UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 1053 -2013-UNSCH-CU

Ayacucho, 27 DIC. 2013

Visto el proyecto de Reglamento de Funcionamiento del Ciclo Vacacional de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga; y

CONSIDERANDO:

Que, en concordancia con el artículo 63° del Estatuto Reformado de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, la universidad ofrece un ciclo vacacional de acuerdo a su reglamento;

Que, a través del Memorando N° 264-2013-UNSCH-SG, el Secretario General de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, solicitó a la Oficina General de Gestión Académica del Vicerrectorado Académico para que éste sea, entre otras inconsistencias, firmado en cada folio el proyecto del reglamento en mención, a las cuales el Mg. Alejandro Monzón Montoya, hizo caso omiso a las sugerencias hechas por el Secretario General (Memorando N° 584-2013-OGGA-VRAC-UNSCH);

Que, se ha formulado el proyecto de Reglamento de Funcionamiento del Ciclo Vacacional de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, con arreglo al artículo 63° del Estatuto Reformado de la universidad, el mismo que debe aprobarse mediante resolución;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 32°, inciso b) de la Ley Universitaria N° 23733, el artículo 127°, inciso c) del Estatuto Reformado de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga y estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en sesión de fecha 17 de diciembre de 2013;

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

RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el Reglamento de Funcionamiento del Ciclo Vacacional 2014 de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, que consta de tres (03) capítulos, veinticinco (25) artículos y siete (07) disposiciones finales, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- ENCARGAR a la Oficina General de Gestión Académica del Vicerrectorado Académico la difusión y distribución, a las instancias pertinentes del mencionado reglamento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Dr. HUMBERTO HERNÁNDEZ ARRIBASPLATA
Rector

Abog. RODOALDO FERNÁNDEZ ZEA
Secretario General

CFZ/gods

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N°1053 -2013-UNSCH-CU

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CICLO VACACIONAL 2014 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1°.- La Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, de acuerdo a su Estatuto Reformado, ofrece un Ciclo Vacacional durante los meses de enero, febrero y marzo, brindado las asignaturas que permitan regularizar la situación académica de los estudiantes.

Artículo 2°.- La Facultad, a propuesta de la Escuela de Formación Profesional respectiva, sólo autoriza el dictado de tres (03) asignaturas obligatorias de su Plan de Estudios cuando exista la necesidad académica debidamente fundamentada. No se autorizan en el Ciclo Vacacional el dictado de prácticas preprofesionales, de asignaturas co-curriculares y seminarios.

Artículo 3°.- Los profesores que asumen el compromiso del dictado de asignaturas programadas en el Ciclo Vacacional deben pertenecer al área académica de la asignatura conforme a lo establecido en el artículo 52° del Reglamento General de la Universidad.

Artículo 4°.- El número máximo de asignaturas en que puede matricularse un estudiante en el Ciclo Vacacional es de dos (02) asignaturas. En situaciones especiales y con opinión del Director de Escuela puede autorizarse un curso adicional.

Artículo 5°.- Cada Escuela de Formación Profesional administra el desarrollo de las asignaturas por la Facultad.

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 Vicerrectorado Académico supervisa el funcionamiento del Ciclo Vacacional y el Coordinador del Ciclo Vacacional, coordina el desarrollo académico y administrativo de dicho ciclo, con el apoyo de un asistente.

Artículo 9º.- Son funciones del Coordinador del Ciclo Vacacional:

a) Obtener información sobre las peticiones del dictado de asignaturas en la diferentes Escuelas de Formación Profesional de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;
b) Coordinar con los Directores de Escuela de Formación Profesional, Secretarios Docentes y Decanos de Facultad;
c) 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 el control de avance de temas y administración de las evaluaciones;
d) Supervisar la labor docente en las horas teóricas y prácticas;
e) 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.
f) Coordinar con las autoridades y funcionarios de la universidad la ejecución de la retribución económica de docentes y asuntos académico-administrativos;
g) Elaborar la planilla de retribuciones económicas para docentes y personal administrativo de la Escuelas de Formación Profesional, según normas;
h) Consolidar las copias de los registros de la actividad docente;
i) Elaborar y presentar el informe del ciclo vacacional al Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado Administrativo, Oficina General de Gestión Académica y Decanos de Facultad.

- 1677 -
RECTOR

Artículo 10º.- Son funciones del asistente del Ciclo Vacacional:

a) Coordinar permanente con el Coordinador y la secretaria del ciclo vacacional;
b) Coordinar con el Jefe de la Oficina General de Informática y Sistemas para la realización de la encuesta estudiantil por WEB y consolidar la información;
c) Verificación de asistencia y permanencia de los docentes;
d) Control de asistencia del personal administrativo;
e) Elaboración en hoja de cálculo la planilla de pagos de los docentes y administrativos.
f) Asistencia en dudas sobre las matrículas, cálculo de pago y otros de los estudiantes;
g) Verificación de pagos, registros y actas de los alumnos matriculados en el ciclo vacacional;
h) Apoyo al Coordinador en la elaboración de los documentos del ciclo vacacional;
i) Consolidación y coordinación para la impresión y entrega de syllabus a los estudiantes.
j) Coordinar con los docentes sobre los horarios, horas teóricas, prácticas y de laboratorio según el plan de estudios vigente, asimismo recuperación de horas inasistidas.

k) Coordinar con los Decanos de Facultad y Directores de Escuela, para la regularización de resoluciones de aprobación del dictado de cursos y docentes responsables.
l) Otras labores encargadas por el Coordinador, la Oficina General de Gestión Académica y el Vicerrectorado Académico

Artículo 11º.- El Coordinador del Ciclo Vacacional es designado por el Consejo Universitario, a propuesta del Vicerrector Académico.

CAPITULO II

DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 12º.- Los estudiantes presentan una solicitud dirigida al Director de su Escuela de Formación 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 13º.- El Director de la Escuela de Formación Profesional, una vez recibida la solicitud, procede a evaluar y determinar que asignaturas deben ser dictadas en el Ciclo Vacacional, para lo cual debe tener 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 veinte (20) alumnos como mínimo, quienes cubrirán el costo de treinta (30). De no tener el número mínimo de alumnos veinte (20) no se autorizará su dictado.
b) El excesivo número de alumnos desaprobados en la signatura 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.
d) Ser requisito para cursar otras asignaturas en el semestre académico inmediato al Ciclo Vacacional.

Artículo 14º.- El Director de la Escuela de Formación 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 15º.- El Departamento Académico, en sesión especial, designa al docente teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Ser profesor del área de la asignatura.
b) No debe haber dictado la asignatura en el semestre inmediato anterior (semestre regular).
c) No debe haber dictado la asignatura en el ciclo vacacional anterior.

d) Aceptación escrita (compromiso notarial), de asumir el dictado de la asignatura en el Ciclo Vacacional.
e) No tener otros compromisos académicos con la Universidad durante el período vacacional; y
f) La carga académica de un docente en el período vacacional no debe sobrepasar las catorce (14) horas de clases semanal, por lo que está impedido de suscribir compromiso por más de 14 HSM.

Artículo 16º.- El Jefe de Departamento Académico remite a la Escuela de Formación 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 17º.- El Director de la Escuela de Formación Profesional, luego de recibir el compromiso del docente o docentes y del aval de su Departamento Académico, remite la documentación al Decano de su Facultad para su tratamiento por el Consejo de Facultad.

Artículo 18º.- El Decano de la Facultad, recibidos los expedientes, deriva a la Comisión Académica para su dictamen y luego somete a consideración del Consejo de Facultad para su aprobación o desaprobación del dictado de la asignatura (s) solicitada (s) en el Ciclo Vacacional, emite la resolución decanal correspondiente en la que figure la relación de asignaturas aprobadas para ser dictadas en el citado ciclo, cuyo número no puede ser más de tres (03) por Escuela de Formación Profesional. Asimismo, debe consignarse el nombre del docente o docentes que asumirán, su dictado.

Artículo 19º.- 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 20º.- 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 *Nº de horas teóricas + costo por hora práctica *Nº de horas prácticas *Nº de grupos de práctica.

Artículo 21º.- Concluido el dictado de la asignatura en el Ciclo Vacacional, el docente, según el cronograma establecido, deberá entregar a la Jefatura del Departamento Académico las evaluaciones, exámenes escritos, registro de evaluación y acción docente y las actas de evaluación correspondientes a la asignatura que estuvo a su cargo, debiendo recabar la constancia pertinente firmada por el Jefe del Departamento Académico, previo informe al Coordinador del Ciclo Vacacional.

Artículo 22º.- El docente recibe, una retribución económica especial que le corresponde por el dictado de dicha asignatura a través del Vicerrectorado Administrativo, al finalizar el Ciclo Vacacional, previa presentación de la constancia otorgada por el Jefe 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 23º.- El personal administrativo recibe una retribución económica especial por la labor extraordinaria fuera del horario de trabajo regular, según directiva vigente, que será acreditada por el Director de la Escuela de Formación Profesional, con visto bueno del Decano de Facultad y el Jefe de la Oficina General de Gestión Académica.

Artículo 24º.- El Coordinador del Ciclo Vacacional, con el visto bueno del Vicerrector Académico, remitirá al Vicerrectorado Administrativo la planilla de retribuciones económicas de los docentes de acuerdo al número de horas efectivas dictadas, según la resoluciones decanales y la supervisión realizada.

Artículo 25º.- 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.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- El resultado de las evaluaciones de los estudiantes en el Ciclo Vacacionales 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	10.00
- Derecho de matrícula (por asignatura)	30.00
- Costo dictado de asignatura, por hora teórica	20.00
- Costo dictado de asignatura, por hora práctica	15.00

Tercera.- Autorizar el otorgamiento de una retribución económica a los docentes 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. Es considerada hora práctica a la desarrollada en laboratorio o gabinete (grupos pequeños). Las horas prácticas desarrolladas en aula son consideradas como horas teórica para efecto de retribución económica al docente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 1053 -2013-UNSCH-CU

Cuarta.- Aprobar el calendario de actividades académico-administrativa del Ciclo Vacacional 2014, conforme al siguiente detalle:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

AÑO/MES	ACTIVIDADES
2013 diciembre 18 - 20	Presentación de solicitudes de dictado de curso vacacionales
23 - 27	Aprobación de dictado de cursos vacacionales por el Director de Escuela de Formación profesional, Jefe del Departamento Académico y Decano de Facultad
2014 Enero 02	Eleva expedientes de cursos aprobados, incluyendo resolución de Consejo de Facultad, al Vicerrectorado Académico
03 - 06	Pago por derecho de matrícula del ciclo vacacional y costo del dictado de asignatura
03 - 06	Elaboración y publicación de horarios de clases
06	Inicio de clases
06 - 10	Entrega de sílabos a los alumnos matriculados
Febrero 03 - 07	Primera evaluación
24 - 28	Segunda evaluación
Marzo 03 - 07	Tercera evaluación
07	Finalización de clases y evaluaciones
10	Entrega de registros de evaluación y acción docente y actas de evaluación final de las asignaturas a los Departamentos Académicos
11	Remisión de una (01) copia del registro de evaluación y actas de evaluación final de las asignaturas desarrolladas a las Escuelas de Formación Profesional

Quinta.- El Vicerrector Académico se encargará de la publicación del calendario propuesto del ciclo Vacacional en forma integral.

Sexta.- AUTORIZAR a los Decanos de Facultad, resolver situaciones no previstas en el presente reglamento.

Séptima.- DEJAR sin efecto las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

Ayacucho, diciembre de 2013.

gods