

**UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
CENTRO PREUNIVERSITARIO
DIRECCIÓN ACADÉMICA**

DIRECTIVA N° 002-2020-DA-CEPUSM

**NORMAS PARA EL DESARROLLO ACADÉMICO DEL CICLO ESPECIAL VIRTUAL PARA
LOS ESTUDIANTES DE CEPUSM**

1. FINALIDAD

Establecer las normas para el ingreso, matrícula, uso del aula virtual, evaluación, procedimiento sancionador de los estudiantes del Centro Preuniversitario de San Marcos (CEPUSM).

2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Estatuto de la UNMSM.
- Reglamento del Centro Preuniversitario de la UNMSM.

3. ALCANCE

Comprende a los estudiantes, personal docente, administrativo y directivos del CEPUSM, correspondiente a los ciclos especiales virtuales.

4. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1** Las fechas de los exámenes de CEPUSM se determinarán al inicio del ciclo.
- 4.2** Para la calificación de los 3 exámenes del Ciclo Especial Virtual 2020-I se tendrá en cuenta el cuadro adjunto (según anexo IV).
- 4.3** Cada uno de los TRES exámenes de los Ciclos ESPECIALES Virtuales el puntaje máximo posible será de 2000 puntos

5. INGRESO E INSCRIPCIÓN

- 5.1** Se considera estudiante del ciclo especial virtual aquel que cumple los siguientes requisitos:
- a. Haber pagado el derecho de matrícula, pensión de enseñanza y exámenes
 - b. Haberse matriculado vía internet.
 - c. Los nombres de los apoderados que registre el estudiante al momento de su inscripción son los únicos autorizados para realizar los trámites en el CEPUSM.
 - d. Llenar el formato de registro de estudiante (según anexo I)
 - e. Adicionalmente, en caso el alumno sea menor de edad que requiera realizar algún trámite administrativo o académico deberá llenar el formato de trámite (según anexo II) y cuando el padre de familia designe un apoderado deberá llenar la carta de autorización de designación de apoderados (según anexo III).
- 5.2** El pago de inscripción incluye lo siguiente: matrícula, pensión de enseñanza (materiales virtuales y la atención psicopedagógica) y exámenes. No incluye el costo de libros, trámites administrativos que realice el estudiante en el CEPUSM.
- 5.3** Los turnos serán mañana y tarde y los horarios de clases lo establecerá la Dirección Académica.
- 5.4** Al estudiante que cumple con el numeral 5.1 de la presente directiva, se le asignará el usuario y la clave de acceso al campus virtual de la plataforma utilizada por el CEPUSM.

5.5 En caso del retiro del estudiante del CEPUSM, por razones de fuerza mayor y debidamente justificadas se efectuará la devolución de dinero en forma proporcional al servicio prestado.

6. PLATAFORMAS QUE BRINDA EL CEPUSM AL ESTUDIANTE

Los estudiantes inscritos en el ciclo especial virtual pueden acceder a los siguientes servicios:

6.1 Plataforma de contenido:

- Incluye videos de clases grabadas de ciclos pasados y los manuales de prácticas y ejercicios.
- Solucionarios de exámenes pasados del CEPUSM.
- Adicional cuenta con preguntas inteligentes en diversas prácticas dinámicas con solucionario.

6.2 Plataforma MultiChat:

- Resuelve las dudas adicionales con una plataforma activa de lunes a sábado para que deje sus preguntas (según horario establecido por curso).
- Habrá grupos de chat por cada aula de un máximo de 50 alumnos.
- Soporte técnico: 8:00 am a 1:00 pm / 2.30 a 6.30 pm.
- Los auxiliares del CEPUSM brindaran a los estudiantes apoyo en diferentes temas administrativos.

6.3 Plataforma de video conferencia:

- Clases en vivo donde podrán participar con los docentes, y absolver dudas en tiempo real (con o sin micrófono dentro de su horario de clase).
- Todas las clases quedarán grabadas en sus respectivas aulas.

7. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

7.1 Cumplir las normas vigentes del CEPUSM.

7.2 Mantener actualizado los datos de su cuenta en la plataforma virtual (nombres y apellidos de acuerdo a los datos registrados en Intranet Alumnos y foto de frente, tipo pasaporte con fondo blanco), antes del inicio de clases.

7.3 Custodiar el usuario y la clave de acceso al campus virtual asignado por el CEPUSM, el mismo que es personal e intransferible.

7.4 Ingresar únicamente al aula asignada donde se le impartirán sus clases.

7.5 Acceder a los videos, actividades y evaluaciones del Campus Virtual el cual es personal e intransferible.

7.6 Informarse acerca de las lecturas, resultado de evaluaciones y tareas entregadas virtualmente por el CEPUSM.

7.7 Cumplir las obligaciones económicas contraídas con el CEPUSM, dentro de los plazos señalados.

8. PLAN DE ESTUDIOS, EXÁMENES Y CALIFICACIONES

8.1 El plan de estudios:

Está distribuido de la siguiente manera:

- a.- Cursos de habilidades
 - Habilidad Lógico Matemático.
 - Habilidad Verbal.

b.- Cursos de conocimientos

- Matemáticas.
- Ciencias Básicas.
- Humanidades.

8.2 Exámenes

- a. El estudiante rendirá tres exámenes en el ciclo especial, según el cronograma establecido por la Dirección Académica.
- b. Para la calificación de los tres exámenes del ciclo especial se tendrá en cuenta el *Anexo IV*.
- c. La solicitud de cambio de carrera solo procederá dentro de la misma área y hasta una semana antes del primer examen.

9. UNIDAD PSICOPEDAGÓGICA

- 9.1.** La Unidad Psicopedagógica del CEPUSM asesora y orienta al estudiante y a sus padres sobre estrategias, procedimientos o técnicas conductuales a nivel psicológico para que mejoren sus competencias cognitivas, conductual y/o socioemocional, de modo que faciliten su ingreso a la universidad. Se desarrolla por medio de atención virtual personal y a través de charlas mediante videoconferencias.

Consideran los siguientes temas:

- a. Orientación vocacional
- b. Plan de estudios
- c. Técnicas y estrategias de aprendizaje
- d. Cómo manejar la ansiedad
- e. Afronte ante el estrés
- f. Autocontrol de emociones
- g. Cómo optimizar la atención y memoria
- h. Cómo desarrollar la resiliencia

- 9.2.** Los estudiantes y padres o apoderados que lo deseen pueden solicitar una cita a través de la plataforma de multichat de apoyo con los auxiliares académicos.

10. DERECHOS Y PROPIEDAD INTELECTUAL

- 10.1 El CEPUSM es propietario de los derechos de autor y propiedad intelectual del diseño de enseñanza-aprendizaje y contenidos (libros, manuales, solucionarios, ppts y videos) de las asignaturas impartidas.
- 10.2 La información contenida en los perfiles de las personas participantes y tutores, con sus direcciones de correo electrónico y datos personales, son confidenciales, por lo tanto, su acceso no es público ni será facilitado a terceros individuales o empresariales. Su uso es exclusivo para fines académicos.

11. LAS FALTAS

Las faltas previstas son amonestación, separación temporal y separación definitiva.

11.1. Amonestación son:

- a. Incumplir sus obligaciones de estudiantes.
- b. Usar para fines no pertinentes y sin autorización los elementos de identidad corporativa, la plataforma virtual; así como, de otros servicios que el CEPUSM ha destinado a sus estudiantes.

- c. Usar expresiones verbales o no verbales ofensivas en contra de cualquiera de los integrantes del CEPUSM; así como, de cualquier persona que se encuentre en el campus virtual del CEPUSM.
- d. Mostrar conducta negligente en el uso de la plataforma virtual; así como, de los recursos materiales que el CEPUSM pone a disposición de los estudiantes.
- e. Registrar asistencia en el aula y abandonarla en clara alusión a burlar dicho registro.
- f. Contravenir las indicaciones dadas expresamente por los docentes, los tutores y auxiliares durante el dictado de clases y multichat.
- g. Interferir la labor de enseñanza y aprendizaje mediante actos de indisciplina y desorden en el aula o en otro espacio dedicado a las actividades académicas e institucionales.

11.2. Separación temporal:

- a. Subir archivos, anunciar o transferir cualquier material que contenga virus o cualquier otro código, archivo o programa malicioso diseñado para interrumpir, destruir o limitar la funcionalidad de cualquier software de la plataforma virtual.
- b. Anunciar o transmitir cualquier tipo de publicidad no solicitada, insertar links, mencionar números de WhatsApp o materiales de promoción, enviar “spam”, “cadenas”, o cualquier otra forma de petición u ofrecimiento comercial; así como, todo material que infrinja el derecho de autor.
- c. Publicar material obsceno o pornográfico; así como, emitir comentarios escritos, orales, gráficos o de cualquier otra índole referentes a este tipo.
- d. La reiteración del punto 11.1, serán consideradas como faltas según las características atentatorias contra la integridad moral de las personas.
- e. El plagio en sus diversas modalidades durante los exámenes.
- f. Filmar o grabar a docentes, estudiantes y a otros miembros de la comunidad universitaria sin autorización expresa.
- g. Atentar intencionalmente contra la plataforma virtual utilizada por el CEPUSM.
- h. Realizar declaraciones difamatorias o cometer actos que atenten contra la imagen de CEPUSM.
- i. Cometer actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres en cualquiera de los ambientes del campus virtual del CEPUSM.
- j. Realizar hostigamiento sexual sea de manera verbal, no verbal o psicológica.
- k. Intimidar, agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad universitaria con el fin de causar temor o inseguridad en la persona afectada.
- l. Discriminar públicamente a cualquier miembro de CEPUSM sea por razones religiosas, ideológicas, forma de vestir, opción sexual; y cualquiera otra forma que denigre la integridad de la persona.
- m. Utilizar diversas formas para soliviantar y/o generar caos y desorden dentro del campus virtual del CEPUSM.
- n. Utilizar de manera ilícita o inapropiada los servicios de tecnologías de la información, hardware, software, telecomunicaciones de CEPUSM.

11.3. Separación definitiva:

- a. Suplantar al estudiante titular sea para ingresar a clases, rendir evaluaciones y/o participar en actividades académicas e institucionales que tienen lugar en el CEPUSM o fuera de ella.
- b. Sustraer documentos oficiales del campus virtual con el propósito de adulterar, falsificar; o hacer uso de ellos para obtener ventaja o beneficio sea de orden académico o económico.
- c. Ingresar de manera dolosa a los servicios informáticos, burlando la codificación, contraseñas, u otros de seguridad informática, con clara intención de sacar ventaja, beneficio o perjuicio al CEPUSM.
- d. La reiteración de las faltas graves será considerada como muy graves.

12. AUTORIDADES E INSTANCIAS

- 12.1. La autoridad facultada para disponer la apertura de proceso disciplinario mediante investigación en contra de un estudiante, incluso de oficio, a efecto que se determine o desvirtúe su responsabilidad en un debido proceso. En todos los casos es el Director Académico o quien haga sus veces.
- 12.2. Previo a disponer el inicio del proceso disciplinario se puede efectuar un proceso de investigación previa, con la finalidad de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen la iniciación de un proceso formal, siendo que al final de dicha investigación previa, la autoridad referida decidirá la iniciación o no del proceso disciplinario.
- 12.3. La decisión de no realizar la apertura del proceso sólo se notificará al eventual denunciante si se encuentra debidamente identificado, quien podrá apelar en el plazo de cinco días hábiles ante el Consejo Ejecutivo siguiendo las mismas formalidades establecidas en la presente directiva. Dicha autoridad decidirá en última instancia. La investigación previa no forma parte del proceso disciplinario.
- 12.4. En todos los casos la fase investigadora será ejercida por el Director Académico, quien una vez concluida dicha fase tendrá un plazo de cinco días hábiles para elevar el informe al Director Ejecutivo, proponiendo la absolución o la imposición de la sanción.
- 12.5. La primera instancia competente para absolver o sancionar las faltas en todos los casos es el Director Ejecutivo.
- 12.6. La segunda instancia en la actual organización del CEPUSM es el Consejo Ejecutivo. La conformación del Consejo Ejecutivo está prevista en la normatividad pertinente en correspondencia; así como, las causales de impedimento y abstención de alguno de sus miembros conforme a las normas administrativas generales.
- 12.7. Cuando existan elementos suficientes para el inicio del proceso respectivo, en concordancia con lo establecido en el artículo 252 del T.U.O de la Ley 27444 se notificará al estudiante con una resolución que señalará: "...los hechos que se le imputen a título de cargo, la calificación de las infracciones que tales hechos pueden constituir y la expresión de las sanciones que, en su caso, se le pudiera imponer; así como, la autoridad competente para imponer la sanción y la norma que atribuya tal competencia.....".
- 12.8. El estudiante tendrá el derecho de realizar el descargo respectivo, para lo cual deberá tener en cuenta lo establecido en el Texto Único Ordenado (TUO) del artículo 252 de la Ley 27444 en cuanto a "...otorgar al administrado un plazo de cinco días para formular sus alegaciones y utilizar los medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico conforme al numeral 171.2 del artículo 171, sin que la abstención del ejercicio de este derecho pueda considerarse elemento de juicio en contrario a su situación".

- 12.9. Al día siguiente del plazo para la presentación del descargo, se computará el plazo de la investigación correspondiente, conforme a lo establecido en el presente reglamento.
- 12.10. Los plazos para efectuar la instrucción en la que se dispondrá, de ser el caso la realización de una audiencia -cuando la actuación de la prueba ofrecida lo amerite- son: falta grave y muy grave.
- 12.11. El Director Ejecutivo a resolver notificará al estudiante el informe del Director Académico, siendo que dentro de los tres días de notificado, podrá solicitar informar oralmente antes del pronunciamiento del Director Ejecutivo, luego de fijada la fecha para el informe de ser el caso, con o sin su realización, el Director Ejecutivo, resolverá en un plazo de diez días hábiles, debiendo notificarse al estudiante la decisión motivada de absolver o en su caso sancionar con lo que se dará por concluido el proceso en primera instancia.
- 12.12. El estudiante tendrá el derecho a interponer sea el recurso de reconsideración (misma instancia) o apelación (instancia superior) respecto a la resolución de primera instancia. Este derecho se podrá ejercer dentro del plazo de diez días perentorios.
- 12.13. El plazo para resolver los recursos es de treinta días hábiles, luego de los cuales se expedirá la resolución correspondiente

13. LAS FALTAS SON SANCIONADAS CON:

- 13.1 **Amonestación:** La amonestación priva al estudiante de todos sus derechos por un día. El estudiante sancionado con amonestación leve, que cometa una nueva falta, será separado temporalmente.
- 13.2 **Separación temporal:** La separación temporal priva al estudiante de todos sus derechos por siete días calendarios. El estudiante sancionado con separación temporal que cometa una nueva falta será separado definitivamente.
- 13.3 **Separación definitiva:** La separación definitiva implica la expulsión del estudiante del Centro Preuniversitario.
- 13.4 Toda sanción quedará en el registro personal del alumno y determina la emisión de una resolución por parte del Consejo Ejecutivo.
- 13.5 La aplicación de las sanciones no excluye la exigencia de la reparación de los daños cometidos ni el pago de la indemnización correspondiente, como tampoco la denuncia del caso, si hubiere lugar.

14. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Los exámenes del ciclo virtual de CEPUSM se realizarán de manera no presencial (Virtual) para ello la Dirección Ejecutiva deberá adoptar las acciones académicas y administrativas para brindar el soporte informático respectivo.

15. DISPOSICIÓN FINAL

Cualquier situación no contemplada en la presente directiva será resuelta por el Consejo Ejecutivo del CEPUSM.

**ANEXO I
FORMATO DE ESTUDIANTE**



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA
CENTRO PREUNIVERSITARIO
FICHA DE MATRÍCULA

CICLO ESPECIAL

1. Código de Matrícula :
2. Apellidos y Nombres :
3. EAP de Postulación :
4. Turno :
5. Liquidación N° : Fecha de pago:

Los datos de acceso a INTRANET ALUMNOS son:

CÓDIGO MATRÍCULA:
CONTRASEÑA :

FIRMA DEL ESTUDIANTE
DNI. N°

FIRMA DEL PADRE DE FAMILIA O APODERADO
Nombres y Apellidos:
D.N.I. N°:
(En caso el alumno es menor de edad)

Los nombres de los apoderados que registre el estudiante al momento de su inscripción son los únicos autorizados para realizar los trámites en el CEPUSM.

I. Instrucciones para el llenado de su ficha de matrícula

1. El CEPUSM asigna el código del estudiante
2. Los datos deben coincidir con su DNI.
3. Deben tomar como referencia las carreras del prospecto de admisión a la Universidad Nacional Mayor de San Marcos
4. Es publicado por CEPUSM y consignado por el estudiante
5. Es publicado por CEPUSM el estudiante elige y consigna
6. Esta ficha acredita haber registrado: su matrícula en el turno elegido.

ANEXO II
FORMATO DE TRÁMITES
(En caso el alumno sea menor de edad)

Lima, _____

Señor doctor.

(Nombre del Director Ejecutivo)

Director Ejecutivo

Centro Preuniversitario San Marcos (CEPUSM)

Presente.

Yo, _____, con DNI. N° _____, domiciliado
en _____ correo electrónico
_____ padre del menor _____,

autorizo (Indicar trámite a realizar) _____ de mi menor hijo en el ciclo
especial para la carrera CEPUSM.

Asimismo, asumo la representación de mi menor hijo para efectos de los trámites ante CEPUSM
Agradezco anticipadamente por la atención que se digne dar a la presente.

Atentamente,

Nombre _____

DNI. N° _____

ANEXO III

CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA TRÁMITES DESIGNACIÓN DE APODERADOS

Yo, _____, identificado con DNI N.º _____, domiciliado en _____, en mi calidad de madre/padre de familia del estudiante _____, identificado con DNI N.º _____, con _____ años de edad, quien es estudiante del Centro Preuniversitario San Marcos (CEPUSM), DESIGNO COMO APODERADOS a las siguientes personas:

APODERADO		
Nombres y apellidos:		
DNI (adjuntar copia de DNI):	Teléfono fijo del apoderado:	Teléfono celular del apoderado:
Grado de parentesco con el estudiante:		
Grado de parentesco con el padre/madre de familia:		
Dirección del domicilio:		
Referencias del domicilio:		

Ellos, en mi representación, pueden realizar las siguientes acciones:

1. Obtener información académica de mi menor hijo(a).
2. Asistir a las reuniones, talleres, encuentros familiares u otras actividades programadas por el CEPUSM.
3. Realizar otros trámites relacionados con la educación de mi hijo(a).

Estando conforme con lo antes señalado, procedo a firmar el presente documento.

Atentamente,

(Firma)
(Nombre del padre/madre de familia)



Huella digital

Nota: se debe adjuntar copia de los DNI de las personas designadas como apoderados y legalizar el documento con un notario.

ANEXO IV

CALIFICACIÓN DEL CICLO ESPECIAL VIRTUAL

EXÁMENES	Correcta	Incorrecta	No contestada	Puntaje máximo posible
Primero, segundo y tercero	+20	-1,125	0	2 000