# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

## N° 1658 -2026-UNSCH-CU

Ayacucho, 17 AGO. 2026

**VISTOS:**

El Proveído N° 1783-2026-R del Rectorado, el Memorando N° 0924-2026-UNSCH-VRAC del Vicerrectorado Académico y la Opinión Legal Nº 257-2026-OAJ-UNSCH de la Oficina de Asesoría Jurídica sobre aprobación de la Directiva N° 006-2026-VRAC-UNSCH Directiva de Administración de los Cursos de Nivelación Académica Autofinanciados de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga; y

**CONSIDERANDO:**

Que, en armonía con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, 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, con Memorando N° 0924-2026-UNSCH-VRAC, de fecha 31 de julio de 2026, el Vicerrectorado Académico ha remitido la Directiva N° 006-2026-VRAC-UNSCH Directiva de Administración de los Cursos de Nivelación Académica Autofinanciados de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

Que, la referida directiva tiene por finalidad establecer las normas y el procedimiento de la administración de cursos de nivelación académica autofinanciados en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, para que su implementación sea con calidad en cuanto a su desarrollo, desde el inicio hasta la conclusión. La atención a los estudiantes en sus demandas de cursos de nivelación académica autofinanciados, se realiza en el marco del derecho a educación y conclusión de sus estudios, en el periodo establecido por la Ley N° 30220, Ley Universitaria, evitando mayor permanencia en la universidad;

Que, resulta necesario aprobar la Directiva N° 006-2026-VRAC-UNSCH Directiva de Administración de los Cursos de Nivelación Académica Autofinanciados de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, en el marco de la normatividad vigente;

Estando a la Opinión Legal Nº 257-2026-OAJ-UNSCH de la Oficina de Asesoría Jurídica; de conformidad con lo dispuesto por el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, el artículo 59°, numeral 59.2 de la Ley Universitaria N° 30220, el artículo 261°, 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 13 de agosto de 2026;

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

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

## N° 1658 -2026-UNSCH-CU



**RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** APROBAR la Directiva N° 006-2026-VRAC-UNSCH Directiva de Administración de los Cursos de Nivelación Académica Autofinanciados de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2°.-** 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. HERMES S. BERMÚDEZ VALQUI
Vicerrector Académico
Encargado del Rectorado

Abog. FÉLIX EMILIO SALAZAR MARIÑO
Secretario General

Distribución:

Rectorado
Vicerrectorados
Facultades
Escuelas Profesionales
Departamentos Académicos
Órgano de Control Institucional
Dirección General de Administración
Dirección de Gestión Académica
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Gestión de la Calidad y Acreditación
Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
Oficina de Tecnologías de la Información (Portal de Transparencia)
Unidad de Contabilidad
Unidad de Tesorería
Unidad de Recursos Humanos
Archivo

FESM/oass

UNSCH VICERRECTORADO ACADÉMICO

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
# VICERRECTORADO ACADÉMICO

## DIRECTIVA Nº 006-2026-VRAC-UNSCH

## DIRECTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN ACADÉMICA AUTOFINANCIADOS

### I. FINALIDAD:

La presente directiva establece las normas y el procedimiento de la administración de los cursos de nivelación ACADÉMICA AUTOFINANCIADOS en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga (UNSCH), para que su implementación sea con calidad, en cuanto a su desarrollo, desde el inicio hasta la conclusión.

La atención a los estudiantes en sus demandas de los cursos de nivelación ACADÉMICA AUTOFINANCIADOS, se realiza en el marco del derecho a la educación y conclusión de sus estudios en el periodo establecido por la Ley N°30220 "Ley Universitaria", evitando mayor permanencia en la universidad..

### II. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio por los órganos de gobierno, facultades, escuelas profesionales, departamentos académicos, plana docente y oficinas relacionadas con la parte académica y administrativa, los estudiantes, así como del personal administrativo.

### III. MARCO LEGAL:

- Estatuto Reformado UNSCH 2025

### REQUISITOS:

4.1. Los cursos de nivelación académica autofinanciados, se desarrollan durante el semestre académico vigente y están sujeto a la disponibilidad de docentes con vínculo laboral. El estudiante, para llevar el curso de nivelación académica autofinanciado, debe de estar matriculado en el semestre académico vigente y debe asumir el costo total del curso.

4.2. Se desarrollan de manera opcional solo para aquellos estudiantes que fueron desaprobados en alguna asignatura y que tienen interés de regularizar su situación académica. En este caso, la cantidad de créditos

de los cursos de nivelación académica autofinanciados que llevará el estudiante, forman parte de la cantidad máxima de créditos que puede matricularse el estudiante en un semestre académico.

4.3. El número mínimo de estudiantes para el dictado de asignaturas es de 10 estudiantes, el máximo es de acuerdo a la capacidad del aula (aforo), el que debe ser determinado por el Director de la Escuela Profesional.

**IV. PROCEDIMIENTO:**

5.1. Los estudiantes que soliciten el dictado de una asignatura mediante la modalidad de curso de nivelación académica autofinanciado deberán presentar al Director de la Escuela Profesional una relación de los interesados en llevar el curso, consignando la siguiente información: nombres y apellidos completos, número de DNI, código de estudiante, número de celular, firma y huella dactilar. Asimismo, deberán adjuntar el comprobante de pago correspondiente por el trámite del curso de nivelación académica autofinanciado, conforme a lo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) vigente.

5.2. El Director de la Escuela Profesional, con el apoyo de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), verificará, bajo responsabilidad, el cumplimiento de los requisitos establecidos tanto para la apertura del curso como para cada uno de los estudiantes solicitantes.

5.3. Una vez recibida la solicitud y verificado el cumplimiento de todos los requisitos académicos y administrativos, el Director de la Escuela Profesional someterá la propuesta de dictado del curso a consideración de la Asamblea de la Escuela Profesional, la cual aprobará o desaprobará su ejecución mediante el acuerdo correspondiente.

5.4. De ser aprobado el curso por la Asamblea de la Escuela Profesional, el Director de la Escuela Profesional remite el expediente completo a la Dirección del Departamento Académico competente, adjuntando el acta de aprobación para la designación del docente o docentes que se harán cargo del dictado del curso.

5.5. El Director del Departamento Académico debe de convocar a una sesión de departamento para la aprobación del dictado del curso y la nominación del docente o docentes que se harán cargo del dictado del curso.

**Para la nominación del docente o docentes, se debe tener en cuenta lo siguiente:**

a) Esté adscrito al Departamento Académico y pertenecer al área académica, respecto al curso solicitado. Además, debe tener vínculo laboral vigente.

b) El docente que asuma el dictado de un curso de nivelación académica autofinanciado lo desarrollará fuera de su carga académica regular asignada por el Departamento Académico correspondiente, conforme a las disposiciones institucionales vigentes. El docente que asume el dictado del curso de

nivelación académica autofinanciado, no debe de haber dictado el curso en el último semestre académico.

c) No puede asumir esta responsabilidad, docentes sin vínculo laboral actual, docentes que no han cumplido con los deberes y obligaciones de los cursos de nivelación en semestres anteriores y/o ciclos vacacionales, profesores investigadores-RENACYT, docentes con cargos de jefatura y direcciones académicas y/o administrativas en la universidad, decanos, vicerrectores y rector.

5.6. El Director del Departamento Académico, remite mediante trámite documentario a la Coordinación de la Comisión Especial encargada de la implementación del curso de nivelación académica autofinanciada el expediente del curso aprobado, adjuntando el acta de aprobación y demás requisitos, para lo cual debe remitir los datos personales del docente o docentes, datos de la asignatura (plan de estudios, créditos, horas teóricas, prácticas y laboratorio), según el plan de estudios; además, la carta de compromiso notarial del docente que dictará la asignatura hasta su culminación, bajo responsabilidad.

5.7. La Comisión Especial recibido el expediente, determina el costo del curso, según la tabla de concepto de pagos, hecho esto, solicita a la DIGA para la autorización del cobro del costo del curso de Nivelación Académica Autofinanciado por parte de los estudiantes.

5.8. El estudiante delegado de cada curso, una vez que han efectuado los pagos, debe remitir todos los váuchers de pago a la Comisión Especial.

5.9. La Comisión Especial una vez que los estudiantes han cancelado el costo total del curso, debe de derivar a la decanatura de la facultad competente para la emisión de la resolución decanal correspondiente.

**Para la emisión del acto resolutivo:**

a) La Resolución Decanal, en su parte resolutiva, deberá incorporar el listado de los estudiantes autorizados para matricularse en el curso de nivelación académica autofinanciado, precisando el plan de estudios al que pertenece cada uno de ellos.

b) Cuando el curso de nivelación académica autofinanciado comprenda estudiantes pertenecientes a planes de estudios anteriores, la Resolución Decanal deberá consignar expresamente la equivalencia de la asignatura correspondiente con el plan de estudios vigente, de conformidad con el cuadro de equivalencias aprobado por la Universidad, a fin de garantizar la correcta correspondencia académica y el adecuado registro de la matrícula.

5.10. Una vez emitida la Resolución Decanal, los estudiantes deberán realizar su matrícula presencial, para lo cual deberán acudir a la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), llevando su váucher de pago.

5.11. Realizada la matrícula, se da inicio con el dictado del curso de Nivelación Académica Autofinanciado, según cronograma.

5.12. El Curso de Nivelación Académica Autofinanciado debe figurar en el SIIGE, por lo mismo el docente debe subir el silabo respectivo y adecuarse a todos los requerimientos del sistema y cumplir con el desarrollo al 100% de la programación, bajo el control de la Comisión Especial.

5.13. El curso de Nivelación Académica Autofinanciada desde la matricula y subida de notas Finales, se enmarcan dentro del calendario de actividades académicas de cada Semestre, y de iniciarse con retraso se deberá recuperar las horas retrasadas.

5.14. El curso de Nivelación Académica Autofinanciado, solo se desarrollará exclusivamente los días sábados y domingos.

5.15. Los estudiantes que llevan los cursos de Nivelación Académica Autofinanciados, pueden desmatricularse, según el período del calendario académico, sin derecho a devolución del monto pagado por el curso.

5.16. Cada Escuela Profesional puede ofrecer hasta 15 asignaturas y el estudiante puede matricularse hasta en dos (02) asignaturas en la modalidad de curso de Nivelación Académica Autofinanciado, siempre y cuando tenga créditos disponibles, bajo responsabilidad.

5.17. Los alumnos que retornan luego de haber cumplido la suspensión de la TRICA, no pueden matricularse en un curso de Nivelación Académica Autofinanciado.

## VI. FUNCIONES DE LA COMISION ESPECIAL:

### 6.1. SON FUNCIONES DEL COORDINADOR GENERAL:

a) Cumplir y hacer cumplir estrictamente la directiva del curso de Nivelación Académica Autofinanciado.
b) Dirigir las actividades académicas del Curso de Nivelación Académica Autofinanciado.
c) Solicitar información académica del supervisor respecto al cumplimiento de docentes y tomar medidas correctivas en situación de problemas.
d) Gestionar el pago de los docentes y personal administrativo que participen el curso de Nivelación Académica Autofinanciado y autorizar el pago a los docentes del curso, previa recepción del informe académico de cada docente.
e) Elaborar y presentar el informe sistematizado del curso de Nivelación Académica Autofinanciado al Vicerrectorado Académico.
f) Proponer el modelo de una encuesta estudiantil con fines de evaluar el desempeño docente.

### 6.2. SON FUNCIONES DEL SUPERVISOR:

a) Supervisar el desempeño de los docentes durante el desarrollo de las asignaturas del curso de Nivelación Académica Autofinanciada e informar al coordinador en caso de incumplimiento para tomar las medidas correctivas.
b) Verificar la compatibilidad de asignaturas según planes de estudios.

c) Solicitar información Académica a los docentes.

d) Realizar la supervisión inopinada en el aula durante el desarrollo del curso de Nivelación Académica Autofinanciado.

e) Coordinar permanentemente con el coordinador de la Comisión Especial del curso de Nivelación Académica Autofinanciado y con el personal administrativo.

f) Verificar en el SIIGE el cumplimiento de docentes en subir a la plataforma virtual la información académica como son: Sílabos, Plan de clases, Plan de Prácticas, Control de asistencia de estudiantes, Publicación de notas de exámenes, Solucionario de exámenes y avance de la asignatura.

g) Verificar la asistencia y permanencia de los docentes en horas de clase teóricas y prácticas e informar al Coordinador de la Comisión Especial, en caso de faltas para el descuento correspondiente por el número de horas que faltó.

h) Coordinar con los docentes responsables del dictado de las asignaturas de los cursos de Nivelación Académica Autofinanciados para subir al SIIGE la información académica como son: Sílabos, plan de prácticas, control de asistencia y publicación de notas de exámenes, solucionario de examen y otros.

i) Verificar exhaustivamente los requisitos de cada estudiante solicitante al curso de nivelación académica autofinanciado.

### 6.3. SON FUNCIONES DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO:

a) Realizar el cálculo para determinar el costo de cada curso, según la tabla de concepto de pagos.

b) Elaborar la hoja de cálculo de la planilla de pagos de los docentes y personal administrativo.

c) Asistir técnicamente a los estudiantes que tengan dudas en cuanto a las matrículas y costos de cada curso.

d) Verificar los pagos, registros y actas de los estudiantes matriculados en el curso de Nivelación Académica Autofinanciado.

e) Apoyar al Coordinador en la elaboración de los documentos en el curso de Nivelación Académica Autofinanciado.

f) Elaborar las especificaciones técnicas de los bienes y servicios a adquirir y/o contratar.

g) Otras acciones encargadas por el Coordinador General y la supervisión.

## VII. DETERMINACIÓN DEL COSTO DEL CURSO DE NIVELACIÓN ACADÉMICA AUTOFINANCIADO:

**TASAS:**

| CONCEPTO | MONTO(S/.) |
|---|---|
| Solicitud de gestión de curso de nivelación académica autofinanciada | S/. 15.00 |

| | |
|---|---|
| Derecho de matrícula del curso de nivelación académica autofinanciada (por asignatura) | S/. 30.00 |
| Costo de dictado de asignatura, por hora teórica o práctica en aula | S/. 20.00 |
| Costo de dictado de asignatura, por hora práctica o laboratorio (grupos pequeños) | S/. 15.00 |

El pago que debe efectuar cada estudiante por el dictado de la asignatura en el curso de Nivelación Académica Autofinanciado, 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 x N° de horas teóricas) + (costo por hora práctica x N° de grupos de práctica).

Es considerado horas prácticas a las horas desarrolladas en laboratorio y en grupos pequeños, según lo estipulado en el presente artículo. Asimismo, las horas de teoría y práctica en aula, es considerado como hora teórica.

a) Cada asignatura, se habilitará únicamente cuando se haya cubierto el costo total del curso, previa verificación de la Comisión Especial del curso de nivelación.
b) Para efectos de la determinación del costo total de una asignatura, se tomará como referencia un número base de treinta (30) estudiantes.
c) El pago se realiza en la Caja de la Unidad de Tesorería de la UNSCH o en las entidades financieras autorizadas.
d) En caso no se llegue al número mínimo de estudiantes para el dictado del curso, los estudiantes inscritos deben cubrir solidariamente el monto total del costo del dictado de la asignatura.

VIII. **RETRIBUCION ECONOMICA:**

**Pago del docente:**

- Costo por hora teórica o práctica en aula: S/. 40.00
- Costo de hora de laboratorio: S/. 30.00

**Pago a los Miembros de la Comisión Especial de los cursos de nivelación académica autofinanciados**:

- Coordinador General: Corresponde hasta cien (100) horas de trabajo durante el desarrollo de los cursos de nivelación; cada hora S/. 40.00 (de acuerdo a los días de asistencia).
- Supervisor: Corresponde hasta setenta y cinco (75) horas de trabajo durante el desarrollo de los cursos de nivelación; cada hora S/. 40.00 (de acuerdo a los días de asistencia).
- Asistente administrativo: Corresponde hasta setenta y cinco (75) horas de trabajo durante el desarrollo de los cursos de nivelación; cada hora S/. 40.00 (de acuerdo a los días de asistencia).

- Personal de Limpieza (02): pago único de S/. 800.00 cada personal.

## IX. DISPOSICIONES FINALES:

**PRIMERA.** Los cursos de nivelación académica autofinanciados, son extensivos a los estudiantes de todas las facultades de la Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga.

**SEGUNDA.** El docente que no cumpla con las obligaciones académico - administrativas asumidas notarialmente, no podrá ser propuesto como docente en cursos de nivelación, ni ciclo vacacional inmediato siguiente, y tendrá una sanción de llamada de atención con resolución vicerrectoral; previo informe de las autoridades (Director de la escuela profesional o departamento académico).

**TERCERA.** Las situaciones no previstas en la presente directiva serán tratadas y resueltas por la Comisión Especial; y en caso necesario en coordinación con los Directores de las Escuelas Profesionales y departamentos académicos, OTI y decanos.

**CUARTA.** La Coordinación de la Comisión Especial, elabora el informe final académico y presupuestario en coordinación con el supervisor y asistente administrativo.

**QUINTA.** El cronograma de implementación del curso de Nivelación Académica Autofinanciado es elaborada y publicada por la Comisión Especial.

**SEXTA.** No habrá devolución del monto pagado por el estudiante por ningún motivo de los cursos de Nivelación Académica Autofinanciados autorizados, inclusive si el alumno se desmatricula o retira en un curso.

**SÉPTIMA.** Quedan derogados todas las normas y directivas internas que se opongan a la presente directiva.

Ayacucho, julio de 2026.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

Dr. Hermes S. Bermúdez Valqui
VICERRECTOR ACADÉMICO

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

## VICERRECTORADO ACADÉMICO

**COMISIÓN ESPECIAL DE CURSOS DE NIVELACIÓN ACADÉMICA AUTOFINANCIADOS**

**CRONOGRAMA DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN ACADÉMICA AUTOFINANCIADOS-UNSCH-2026-II**

| FECHA | PROCEDIMIENTO |
|---|---|
| ➢ DEL 10 AL 13 DE AGOSTO DE 2026. | PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA EL DICTADO DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN ACADÉMICA AUTOFINANCIADOS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES A LAS ESCUELAS PROFESIONALES, SEGÚN LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE LA DIRECTIVA. |
| ➢ DEL 14 AL 18 DE AGOSTO DE 2026 | REVISIÓN DE LOS REQUISITOS DE LOS CURSOS DE NIVELACION AUTOFINANCIADO POR PARTE DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES CON APOYO DE LA OTI, APROBACIÓN DEL CURSO SOLICITADO EN ASAMBLEA DE LA ESCUELA PROFESIONAL Y ELEVACIÓN A LOS DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS PARA LA DESIGNACIÓN DE DOCENTES, ADJUNTANDO EL ACTA DE APROBACIÓN, SEGÚN DIRECTIVA. |
| ➢ DEL 19 AL 21 DE AGOSTO DE 2026 | PLAZO PARA QUE LOS DIRECTORES DE LOS DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS DERIVEN A LA COMISIÓN ESPECIAL DE NIVELACIÓN ACADÉMICA AUTOFINANCIADO LA RELACION DE LAS ASIGNATURAS A DICTARSE Y LA DESIGNACIÓN DE DOCENTES, ADJUNTANDO EL ACTA DE APROBACIÓN DE LA SESIÓN DE DEPARTAMENTO, SEGÚN DIRECTIVA. ESTE PROCEDIMIENTO SE REALIZA POR TRÁMITE DOCUMENTARIO **(SIIGE UNSCH: CURSO DE NIVELACIÓN AUTOFINANCIADO).** |
| ➢ VIERNES 24 DE AGOSTO DE 2026 | DETERMINACIÓN DE LOS COSTOS DE PAGO POR PARTE DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN ACADÉMICA AUTOFINANCIADOS. |
| ➢ DEL 25 AL 26 DE AGOSTO DE 2026 | PAGO DEL COSTO DEL CURSO DE NIVELACIÓN ACADÉMICA AUTOFINANCIADO POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES EN LA CAJA RECAUDADORA-UNSCH, Y ENVÍO TODOS LOS VOUCHERS DE PAGO POR PARTE DE LOS DELEGADOS DE CADA CURSO AL CORREO: nivelacion.2025@unsch.edu.pe |
| ➢ DEL 27 AL 28 DE AGOSTO DE 2026 | EMISIÓN Y ENVÍO DE LA RESOLUCIÓN DECANAL POR PARTE DE LAS FACULTADES A LA COMISIÓN ESPECIAL, APROBANDO LOS CURSOS DE NIVELACIÓN ACADÉMICA AUTOFINANCIADOS, Y POR TRÁMITE DOCUMENTARIO **(SIIGE UNSCH: CURSO DE NIVELACIÓN AUTOFINANCIADO)** |
| ➢ 31 DE AGOSTO AL 04 DE SETIEMBRE DE 2026. | MATRÍCULA PRESENCIAL DE LOS ESTUDIANTES EN EL SIIGE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN **(OTI)** |
| ➢ DEL 03 AL 04 SETIEMBRE DE 2026 | PUBLICACIÓN DE HORARIOS Y AULAS DE CLASES. |
| ➢ SÁBADO 05 DE SETIEMBRE DE 2026 | INICIO DEL DICTADO PRESENCIAL DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN ACADÉMICA AUTOFINANCIADOS POR PARTE DE LOS DOCENTES ASIGNADOS **(SOLO SÁBADOS Y DOMINGOS).** |
| ➢ 26 y 27 DE DICIEMBRE DEL 2026 | SUBIDA DE NOTAS FINALES EN EL SIIGE Y FINALIZACIÓN DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN FINANCIADO. |

Ayacucho, julio 2026