UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 167 -2020-UNSCH-CU

Ayacucho, **12 de mayo de 2020**

Visto, el Reglamento de Procedimiento para el Trámite Virtual de Procesos Académicos y Administrativos de la Facultad de Ciencias Sociales; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, el Ministerio de Salud ha declarado la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19 y dicta medidas de prevención y control del COVID-19;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, el Gobierno Central ha declarado el Estado de Emergencia a nivel nacional y el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 081-2020-MINEDU, el Ministerio de Educación aprobó la Norma Técnica "Disposiciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID-19) en universidades a nivel nacional", disponiendo, asimismo de manera excepcional, la postergación y/o suspensión del inicio de clases y actividades lectivas en las universidades públicas y privadas;

Que, mediante Resolución del Consejo Universitario N° 125-2020-UNSCH-CU, de fecha 24 de abril de 2020, se aprobó la Directiva sobre Trabajo Remoto en la Universidad Nacional de san Cristóbal de Huamanga, acorde a la Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, que aprueba la "Guía para la Aplicación del Trabajo Remoto";

Que, a través de la Transcripción Directa N° 018-2020-UNSCH-TD el Consejo Universitario, en sesión de fecha 27 de abril, encargó a las Escuelas Profesionales, la elaboración de una directiva que regule el procedimiento para la tramitación de solicitudes de grados, títulos, dictámenes de comisión, sustentación de tesis y otros similares, acorde a su propia naturaleza, en coordinación con sus Facultades, para su aprobación por el Consejo Universitario;

Que, el artículo 110° del Estatuto Universitario, establece que la Facultad, aprueba, evalúa y reajusta permanentemente su Plan Estratégico (PE), su Plan Operativo Anual (POA) y demás documentos de gestión institucional;

Que, en tal virtud la Facultad de Ciencias Sociales, al amparo de los actos resolutivos señalados en los párrafos precedentes, a través de la Resolución Decanal N° 035-2020-UNSCH-FCS-D, de fecha 04 de mayo de 2020, aprobó el Reglamento de Procedimiento para el Trámite Virtual de Procesos Académicos y Administrativos de la Facultad de Ciencias Sociales, acorde a las particularidades de dicha Facultad;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 59°, numeral 59.14 de la Ley Universitaria N° 30220, el artículo 270°, inciso 22) del Estatuto Universitario de la

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 167 -2020-UNSCH-CU

Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga y estando a lo acordado por el Consejo Universitario Ampliado, en sesión virtual de fecha 11 de mayo de 2020;

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

RESUELVE:

Artículo 1°.- TOMAR conocimiento del Reglamento de Procedimiento para el Trámite Virtual de Procesos Académicos y Administrativos de la Facultad de Ciencias Sociales, aprobado mediante Resolución Decanal N° 035-2020-UNSCH-FCS-D, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

Dr. JOAQUIN MARINO ZAMBRANO OCHOA
Rector (e)

Mg. CARLOS A. ZARAVIA PALOMINO
Secretario General

Distribución:

Rectorado
Vicerrectorados (02)
Facultades (09)
Escuela de Posgrado
Escuelas de la Facultad de Ciencias Sociales
Oficina General de Gestión Académica
Oficina General de Informática y Sistemas (Portal de Transparencia)
Oficina General de Imagen Institucional
Oficina General de Planificación y Presupuesto
Oficina General de Administración
Oficina de Certificación Grados y Títulos
Oficina de Trámite Documentario
Archivo

CAZP

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 167 -2020-UNSCH-CU

- 03 -

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS PARA EL TRÁMITE VIRTUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

CAPÍTULO I
De las generalidades

Artículo 1.
El presente reglamento interno, norma el procedimiento para el trámite virtual de los procesos académicos que se desarrollarán en la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, durante el periodo de emergencia sanitaria dispuesto por el gobierno central.

Artículo 2.
Su alcance es de obligatorio cumplimiento para los docentes, estudiantes, egresados y toda aquella persona que desee realizar trámites que comprometan las funciones de la Facultad de Ciencias Sociales de la UNSCH.

CAPÍTULO II
De la hoja de ruta

Artículo 3.
Para el proceso de trámite general bajo la modalidad virtual, en todos los casos, es el siguiente:

a) El/La interesado(a) envía un solo archivo en pdf o en Word al buzón con la solicitud y los requisitos (escaneados o en formato jpg) ordenados, foliados y legibles al buzón del correo electrónico fac.sociales@unsch.edu.pe de la Facultad de Ciencias Sociales, establecidos en el reglamento de grados y títulos de su especialidad y en el TUPA de la UNSCH.
b) Los expedientes y documentos recibidos por correo electrónico son evaluados por la jefatura administrativa e incorporados al Sistema de Trámite Documentario de la Facultad de Ciencias Sociales de la UNSCH, generándose la hoja de ruta correspondiente.
c) La Hoja de Ruta en pdf, junto con el expediente, se remite mediante correo electrónico al responsable o responsables de los órganos o unidades orgánicas de la Facultad (secretario docente, direcciones, unidades, comisiones, docentes, servidores administrativos, etc.), para el trámite correspondiente, con copia a la Jefatura administrativa, para el seguimiento de los plazos previstos.
d) El procedimiento mantiene los horarios de trabajo del personal docente y administrativo, así como el respeto al descanso laboral y días feriados según lo establecido en la legislación del trabajo y los criterios establecidos en el numeral 13 de la Guía para la Aplicación del Trabajo Remoto emitida recientemente por el Ministerio de Trabajo.

e) El (la) responsable o responsables de los órganos de la Facultad, encargados (as) de dar respuesta al expediente interno generado, bajo responsabilidad, debe (n) realizar las acciones necesarias para atender la petición o trámite en los plazos previstos por la normatividad interna.
f) Los informes u otros documentos generados para dar respuesta al expediente interno, deben ser emitidos en formato pdf con la (s) firma (s) (escaneada o en imagen jpg), y derivarse al buzón del correo electrónico de la instancia correspondiente en los plazos establecidos, para que el personal a cargo, lo incorpore al sistema de trámite documentario, antes de continuar con el trámite subsiguiente hasta que la hoja de ruta determine el final del procedimiento requerido por el (la) peticionario (a).
g) Todo documento recibido y/o generado debe ajustarse a las normas relativas al manejo y acceso a la información establecidas por la UNSCH en concordancia con la legislación vigente.



CAPÍTULO III
Del trámite específico

Artículo 4.
Para el grado de Bachiller: La Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, a través de la Facultad de Ciencias Sociales, confiere el GRADO ACADÉMICO EN LAS ESPECIALIDADES DE: ANTROPOLOGÍA SOCIAL, ARQUEOLOGÍA, HISTORIA, TRABAJO SOCIAL Y CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN a los alumnos de las Escuelas Profesionales de Antropología Social, Arqueología, Historia, Trabajo Social y Ciencias de La Comunicación que hayan concluido satisfactoriamente, con las asignaturas exigidas en el currículo correspondiente. El trámite sigue la Hoja de ruta señala en el capítulo 3.

Artículo 5.
Con el dictamen favorable de la Comisión dictaminadora de Grados y Títulos, enviado al buzón del correo electrónico de la Facultad de Ciencias Sociales, el expediente ingresa a la Jefatura Administrativa para un control concurrente y posteriormente puesto a consideración de Consejo de Facultad (si hubiera) el mismo que será derivado al secretario docente para la emisión de la resolución decanal o de Consejo de Facultad, de ser el caso. Dicha resolución, luego de su registro y numeración, es remitida a la secretaría general de la Universidad para su tratamiento en Consejo Universitario.

Artículo 6.
Si el dictamen es desfavorable, el expediente es devuelto al interesado a través del correo electrónico desde donde se generó la solicitud.

Artículo 7.
Para la presentación de plan o proyecto de tesis y del borrador de tesis: El (la) interesado(a) debe acompañar, además de los requisitos señalados en el Reglamento

de la Escuela o especialidad a la cual pertenece y de lo establecido en el TUPA, una copia del archivo (en pdf o en Word) de su proyecto o borrador de tesis.

Artículo 8. El expediente seguirá la hoja de ruta establecida en el Art. 3 del presente reglamento.

Artículo 9.
El dictamen es devuelto al interesado a través del correo electrónico desde donde se generó la solicitud.

Artículo 10. En el caso del proyecto de investigación, si el dictamen es favorable, el (la) interesado (a) presenta siguiendo la misma modalidad del trámite virtual, señalado en el Art. 7.

Artículo 11. En el caso del borrador de tesis, si el dictamen es favorable, el (la) interesado (a) presenta una solicitud, pidiendo se fije hora y fecha de sustentación, dicho documento es enviado al buzón del correo electrónico de la Facultad de Ciencias Sociales. En caso de que el dictamen sea desfavorable, el tesista volverá a realizar el mismo procedimiento en cumplimiento de lo señalado en el reglamento de grados y títulos de la especialidad a la que pertenece.

Artículo 12. Luego de su registro en el sistema de trámite documentario, la solicitud, junto al expediente con dictamen favorable, es derivada al secretario docente para la emisión de la resolución correspondiente, procediendo, mediante el buzón del correo electrónico, la distribución de la resolución decanal a los miembros del jurado de tesis. Dicha resolución, deben incluir, además, el enlace de la plataforma virtual a la que se accederá para efectos de la sustentación correspondiente.

Artículo 13.
El acto de sustentación se realizará a través de la plataforma virtual previamente establecida, con la presencia de los miembros del jurado, bajo la presidencia del Decano de la Facultad de Ciencias Sociales, cumpliendo con el protocolo siguiente:

a) El Decano, previa constatación del quórum requerido (tres), presidirá el acto académico (que DEBERÁ SER GRABADO OBLIGATORIAMENTE). El (la) sustentante debe exponer de manera sucinta el contenido de la tesis. Concluida la exposición, los miembros del jurado realizan oralmente las observaciones, comentarios y preguntas que crean necesarias, en el orden que señala el presidente del Jurado. El (la) sustentante, procederá a la defensa de su tesis. El Secretario Docente de la Facultad actúa como secretario del jurado, redactando el acta donde consta la asistencia de los miembros, las notas de evaluación propuestas debidamente fundamentadas, así como cualquier incidente u observación del acto de sustentación. El acta finalmente debe ser inscrita en el Libro de Titulación de la Facultad y suscrita por todos los miembros del Jurado;
b) Concluido el acto anterior, los miembros del Jurado proceden a deliberar en privado y otorgarán un calificativo en escala vigesimal, fundamentando cada uno

su calificación, la cual deberá constar en el libro de Actas de Titulación. En esta parte, el sustentante deberá salir temporalmente del aula virtual hasta ser convocado nuevamente para conocer el resultado de la sustentación.

c) Si la defensa es aprobatoria, el presidente del Jurado comunica públicamente el resultado al sustentante, en caso contrario se le hará conocer por intermedio del Secretario Docente, debiendo seguir, para este efecto, los pasos establecidos en el reglamento de grados y títulos de la especialidad a la que pertenece.
d) Concluido el acto, el secretario docente facilitará al sustentante el acta correspondiente para proseguir el trámite respectivo. Art. 14. En todos los casos, el documento o expediente seguirá la hoja de ruta establecida en el Art. 3 del presente reglamento.

Artículo 15.
Para el proceso de titulación: El(la) interesado(a) debe acompañar los requisitos señalados en el Reglamento de la Escuela o especialidad a la cual pertenece y de lo establecido en el TUPA.

Artículo 16.
El expediente de titulación seguirá la hoja de ruta establecida en el Art. 3 del presente reglamento.

Artículo 17.
El respeto a la propiedad intelectual del autor de las tesis deberá ser tomado en cuenta para la protección de información de acuerdo al D.L. 822.

CAPÍTULO IV
De las faltas y sanciones

Artículo 18.
Los profesores o las profesoras que incumplen con la asistencia a los actos académicos, cualquiera fuera la modalidad de titulación, serán amonestados(as) por el Decano de la Facultad, con copia a su file personal, previo proceso administrativo disciplinario.

CAPÍTULO V
Disposiciones Complementarias

Primera:
Los procesos de trámite virtual se adecuarán al sistema virtual integrado de trámite de la Universidad.

Segunda:
Los documentos deberán adecuarse progresivamente a las normas de alcance general sobre la firma digital habilitada por Reniec a través de https://dsp.reniec.gob.pe/refirma_suite/pdf

Tercera:
Los asuntos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo de Facultad, según la naturaleza del caso.

Cuarta:
La presentación de documentos falsificados o adulterados dará lugar a la responsabilidad civil o penal que corresponda y a la anulación de todo el procedimiento derivado de dichos documentos.

CAPÍTULO VI
Disposiciones finales

Primera:
Quedan suspendidas las disposiciones que se opongan al presente reglamento, entre tanto exista la inmovilidad social y cuarentena por el COVID19.

Segunda:
El presente reglamento rige y es aplicable a todos los alumnos de la Facultad de Ciencias Sociales y serán ADENDAS de cada uno de las 4 escuelas profesionales de la Facultad de Ciencias Sociales.

Ayacucho, 1 de mayo de 2020