

UNIVERSIDAD FEMENINA DEL SAGRADO CORAZÓN

NORMAS ACADÉMICAS PARA EL DICTADO DE CLASES 2026-II

Aprobado en C.U. 1691 de fecha 15 de julio de 2026

Elaborado por: Vicerrectorado Académico	Revisado por: Rectorado	Aprobado por: Consejo Universitario
Firma y sello: 	Firma y sello: 	Se aprobó en CU N° <u>1691</u> <u>15 de julio de 2026</u>  
Fecha: 13/07/2026	Fecha: 14/07/2026	

NORMAS ACADÉMICAS PARA EL DICTADO DE CLASES 2026-II

Lima, 10 de julio de 2026

El C.U. N.º 1666 del 17 de diciembre de 2025, aprobó las Normas Internas Académicas 2026, estableciendo las normas básicas y determinando las medidas necesarias para orientar las áreas académicas en todas las Facultades y la Escuela de Posgrado de UNIFÉ para la ejecución del trabajo académico en forma presencial y semipresencial; a fin de lograr la planificación integrada de las distintas unidades académicas, así como facilitar la organización y seguimiento de las actividades académicas.

En virtud de lo antes mencionado se actualiza las normas para impartir clases en modalidad presencial para las Carreras Profesionales (de horario regular y horario diferenciado), Segunda Especialidad y Programas Académicos (Maestrías y Doctorados); y modalidad semipresencial para Programas Académicos (Maestrías); considerando la excepcionalidad de clases virtuales o mixtas ante condiciones de inseguridad nacional, sanitaria o situaciones de mantenimiento de infraestructura institucional por la que se vea afectado el desarrollo normal de las actividades académicas; siendo la autoridad institucional quien tomará las medidas respectivas, adecuándolas a las directivas nacionales o instituciones pertinentes.

Modalidad Presencial	• Pregrado	- Horario Regular (aplicarán progresivamente hasta el 80% - 20%) - Horario Diferenciado (80% - 20%)
	• Segunda Especialidad	- Aplicará el 70% - 30%.
	• Posgrado	- Maestría (70% - 30%) - Doctorado (70% - 30%)
Modalidad Semipresencial	• Posgrado	- Maestría (60% - 40%)

Las comunicaciones de carácter académico entre docentes y estudiantes continuarán haciendo uso de los medios tecnológicos que proporciona UNIFÉ (Intranet, página web, email institucional, plataforma Ms. Teams).

La Universidad utiliza el sistema académico UNIFÉ, en todos sus procesos académicos, aplicable a todas las Escuelas Profesionales y Programas Académicos.

DE LAS HORAS DE CLASE

1. Para todas las clases, la hora lectiva tiene una duración de 50 minutos para pregrado (horario regular y horario diferenciado), segunda especialidad y posgrado, tanto en la modalidad presencial como en la modalidad semipresencial.
2. La modalidad presencial (80% - 20%), podrá implementar progresivamente el esquema que contempla 80% del total de créditos del Plan de Estudios en sesiones de clases con asistencia física, con horario y aula establecidos en el

campus universitario; y 20% del total de créditos en sesiones de clases virtuales (horario regular y horario diferenciado), según horario y cronograma elaborados por las Escuelas Profesionales y aprobados en C.U, Para estas sesiones se empleará el aula Ms. Teams, debiendo grabarse todas las clases virtuales (anexo 3).

3. La segunda especialidad de modalidad presencial (70%-30%) desarrollará el 70% del total de créditos de manera presencial, en el horario y aula establecida en el campus universitario; mientras que el 30% se dictará mediante sesiones virtuales, conforme al cronograma elaborado por la Facultad y aprobado por el Consejo Universitario.
4. En los Programas Académicos de Maestría y Doctorado, la modalidad presencial (70% - 30%) establece que el 70% del total de créditos se desarrollará de manera presencial, en el horario y aula establecida en el campus universitario; mientras que el 30% se dictará mediante sesiones virtuales, conforme al cronograma elaborado por la Escuela de Posgrado y aprobado en Consejo Universitario.
5. Los Programas Académicos (Maestrías), con modalidad semipresencial, deberá desarrollarse en un 60% de manera presencial, en el horario y aula establecida en el campus universitario, y en un 40% mediante sesiones virtuales, conforme al cronograma elaborado por la Escuela de Posgrado y aprobado en Consejo Universitario.
6. En situaciones de emergencia, casos fortuitos o disposiciones nacionales, se realizarán las clases de manera virtual, conforme al comunicado institucional emitido por UNIFÉ, a través de medios oficiales (web institucional, intranet docente, intranet estudiante).
7. El docente iniciará su clase con sesiones presenciales y/o virtuales (según corresponda conforme a los numerales (2, 3, 4 y 5), en la hora programada y finalizará considerando lo dispuesto en el numeral 1, para facilitar el ingreso de los estudiantes a los cursos siguientes y tomar las medidas de higienización de los ambientes físicos; y en el caso de sesiones virtuales, permitir el cambio oportuno de aula virtual en Ms. Teams.

DE LOS INSTRUMENTOS ACADÉMICOS

8. Los sílabos por competencias deben obligatoriamente mantener la modalidad del servicio académico con el que fueron licenciados:
 - Modalidad presencial en pregrado (de horario regular y horario diferenciado), segunda especialidad y posgrado (maestría y doctorado según corresponda).
 - Modalidad semipresencial en posgrado (maestría).
 - Código (plataforma) del aula en Ms. Teams como soporte para las diversas actividades académicas y herramientas digitales; tanto en modalidad presencial como semipresencial, así como la información requerida según el formato del sílabo (Anexo 1: Guía metodológica para la elaboración del sílabo por competencias-UNIFE).

- El docente debe asegurar que, en los sílabos de las asignaturas que por su naturaleza y la libertad de cátedra consideren el uso de la inteligencia artificial (IA) para el proceso de enseñanza – aprendizaje, ello debe indicarse expresamente en la metodología, competencia procedimental de la tabla de contenidos y referencias.
9. La guía de aprendizaje del estudiante y programación académica del curso (anexo 2), de aquellas asignaturas que consideren el uso de inteligencia artificial (IA) en el proceso de enseñanza – aprendizaje, y han sido declaradas como tales en el sílabo, deberá establecer el modelo de la rúbrica con el cual se evaluará el contenido temático que haga uso de IA. Se recomienda que su uso no exceda el 15%.
 10. En la sección de programación académica por curso, se debe considerar, por cada fecha de clase, las actividades, tareas y evaluaciones; en el caso que se haga uso de inteligencia artificial (IA) (indicado en el sílabo), este también deberá ser establecido en la programación académica.
 11. Las modalidades presencial y semipresencial deben asegurar que la programación de clases corresponda al cronograma de sesiones virtuales aprobado en CU.
 12. Los docentes deben dar a conocer al estudiante, en el primer día de clases, los instrumentos académicos (sílabo, guía de aprendizaje del estudiante y programación académica del curso). Asimismo, deberán cargar dichos instrumentos académicos en el aula Ms. Teams, en la pestaña archivos y dentro de “Materiales de Clase”.
 13. En caso las Carreras Profesionales, Segunda Especialidad y los Programas Académicos (maestría y doctorado) cuenten con sesiones virtuales, deben colocar el cronograma aprobado por C.U. en la intranet de la estudiante y en la intranet del docente.
 14. En pregrado, el Departamento Académico verificará, antes del inicio del periodo académico que los instrumentos académicos se encuentren debidamente ubicados en la plataforma Ms Teams. En Posgrado, la Dirección de la Escuela de posgrado realizará la verificación correspondiente.
 15. El docente tiene la autonomía para la gestión de recursos y estrategias metodológicas pertinentes durante el horario de clase: trabajos en equipo, exposiciones, clase magistral, estudio de casos, presentaciones (PPT), videos, cuestionarios en línea. Se recomienda el uso de herramientas virtuales facilitadoras de aprendizaje, y de IA con la debida indicación en los Instrumentos Académicos (sílabo, guía de aprendizaje del estudiante y programación académica del curso).

DE LA ASISTENCIA A LAS CLASES

16. El docente puede registrar la asistencia de las estudiantes de manera tradicional o hacer uso de las herramientas que ofrece la plataforma MS Teams. Independientemente del método utilizado, deberá quedar evidencia del registro de

asistencia en cada clase, así como el registro correspondiente a la mitad y al final del periodo académico.

17. El porcentaje máximo de inasistencia permitido para el estudiante es del 20%, cualquier justificación de inasistencia se debe realizar ante la Dirección de Escuela Profesional, en el caso de pregrado o ante los directores de los Programas Académicos, en el caso de posgrado, quienes podrán autorizar, de manera excepcional y debidamente justificada, una ampliación de la inasistencia hasta un máximo del 30%. Las inasistencias de los estudiantes a clases, se contabilizan a partir del inicio del ciclo académico y no desde la fecha de matrícula.
18. El docente registrará su asistencia en la Intranet de la UNIFÉ, utilizando los equipos de marcación ubicados en las aulas y salas de docentes, en el caso de clases presenciales tanto en pregrado como en posgrado. En el caso de clases con sesiones virtuales, la asistencia del docente deberá quedar registrada en la apertura y cierre de la clase grabada en Ms. Teams, así como a través de la marcación correspondiente en la intranet docente.

Los directores de los Departamentos Académicos en pregrado tienen la responsabilidad de verificar diariamente la asistencia y cumplimiento de los docentes a través de la Intranet de la Universidad. Los directores de los Programas Académicos en posgrado harán lo propio emitiendo el consolidado mensual al Departamento Académico respectivo.

19. El docente debe registrar el tema de la clase, conforme a la unidad correspondiente del sílabo y a la programación académica del curso, al momento de efectuar la marcación de asistencia en la intranet docente. En el caso de sesiones virtuales, el tema de la clase deberá consignarse al momento de la apertura de la sesión virtual en MS Teams. El Departamento Académico en pregrado realizará de manera permanente la verificación de cumplimiento del sílabo, guía de aprendizaje del estudiante y programación académica del curso; remitiendo el informe de cumplimiento al Vicerrectorado Académico al finalizar cada periodo académico. En el caso de posgrado, los Programas Académicos verificarán el cumplimiento del sílabo, la guía de aprendizaje del estudiante y programación académica del curso y el cronograma de las asignaturas, siendo la Escuela de Posgrado la encargada de emitir el informe de cumplimiento al Vicerrectorado Académico, al finalizar cada periodo académico.
20. Los docentes deberán recuperar las horas no cumplidas previa autorización del director del Departamento Académico, en el caso de pregrado, o del Director del Programa Académico, en el caso de posgrado.

DE LA EVALUACIÓN

21. La evaluación tiene un carácter formativo; por lo tanto, es indispensable que el docente brinde **retroalimentación oportuna**, para asegurar el logro de los aprendizajes de los estudiantes.
22. El docente cuenta con autonomía para aplicar las estrategias de evaluación que mejor se ajusten a la naturaleza del curso, siempre que estas se encuentren debidamente consignados en el sílabo y en la guía de aprendizaje del estudiante

y programación académica del curso a través de las rúbricas respectivas.

23. El docente realizará las evaluaciones conforme a la Programación de Actividades Académicas del curso y conforme al cronograma de clases establecido.
24. El docente debe informar de manera permanente a los estudiantes sobre los resultados de las **evaluaciones continuas**, ya sea mediante el uso de un archivo Excel o mediante la publicación del material evaluado en la plataforma MS Teams, utilizando la carpeta denominada "Materiales de clase". En cualquiera de las formas, el docente debe garantizar la protección de los datos personales de los estudiantes.
25. La evaluación académica se realiza de manera continua durante el período lectivo. El docente debe hacer uso de la rúbrica que forma parte de la guía de aprendizaje del estudiante y programación del curso, para verificar el avance y el logro de capacidades y competencias. La evaluación comprende un momento de información sobre el avance de los estudiantes, denominado "Evaluación Continua al Medio Ciclo", de carácter referencial, y una evaluación final que permite verificar los logros terminales, denominada "Evaluación de Fin de Ciclo".
26. El Departamento Académico en pregrado y los Programas Académicos en posgrado verificarán, antes del inicio del periodo académico, que el sílabo, la guía de aprendizaje del estudiante cuente con la rúbrica de evaluación y la programación académica del curso se encuentren en el MS Teams. En el caso de sesiones virtuales deberán asegurar que el cronograma de clase se encuentre debidamente publicado tanto en Ms. Teams como en la intranet de la estudiante.
27. La publicación de los resultados correspondientes a la "Evaluación Continua al Medio Ciclo" y la "Evaluación de Fin de Ciclo" se realizará a través de la Intranet Académica de UNIFÉ.
28. El sistema de evaluación de la universidad incluye la medición cualitativa y cuantitativa del proceso de enseñanza - aprendizaje. Todo curso será evaluado a través de: Rubro A: peso 1, Rubro B: peso 1, Rubro C: peso 2. **Cada rubro tendrá como mínimo dos evaluaciones.**
29. En la modalidad **presencial con porcentaje de sesiones virtuales** y en la **modalidad semipresencial**, se deberá asegurar que las **evaluaciones finales se realicen de manera presencial**. En caso de inasistencia del estudiante, este figurará con la nota cero (00) en dicha evaluación.
30. En el caso de que la Escuela Profesional reporte a alguna estudiante con discapacidad o condición que participe en el Programa de Acompañamiento a la Diversidad, el docente deberá coordinar con el área responsable del Centro de Orientación del Estudiante, con el objetivo de evaluar las necesidades y proponer los ajustes metodológicos a través de herramientas tecnológicas disponibles (lectores tecnológicos, uso de subtítulos, sombreados, ampliación de letras, entre otros) que se pueden implementar en la enseñanza como en las evaluaciones respectivas.

DE LAS ACCIONES PREVIAS DE LOS DOCENTES

31. La única plataforma autorizada por la Universidad como soporte para el desarrollo de las actividades académicas es Ms. Teams, tanto para la colocación de materiales de aprendizaje en las clases presenciales como para el desarrollo de sesiones virtuales.
32. En las clases presenciales, el docente debe respetar el aula física asignada, considerando el aforo establecido, la disposición del mobiliario y el uso adecuado de los equipos y manteniendo el espacio adecuado para la correcta y permanente ventilación del aula.
33. La creación del aula virtual en MS Teams debe considerarse como un medio de soporte complementario a las actividades académicas que permita el uso de sus diversas herramientas. El docente debe nominar cada aula virtual en MS Teams de acuerdo con el nombre oficial de la asignatura establecida en la Intranet docente (carga lectiva Teams).
34. El docente debe participar en las capacitaciones permanentes en temas académicos, de investigación y en el uso de la plataforma MS Teams, ya sea a través de las sesiones que se brinda de manera continua y/o mediante los videos tutoriales disponibles.
35. Para el desarrollo de las clases, el docente debe haber creado e implementado previamente el curso en la plataforma Ms. Teams, de acuerdo con el sílabo, la guía de aprendizaje del estudiante y la programación académica del curso, considerando el cronograma de sesiones virtuales aprobado por el Consejo Universitario, según corresponda en la modalidad presencial ó semipresencial.
36. Los docentes de pregrado deben informar el código del curso creado en la plataforma MS. Teams a su Departamento Académico, quien transmitirá la información a la Escuela Profesional, responsable de brindar el código a las estudiantes matriculadas. En el caso de posgrado, el docente debe informar el código del curso creado en MS Teams al Programa Académico y al Departamento Académico correspondiente.
37. El docente debe inscribir en el curso creado en la plataforma MS Teams a los estudiantes que figuren en la nómina de matriculados publicada en la intranet docente de la Universidad.
38. El docente debe verificar que los estudiantes inscritos en su curso correspondan a la nómina de matriculadas publicada en la intranet docente y revisar de manera frecuente su actualización. En caso de identificar a algún estudiante que asiste a clases y no figure en la nómina oficial, debe informar oportunamente a la Escuela Profesional, en el caso de pregrado, o al Programa Académico, en el caso de posgrado.
39. El docente informará a las estudiantes que el aula virtual del curso en MS Teams permanecerá disponible por hasta el término del periodo académico, a fin de que puedan descargar la información correspondiente, siendo responsable del adecuado mantenimiento del curso en la plataforma MS. Teams.

NOTIFICACIÓN DE CASOS COVID-19 y/o EPIDEMIAS

En el caso de que el docente presente síntomas de COVID-19 u otra enfermedad epidémica, o identifique a estudiantes con síntoma que afecten su salud durante su permanencia en la Universidad, debe informarlo de manera inmediata.

- En el caso del docente, la comunicación se realizará al Departamento Académico y al Consultorio de Salud Ocupacional.
- En el caso de los estudiantes, se informará a la Dirección de la Escuela Profesional y al Servicio Médico UNIFE, según corresponda.

Atentamente,



Dra. CLARA PATRICIA MENDOZA ALARCÓN
Vicerrectora Académica