UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 4620 -2022-UNSCH-CU

Ayacucho, 26 DIC 2022

VISTOS:

El Proveído Nº 2827-2022-R del Rectorado y el Memorando Nº 02067-2022-UNSCH-VRAC del Vicerrectorado Académico sobre modificación de la Directiva Nº 007-2022-UNSCH-VRAC "Directiva de Administración de Cursos de Nivelación Académica Autofinanciado en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga"; y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 18º 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, mediante Resolución del Consejo Universitario Nº 1735-2022-UNSCH-CU, de fecha 05 de octubre de 2022, se aprobó la Directiva Nº 007-2022-UNSCH-VRAC "Directiva de Administración de Cursos de Nivelación Académica Autofinanciado en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga";

Que, con Memorando Nº 02067-2022-UNSCH-VRAC, de fecha 29 de noviembre de 2022, el Vicerrectorado Académico ha solicitado la modificación de la Directiva Nº 007-2022-UNSCH-VRAC "Directiva de Administración de Cursos de Nivelación Académica Autofinanciado en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga";

Que, resulta necesario aprobar la modificación de la Directiva Nº 007-2022-UNSCH-VRAC "Directiva de Administración de Cursos de Nivelación Académica Autofinanciado en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga", en el marco de la normatividad vigente;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 18º de la Constitución Política del Perú, el artículo 59º, numeral 59.2 de la Ley Universitaria Nº 30220, el artículo 270º, 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 21 de diciembre de 2022;

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

RESUELVE:

Artículo 1º.- APROBAR la modificación de la Directiva Nº 007-2022-UNSCH-VRAC "Directiva de Administración de Cursos de Nivelación Académica Autofinanciado en 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

Nº 4620 -2022-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. ANTONIO JERÍ CHÁVEZ
Rector

Abog. YURI WALTER VEGA JAIME
Secretario General

Distribución:

Rectorado
Vicerrectorados
Facultades
Departamentos Académicos
Escuelas Profesionales
Órgano de Control Institucional
Dirección General de Administración
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Asesoría Jurídica
Dirección de Gestión Académica
Oficina de Tecnologías de la Información (Portal de Transparencia)
Unidad de Presupuesto
Unidad de Abastecimiento
Unidad de Tesorería
Unidad de Recursos Humanos
Archivo

YWVJ/ccz

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

VICERRECTORADO ACADÉMICO

DIRECTIVA Nº 007-2022-VRAC-UNSCH

DIRECTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE CURSOS DE NIVELACIÓN ACADÉMICA AUTOFINANCIADO

I. FINALIDAD:

La presente directiva establece las normas y el procedimiento de la administración de CURSOS DE NIVELACIÓN ACADEMICA AUTOFINANCIADO, 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 y las estudiantes, en sus demandas de cursos de nivelación académica autofinanciado, 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 y las estudiantes, así como del personal administrativo de las unidades académicas.

III. MARCO LEGAL:

Ley N°30220, Ley universitaria

Estatuto de la UNSCH. Versión 2.0-2016

Resolución Rectoral Nº 685-2019-UNSCH-R.

IV. DEL CURSO DE NIVELACIÓN ACADEMICA AUTOFINANCIADO:

4.1. Los Cursos de Nivelación Académica Autofinanciado, se desarrollan durante el semestre académico y está sujeto a la disponibilidad de docentes. El/la estudiante para matricularse 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.

4.3. El mínimo número de el/la estudiante por asignatura a dictarse, es de 15, el máximo es de acuerdo a la capacidad del aula; el que debe ser determinado por la Dirección de la Escuela Profesional.

4.4. Los (as) estudiantes presentan el listado de quienes tienen el interés de llevar Curso de Nivelación, al/la director/a de la Escuela Profesional, solicitando el dictado de la asignatura, con los datos personales completos, N° DNI, código de estudiante y firmas; además, el comprobante de pago para la gestión de Curso de Nivelación Académica Autofinanciado, según TUPA.

4.5. El/la director (a) de la Escuela Profesional, una vez recibida la solicitud, somete a sesión de la escuela, para la aprobación o desaprobación del dictado del curso solicitado.

De ser aprobado, remite a la Dirección del Departamento Académico, adjuntando el acta de aprobación y solicita la nominación del/la docente o docentes que se harán cargo del dictado de la asignatura.

4.6. La aprobación del dictado y nominación de docentes debe ser mediante sesión del departamento académico.

Para la nominación del docente(es), debe tener en cuenta que el/la docente:

a. Esté adscrito(a) al Departamento Académico y pertenecer al área académica, respecto al curso solicitado.
b. No tener más de 16 horas lectivas, por lo mismo no pueden asumir esta responsabilidad, docentes que se encuentran reemplazando por capacitación a sus colegas, integrantes de comisiones de la facultad, secretario docente de facultad, cargos de jefatura y direcciones de la universidad.

4.7. El/la Director(a) del Departamento Académico, remite a la coordinación de la Comisión Especial encargada de la implementación del Curso de Nivelación Académica Autofinanciado; para lo cual debe remitir los datos personales del docente(es), datos de la asignatura, (créditos, horas de teoría y prácticas), según el currículo de estudios, y la carta de compromiso de el/la docente que dictará la asignatura hasta su culminación, bajo responsabilidad; para lo cual la Comisión

Especial debe remitir a todas las Escuelas Profesionales y Departamentos Académicos el correo electrónico, según cronograma;

4.8. La Comisión Especial recibido el expediente, determina el costo del curso según la tabla de concepto de pagos; hecho esto solicita a DIGA, para la autorización de pago del costo del Curso de Nivelación Académico Autofinanciado.

4.9. El/la estudiante una vez efectuado el pago debe remitir el boucher al correo electrónico de la Comisión Especial.

4.10. La Comisión Especial, una vez que los/las estudiantes han cancelado el monto, deben derivar a la decanatura de la facultad, para la emisión de la resolución correspondiente.

4.11. Una vez emitida la resolución decanal, el/la estudiante debe realizar su matrícula en el SIIGE de la Oficina de Tecnologías de la Información; previa solicitud de la comisión central.

4.12. Realizada la matrícula, se da inicio con el dictado del Curso de Nivelación Académica Autofinanciado; según cronograma.

4.13. El Curso de Nivelación Académico Autofinanciado, debe figurar en el SIIGE; por lo mismo el/la docente, debe subir el sílabo 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.

4.14. El Curso de Nivelación Académico Autofinanciado, desde la matrícula y subida de notas finales, se enmarca dentro del Calendario de Actividades Académicas, de cada semestre y de iniciarse con retraso se deberá recuperar las horas retrasadas.

4.15. El Curso de Nivelación Académico Autofinanciado, se desarrollará solo los días sábados y domingos para evitar doble percepción por parte del estado.

4.16. Cada Escuela Profesional puede, ofrecer hasta 15 asignaturas y el/la estudiante puede matricularse solo en dos asignaturas en la modalidad del Curso de Nivelación Académico Autofinanciado.

V. FUNCIONES DE LA COMISIÓN ESPECIAL:

5.1. Son funciones de el/la Coordinador(a) del Curso de Nivelación Académico Autofinanciado:

a. Cumplir y hacer cumplir estrictamente la directiva del Curso de Nivelación académico autofinanciado.

b. Dirigir las actividades académicas del Curso de Nivelación Académico Autofinanciado, la gestión administrativa y económica.

c. Solicitar información académica de el/la supervisor(a) respecto al cumplimiento de docentes y tomar medidas correctivas en situación de problemas.

d. Gestionar el pago de los/las docentes y personal administrativo que participen en el Curso de Nivelación Académico Autofinanciado y autorizar el pago a los docentes del Curso de Nivelación previa recepción del informe académico.

e. Elaborar y presentar el informe sistematizado del Curso de Nivelación Académico Autofinanciado al Vicerrectorado Académico, Dirección de Gestión Académica, Decanos de Facultad, Directores de Escuela y Directores de Departamentos Académicos.

f. Coordinar con los/las docentes responsables del dictado de la asignatura del Curso de Nivelación, para subir al SIIGE la información académica como son: sílabos, plan de prácticas, control de asistencia de, publicación de notas de exámenes, solucionario del examen y otros.

g. Proponer el modelo de una Encuesta Estudiantil, con fines de evaluar el desempeño docente.

5.2. Son funciones del Supervisor(a) del Curso de Nivelación Académico Autofinanciado:

a. Supervisar el desempeño de los/las docentes durante el desarrollo de las asignaturas durante el Curso de Nivelación Académico Autofinanciado e informar al coordinador en caso de incumplimiento, para las medidas correspondientes.

b. Verificar la compatibilidad de asignaturas según planes de estudios.

c. Solicitar información académica a los/las docentes.

d. Realizar la supervisión inopinada al aula virtual y presencial, durante el desarrollo del Curso de Nivelación Académico Autofinanciado.

e. Coordinar permanentemente con el/la Coordinador(a) de la Comisión Especial del Curso de Nivelación Académico 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 clase, plan de prácticas, control de asistencia de estudiantes, publicación de notas de exámenes, solucionario de examen y avance de la asignatura.

g. Verificar la asistencia y permanencia de los Docentes en horas de clases teóricas y prácticas e informar a el/la coordinador(a) de la Comisión Especial, en caso de faltas para el descuento correspondiente, por el número de horas que faltó.

5.3. Son funciones del Asistente Administrativo del Curso de Nivelación Académico Autofinanciado:

a. Elaborar en hoja de cálculo, la planilla de pagos de los/las docentes y personal administrativo.
b. Asistir técnicamente a las/los estudiantes en dudas sobre las matrículas, cálculo de pagos, como conectarse virtualmente para asistencia a clases, exámenes, entre otros.
c. Verificar los pagos, registros y actas de los estudiantes matriculados en el Curso de Nivelación Académico Autofinanciado.
d. Apoyar a el/la Coordinador(a) en la elaboración de los documentos del Curso de Nivelación Académico Autofinanciado.
e. Otras labores encargadas por el/la Coordinador(a) y el/la supervisor(a).

VI. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA:

6.1. La comisión Especial calcula el costo total del dictado de la asignatura, para cuyo efecto debe tomar en cuenta los conceptos de pago por los servicios brindados:

CONCEPTOS	MONTOS
Solicitud de gestión de Curso de Nivelación Académica Autofinanciado	S/. 10.00
Derecho de matrícula del Curso de Nivelación Académica Autofinanciado (por asignatura)	S/. 15.00
Costo de dictado de asignatura, por hora teórica	S/. 20.00
Costo de dictado de asignatura, por hora práctica	S/. 15.00
Pago único de el/la coordinador(a)	S/. 1,500.00
Pago único de el/la supervisor(a)	S/. 1,500.00
Pago único de 01 asistente administrativo	S/. 1,000.00
Pago único de 01 personal de servicio	S/. 800.00

6.2. Por el dictado del Curso de Nivelación Académica Autofinanciado la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, recaudara el 30% del monto total acumulado por el dictado de cada asignatura.

6.3. De no dictarse la asignatura, por diferentes motivos, el monto cancelado se devuelve, previa solicitud y tramite de cada estudiante.

VII. DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA. Los Cursos de Nivelación Académica Autofinanciado, es extensivo a los/las estudiantes de todas las facultades de la Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga.

SEGUNDA. Las situaciones no previstas en la presente directiva serán tratadas y resueltas por la Comisión Especial, y en casos necesarios en coordinación con Directores de la Escuelas Profesionales.

TERCERA. Queda derogado la R.C.U. N°563-2022-UNSCH-CU, que aprueba el Reglamento de Administración de cursos repetidos en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga a partir de la aprobación de la presente directiva en Consejo Universitario.

CUARTA. El/la 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 será investigado según Reglamento General (Parte I).

QUINTA. La coordinación de la Comisión Especial, elabora el informe final académico y presupuestario en coordinación con el/la Supervisor(a) y asistente administrativo.

SEXTA. El cronograma de implementación del Curso de Nivelación Autofinanciado elabora y publica la comisión central.

SETIMA: Se adjunta un modelo de caculo de una signatura de 4.0 créditos con un número mínimo de 15 estudiantes.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
Dra. Hellinda CALDERÓN GONZALEZ
VICERRECTORA ACADÉMICA

INGRESOS	
SOLICITUD	10,00
MATRICULA	225,00
CURSO 04 CRÉDITO	17.760,00

COSTOS VARIABLES				
	H/S	SEMANAS	COSTO	TOTAL
HT	3	16	18	864,00
HP	2	16	10	320,00
				1.184,00

PAGOS	
EL/LA COORDINADOR(A)	1.500,00
EL/LA SUPERVISOR(A)	1.500,00
ADMINISTRATIVO	1.000,00
LIMPIEZA	800,00
DOCENTE	2.080,00
30%	

COSTO H/DOCENTE	
HT	30
HP	20