UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 412 -2020-UNSCH-CU

Ayacucho, 23 DIC 2020

VISTOS:

El Memorando Nº 495-2020-UNSCH-VRAC del Vicerrectorado Académico sobre aprobación del Reglamento de Funcionamiento del Ciclo Vacacional 2021 en la Modalidad Virtual de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga; y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 8º de la Ley Universitaria N° 30220, el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable;

Que, a través del Memorando Nº 495-2020-UNSCH-VRAC, de fecha 14 de diciembre de 2020, el Vicerrectorado Académico ha presentado el Reglamento de Funcionamiento del Ciclo Vacacional 2021 en la Modalidad Virtual de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, para su aprobación por el Consejo Universitario;

Que, resulta necesario aprobar el Reglamento de Funcionamiento del Ciclo Vacacional 2021 en la Modalidad Virtual de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, en el marco de la Ley Universitaria Nº 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, el artículo 59º, numeral 59.2 de la Ley Universitaria Nº 30220, el artículo 270°, numeral 2 del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga y estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en sesión de fecha 22 de diciembre de 2020;

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

RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el Reglamento de Funcionamiento del Ciclo Vacacional 2021 en la Modalidad Virtual de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- DESIGNAR a la Mtra. CELIA BERENICE MAURTUA GALVÁN como Coordinadora General Académico-Administrativa del Ciclo Vacacional 2021 de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

Artículo 3°.- DESIGNAR al servidor ADAMS BONILLA MAGALLANES como Asistente del Ciclo Vacacional 2021 de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 412 -2020-UNSCH-CU

Artículo 4°.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Dr. ANTONIO JERÍ CHÁVEZ
Rector

Abog. YURI WALTER VEGA JAIME
Secretario General

Distribución:

Rectorado
Vicerrectorados (02)
Facultades (09)
Departamentos Académicos (13)
Escuelas Profesionales (28)
Órgano de Control Institucional
Oficina General de Administración
Oficina General de Asesoría Jurídica
Oficina General de Planificación y Presupuesto
Oficina General de Gestión Académica
Oficina General de Calidad y Acreditación
Oficina General de Informática y Sistemas (Portal de Transparencia)
Oficina de Presupuesto
Oficina de Desarrollo Institucional
Oficina de Tesorería
Oficina de Administración de Personal
Archivo

YWVJ/ccz

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 412 -2020-UNSCH-CU

-03-

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CICLO VACACIONAL 2021 EN LA MODALIDAD VIRTUAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1°.- La Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga ofrece el Ciclo Vacacional 2021 en la modalidad virtual 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 preprofesionales, de asignaturas cocurriculares y seminarios.

Artículo 3°.- Los docentes que asumen el compromiso del dictado de las asignaturas programadas en el Ciclo Vacacional deben pertenecer al Departamento Académico al que corresponde la asignatura y 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 que tenga las características de ser desarrolladas de forma virtual.

Artículo 5°.- El Coordinador General Académico Administrativo gestiona el desarrollo de las asignaturas del Ciclo Vacacional.

Artículo 6°.- Las asignaturas que se dictan en el Ciclo Vacacional se desarrollan con el doble del número de horas de clases semanales que figuran 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 u otra entidad financiera autorizada el monto correspondiente al costo de dictado de la asignatura y el derecho de matrícula. Sólo se matriculan 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 Académico Administrativo, además de un asistente de la Oficina General de Informática y Sistemas; así mismo, el VRAC asumirá la supervisión académica.

Artículo 9°.- Son funciones del Supervisor Académico del Ciclo Vacacional:

a) Velar por el cumplimiento estricto del Reglamento de Funcionamiento del Ciclo Vacacional en estrecha relación con el Coordinador General Académico Administrativo.

Artículo 10°.- Son funciones del Coordinador General Académico Administrativo del Ciclo Vacacional:

a) Cumplir y hacer cumplir estrictamente el Reglamento de Funcionamiento del Ciclo Vacacional en coordinación con el Vicerrectorado Académico.

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.

d) Solicitar información académica a los docentes, realizar ingresos al aula virtual inopinadas, durante el desarrollo del Ciclo Vacacional y tomar medidas correctivas en situación de problemas con los docentes en caso de incumplimiento de sus funciones para la respectiva sanción.

e) Elaborar la proyección de presupuesto del Ciclo Vacacional 2021 Vacacional, y autorizar el pago a los docentes del Ciclo Vacacional previa recepción del informe de los mismos

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

g) 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.

h) Elaborar y presentar el informe del Ciclo Vacacional al Vicerrectorado Académico, Oficina General de Gestión Académica, Decanos de Facultad, Directores de Escuela y Directores de Departamentos Académicos.

i) Coordinar con los docentes nominados responsables del dictado de la asignatura del Ciclo Vacacional, para subir a la plataforma virtual datos académicos como son: sílabos, plan de prácticas, control de asistencia de alumnos, publicación de notas de exámenes y solucionario del examen

j) Aplicar la Encuesta Estudiantil según cronograma, resultado que debe ser informado a la Dirección de la Escuela Profesional y al Vicerrectorado Académico, requisito importante que servirá para la participación de los docentes en los próximos ciclos vacacionales.

k) El Coordinador General Académico Administrativo emitirá informes solicitados por la Supervisora General del Ciclo Vacacional.

Artículo 11°.- Son funciones del Asistente del Ciclo Vacacional:

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

b) Verificar en el SIMA, el cumplimiento de docentes en subir a la plataforma virtual datos académicos como son: sílabos, plan de clase, plan de prácticas, control de asistencia de alumnos mediante extensión en la plataforma meet, publicación de notas de exámenes y solucionario de examen, verificar el avance de la asignatura mediante ingresos inopinadas a la plataforma virtual e informar al Coordinador General Académico Administrativo del Ciclo Vacacional, su desarrollo.

c) Verificar la asistencia y permanencia de los Docentes en horas de clases teóricas y prácticas e informar al Coordinador General Académico Administrativo, en caso de faltas para el descuento correspondiente, por el número de horas que faltó.

1677 RECTOR

d) Elaborar en hoja de cálculo, la Planilla de Pagos de los Docentes y Administrativo.

e) Asistir técnicamente a los estudiantes en dudas sobre las matrículas, cálculo de pagos, como conectarse virtualmente para asistencia a clases, exámenes, entre otros.

f) Verificar los pagos, registros y actas de los alumnos matriculados en el Ciclo Vacacional.

g) Apoyar al Coordinador General Académico Administrativo en la elaboración de los documentos del Ciclo Vacacional.

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

Artículo 12°.- El Coordinador General Académico Administrativo del Ciclo Vacacional es designado por el Consejo Universitario, a propuesta del VRAC.

Artículo 13°.- El Asistente del Ciclo Vacacional es un Personal Administrativo perteneciente a la Oficina General de Informática y Sistemas, es designado por el Consejo Universitario, a propuesta del VRAC.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 14°.- 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 del ciclo vacacional, solicitando el dictado de la asignatura en el Ciclo Vacacional con sus firmas e identificación (Documento Nacional de Identidad y código) respectivo.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 412 -2020-UNSCH-CU

Artículo 15°.- 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. Debe ser un curso netamente teórico o teórico con horas prácticas, que puede ser dictado mediante clases virtuales. El número mínimo de alumnos que se requiere para autorizar el dictado de una asignatura es treinta (30). En casos debidamente justificados se admitirán con diez (10) alumnos como mínimo, quienes cubrirán el costo de treinta (30). De no tener el número mínimo de alumnos, diez (10), no se autorizará su dictado.

b. Brindar oportunidad para la nivelación de estudiantes, evitar la mayor permanencia de estudiantes, por diversas razones académicos.

1677 RECTOR

Artículo 16°.- El Director de la Escuela Profesional solicita al Departamento Académico correspondiente el docente que asumirá el dictado de la asignatura en el Ciclo Vacacional, indicando el número aproximado de estudiantes. Los docentes propuestos para el ciclo vacacional deben laborar única y exclusivamente en la Universidad y estar inmerso en el artículo 3º.

Artículo 17°.- El Director del Departamento Académico designa al docente teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Ser docente adscrito al Departamento Académico.

b) No haber desarrollado la asignatura solicitada en el último semestre académico (Impar o Par) en la Escuela Profesional que requiere el servicio de dictado del curso vacacional.

c) La carga académica de un docente en el ciclo vacacional no debe sobrepasar las 10 horas de clases semanal, por lo que está impedido de suscribir compromiso por más horas

d) Una vez que se designe al docente, éste debe presentar un Compromiso escrito legalizado por notario público, de dedicación exclusiva al Dictado del Ciclo vacacional dentro del horario establecido, cumplimiento del cronograma establecido y que se somete a las consecuencias administrativas de incurrir en incumplimiento (según formato).

Artículo 18°.- El Director del Departamento Académico remite a la Escuela Profesional el nombre del docente o docentes que se harán cargo del dictado del curso, acompañando el documento de compromiso, legalizado notarialmente, según formato.

Artículo 19°.- El Director de la Escuela Profesional, luego de recibir el documento remitido por el Departamento Académico con el compromiso del docente o docentes, remite la documentación del curso a dictarse, que debe incluir las características del curso (nombre del curso, créditos, el nombre del docente o docentes que asumirán su dictado, modalidad virtual, entre otros) al Decano de Facultad, para la emisión de la resolución decanal.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 412 -2020-UNSCH-CU

Artículo 20°.- 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 u otra entidad financiera autorizada el derecho de matrícula y el costo del dictado de la asignatura del Ciclo Vacacional, de acuerdo a la tasa aprobada por el Consejo Universitario.

Artículo 21°.- 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.

1677 RECTOR

Artículo 22°.- Concluido el dictado de la asignatura en el Ciclo Vacacional, el docente, según el cronograma establecido, deberá informar sobre el desarrollo de la asignatura, de forma virtual, al Coordinador General Académico Administrativo, adjuntando el silabo, plan de prácticas, el registro de asistencia de estudiantes, 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 Coordinador General Académico Administrativo del Ciclo Vacacional, que será requisito para efectos de pago. A su vez, el Coordinador General Académico Administrativo hará llegar un informe al Vicerrectorado Académico (Supervisor Académico), con copia al Decano de la Facultad, Director de Escuela y Director de Departamento Académico.

Artículo 23°.- 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 Coordinador General Académico Administrativo y conformidad de la Supervisora Académica del ciclo vacacional.

Artículo 24°.- El Coordinador General Académico Administrativo del Ciclo Vacacional, con el visto bueno de la Supervisora General del ciclo vacacional, remitirá a la Oficina General de Administración, la planilla de retribuciones económicas de los docentes y personal administrativo.

CAPÍTULO 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:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 412 -2020-UNSCH-CU

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 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, virtual.

1677 RECTOR

Cuarta: Es considerada hora práctica la desarrollada en grupos pequeños de 15 estudiantes.

Quinta: La bonificación económica del personal directivo y administrativo, que participan en el Ciclo Vacacional 2021, tendrá un costo por hora de trabajo correspondiente a CUARENTA y 00/100 SOLES (S/. 40.00), y tendrá las siguientes características:

a. **Coordinador General Académico Administrativo:** Correspondiente a ciento sesenta (160) horas de trabajo durante el desarrollo del Ciclo Vacacional.

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

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

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

e. **Secretario de Escuela Profesional:** Correspondiente a ocho (08) horas de trabajo durante el desarrollo del Ciclo Vacacional.

f. **Secretario del Departamento Académico:** Correspondiente a cinco (05) horas de trabajo durante el desarrollo del Ciclo Vacacional.

Sexta: Aprobar el Calendario de actividades académico-administrativas del Ciclo Vacacional 2021 conforme al siguiente detalle:

AÑO/MES	ACTIVIDADES
Diciembre 2020	
28 y 29	-Presentación de solicitudes de dictado de cursos vacacionales con el recibo correspondiente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 412 -2020-UNSCH-CU

30	-Pedido por parte de las EP a los DA, de docentes que se harán cargo del dictado de las asignaturas.
31	Cada DA eleva a las escuelas profesionales los datos del docente con el documento de compromiso (según formato) y legalizado con notario público.
Enero 2021	
04	-Elevación por las EP de expedientes de Cursos Vacacionales aprobados, al Decanato de Facultad para la emisión del acto resolutivo.
05	-Emisión de Resolución Decanal y remisión a la coordinadora general académico administrativo, correo institucional: Celia.maurtua@unsch.edu.pe - Elaboración y publicación de horarios de clases, por la secretaria de las escuelas profesionales en coordinación con la coordinadora académico administrativo y asistente administrativo, correo institucional: adams.bonilla@unsch.edu.pe
06	-Pago por derecho de matrícula, costo del dictado de asignatura del Ciclo Vacacional 2021, mediante esquela de pago otorgado virtualmente por la secretaria de las escuelas profesionales, previo cálculo matemático.
06	**Inicio de clases**
Febrero	
01-05	Primer Examen Parcial, publicación de notas y del solucionario respectivo.
10-12	Encuesta estudiantil (Evaluación a los docentes de la asignatura teórica y práctica).
Marzo	
01-05	Examen Final
05	**Finalización del Ciclo Vacacional 2021**
08	Entrega del informe final del desarrollo del Ciclo Vacacional, adjuntando los documentos señalados al Coordinador General Académico Administrativo.
09	Remisión de una (01) copia de actas de evaluación final de las asignaturas del ciclo vacacional a las Escuelas Profesionales.
10	Presentación virtual del Informe Final a cargo del Coordinador General Académico Administrativo del Ciclo Vacacional al VRAC.

Séptima: El VRAC se encargará de la publicación del calendario propuesto del Ciclo Vacacional.

Octava: El dictado de las clases durante el ciclo vacacional será de lunes a viernes en el horario de 7:00 a.m. a 9:00 p.m. y sábado de 7:00 a.m. a 1:00 p.m. como máximo con fines de supervisión y control, estando prohibido realizar fuera de este horario y en plataformas virtuales diferente a la oficial.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 412 -2020-UNSCH-CU

Novena: La OGA debe cumplir con el pago oportuno al coordinador, asistente, docentes y administrativos, que han cumplido con el desarrollo del ciclo vacacional, a más tardar en el término de 30 días de haber concluido el ciclo vacacional.

Décima: En caso de detectarse situaciones de supuestos actos de hostigamiento sexual, esta será pasible de investigación según el reglamento de la UNSCH para estos casos; así mismo respecto a errores en la subida de notas, se sancionará con el descuento, según el número de horas teóricas y prácticas correspondiente a una semana.

Ayacucho, diciembre de 2020.

1677 RECTOR