UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 004 -2020-UNSCH-CU

Ayacucho, 13 ENE 2020

Visto el Memorando N° 013-2020-UNSCH-VRAC del Vicerrectorado Académico sobre la aprobación del Reglamento de Funcionamiento y el Cronograma del Ciclo Vacacional 2020 de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga; y

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú, establece que la educación universitaria tiene como fines la formación profesional, la difusión cultural, la creación intelectual y artística y la investigación científica y tecnológica. El Estado garantiza la libertad de cátedra y rechaza la intolerancia. Las universidades son promovidas por entidades privadas o públicas. La ley fija las condiciones para autorizar su funcionamiento. La universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. Participan en ella los representantes de los promotores, de acuerdo a ley. Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que, mediante Resolución del Consejo Universitario N° 812-2019-UNSCH-CU, de fecha 06 de diciembre de 2019, se aprobó el Calendario de Actividades Académico-Administrativas de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga para el Semestre Académico 2020-I y 2020-II;

Que, con Memorando N° 013-2019-UNSCH-VRAC de fecha 03 de enero de 2020 del Vicerrector Académico, remite el Reglamento de Funcionamiento y el Cronograma del Ciclo Vacacional 2020 de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

Estando a la opinión favorable del Rectorado (Proveído N° 026-2019-R), de conformidad con lo dispuesto por el artículo 59°, numeral 59.14 de la Ley Universitaria N° 30220, el artículo 270°, numeral 22) del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga y estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en sesión de fecha 07 de enero de 2020;

El Rector, en uso de las facultades que le confiere la ley;

RESUELVE:

Artículo 1°.- AUTORIZAR el funcionamiento del Ciclo Vacacional 2020 de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

Artículo 2°.- APROBAR el Reglamento de Funcionamiento del Ciclo Vacacional 2020 de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, que consta de tres (03) capítulos, veintinueve (29) artículos y nueve (09) disposiciones finales, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 004 -2020-UNSCH-CU

Artículo 3°.- APROBAR el Cronograma de actividades del Ciclo Vacacional 2020 de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, de acuerdo al siguiente detalle:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

2020 **Enero** *13- 17*	Presentación de solicitudes de dictado de cursos vacacionales
20-21	Aprobación de dictado de cursos vacacionales por los Directores de Escuela y Decanos de Facultad.
22-23	Elevación de expedientes de cursos aprobados, incluyendo resolución decanal, al Vicerrectorado Académico.
24-27	Pago por derecho de matrícula del ciclo vacacional y costo del dictado de asignatura.
28-31	Matrícula virtual del Ciclo Vacacional 2020.
31	Elaboración y Publicación de horarios de clases.
27	**Inicio de clases**
Febrero 19-24	Primer Examen Parcial
Marzo 20-23	Examen Final
23	**Finalización del Ciclo Vacacional 2020.**
26	Entrega de registros de evaluación, acción docente y actas de evaluación final de las asignaturas a los Departamentos Académicos
26	Remisión de una (01) copia de actas de evaluación final de las asignaturas a las Escuelas Profesionales.
30	Presentación del Informe Final a cargo del Coordinador del Ciclo Vacacional.

Artículo 4°.- APROBAR las tasas del Ciclo Vacacional 2020 de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, en la forma que sigue:

CONCEPTO	MONTO S/
• Solicitud de gestión de curso vacacional	S/ 10.00
• Derecho de matrícula en Ciclo Vacacional (por asignatura)	S/ 30.00
• Costo de dictado de asignatura, por hora teórico	S/ 20.00
• Costo de dictado de asignatura, por hora práctica	S/ 15.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 004 -2020-UNSCH-CU

El pago debe efectuar cada estudiante por el dictado de la asignatura en el Ciclo Vacacional, se establece de la siguiente manera:

Costo de matrícula por asignatura + costo por hora teórica * N° de horas teóricas * 2 + costo por hora de práctica * N° de horas prácticas * N° de grupos de práctica * 2.

Artículo 5°.- AUTORIZAR el otorgamiento de una retribución económica a los profesores que dictan asignaturas durante el ciclo vacacional, fijándose en CUARENTA y 00/100 SOLES (S/ 40.00) por cada hora teórica efectiva de clases y de TREINTA y 00/100 SOLES (S/ 30.00) por cada hora práctica efectiva.

Artículo 6°.- DESIGNAR coordinadores del Ciclo Vacacional 2020 de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga a los siguientes docentes:

Coordinador General	: Prof. Marco Rolando Aronés Jara
Coordinador Académico	: Prof. Toño Fredy Rojas Palpan
Asistente	: Tec. Adm. Erick Jhossef Rojas Oré

Artículo 7°.- ENCARGAR al Vicerrector Académico la difusión del Reglamento aprobado en el número 2° de la presente resolución.

Artículo 8°.- DISPONER el estricto cumplimiento de las fechas programadas en el cronograma de Actividades del Ciclo Vacacional 2020 de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, y no se establecerá prorroga alguna.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Dr. BENJAMIN MARINO ZAMBRANO OCHOA
Rector (e)

Abog. CARLOS A. ZARVIA PALOMINO
Secretario General

Vicerrectorado
Vicerrectorados Académicos (02)
Facultades (09)
Escuelas Profesionales (28)
Departamento Académico (13)
Órgano de Control Institucional
Oficina General de Informática y Sistemas (Portal de Transparencia)
Oficina General de Gestión Académica
Oficina General de Planificación y Presupuesto
Oficina General de Administración
Oficina de Racionalización
Oficina de Presupuesto
Oficina de Administración de Personal
Oficina de Desarrollo Institucional
Archivo

CAZP/ fph

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 004 -2020-UNSCH-CU

-04-

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
VICERRECTORADO ACADÉMICO
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN ACADÉMICA

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CICLO VACACIONAL 2020 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

CAPITULO I

GENERALIDADES

Artículo 1°.- La Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, ofrece el Ciclo Vacacional durante los meses de **Enero, febrero y marzo**, brindando las asignaturas que permitan regularizar la situación académica de los estudiantes.

Artículo 2°.- La Facultad, a propuesta de la Escuela Profesional respectiva, sólo autoriza el dictado de hasta **diez (10)** asignaturas obligatorias de su Plan de Estudios cuando exista la necesidad académica debidamente fundamentada. No se autoriza en el Ciclo Vacacional el dictado de prácticas pre profesionales, de asignaturas cocurriculares y seminarios.

Artículo 3°.- Los profesores que asumen el compromiso del dictado de asignaturas programadas en el Ciclo Vacacional **deben pertenecer necesariamente** al Departamento Académico en la cual se desarrolla la asignatura a dictarse, tener vínculo laboral con la universidad (estar en planilla) o tener contrato tipo MINEDU.

Artículo 4°.- El número máximo de asignaturas que debe matricularse un estudiante en el Ciclo Vacacional es de dos (02) asignaturas.

Artículo 5°.- Cada Escuela Profesional administra el desarrollo de sus asignaturas.

Artículo 6°.- Las asignaturas que se dictan en el Ciclo Vacacional se desarrollan con el doble del número de horas de clases semanales que figura en el respectivo plan de estudios y con una duración de ocho (08) semanas.

Artículo 7°.- El estudiante para matricularse en el Ciclo Vacacional debe abonar en caja de la Oficina de Tesorería de la Universidad el monto correspondiente al costo de dictado de la asignatura y el derecho de matrícula. Sólo se matriculará en asignaturas autorizadas por la Dirección de la Escuela y siempre que cumpla con los requisitos.

Artículo 8°.- El Ciclo Vacacional para su funcionamiento, cuenta con un Coordinador General y un Coordinador Académico, además de un asistente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 004 -2020-UNSCH-CU

Artículo 9°.- El Rector de la universidad actúa como Supervisor General del Ciclo Vacacional supervisando que se cumpla estrictamente la norma de la universidad desde el inicio hasta la culminación del Ciclo en coordinación con el Vicerrector Académico y los Coordinadores del ciclo vacacional. El Vicerrector Académico actúa como Supervisor Académico durante el desarrollo del Ciclo Vacacional y el Coordinador General del Ciclo Vacacional, coordina el desarrollo académico y administrativo de dicho ciclo, en estrecha colaboración con el Coordinador Académico y el apoyo del asistente.

Artículo 10°.- Son del Supervisor General del Ciclo Vacacional:

a) Cumplir y hacer cumplir estrictamente el Reglamento de Funcionamiento del Ciclo Vacacional.

b) Supervisar el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento por parte de quienes participan en el Ciclo Vacacional.

c) Dirigir las actividades académicas del Ciclo Vacacional y su gestión administrativa y económica, ejerciendo la supervisión y tomando las decisiones correspondientes.

tículo 11°.- Son funciones del Supervisor Académico del Ciclo Vacacional:

a) Supervisar estrictamente el desarrollo del Ciclo Vacacional.

b) Coordinar y evaluar las actividades que se desarrollan en el Ciclo Vacacional.

c) Solicitar todo tipo de información académica a los docentes y personal que participe en el Ciclo Vacacional.

d) Establecer formatos, registros y toda documentación orientada al control cumplimiento de la acción docente del Ciclo Vacacional.

Artículo 12°.- Son funciones del Coordinador General del Ciclo Vacacional:

a) Elaborar la proyección de presupuesto del ciclo vacacional 2020.

b) Obtener información sobre las peticiones del dictado de asignaturas en las diferentes Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga y realizar observaciones si las hubiera.

c) Coordinar con los Directores de Escuela Profesional, Directores de Departamento, y Decanos de Facultad.

d) Coordinar con las autoridades y funcionarios de la universidad la ejecución de la retribución económica a docentes y para asuntos académico-administrativos.

e) Verificar y tramitar la planilla de retribuciones económicas para docentes, personal administrativo y demás.

f) Elaborar la compatibilidad de asignaturas y Planes Curriculares para el dictado de asignaturas comunes o de descripciones y contenido similares, pertenecientes a diferentes escuelas de formación profesional.

g) Elaborar y presentar el informe del ciclo vacacional al Vicerrectorado Académico, Oficina General de Gestión Académica y Decanos de Facultad.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 004 -2020-UNSCH-CU

Artículo 13°.- Son funciones del Coordinador Académico del Ciclo Vacacional:

a) Coordinar con los docentes nominados por sus Departamentos Académicos, que son responsables del dictado de asignaturas, el horario de clases teóricas y prácticas, elaboración de sílabos y control de asistencia de alumnos, así como control de avance de temas y administración de las evaluaciones.

b) Supervisar la labor docente en las horas teóricas y prácticas; así como la labor administrativa y demás en cumplimiento del presente reglamento.

c) Aplicar la Encuesta Estudiantil en la cuarta semana de iniciado el ciclo vacacional, resultado que servirá como requisito para la participación de los docentes en próximos ciclos vacacionales.

d) Hacer cumplir estrictamente las actividades académicas programadas para el desarrollo del ciclo vacacional.

e) Consolidar las copias de los registros de la actividad docente.

rtículo 14°.- Son funciones del asistente del Ciclo Vacacional:

a) Coordinar permanentemente con el Coordinador del Ciclo Vacacional 2020 y con el Personal Administrativo.

b) Coordinar con el Jefe de la Oficina General de Informática y Sistemas para la realización de la encuesta estudiantil en forma virtual y consolidar la información.

c) Verificar la asistencia y permanencia de los Docentes.

d) Controlar la Asistencia del Personal Administrativo y.

e) Elaborar en hoja de cálculo, la Planilla de Pagos de los Docentes y Administrativos.

f) Asistir en dudas sobre las matrículas, cálculo de pago y otros de los estudiantes.

g) Verificarlos pagos, registros y actas de los alumnos matriculados en el Ciclo Vacacional.

h) Apoyar al Coordinador en la elaboración de los documentos del Ciclo Vacacional.

i)Consolidar y coordinarla impresión y entrega de los Sílabos a los estudiantes.

j)Coordinar con los Docentes sobre los horarios, horas teóricas, prácticas y de laboratorio según el Plan de Estudios vigente, asimismo la recuperación de horas no dictadas.

k) Coordinar con los Decanos de Facultad y Directores de Escuela, para la regularización de Resoluciones, desaprobación del dictado de cursos y docentes responsables; y

l) Otras labores encargadas por el Coordinador, la Oficina General de Gestión Académica y el Vicerrectorado Académico.

Artículo 15°.- Los Coordinadores del Ciclo Vacacional son designados por el Consejo Universitario, a propuesta del Vicerrector Académico.

Artículo 16°.- El Asistente del Ciclo Vacacional es un Personal Administrativo, designado por el Coordinador del Ciclo Vacacional.

CAPITULO II

DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 17°.- Los estudiantes presentan una solicitud dirigida al Director de su Escuela Profesional en la fecha fijada para este fin en el calendario de actividades académicas y administrativas, pidiendo el dictado de una asignatura en el Ciclo Vacacional con sus firmas e identificación (Documento Nacional de Identidad y código) respectivo.

Artículo 18°.- El Director de la Escuela Profesional, una vez recibida la solicitud, procede a evaluar y determinar qué asignaturas deben ser dictadas en el Ciclo Vacacional, para lo cual deben tomar en cuenta lo siguiente:

a. El número mínimo de alumnos que se requiere para autorizar el dictado de una asignatura es de treinta (30). En casos debidamente justificados se admitirán con quince (15) alumnos como mínimo, quienes cubrirán el costo de treinta (30). De no tener el número mínimo de alumnos, quince (15), no se autorizará su dictado;

b. El excesivo número de alumnos desaprobados en la asignatura durante el ciclo regular;

c. La necesidad académica de brindar la asignatura para evitar la congestión de alumnos en el ciclo regular o la mayor permanencia de estudiantes en la Universidad por razones de cambios de planes, etc.; y

d. Ser requisito para cursar otras asignaturas en el semestre académico inmediato al Ciclo Vacacional.

e. Priorizar dictado de asignaturas de la serie 100 por el alto número de desaprobados.

Artículo 19°.- El Director de la Escuela Profesional solicita al Departamento Académico correspondiente el docente que asumirá el dictado de la asignatura en el Ciclo Vacacional, indicándole el número aproximado de estudiantes.

Artículo 20°.- El Director del Departamento Académico designa al docente teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Ser docente adscrito al Departamento Académico.

b) La carga académica de un docente en el ciclo vacacional no debe sobrepasar las catorce (14) horas de clases semanal, por lo que está impedido de suscribir compromiso por más de 14 HSM, y

c) Una vez que se designe al docente, éste debe presentar un Compromiso notarial escrito de exclusividad en el Dictado del Ciclo vacacional dentro del horario establecido en el presente reglamento.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 004 -2020-UNSCH-CU

Artículo 21°.- El Director de Departamento Académico remite a la Escuela Profesional el nombre del docente o docentes que se harán cargo del dictado del curso o la no atención por falta de docentes. Además indicará el número de grupos de práctica (laboratorio o gabinete) que tendrá la asignatura.

Artículo 22°.-El Director de la Escuela Profesional, luego de recibir el compromiso del docente o docentes, remite la documentación al Decano de Facultad para la emisión de la resolución decanal correspondiente en la que plasme la relación de asignaturas aprobadas para ser dictadas en el citado ciclo, cuyo número no puede ser más de **diez (10)** por Escuela Profesional. Asimismo, debe consignarse el nombre del docente o docentes que asumirán su dictado.

Artículo 23°.- Autorizado el dictado del curso vacacional, cada alumno procede a realizar su matrícula, para cuyo efecto debe abonar en la caja de la Oficina de Tesorería de la Universidad el derecho de matrícula y el costo del dictado de la asignatura en el Ciclo Vacacional, de acuerdo a la tasa aprobada por el Consejo Universitario.

Artículo 24°.- El pago que debe efectuar cada estudiante por el dictado de la asignatura en el Ciclo Vacacional, se establece teniendo en cuenta el número de horas teóricas y horas prácticas semanales y el número de grupos de práctica de la asignatura, de la siguiente manera:

Costo de matrícula por asignatura + costo por hora teórica * N° de horas teóricas*2 + costo por hora de práctica * N° de horas prácticas * N° de grupos de práctica*2.

Artículo 25°.- Concluido el dictado de la asignatura en el Ciclo Vacacional, el docente, según el cronograma establecido, deberá entregar a la Dirección del Departamento Académico las evaluaciones, exámenes escritos, registro de evaluación, acción docente y las actas de evaluación correspondientes de la asignatura que estuvo a su cargo, debiendo recabar la constancia pertinente firmada por el Director del Departamento Académico, previo informe al Coordinador del Ciclo Vacacional.

Artículo 26°.- El docente recibe una retribución económica especial que le corresponde por el dictado de dicha asignatura a través de la Oficina General de Administración, al finalizar el Ciclo Vacacional, previa presentación de la constancia otorgada por el Director del Departamento Académico y conformidad del Coordinador del Ciclo Vacacional. Dicha retribución se calcula de acuerdo al número total de horas efectivas de clases, teóricas y prácticas, cuya tasa por hora es aprobada por el Consejo Universitario.

Artículo 27°.- El personal administrativo, directivos y funcionarios que participan directamente en la labor del Ciclo Vacacional reciben una retribución económica especial por la labor extraordinaria fuera del horario de trabajo regular, según Directiva vigente, será acreditada en el caso de Secretarios de Escuela por el Director de la Escuela, con visto bueno del Decano de la Facultad, el Coordinador del Ciclo Vacacional y el Jefe de la Oficina General de Gestión Académica en otros casos por el inmediato superior visado por el Coordinador del Ciclo Vacacional y Jefe de la Oficina General de Gestión Académica.

Artículo 28°.- El Coordinador del Ciclo Vacacional, con el visto bueno del Vicerrector Académico, remitirá a la Oficina General de Administración la planilla de retribuciones económicas de los docentes, funcionarios, personal administrativo y demás, según las resoluciones decanales, supervisiones y controles realizados.

Artículo 29°.- El docente que no cumpla con las obligaciones académico-administrativas asumidas notarialmente no podrá ser propuesto como docente en futuros ciclos vacacionales, al margen de las sanciones a que se haga acreedor.

CAPITULO III

DISPOSICIONES FINALES

Primera: El resultado de las evaluaciones de los estudiantes en el Ciclo Vacacional se considera para fines administrativos en el semestre académico siguiente.

Segunda: Fijar la tasa educativa por los siguientes conceptos:

CONCEPTO	MONTO S/.
- Solicitud de gestión de curso vacacional	S/. 10.00
- Derecho de matrícula en Ciclo Vacacional (por asignatura)	S/. 30.00
- Costo de dictado de asignatura, por hora teórica	S/. 20.00
- Costo de dictado de asignatura, por hora práctica	S/. 15.00

Tercera: Autorizar el otorgamiento de una retribución económica a los profesores que dictan asignaturas durante el ciclo vacacional, fijándose en CUARENTA y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 40.00) por cada hora teórica efectiva de clases y de TREINTA y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 30.00) por cada hora práctica efectiva.

Cuarta: Es considerada hora práctica la desarrollada en laboratorio o gabinete (grupos pequeños). Las horas prácticas desarrolladas en aula son consideradas como horas teóricas para efectos de cálculo para el pago establecido en la Tasa Educativa y pago de retribución económica al docente.

Quinta: La bonificación económica del personal directivo, administrativo y de servicios que participan en el Ciclo Vacacional 2020, tendrá un costo por hora de trabajo correspondiente a CUARENTA y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 40.00), y tendrá las siguientes características:

a. **Coordinador General:** Correspondiente a ciento diez (110) horas de trabajo durante el desarrollo del Ciclo Vacacional.

d. **Coordinador Académico:** Correspondiente a cien (100) horas de trabajo durante el desarrollo del Ciclo Vacacional.

e. **Asistente:** Correspondiente a setenta y cinco (75) horas de trabajo durante el desarrollo del Ciclo Vacacional.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 004 -2020-UNSCH-CU

f. Director de Escuela Profesional: Correspondiente a ocho (08) horas de trabajo durante el desarrollo del Ciclo Vacacional.

g. Director de Departamento: Correspondiente a ocho (08) horas de trabajo durante el desarrollo del Ciclo Vacacional.

h. Secretario de Escuela Profesional: Correspondiente a diez (10) horas de trabajo durante el desarrollo del Ciclo Vacacional.

i. Personal de Servicio: Correspondiente a veinticinco (25) horas de trabajo durante el desarrollo del Ciclo Vacacional.

Sexta: Aprobar el Calendario de actividades académico-administrativa del Ciclo Vacacional 2020 conforme al siguiente detalle:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

MES	ACTIVIDADES
2020 **Enero** *13- 17*	Presentación de solicitudes de dictado de cursos vacacionales
20-21	Aprobación de dictado de cursos vacacionales por los Directores de Escuela y Decanos de Facultad.
22-23	Elevación de expedientes de cursos aprobados, incluyendo resolución decanal, al Vicerrectorado Académico.
24-27	Pago por derecho de matrícula del ciclo vacacional y costo del dictado de asignatura.
28-31	Matrícula virtual del Ciclo Vacacional 2020.
31	Elaboración y Publicación de horarios de clases.
27	**Inicio de clases**
Febrero 19-24	Primer Examen Parcial
Marzo 20-23	Examen Final
23	**Finalización del Ciclo Vacacional 2020.**
26	Entrega de registros de evaluación, acción docente y actas de evaluación final de las asignaturas a los Departamentos Académicos
26	Remisión de una (01) copia de actas de evaluación final de las asignaturas a las Escuelas Profesionales.
30	Presentación del Informe Final a cargo del Coordinador del Ciclo Vacacional.

Séptima: El Vicerrector Académico se encargará de la publicación del calendario propuesto del Ciclo Vacacional en forma integral.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 004 -2020-UNSCH-CU

Octava: La retribución económica de responsables de ejecución del ciclo vacacional se realizará a propuesta del Coordinador General del Ciclo Vacacional en coordinación con el Supervisor Académico.

Novena: El dictado de las clases durante el ciclo vacacional será de lunes a viernes en el horario de 6:00 a.m. a 8:00 p.m.; y sábado de 6:00 a.m. a 1:00 p.m. como máximo con fines de supervisión y control.

Ayacucho, enero de 2020.

- 1677 -
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
RECTOR