



Políticas de uso de la  
**plataforma educativa  
virtual USMP**

Ciclo Académico 2021-I

# POLÍTICAS DE USO DE LA PLATAFORMA EDUCATIVA VIRTUAL USMP

## CAPÍTULO I

### Objeto, ámbito de aplicación y bases Legales

#### Artículo 1º Objeto y ámbito de aplicación

El presente documento norma las políticas de uso generales de las **aulas virtuales USMP**, que deben seguir los usuarios de pregrado, posgrado y extensión universitaria.

El objetivo del presente documento es asegurar el correcto uso de la **Plataforma Educativa Virtual USMP** durante todo el proceso de enseñanza- aprendizaje.

#### Artículo 2º Base legal

El presente reglamento se sustenta en los siguientes documentos:

- Reglamento General USMP
- Reglamento del Personal Docente
- Reglamento del Estudiante
- Reglamento de Procedimientos Disciplinarios para Estudiantes de la USMP
- Reglamento de Propiedad Intelectual
- Resolución del Consejo Directivo N°039-2020-SUNEDU-CD
- Resolución Viceministerial N°085-2020-MINEDU

## CAPÍTULO II

### Generalidades

#### Artículo 3º Ingreso a la Plataforma Educativa Virtual USMP

El ingreso a la Plataforma Educativa Virtual USMP es a través del **Campus Virtual USMP**, el acceso se encuentra en el sitio web de la USMP. Al ingresar a la Plataforma Educativa Virtual USMP el usuario encontrará las aulas virtuales a las que podrá acceder.

El usuario (estudiante, docente o personal administrativo) que presente inconvenientes con el ingreso a la Plataforma Educativa Virtual USMP, deberá ponerse en contacto con el equipo de Soporte Técnico de la Unidad Académica a la que pertenece.

#### Artículo 4º Usuario y contraseña

Para ingresar a la Plataforma Educativa Virtual USMP deberá utilizar su cuenta de correo electrónico institucional “@usmp.pe” (Office 365). Si no tiene una cuenta de correo electrónico institución deberá gestionarla a través de la Unidad Académica a la que pertenece.

Cada usuario es responsable de mantener la confidencialidad de sus datos de acceso a la plataforma educativa virtual. Los datos de acceso de cada usuario son personales e intransferibles.



## CAPÍTULO III

### Responsabilidad de los usuarios en la Plataforma Educativa Virtual USMP

#### Artículo 5° Responsabilidad del proceso formativo

Los docentes son responsables del proceso de enseñanza aprendizaje de acuerdo con los planes de estudio y las asignaturas de los programas académicos correspondientes, asimismo de las actividades síncronas y asíncronas dentro del aula virtual, del acompañamiento pedagógico y asesoría permanente durante el período académico.

#### Artículos 6° De los docentes

- El docente debe revisar que el material que se encuentra en su aula virtual este actualizado y cumpla con las disposiciones contenidas en el reglamento vigente de Propiedad Intelectual de la USMP.
- El docente debe dirigirse con respeto hacia los estudiantes utilizando los medios disponibles en el aula virtual.
- El docente debe utilizar la Plataforma Educativa Virtual USMP exclusivamente para actividades académicas, por lo que debe abstenerse de publicar o enviar anuncios con publicidad u otro material con fines no académicos.
- El docente es responsable de asegurar el buen desempeño académico del estudiante, participando, orientando y supervisando todas las actividades académicas programadas en su aula virtual.
- El docente deberá asegurar que los recursos y las actividades de su aula virtual estén disponibles antes del inicio de clases.
- El docente es responsable de planificar las actividades académicas (tareas, investigaciones, etc.) dentro del aula virtual.
- Es responsabilidad del docente revisar y calificar toda actividad que desarrolle el estudiante en el plazo establecido por la Unidad Académica a la que pertenece.
- El docente debe abstenerse de realizar actos ilegítimos que generen responsabilidades civiles o penales, teniendo en consideración el Reglamento del Personal Docente.
- El docente es responsable de su capacitación y desarrollo profesional individual de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento del Personal Docente.

#### Artículo 7° De los Estudiantes

- Los estudiantes deben dirigirse con respeto hacia todos los usuarios del aula virtual en concordancia con el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios para Estudiantes de la USMP.
- Los estudiantes deben abstenerse de realizar actos ilegítimos que generen responsabilidades civiles o penales que estén en contra del personal académico y no académico de la universidad, teniendo en consideración el Reglamento de Procedimientos Disciplinarios para Estudiantes de la USMP.
- Los estudiantes deben acceder únicamente a los contenidos digitales autorizados.
- Los estudiantes deben asegurarse de que la información o contenido que presenten a través del aula virtual cumpla con la establecido en el Reglamento de Propiedad Intelectual USMP.
- Los estudiantes deben utilizar la Plataforma Educativa Virtual exclusivamente para actividades académicas, por lo que deben abstenerse de difundir materiales no



académicos.

- Es responsabilidad de los estudiantes participar en forma activa en las actividades programadas en el aula virtual.
- Los trabajos académicos solicitados durante el desarrollo de la asignatura o al final deben ser originales ya que por ningún motivo se aceptarán textos ajenos o plagiados, considerando el Reglamento vigente de Propiedad intelectual USMP.
- Los estudiantes deben abstenerse de suplantar la identidad de otro estudiante.

#### Artículo 8° De la Coordinación académica y/o Unidad de Gestión Académica e Innovación

- Asegura el desarrollo adecuado de las actividades académicas dentro del aula virtual en coordinación con el docente y teniendo en consideración las políticas internas de la Unidad Académica a la que pertenece.
- Asegura la ejecución de la adaptación de la educación no presencial, de forma que pueda acreditar su cumplimiento de acuerdo con su planificación y con los objetivos propuestos.
- Apoya y realiza el seguimiento al personal docente para la adecuación de la planificación de su asignatura, así como de su virtualización.
- Implementa estrategias de seguimiento y acompañamiento a los estudiantes ya sea a través del propio personal docente u otros que ejerzan como tutores o guías.
- Implementa estrategias para la inducción y acompañamiento de estudiantes y docentes en la implementación de la adaptación de la educación no presencial.
- Es responsable de la coordinación con sus docentes para asegurar que las grabaciones de las clases en línea estén disponibles para los estudiantes en las aulas virtuales.

#### Artículo 9° De las clases en línea

- El acceso a las clases en línea estará disponible desde el aula virtual.
- El docente debe programar y desarrollar las clases en línea con recursos didácticos adecuados para el logro de las competencias de la asignatura.
- El contenido de las clases en línea debe estar en relación con el silabo vigente de la asignatura.
- El docente es responsable de la configuración de las sesiones de acuerdo con el horario de clases establecido por la Unidad Académica a la que pertenece.
- El docente debe ingresar a la clase en línea con anticipación, antes del inicio de la clase y hacer las pruebas necesarias para asegurar la correcta visualización del material a presentar y el correcto funcionamiento del micrófono y audífonos.
- El docente es responsable de realizar las grabaciones de las clases en línea que desarrolle y compartirlas con los estudiantes a través del aula virtual.
- Las grabaciones de las clases en línea realizadas estarán disponibles en el aula virtual por el tiempo que determine la Unidad Académica a la que pertenece.
- El docente debe tomar asistencia de acuerdo con lo establecido con la Unidad Académica a la que pertenece.
- Los docentes y estudiantes que se encuentren en la clase en línea deben dirigirse con respeto, unos a otros, en todo el tiempo que dure la sesión.
- Los estudiantes no deben ingresar a la sesión de clase en línea de una asignatura en la que no están matriculados.

## CAPÍTULO IV

### Mantenimiento de la Plataforma Educativa Virtual USMP

#### Artículo 10°. Matrícula de usuarios en la Plataforma Educativa Virtual

El equipo de Soporte Tecnológico de cada Unidad Académica es responsable de la gestión de usuarios en el aula virtual, por lo que debe asegurar el correcto registro de los docentes, estudiantes y personal de apoyo en las aulas virtuales.

El equipo de Soporte Tecnológico de cada Unidad Académica debe coordinar con la USMP Virtual la asignación de las aulas virtuales antes del inicio de las clases.

#### Artículo 11° Soporte técnico de la plataforma

Cada Unidad Académica cuenta con el equipo de Soporte Tecnológico y es responsable de:

- Manejo y soporte de plataformas E-learning para el control de accesos y matrícula de docentes y estudiantes.
- Gestión de base de datos para la obtención de información para la toma de decisiones y otros requerimientos a solicitud de las autoridades de su Facultad, Instituto, Filial o Unidad Académica.
- Gestión y soporte de redes sociales.

### Disposiciones Finales

Primera. - Los docentes que recién registren carga lectiva tendrán que solicitar sus accesos al aula virtual a la Coordinación Académica y/o Unidad de Gestión Académica e Innovación de cada Facultad, Instituto, Filial o Unidad Académica.

Segunda. – Los docentes son responsables del desarrollo óptimo del proceso de aprendizaje virtual de todos los estudiantes matriculados en las asignaturas a su cargo y establecido según la carga lectiva del semestre académico.



USMP

USMP  
VIRTUAL



A large, stylized yellow arrow graphic pointing to the right, composed of multiple parallel lines.

# Lineamientos para el desarrollo de una clase en línea

---

# Lineamientos para el desarrollo de una clase en línea USMP (Ciclo 2021-I)

El presente documento tiene como finalidad orientar a nuestros docentes para el correcto desarrollo de las clases en línea, logrando así que nuestros estudiantes continúen desarrollando los aprendizajes significativos programados en las competencias de sus asignaturas, acorde a lo formulado en los sílabos de la universidad.

## Planificación y preparación de la clase en línea

Para que una clase en línea sea efectiva se debe considerar lo siguiente:

1. Planificar: el tema y actividades a desarrollar en su clase en línea.
2. Elaborar su presentación: con las plantillas institucionales proporcionadas por la universidad.
3. Revisar sus dispositivos electrónicos para el correcto desarrollo de su clase en línea.

Se recomienda ingresar 20 minutos antes del inicio de la clase en línea para verificar que la sala de videoconferencia y los recursos tecnológicos a usar se encuentren en óptimas condiciones.

## Recomendaciones:

1. El ambiente: Ubicarse en un ambiente donde no haya interrupciones, en el que los ruidos externos no afecten al desarrollo de la clase en línea; puede ser un sitio de estudio o un ambiente de la casa acondicionado para la actividad. Asimismo, evitar que el fondo del escenario visible para la audiencia a través de la pantalla sea un distractor para el desarrollo de la clase.
2. Los equipos: Es necesario que su equipo cuente previamente con los requerimientos técnicos adecuados para el desarrollo exitoso de las clases en línea desde su hogar o lugar donde se encuentre (computadora o laptop, conexión a internet estable, cámara web, auricular o audífonos con micrófono). Recomendamos siempre probarlos antes de iniciar la sesión de clase en línea para verificar su óptimo funcionamiento.
3. La vestimenta: Es importante que vista ropa adecuada para el desarrollo de la clase en línea. Por ejemplo, para damas: una blusa con un saco o un vestido (dependiendo de la estación); para varones, una camisa (puede estar acompañada con un blazer o saco) Se recomienda utilizar camisa, corbata; y si es invierno utilizar saco, ya que su imagen proyecta su profesionalismo, pulcritud y orden.



4. El aseo: Es recomendable que se presente ante la cámara con el rostro sin brillo y el cabello ordenado, para así evitar que cubra su rostro. Recomendamos utilizar un maquillaje sobrio y alhajas pequeñas, si las utiliza.
5. La posición del cuerpo ante la cámara: Si tiene una cámara muy cerca de su rostro, es preferible colocarla a la misma altura de tus ojos. Recomendamos sentarse en posición erguida con los brazos a la altura del pecho, para poder expresarse de manera libre cuando necesite expresarse con las manos.

### Desarrollo de la clase en línea

- Debe iniciar su clase con puntualidad en el horario previamente establecido.
- Recomendamos que la duración de la clase en línea sea en bloques de 45 minutos (una hora académica) con un descanso de 5 minutos, para evitar la saturación de la exposición ante la pantalla y la desmotivación de los estudiantes.
- Recuerde activar la grabación al inicio de la sesión, pausándola durante el receso, para luego continuar con ella.
- Registre la asistencia de los estudiantes manteniendo una participación a través del uso del micrófono, chat y la cámara Web.
- Antes de iniciar el desarrollo de la clase en línea indicar a los estudiantes en qué momento atenderá las consultas.
- Logre la atención y concentración de los estudiantes mediante estrategias didácticas motivadoras e innovadoras, actividades prácticas y recursos digitales interactivos relacionados con el contenido de la clase.
- Es indispensable y obligatorio que mantenga encendida la cámara web durante el desarrollo de toda la sesión. Si tuviese algún inconveniente con el acceso a internet, puede encender la cámara al inicio, luego apagarla y desarrollar su clase en línea pidiendo las disculpas del caso. También, puede desconectar otros equipos que puedan estar consumiendo Internet en el lugar que se encuentre.

### Recomendaciones:

1. Comunicar las normas de convivencia en la clase en línea: Resaltar la importancia del respeto mutuo y la participación ordenada.
2. Activar la motivación: Mediante una breve introducción al tema que incluya preguntas base para su desarrollo (conflicto cognitivo) y otros recursos digitales.
3. Evite tocarse el rostro: Al estar frente a cámaras en la grabación de la clase en línea, debe evitar “tocarse” el rostro ya que podría generar distracción en los estudiantes o ser motivo de algún comentario no apropiado.



4. Utilizar las plantillas institucionales: La universidad le proporcionará unas plantillas institucionales en formato PPT para la preparación de sus clases. Utilizarlas en la ejecución de la clase, pues su uso tiene carácter obligatorio.
5. Sonreír: Un docente que mantiene la sonrisa, crea empatía con los estudiantes, generando un clima de calidez y confianza, que es muy importante para el logro de los aprendizajes.
6. Identificar sus muletillas: Las muletillas son palabras o expresiones que se mencionan en el discurso con excesiva frecuencia. Por ello, debe identificarlas e intentar dejarlas. Algunos ejemplos son: pronunciar “este”, “entonces”, “o sea”; mover la silla, la mala posición, etc. Esto ayudará a que en sus próximas clases en línea tenga una exposición más elocuente.

### Cierre de la clase en línea

- Finalice la sesión con conclusiones o ideas fuerza sobre lo tratado y brinde algunas recomendaciones sobre la clase o sobre el desarrollo de las actividades posteriores a desarrollar (tareas, foros, evaluaciones, etc.) por parte de los estudiantes. Las instrucciones deben ser claras.
- Antes de salir de la clase en línea, recuerde dar clic en el botón detener grabación y luego finalizar, para que se genere la grabación correspondiente.
- Asegurar la publicación del enlace de grabación de la clase en línea en el aula virtual ya que es obligatorio.
- Los coordinadores académicos realizarán acompañamiento y monitoreo al docente durante el desarrollo de su clase en línea de forma aleatoria y sin comunicarle, observando su desempeño.

### Equipamiento y conectividad

Los requerimientos de equipamiento y conectividades que deben tener los docentes y estudiantes en sus hogares es el siguiente:

#### Equipo de cómputo

- CPU Core I3 o superior (recomendable Core i5)
- Memoria RAM 4 GB o más (recomendable 8 GB)
- Monitor superior a 14” • Conexiones audio y video.

#### Uso de dispositivos móviles

- Android  
Moodle y Zoom se ejecutan dentro del navegador Chrome predeterminado (sin aplicación para instalar) en Android 6.0+.



- IOS

Moodle y Zoom se ejecutan dentro del navegador predeterminado de Safari Mobile (sin aplicación para instalar) en iOS 12.2+.

### Conexión a Internet

Deberá ser estable, para el ancho de banda mínimo de 2 Mbits de descarga y 1 Mbits de velocidad de carga se recomienda 4 Mbits o más de descarga y 2 Mbits de velocidad de carga.

### Conectividad

- Puede usar la conexión de Internet usando WIFI o por cable.
- Se recomienda que intente conectarse directamente a través de una conexión por cable (si su enrutador de Internet tiene puertos con cable) directo a su equipo de cómputo.
- Trate de acercar más su equipo o dispositivo móvil al enrutador WIFI o al punto de acceso que esté utilizando en su hogar u oficina.



USMP

USMP  
VIETNAM

