# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

## N° 304 -2026-UNSCH-CU

Ayacucho, 20 MAR 2026

**VISTOS:**

El Proveído N° 0548-2026-R del Rectorado y el Memorando N° 00287-2026-UNSCH-VRAC del Vicerrectorado Académico sobre aprobación de la Directiva N° 002-2026-VRAC-UNSCH Directiva de Administración de Cursos de Nivelación Académica Autofinanciada 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 y administrativo. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que, con Memorando N° 00287-2026-UNSCH-VRAC, de fecha 12 de marzo de 2026, el Vicerrectorado Académico ha remitido la Directiva N° 002-2026-VRAC-UNSCH Directiva de Administración de Cursos de Nivelación Académica Autofinanciada 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 autofinanciada 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 autofinanciada, 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 y además no sean afectados por el artículo 102° del mismo cuerpo normativo;

Que, resulta necesario aprobar la Directiva N° 002-2026-VRAC-UNSCH Directiva de Administración de Cursos de Nivelación Académica Autofinanciada de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, en el marco de la normatividad vigente;

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 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 18 de marzo de 2026;

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

**RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** APROBAR la Directiva N° 002-2026-VRAC-UNSCH Directiva de Administración de Cursos de Nivelación Académica Autofinanciada de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

## N° 304 -2026-UNSCH-CU



**Artículo 2º.-** 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. EMILIO GERMAN RAMIREZ ROCA
Rector

Abog. FÉLIX EMILIO SALAZAR MARIÑO
Secretario General

Distribución:

Rectorado
Vicerrectorados
Facultades
Escuela de Posgrado
Escuelas Profesionales
Órgano de Control Institucional
Dirección General de Administración
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
Oficina de Tecnologías de la Información (Portal de Transparencia)
Unidad de Presupuesto
Unidad de Abastecimiento
Unidad de Contabilidad
Unidad de Tesorería
Unidad de Recursos Humanos
Archivo

FESM/oegj

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

# VICERRECTORADO ACADÉMICO

# DIRECTIVA Nº 002-2026-VRAC-UNSCH

## DIRECTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE CURSOS DE NIVELACIÓN ACADÉMICA AUTOFINANCIADA

### I. FINALIDAD :

La presente directiva establece las normas y el procedimiento de la administración de cursos de nivelación ACADEMICA AUTOFINANCIADA, 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 cursos de nivelación ACADEMICA AUTOFINANCIADA, 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 y además no sean afectados por el artículo 102º, de la misma Ley.

### 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, los estudiantes, así como del personal administrativo.

### III. MARCO LEGAL :

Ley N°30220, Ley universitaria

Estatuto de la UNSCH. Versión 2.0-2016

Reglamento Académico-Administrativo del estudiante de pregrado (RCU Nº1290-22-UNSCH-CU).

## IV. DEL CURSO DE NIVELACIÓN ACADEMICA AUTOFINANCIADA :

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

4.2. Se desarrollan de manera opcional para aquellos estudiantes que fueron desaprobados en alguna asignatura y que tienen interés de regularizar su situación académica. Los estudiantes que solicitan el curso de nivelación académica autofinanciada deben de cumplir con lo establecido por el art.18° del Reglamento Académico-Administrativo, aprobado por la RCU N°1290-2022-UNSCH-CU.

**Artículo 18°.** Los estudiantes regulares se matriculan hasta en veintidós (22) créditos por semestre: sin embargo, pueden matricularse hasta en veintiséis (26) créditos, siempre y cuando tengan la condición de invicto en el último semestre académico estudiado.

En este caso, los créditos de los cursos de nivelación académica autofinanciada, están incluidos en el Artículo 18° del Reglamento en mención.

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.

## V PROCEDIMIENTO

5.1 Los estudiantes solicitan el dictado de la asignatura, en la cual deben de presentar eln el listado de quienes tienen el interés de llevar el curso de nivelación Académica Autofinanciada al Director de la Escuela Profesional, con los datos personales completos, N°DNI, código de estudiante, N° de celular y huella dactilar y firmas. Además, deben adjuntar el comprobante de pago para la gestión del curso de nivelación académica autofinanciada según el TUPA vigente. El Director de la Escuela Profesional con apoyo de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), deben verificar los requisitos de cada estudiante solicitante al curso de nivelación, bajo responsabilidad.

5.2 El Director de la Escuela Profesional, una vez recibida la solicitud de los estudiantes eleva al Director del Departamento Académico para la designación del docente o docentes.

5.3 El Director del Departamento Académico nominará al docente o docentes teniendo en cuenta lo siguiente:

a. Esté adscrito al Departamento Académico y pertenecer al área académica, respecto al curso solicitado. Además, debe tener vinculo laboral vigente (nombrado o contratado),
b. El docente que asume el dictado del curso de nivelación autofinanciado no debe haber dictado 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 de semestres anteriores, docentes con cargos de jefatura y direcciones de la universidad, decanos, vicerrectores y rector.

5.4 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 para lo cual debe remitir los datos personales del docente o docentes, datos de la asignatura (plan de estudio, 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.

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

5.6 El Estudiante delegado de cada curso, una vez efectuado el pago debe remitir todos los váuchers de pago a la Comisión Especial.

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

5.8. Una vez emitida la resolución decanal los estudiantes deben de realizar su matricula en el SIIGE en la Oficina de Tecnologías de la Información, previa solicitud de la Comisión Central.

5.9 Realizada la matrícula se da inicio con el dictado del curso de Nivelación Académica Autofinanciada según cronograma.

5.10. El Curso de Nivelación Académica Autofinanciada 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.

5.11 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.

5.12 El curso de Nivelación Académica Autofinanciada se desarrollará exclusivamente los días sábados y domingos, No procede la DESMATRICULA.

5.13 Cada Escuela Profesional puede ofrecer hasta 15 asignaturas y el estudiante puede matricularse solo en dos (02) asignaturas en la modalidad de curso de Nivelación Académica Autofinanciada bajo responsabilidad.

5.14. Los alumnos que retornan luego de haber cumplido la suspensión de la TRICA no Pueden matricularse en curso de nivelación autofinanciadas.

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 Autofinanciada.

b). Dirigir las actividades académicas del Curso de Nivelación Académica Autofinanciada.

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 Autofinanciada 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 Autofinanciada al Vicerrectorado Académico.

f) Proponer el modelo de una encuesta estudiantil con fines de evaluar el desempeño docente.

**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 al aula durante el desarrollo del curso de Nivelación

Académica Autofinanciada.

e). Coordinar permanentemente con el coordinador de la Comisión Especial del curso de Nivelación Académica Autofinanciada 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 las asignaturas.

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 curso de Nivelación Académica Autofinanciada para subir al SIIGE la información académica como son: Sílabos, plan de práctica, control de asistencia, publicación de notas de exámenes solucionario de exámenes y otros.

i) Verificar exhaustivamente los requisitos de cada estudiante solicitante del curso de Nivelación Académica Autofinanciada.

**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 Autofinanciada.

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

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

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

## VII DETERMINACION DEL COSTO DEL CURSO DE NIVELACION ACADEMICA AUTOFINANACIADA

d). **TASAS:**

| CONCEPTO | MONTOS/. |
|---|---|
| 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 | S/. 20.00 |
| Costo de dictado de asignatura, por hora práctica | S/. 15.00 |

El pago que debe efectuar cada estudiante por el dictado de la asignatura en el curso de Nivelación Académica Autofinanciada, 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 Nº de horas teóricas x Nº de semanas)+(costo por hora práctica x Nº de grupos de práctica x Nº de semanas).

Es considerado horas prácticas a las horas desarrolladas en laboratorio y en grupos, según lo estipulado en el presente artículo. Asimismo, la teoría y práctica en aulas 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). El pago se realiza en la Caja de la Unidad de Tesorería de la UNSCH o en las entidades financieras autorizadas.

c). En caso no se llegue al número mínimo de estudiantes para el dictado del curso, los estudiantes inscritos deben cubrir solidariamente el monto total el 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 curso de nivelación autofinanciadas:

- Coordinador General: corresponde hasta cien (100) horas de trabajo durante el desarrollo del curso de nivelación: Cada hora S/40.00 (de acuerdo a los días de asistencia.)
- Supervisor corresponde: Corresponde hasta setenta y cinco (75) horas de trabajo durante el desarrollo del curso 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 del curso de nivelación, cada hora S/40-00 (de acuerdo a los días de asistencia).
- Personal de Limpieza: (o2) pago único de S/800.00 cada personal.

## IX. DISPOSICIONES FINALES:

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

**SEGUNDA.** El docente que no cumpla con la 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 la Escuela Profesional, Directores de Departamentos Académico, 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 Autofinanciada 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 Autofinanciada.

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