mínima aprobatoria 11 (Once) puntos, Desaprobado de 7 (Siete) a 10 (Diez) y Reprobado menos de 7 (Siete), solo los alumnos desaprobados tendrán la Opción de rendir una evaluación de Subsanación.

## De la Estructura curricular

**Art. 11º.-** Los programas de Educación a Distancia en el ISC presentarán las mismas estructuras curriculares que el programa presencial en cuanto a sus fundamentos, planes de estudio, objetivos, contenidos, y otros establecidos por el Reglamento del Instituto de Sistemas Cusco (RESOLUCION Nro. CU-185-2003-UNSAAC).

Dada la naturaleza de la modalidad a distancia, se consideran los siguientes pilares:

- Estrategias didácticas
- Recursos tecnológicos
- Recursos didácticos
- Sistemas de evaluación

## De las estrategias didácticas

**Art. 12º.-** Dentro del entorno digital para la carrera técnica, cursos libres y programa de titulación, los elementos que interactúan con el acto didáctico, son: el docente, el alumno, la asignatura y el contexto de aprendizaje. Estos componentes en conjunto, conforman unas estrategias divididas en dos grupos principales:

**Estrategias de aprendizaje.** Consisten en un procedimiento o conjunto de pasos que un estudiante adquiere y emplea de forma intencional como instrumento flexible para aprender significativamente y solucionar las demandas académicas.

**Estrategias de enseñanza.** Son las que nos interesan ahora, son aquellas ayudas ofrecidas por el docente para facilitar un procesamiento más profundo de la información.

Además, debemos considerar los siguientes tipos de enseñanza a desarrollarse en el Instituto de Sistemas Cusco:

1. **Síncrono.** – Docentes y estudiantes en una actividad de enseñanza-aprendizaje deben realizar su parte al mismo tiempo. Tales eventos a veces se llaman eventos en tiempo real o en vivo. Dichos eventos incluyen sesiones de chat, sesiones de pantalla compartida y pizarra digital, y videoconferencias a través de Meeting de Google, Zoom.
2. **Asíncrono.** – Los participantes pueden experimentar cuando lo deseen. Los materiales de aprendizaje publicados permanentemente y las evaluaciones calificadas automáticamente son claramente asíncronas: los estudiantes pueden leerlas en cualquier momento.

## De los medios tecnológicos

**Art. 13º.-** Para identificar los medios tecnológicos en el desarrollo del aprendizaje virtual, se utilizarán:

### **1. Correos Institucionales**

El correo corporativo o institucional es el que identifica de manera oficial a la institución; el que confirma que el remitente es una entidad formal y de confianza. Cada alumno y docente contará con un correo institucional proveído por la Red de Comunicaciones de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco (RCU) con el soporte de GSUITE para Centros Educativos que ofrece un conjunto de herramientas basadas en la nube: Entre estas herramientas y servicios hay aplicaciones de mensajería y colaboración, como Gmail, Google Drive, Calendar o Classroom.

### **2. Google Classroom**

Google Classroom, es una plataforma educativa que sirve para gestionar un aula virtual de forma colaborativa a través de Internet (aula virtual). Dicha plataforma aumenta la productividad, la colaboración y darle más sentido a la enseñanza virtual, es una herramienta ágil y fácil de usar que ayuda a los profesores a administrar el trabajo del curso, los docentes del Instituto podrán crear clases, asignar tareas, evaluar en línea, calificar, enviar comentarios y tener acceso desde Classroom.

### **3. Google Meet**

Mediante esta plataforma se realiza videoconferencia donde permitirá interactuar docentes con estudiantes.

### **4. WhatsApp**

Es una aplicación de mensajería instantánea para teléfonos inteligentes, en la que se envían y reciben mensajes mediante Internet, así como imágenes, vídeos, audios, grabaciones de audio (notas de voz), documentos, ubicaciones, contactos, gifs, así como llamadas y videollamadas. Buscamos aprovechar la popularidad de WhatsApp para ampliar los canales, a través del cual los Docentes puedan generar un feedback más rápido, transparente y en la misma sintonía por el cual interactúan a diario nuestros estudiantes.

### **5. Herramienta Google Drive**

Espacio asignado a cada usuario de Google, para almacenar y organizar documentos

#### **De los Recursos didácticos**

**Art. 14º.-** La plataforma educativa, correos institucionales y otros relacionados serán proporcionados por la institución, mientras que el docente proporciona materiales propios del proceso enseñanza aprendizaje.



### **Proporcionados por la Institución**

- Sistema de enseñanza virtual, a través del servicio “Classroom” de Google, correo institucional, y un conjunto de herramientas propias de Google, gestionadas por la UNSAAC.

### **Proporcionados por el docente**

- Silabo de la asignatura.
- Guías de práctica y/o manuales de procedimiento.
- Lecturas y/o casos de estudio.
- Tutoriales en archivos y de ser pertinente, en vídeo.
- Bibliografía, webgrafía.
- Scripts con código fuente de demostración.
- Proyectos de demostración

### **Proporcionados por la plataforma virtual de Google**

- **Aula virtual (Meet)**, espacio de trabajo donde el alumno converge con el docente y sus pares para el desarrollo de las sesiones de clase.
- **Pizarra virtual (Jamboard)**, herramienta usada por el docente (y si es el caso el alumno) para la presentación de contenidos.
- **Google Drive**, espacio de almacenamiento donde el docente (y el alumno) pueden guardar y/o compartir los archivos pertinentes al desarrollo de clases.
- **Servicio de mensajería (Chat)**, para el intercambio de mensajes, instrucciones y/o indicaciones.
- **Herramientas de ofimática (Documentos de Google)**, permiten la creación y edición de todo tipo de documento académico; de esta forma el alumno puede generar la documentación que requiera en el desarrollo de sus cursos.
- **Formularios de Google (Google Forms)**, permiten implementar parte de la retroalimentación del proceso enseñanza-aprendizaje a través de formularios de evaluación.
- **Videoconferencia (Hangouts)**, para establecer conferencia docente-alumno, docente-docente o alumno-alumno, de manera alternativa a Meet.
- **Traductor (Google Translate)**, para la traducción de información necesaria que esté en otro idioma y que sea necesaria para el desarrollo de las sesiones de clase o como complemento a estos.

### **Proporcionados por otras plataformas**

- **WhatsApp**, que permite generar un espacio de trabajo colaborativo entre docentes y/o alumnos, recomendado como suplemento a las herramientas de Google.

### **De los sistemas de evaluación**

**Art. 15º.-** El sistema de evaluación está basado en la obtención de una nota vigesimal entera, que resume el aprovechamiento del estudiante en el módulo o las asignaturas que cursa.

El estudiante se considera aprobado si obtiene una nota mayor o igual a once (11).

La evaluación en clase será continua y tendrá los siguientes puntos a evaluar:

- **Conceptual:** Conocimiento, comprensión y exposición de los conceptos aprendidos (Exámenes orales y/o escritos de forma no presencial). Examen virtual mediante Classroom
- **Procedimental:** Aplicación y puesta en práctica de los conocimientos adquiridos (Ejercicios en clase, desarrollo de proyectos, resolución de casos de forma no presencial), a través de: Exposiciones virtuales, Trabajos grupales e individuales Evaluación de Proyectos Participación en la plataforma mediante Meet y Classroom
- **Actitudinal:** Participación en aula, interés en el aprendizaje de la asignatura, asistencia y puntualidad a las sesiones no presenciales vía Meet.

## **CAPÍTULO III.- DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO**

**Art. 16º.-** En cumplimiento con la disposición de distanciamiento y cuarentena para evitar la transmisión del COVID 19, Los procesos administrativos del Instituto de Sistemas Cusco serán semi presenciales, hasta que se levante esta medida por la autoridad competente. Ello implica que el personal administrativo y directivo realizaran algunas de sus actividades virtualmente, siendo el Director, Coordinador Académico y Coordinado Administrativo quienes establezcan las actividades o funciones que pueden ser desarrolladas de forma virtual.

**Art. 17º.-** Los procesos administrativos de mayor frecuencia son adaptados para realizarlos de forma semi presencial, los cuales son detallados en el ANEXO 01 (Políticas de emisión de documentos académicos del Instituto de Sistemas Cusco).

**Art. 18º.-** Siendo los procesos administrativos semi presenciales, es necesario que personal directivo, docente y administrativo tenga que acudir a las instalaciones del ISC o a la UNSAAC, para lo cual debe obedecer el Protocolo de bioseguridad ante el COVID-19 del ISC (ANEXO 02).

### **Del Proceso de Admisión.**

**Art. 19º.-** El proceso de admisión para la carrera técnica, cursos libres y programa de titulación se describen a continuación:

**a) A la Carrera Técnica:**

El Proceso de Admisión al Instituto de Sistemas Cusco permite incorporar al nuevo alumnado a la Carrera Profesional Técnica de Informática y Sistemas, en las modalidades y requisitos definidos en el Reglamento del Instituto de Sistemas Cusco.

Consistirá en una prueba de selección múltiple sobre un cuestionario aplicado a cada postulante mediante una herramienta virtual (Google Classroom), cuyo contenido estará destinado a obtener información sobre aquellos saberes básicos que sirven como fundamento al aprendizaje de las asignaturas para el desarrollo profesional, de nivel técnico, en la carrera de Informática. El examen abarca temas de razonamiento verbal y matemático, como está especificado en el Artº 23 del Reglamento del Instituto de Sistemas Cusco.

En los casos en los que la modalidad sea por Admisión Directa, será por resolución Directoral y en situaciones excepcionales que así lo ameriten.

#### **Requerimientos para la admisión**

La inscripción de los postulantes será de acuerdo al cronograma establecido y publicado en la página web oficial del instituto, presentando los siguientes documentos:

- a. Solicitud de postulación dirigida al director del Instituto.
- b. Partida de Nacimiento original.
- c. Certificados oficiales y originales de estudios de educación secundaria.
- d. Copia de DNI o Libreta Militar o ficha de inscripción, según sea el caso.
- e. Constancia de matrícula que acredite ser estudiante universitario o y/o Título Profesional.
- f. Recibo de caja por derechos de inscripción para recabar.
  - Formulario de solicitud de inscripción.

- Ficha de inscripción.

Dichos documentos conforman el expediente del postulante, indicado en el Art° 20 del Reglamento del Instituto de Sistemas y es presentado en todos los casos.

En caso el postulante no cuente con los documentos solicitados (excepto el DNI, que es obligatorio), tendrá que firmar una declaración jurada comprometiéndose a regularizar los documentos faltantes en un tiempo determinado.

Para la presentación del expediente, el postulante deberá enviar los documentos digitalizados al correo institucional que representa a la oficina virtual de trámite documentario del Instituto de Sistemas Cusco-UNSAAC, cuyo enlace será publicado en la página web oficial del instituto.

Los resultados del proceso de Admisión, serán publicados en la página web oficial del instituto.

**b) A los Cursos Libres**

El ingreso a los cursos libres es a través de la plataforma virtual del Instituto de Sistemas Cusco, previo pago de los conceptos del Curso y habiendo cubierto el mínimo de estudiantes exigidos.

**c) Al Programa de Titulación**

Todos aquellos estudiantes que cumplan con los requisitos del Reglamento del Programa de Titulación podrán acceder a una evaluación virtual, los aprobados estarán aptos a poder desarrollar el Programa.

**Del Ingreso de notas**

**Art. 20º.-** Cada profesor evalúa a los alumnos en las fechas establecidas por la Coordinación Académica del ISC y luego debe ingresar las notas al sistema académico, utilizando los protocolos de acceso al mismo, las notas de los cursos libres y Programa de Titulación tienen el mismo protocolo.

## **De los procesos administrativos**

**Art. 21º.-** Los procesos administrativos del Instituto de Sistemas Cusco, también sufren una adaptación a trabajo virtual, los cuales son detallados en el Anexo 01, del presente documento, en la que

**Art. 22º.-** Los procesos administrativos del Instituto de Sistemas Cusco, también sufren una adaptación a trabajo virtual, los cuales son detallados en el Anexo 01, del presente documento, en la que

se replantean, para poder atender en mientras dure la cuarentena y se adiciona elementos virtuales, para evitar que los estudiantes y personal administrativo deben obedecer a de Cada profesor evalúa a los alumnos en las fechas establecidas por la Coordinación Académica del ISC y luego debe ingresar las notas al sistema académico, utilizando los protocolos de acceso al mismo, las notas de los cursos libres y Programa de Titulación tienen el mismo protocolo.

## **CAPITULO IV.- DE LOS DOCENTES**

### **Responsabilidades.**

**Art. 23º.-** Los profesores son los responsables directos del proceso formativo de los estudiantes, en cada una de las asignaturas asignadas como parte de su carga académica. Proceso en el que deben ser consideradas todas las actividades académicas, tienen la responsabilidad de brindar el acompañamiento pedagógico permanente a los estudiantes durante el semestre.

**Art. 24º.-** Las funciones del profesor en campo virtual, el docente responsable del dictado en el aula virtual tiene las siguientes funciones:

- Creación de aulas virtuales, una por cada asignatura regentada.
- Publicar el sílabo de la asignatura
- Publicación de material digital, como presentaciones, video tutoriales, archivos pdf, entre otros. Organizados en unidades didácticas.
- Publicación del enlace para la video conferencia de clases en vivo.
- Sesiones en vivo, El profesor deberá acceder al entorno de video conferencia de acuerdo al horario establecido en la distribución de carga académica, e interactuar con el estudiante con el propósito de transmitir conocimiento al estudiante.
- Sesiones en diferido, El profesor deberá grabar las sesiones en vivo y deberá publicar las videograbaciones para que el estudiante pueda acceder fuera del horario establecido en la carga académica.

- Publicación y calificación de tarea o trabajos.
- Publicación y calificación de prácticas dirigidas y calificadas.
- Evaluación de examen de conocimiento.
- De ser necesario crear foros de discusión.
- Creación de grupos de WhatsApp, en la que se añade como participante a los estudiantes matriculados. Este medio deberá utilizar en caso que el estudiante tenga inconvenientes de acceso a internet, pudiendo transmitir material de la asignatura por este medio.

### **De las Capacitaciones**

Todos los encargados de la educación a distancia del ISC deberán capacitarse de acuerdo a su perfil y necesidades, respecto de:

- Plataforma virtual educativa Google Classroom
- Elaboración de material didáctico
- Estrategias de enseñanza virtual
- Seguimiento y monitoreo virtual de los estudiantes
- Y otras herramientas tecnológicas actuales que coadyuven a la mejora de la enseñanza virtual

## **CAPITULO V.- DE LOS ESTUDIANTES**

**Art. 25º.-** Deberes de los estudiantes en los diferentes modulo en el aula virtual

a. **Responsabilidad**

Demostrar responsabilidad en el marco de su autonomía, organizando sus actividades en la plataforma virtual.

b. **Respeto normativo**

Cumplir las normas institucionales, respetando el cronograma de las diferentes actividades programadas en los procesos académicos y de evaluación del Instituto de Sistemas Cusco.

c. **Uso obligatorio del correo institucional**

Utilizar obligatoriamente el correo institucional, aula virtual, grupo de WhatsApp de la asignatura, como mecanismo de acceso a los canales de comunicación e interactividad en los módulos en que se matriculó.

d. **Comunicación continua**

Mantener una comunicación permanente y fluida con los profesores de los ciclos, para informar al profesor ante cualquier dificultad que se le presente durante el trabajo o desarrollo de actividades en el aula virtual.

e. **Atención permanente**

Revisar permanentemente las actividades y posibles mensajes o avisos enviadas por los profesores en el aula virtual, de conformidad con las actividades planificadas en ciclo.

f. **Interacción**

Demostrar disposición personal de incorporarse en los trabajos en equipo, a fin de interactuar con sus compañeros, generando inter-aprendizaje colaborativo y corporativo en los trabajos grupales, demostrando responsabilidad.

g. **Manejo de herramientas del Sistema**

Demostrar habilidades básicas en el manejo de herramientas para la ejecución de tareas, exámenes en línea.

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERO:** - El presente Plan de Adaptación de Educación Presencial a Virtual del Instituto de Sistemas Cusco es de aplicación obligatoria al día siguiente de aprobación y publicación.

**SEGUNDO:** - Los casos no previstos por el Plan de Adaptación de Educación Presencial a Virtual del Instituto de Sistemas Cusco son atendidos por el Director del Instituto de Sistemas Cusco en coordinación con el Coordinador Académico y/o Coordinador Administrativo del Instituto de Sistemas Cusco.

## ANEXO 01

### POLITICAS DE EMISION DE DOCUMENTOS ACADEMICOS DEL INSTITUTO DE SISTEMAS CUSCO

#### Anexo 1.1. POLÍTICAS DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS MODULARES

##### OBJETIVO

El objetivo principal de este documento es contar con un procedimiento que permita y asegure la entrega de los certificados modulares para los alumnos que lo requieran con diversos fines siempre y cuando cumplan con los requerimientos necesarios.

##### ALCANCE

Esta política todos aplica a todos los alumnos del Instituto de Sistemas Cusco que soliciten su Certificado Modular.

##### PROCEDIMIENTO

Cuando un alumno del ISC requiere su Certificado Modular debe realizar el siguiente proceso:

N°	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTOS GENERADOS
1	El alumno ingresa a la página de tramite virtual del ISC y solicitar certificado modular, utilizando FVUT.	Alumno	Solicitud emisión de certificado modular
2	La solicitud será atendida por secretaria, la secretaria verificará si el alumno solicitante cumple las condiciones de no tener notas desaprobadas para emitir el Certificado Modular, una vez dada la conformidad la secretaria solicita información económica del alumno al área de caja.	Secretaría	Solicitud información económica
3	La solicitud de información económica será atendida por Caja, la cajera verificará si el alumno solicitante cumple las condiciones de no tener deuda para emitir el Certificado Modular, la cajera envía un informe económico de conformidad a Secretaría.	Caja	Informe económico
4	Una vez dada la conformidad académica y económica, la secretaria responde con un mensaje al correo del alumno enviándole una orden de pago según a la tarifa establecida.	Secretaría	Mensaje de correo
5	El alumno reciba dicho mensaje con la orden de pago, debe realizarlo de preferencia de manera virtual o en los bancos autorizados que se le informara en el mensaje.	Alumno Solicitante	Comprobante de pago
6	Cuando el alumno realice el pago correspondiente procederá a ingresar a la página de tramite virtual del ISC y llenara la solicitud, Anexo #02, adjuntando una copia del comprobante de pago por derechos de certificado Modular.	Alumno solicitante	Solicitud emisión de certificado modular
7	Una vez enviada la solicitud será atendido por Secretaría del ISC, para luego ser derivado al coordinador académico encargado de emitir el certificado modular.	Secretaría	
8	El coordinador académico procederá a emitir el Certificado Modular digital que será generado en formato PDF, Anexo #03, para luego enviarlo al correo del alumno solicitante.	Coordinador académico	Certificado Modular

##### REQUISITOS

- Concluir el primer módulo, para obtener el Certificado de Operador de Computadoras.
- Concluir el segundo módulo, para obtener el Certificado de Operador de Sistemas Contables.
- Concluir el tercer módulo, para obtener el Certificado de Técnico en Redes.
- Concluir el cuarto módulo, para obtener el Certificado de Programador de Computadoras.
- Concluir el quinto módulo, para obtener el Certificado de Analista de Sistemas.



## Anexo 1.2. POLÍTICAS DE EMISIÓN DE CONSTANCIA EN GENERAL

### OBJETIVO

El objetivo principal de este documento es contar con un procedimiento que permita y asegure la entrega de las constancias de Egresado, Matricula, Estudios, no deudor y carta de recomendación para los alumnos que lo requieran con diversos fines siempre y cuando cumplan con los requerimientos necesarios.

### ALCANCE

Esta política aplica a todos los alumnos del Instituto de Sistemas Cusco que soliciten su constancia de Egresado, Matricula, Estudios, no deudor y carta de recomendación.

### PROCEDIMIENTO

Cuando un alumno del ISC requiere una constancia de Egresado, Matricula, Estudios, no deudor y carta de recomendación debe realizar el siguiente proceso:

N°	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTOS GENERADOS
1	El alumno debe ingresar a la página de tramite virtual del ISC y solicita Constancias, utilizando FVUT.	Alumno solicitante	Solicitud constancia Egresado, Matricula, Estudios, No deudor o carta de recomendación
2	La solicitud será atendida por secretaría, la secretaria verificará si el alumno solicitante cumple las condiciones de los requerimientos generales para emitir la constancia, dada la conformidad la secretaria solicita información económica del alumno al área de caja.	Secretaría	Solicitud información económica
3	La solicitud de información económica será atendida por Caja, la cajera verificará si el alumno solicitante cumple las condiciones de no tener deuda para emitir el Constancia, la cajera envía un informe económico de conformidad a Secretaría.	Caja	Informe económico
4	Una vez dada la conformidad académica y económica, la secretaria responde con un mensaje al correo del alumno enviándole una orden de pago según a la tarifa establecida.	Secretaría	Mensaje de correo
5	El alumno reciba dicho mensaje con la orden de pago, debe realizarlo de preferencia de manera virtual o en los bancos autorizados que se le informara en el mensaje.	Alumno Solicitante	Comprobante de pago
6	Cuando el alumno realice el pago correspondiente procederá a ingresar a la página de tramite virtual del ISC y llenara la solicitud, Anexo #01, adjuntando una copia del comprobante de pago por derechos de Constancia de Egresado, Matricula, Estudios, No deudor o carta de recomendación.	Alumno solicitante	Solicitud constancia Egresado, Matricula, Estudios, No deudor o carta de recomendación
7	Una vez enviada la solicitud será atendido por Secretaría del ISC que procederá a emitir la constancia digital que será generado en formato PDF, Anexo #03, para luego enviarlo al correo del alumno solicitante.	Secretaría	Constancia Egresado, Matricula, Estudios, No deudor o carta de recomendación

### REQUISITOS

Requerimientos generales para optar la constancia egresado:

- No tener deuda económica.
- Haber culminado satisfactoriamente los cinco módulos.

Requerimientos generales para optar la constancia Matricula:

- No tener deuda pendiente.
- Registrarse como matriculado en el semestre solicitado.

Requerimientos generales para optar la constancia Estudio:

- a. No tener deuda pendiente.
- b. No tener curso desaprobado de los módulos solicitados.

Requerimientos generales para optar la constancia de No Deudor:

- a. No tener deuda pendiente.
- b. Haber culminado los cinco módulos.

Requerimientos generales para optar la carta de recomendación:

- a. No tener deuda económica.
- b. Por lo menos haber concluido satisfactoriamente hasta el Módulo III y contar con los certificados modulares correspondientes.

### Anexo 1.3. POLÍTICAS DE EMISIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS

#### OBJETIVO

El objetivo principal de este documento es contar con un procedimiento que permita y asegure la entrega de los Certificados de Estudios para los alumnos que lo requieran con diversos fines siempre y cuando cumplan con los requerimientos necesarios.

#### ALCANCE

Esta política aplica a todos los alumnos del Instituto de Sistemas Cusco que soliciten su Certificado de Estudios.

#### PROCEDIMIENTO

Cuando un alumno del ISC requiere Certificado de Estudios debe realizar el siguiente proceso:

N°	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTOS GENERADOS
1	El alumno debe ingresar a la página de tramite virtual del ISC y solicita Constancias, utilizando FVUT.	Alumno solicitante	Solicitud Certificado de Estudios
2	La solicitud será atendida por secretaria, la secretaria verificará si el alumno solicitante cumple las condiciones de los requerimientos generales para emitir Certificado de Estudios, dada la conformidad la secretaria solicita información económica del alumno al área de caja.	Secretaría	Solicitud información económica
3	La solicitud de información económica será atendida por Caja, la cajera verificará si el alumno solicitante cumple las condiciones de no tener deuda para emitir el Certificado, la cajera envía un informe económico de conformidad a Secretaría.	Caja	Informe económico
4	Una vez dada la conformidad académica y económica, la secretaria responde con un mensaje al correo del alumno enviándole una orden de pago según a la tarifa establecida.	Secretaría	Mensaje de correo
5	El alumno reciba dicho mensaje con la orden de pago, debe realizarlo de preferencia de manera virtual o en los bancos autorizados que se le informara en el mensaje.	Alumno Solicitante	Comprobante de pago
6	Cuando el alumno realice el pago correspondiente procederá a ingresar a la página de tramite virtual del ISC y llenara la solicitud, Anexo #01, adjuntando una copia del comprobante de pago y una foto tamaño carnet por derechos de Certificado de Estudios.	Alumno solicitante	Solicitud Certificado de Estudios
7	Una vez enviada la solicitud será atendido por Secretaría del ISC, para luego ser derivado al coordinador académico encargado de emitir el Certificado de estudios.	Secretaría	
8	El coordinador académico procederá a emitir el Certificado de Estudios digital que será generado en formato PDF, Anexo #04, para luego enviarlo al correo del alumno solicitante.	Coordinador académico	Certificado de Estudios

#### REQUISITOS

- a. No tener deuda económica.
- b. Haber culminado satisfactoriamente los cinco módulos.

#### **Anexo 1.4. POLÍTICAS DE EMISIÓN DE DIPLOMAS DE CURSOS DE CAPACITACIÓN**

##### **OBJETIVO**

El objetivo principal de este documento es contar con un procedimiento que permita y asegure la entrega de los diplomas de cursos de capacitación para los alumnos que lo requieran con diversos fines siempre y cuando cumplan con los requerimientos necesarios.

##### **ALCANCE**

Esta política se aplica a todos los alumnos del Instituto de Sistemas Cusco que soliciten su Diploma de cursos de Capacitación.

##### **PROCEDIMIENTO**

Cuando un alumno del ISC requiere su Diploma de Cursos de Capacitación debe realizar el siguiente proceso:

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DOCUMENTOS GENERADOS</b>
1	El alumno debe ingresar a la página de tramite virtual del ISC y llenar la solicitud, utilizando FVUT.	Tramite Documentario del ISC	Solicitud emisión de Diploma de Cursos de Capacitación
2	La solicitud será atendida por secretaría, la secretaria verificará si el alumno solicitante cumple las condiciones de no tener notas desaprobadas para emitir el Diploma de Cursos de Capacitación; una vez dada la conformidad la secretaria solicita información económica del alumno al área de caja.	Secretaría	Solicitud información económica
3	La solicitud de información económica será atendida por Caja, la cajera verificará si el alumno solicitante cumple las condiciones de no tener deuda para emitir el Diploma de Cursos de Capacitación, la cajera envía un informe económico de conformidad a Secretaría.	Caja	Informe económico
4	Una vez dada la conformidad académica y económica, la secretaria responde con un mensaje al correo del alumno enviándole una orden de pago según a la tarifa establecida.	Secretaría	Mensaje de correo
5	El alumno recibe dicho mensaje con la orden de pago, el cual debe realizarlo de preferencia de manera virtual o en los bancos autorizados que se le informara en el mensaje.	Alumno Solicitante	Comprobante de pago
6	Cuando el alumno realice el pago correspondiente procederá a ingresar a la página de tramite virtual del ISC y llenará la solicitud, Anexo #02, adjuntando una copia del comprobante de pago por derechos de Diploma de cursos de Capacitación.	Alumno solicitante	Solicitud emisión de Diploma de cursos de Capacitación
7	Una vez enviada la solicitud será atendida por Secretaría del ISC, para luego ser derivada al coordinador académico encargado de emitir el Diploma de cursos de Capacitación.	Secretaría	
8	El coordinador académico procederá a emitir el Diploma del curso de Capacitación digital que será generado en formato PDF, Anexo #03, para luego enviarlo al correo del alumno solicitante.	Coordinador académico	Diploma de curso de Capacitación

##### **REQUISITOS**

- a. Notas aprobatorias.
- b. Recibo de pago.

## Anexo 1.5. POLÍTICAS DE EMISIÓN DE DIPLOMA DE ANALISTA DE SISTEMAS

### OBJETIVO

El objetivo principal de este documento es contar con un procedimiento que permita y asegure la entrega de los Diplomas de Analista de Sistemas para los alumnos que lo requieran con diversos fines siempre y cuando cumplan con los requerimientos necesarios.

### ALCANCE

Esta política se aplica a todos los alumnos del Instituto de Sistemas Cusco que soliciten su Diploma de Analista de Sistemas.

### PROCEDIMIENTO

Cuando un alumno del ISC requiere su Diploma de Analista de Sistemas debe realizar el siguiente proceso:

N°	DESCRIPCION	RESPONSABLE	DOCUMENTOS GENERADOS
1	El alumno debe ingresar a la página de tramite virtual del ISC y llenar la solicitud, utilizando FVUT.	Tramite Documentario del ISC	Solicitud emisión de Diploma de Cursos de Capacitación
2	La solicitud será atendida por secretaría, la secretaria verificará si el alumno solicitante cumple las condiciones de haber aprobado la sustentación de tesis, para emitir el Diploma de Analista de Sistemas.	Secretaría	
3	Una vez dada la conformidad académica, la secretaria responde con un mensaje al correo del alumno enviándole una orden de pago según a la tarifa establecida.	Secretaría	Mensaje de correo
4	El alumno recibe dicho mensaje con la orden de pago, el cual debe realizarlo de preferencia de manera virtual o en los bancos autorizados que se le informara en el mensaje.	Alumno Solicitante	Comprobante de pago
5	Cuando el alumno realice el pago correspondiente procederá a ingresar a la página de tramite virtual del ISC y llenará la solicitud, Anexo #02, adjuntando una copia del comprobante de pago por derechos de rotulado de Diploma de Analista de Sistemas.	Alumno solicitante	Solicitud emisión de Diploma de Analista de Sistemas
6	Una vez enviada la solicitud será atendida por Secretaría del ISC, para luego ser derivada al coordinador académico encargado de rotular el Diploma de Analista de Sistemas.	Secretaría	
7	El coordinador solicitará Número de Folio y Número de Libro, al área de Trámite Documentario de la UNSAAC, para el rotulado correspondiente.	Coordinador Académico	
8	El coordinador académico procederá a emitir el Diploma de Analista de Sistemas digital.	Coordinador académico	Diploma de Analista de Sistemas sin firmas
9	El coordinador académico, enviará el Diploma de Analista de Sistemas a Trámite Documentario de la UNSAAC, para su visto bueno (firmas digitales del Rector, Vicerrector académico y secretaria general).	Trámite Documentario de la UNSAAC Vice Rectorado Académico Rectorado	
10	El coordinador académico y el director del ISC, procederán a firmar el Diploma de Analista de Sistemas, Anexo #03, para luego enviarlo al correo del alumno solicitante.	Director Coordinado Académico	Diploma de Analista de Sistemas

### REQUISITOS

- a. Sustentación aprobatoria de la tesis.
- b. Recibo de pago por Concepto de Rotulado.

## FORMATO VIRTUAL UNICO DE TRÁMITE (FVUT)



Taberna Seguimiento Mesa de Partes Virtual

Fecha:       Nro de Solicitud:

**DATOS DEL INTERESADO**

Tipo:

Código:

Nombre:

Facultad:

Carrera Profesional:

Teléfono:       Dirección:

E-mail:

**DATOS DE LA PETICIÓN**

Solicitó:

<input type="checkbox"/> Curso Oligrido	<input type="checkbox"/> Reserva de Matrícula	<input type="checkbox"/> Homologación de Cursos
<input type="checkbox"/> Ficha de Seguimiento	<input type="checkbox"/> Convalecencia de Asignaturas	<input type="checkbox"/> Subsanación de Asignaturas
<input type="checkbox"/> Año Sabático	<input type="checkbox"/> Devolución de Dinero	<input type="checkbox"/> Ratificación
<input type="checkbox"/> Auspicio Académico	<input type="checkbox"/> Examen de Suficiencia - IDIOMAS	<input type="checkbox"/> Reconoc. Tiempo de Servicios
<input type="checkbox"/> Certificado de Estudios	<input type="checkbox"/> Fecha y hora	<input type="checkbox"/> Recursos impugnativos
<input type="checkbox"/> Certificado tiempo de servicios	<input type="checkbox"/> Grado de Bachiller	<input type="checkbox"/> Rectificación de Nombre
<input type="checkbox"/> Certificado de Estudios / Idiomas	<input type="checkbox"/> Grado de Bachiller PROCAH	<input type="checkbox"/> Rectificación de Nota
<input type="checkbox"/> Cese por Límite de Edad	<input type="checkbox"/> Grado de Maestría	<input type="checkbox"/> Reembolso / Rendición de Cuentas
<input type="checkbox"/> Cese Voluntario	<input type="checkbox"/> Constancia PRONABEC	<input type="checkbox"/> Retiro de Estudios
<input type="checkbox"/> Comisión de Servicio	<input type="checkbox"/> Juramentación	<input type="checkbox"/> Reprogramación de Cheque
<input type="checkbox"/> Concurso Plaza Administrativa	<input type="checkbox"/> Licencia Académica	<input type="checkbox"/> Reprogramación de Grado / Título
<input type="checkbox"/> Concurso Plaza Docente	<input type="checkbox"/> Licencia por Capacitación	<input type="checkbox"/> Subsanación de Curso
<input type="checkbox"/> Constancia de Ingreso	<input type="checkbox"/> Licencia por Enfermedad	<input type="checkbox"/> Subsidio por Sepelio y Luto
<input type="checkbox"/> Constancia de Matrícula	<input type="checkbox"/> Licencia por Maternidad	<input type="checkbox"/> Subvención Económica
<input type="checkbox"/> Constancia de No ser daudor	<input type="checkbox"/> Licencia por Motivos Personales	<input type="checkbox"/> Título Profesional
<input type="checkbox"/> Acto de Juramentación	<input type="checkbox"/> Licencia por Motivos Particulares	<input type="checkbox"/> Traslado Externo
<input type="checkbox"/> Duplicado Carnet Univ.	<input type="checkbox"/> Movilidad Viaje de Estudios	<input type="checkbox"/> Traslado Interno
<input type="checkbox"/> Dejar sin efecto Resolución	<input type="checkbox"/> Promoción	<input type="checkbox"/> Otros

Adjunto Otros:

Archivo Físico:  No se ha seleccionado ningún archivo

Observaciones:

## ANEXO 02

### PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD ANTE EL COVID-19 DEL INSTITUTO DE SISTEMAS CUSCO

#### GLOSARIO DE TERMINOS

##### **Aislamiento**

Separar a una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están *infectadas* con una enfermedad transmisible de aquellas que no están infectadas, para prevenir la propagación de la enfermedad.

##### **Asintomático**

No tener ningún síntoma de enfermedad.

##### **Coronavirus**

Un grupo de virus que incluye muchos tipos diferentes, algunos de los cuales pueden causar enfermedades en humanos.

##### **COVID-19**

El nombre dado a la enfermedad causada por el nuevo coronavirus que surgió en China en diciembre de 2019.

##### **Cuarentena**

Separar a una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que han estado *expuestos* a una enfermedad contagiosa pero aún no sintomáticas de otras que no han estado tan expuestas, para prevenir la posible propagación de la enfermedad. (Comparar con aislamiento)

##### **Distanciamiento social**

Medidas tomadas para evitar la propagación de la enfermedad al permanecer fuera de lugares públicos abarrotados, evitar reuniones masivas y mantener una distancia de al menos 6 pies o 2 metros de otros cuando sea posible.

##### **Epidemia**

Ocurrencia en una comunidad o región de casos de una enfermedad, comportamiento específico relacionado con la salud u otros eventos relacionados con la salud claramente superiores a la expectativa normal. La comunidad o región y el período en que ocurren los casos se especifican con precisión. La cantidad de casos que indican la presencia de una epidemia varía según el agente, el tamaño y el tipo de población expuesta, la experiencia previa o la falta de exposición a la enfermedad, y el tiempo y el lugar de ocurrencia. (Comparar con pandemia)

##### **Inmunidad**

La capacidad de resistir una infección por la acción del sistema inmune del cuerpo.

##### **Pandemia**

Una epidemia que ocurre en todo el mundo, o en un área muy amplia, que cruza las fronteras internacionales y generalmente afecta a un gran número de personas. (Comparar con epidemia)

##### **Pródromo**

El período de tiempo durante el cual una persona infectada puede no haber desarrollado síntomas muy específicos o graves. Es posible que no se den cuenta de que están enfermas, pero aún pueden estar transmitiendo el virus.

### **SARS-CoV-2**

El nombre científico del coronavirus específico que causa la COVID-19. SARS-CoV-2 significa "coronavirus 2 del síndrome respiratorio agudo severo". Este nombre fue elegido porque el virus está genéticamente relacionado con el coronavirus responsable del brote de SARS de 2003; es importante comprender que, si bien están relacionados, los dos virus son diferentes, y el SARS y la COVID-19 son enfermedades diferentes.

## **LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL ISC**

1. Ya que el acceso a las instalaciones del ISC no es frecuente, la limpieza y desinfección se realizará una vez por semana.
2. Antes de iniciar la limpieza de las instalaciones del ISC, deberá tener la protección correspondiente: mameluco de cuerpo entero, barbijo, lentes y guantes.
3. Utilizará hipoclorito de sodio (cloro) y alcohol líquido o gel, detergente y otros para la limpieza y desinfección.
4. Deberá limpiar las zonas de acceso frecuente como: secretaria, tesorería, sala de dirección, coordinación académica, sala de profesores, servicios higiénicos y pasillos.
5. Colocar artículos de limpieza en los servicios higiénicos, alcohol y jabón líquido.
6. Finalizada la limpieza y desinfección de los ambientes, el personal de limpieza deberá cambiarse evitando contaminar la ropa de tránsito y proceder al lavado y desinfección de las mismas en las instalaciones del ISC.

## **RECOMENDACIONES PARA CONCURRIR A LAS INSTALACIONES DEL ISC**

1. Toda persona que tenga que concurrir a las instalaciones del ISC, debe estar seguro que se encuentra bien de salud y deberá tomar las previsiones del caso. Si tiene sospecha que algún integrante de la familia tenga alguna enfermedad respiratoria, evitar acudir a las instalaciones del ISC o UNSAAC (si una persona tiene una temperatura mayor o igual a 37.5 °C, es sospechosa de tener el covid 19).
2. Deberá contar con la indumentaria necesaria, barbijo, lentes de protección, alcohol líquido o en gel, utilizar ropa que cubra toda la piel. Recoger el cabello, guantes.
3. Al momento de utilizar transporte privado (automóvil bicicleta, etc.), debe desinfectar los artículos antes de subir al transporte y después de bajar del mismo, también tener la movilidad desinfectada.
4. En caso que utilice bus público deberá tener el distanciamiento correspondiente, manejar dinero fraccionado para pagar el monto exacto o utilizar una bolsa plástica para recibir el cambio, si existe la sospecha que algún otro pasajero tenga indicios de enfermedad respiratoria bajar del vehículo.
5. Una vez que baje del bus público desinfectar los materiales que traslade utilizando alcohol líquido o en gel.



6. En ningún momento (desde la salida de casa hasta el retorno) deberá retirar el barbijo del rostro, ni los lentes, y no tocarse el rostro sin haber desinfectado las manos. Para mayor protección. También incrementara la posibilidad de contagio de personas asintomáticas y ser responsables con nosotros mismos y el resto
7. Una vez que retorne a casa debe retirar la ropa utilizada y darse un baño utilizando jabón, champú y cepillo de dientes, la ropa debe ser lavada y desinfectada, también desinfectar todo material y zona con la que se tuvo contacto, con cloro o alcohol.

## **MEDIDAS A TOMAR PARA CONCURRIR A LAS INSTALACIONES DEL ISC y/o UNSAAC**

Reglas obligatorias para Personal administrativo, docente o directivo que acuda a las instalaciones del ISC y/o UNSAAC para algún trabajo:

1. La persona que ingresa a las instalaciones del ISC deberá registrarse en un cuaderno, además debe desinfectar sus manos y pertenencias que porta con alcohol, también debe limpiarse los zapatos en un pediluvio.
2. Durante la permanencia en las instalaciones del ISC o UNSAAC, mantener el distanciamiento de 2 metros, solo abocarse a la actividad para la cual se aproxima a las instalaciones del ISC (no pasear).
3. Todo material o equipo utilizado durante su permanencia en las instalaciones del ISC o UNSAAC debe desinfectarse, antes de retirarse.
4. El acceso a los servicios higiénicos, no podrá ser multitudinario, una persona por vez, y hacer la cola correspondiente de ser necesario manteniendo el distanciamiento.
5. En caso de marcar asistencia con el control biométrico, considerar que éste es un foco de infección, por ello tomar las medidas de desinfección antes y después del registro de asistencia.
6. De preferencia no utilizar el ascensor, en caso de usarlo, solo podrá ingresar una persona, no apoyarse en las barandas del mismo y desinfectar antes y después de utilizar las botoneras. Se recomienda utilizar las gradas del fondo (anchas).
7. Todo personal que ingresa al ISC deberá utilizar barbijo y lentes.
8. Al momento de retirarse la persona debe desinfectar sus manos con alcohol y registrar su salida.