UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 638 -2023-UNSCH-CU

Ayacucho, 17 FEB 2023

VISTOS:

Los Proveídos Nros. 438 y 472-2023-R del Rectorado y los Memorandos Nros. 0189 y 0212-2023-UNSCH-VRAC del Vicerrectorado Académico sobre aprobación del Reglamento de Funcionamiento del Ciclo Vacacional 2023 de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga; y

CONSIDERANDO:

Que, en armonía 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, la Ley Universitaria Nº 30220 tiene por objeto normar la creación, funcionamiento, supervisión y cierre de las universidades. Promueve el mejoramiento continuo de la calidad educativa de las instituciones universitarias como entes fundamentales del desarrollo nacional, de la investigación y de la cultura. Asimismo, establece los principios, fines y funciones que rigen el modelo institucional de la universidad. El Ministerio de Educación es el ente rector de la política de aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria;

Que, a través de los Memorandos Nros 0189 y 0212 -2023-UNSCH-VRAC, de fechas 10 y 15 de febrero de 2023, el Vicerrectorado Académico ha presentado el Reglamento de Funcionamiento del Ciclo Vacacional 2023 de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

Que, resulta necesario aprobar el Reglamento de Funcionamiento del Ciclo Vacacional 2023 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 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 14 de febrero de 2023;

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

RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el Reglamento de Funcionamiento del Ciclo Vacacional 2023 de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, el mismos que forma parte integrante de la presente resolución.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 638 -2023-UNSCH-CU

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. ANTONIO JERÍ CHÁVEZ
Rector

Abog. OMAR ANESTES SUCLUPE SOTO
Secretario General (e)

Distribución:

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

OASS/gods

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CICLO VACACIONAL 2023 EN LA MODALIDAD PRESENCIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTóBAL DE HUAMANGA

CAPITULO I

GENERALIDADES

Artículo 1°.- La Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, ofrece el Ciclo Vacacional 2023 en la modalidad presencial durante los meses de Marzo y Abril, brindando las asignaturas que permitan regularizar la situación académica de los/las estudiantes.

Artículo 2°.- La Facultad, a propuesta de la Escuela Profesional respectiva, sólo autoriza el dictado de hasta diez (10) asignaturas por escuela, del Plan de estudios del Currículo 2018 y Estudios Generales (100 I y II y 200-I) y Plan de estudios del Currículo de Estudios 2004.

Artículo 3°. - Los/las 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; es decir nombrado/a o contratado/a con prorroga, pero en vacaciones.

Artículo 4°.- El número máximo de asignaturas que debe matricularse un estudiante en el Ciclo Vacacional es de dos (02) asignaturas.

Artículo 5°. - Los/las Directores/as del Departamento Académico y Escuela Profesional, pueden desarrollar asignaturas del Ciclo vacacional, de ser así, no se le otorgará la bonificación como autoridad, contemplado en la quinta disposición final.

Artículo 6°.- El número máximo de asignaturas que debe matricularse un estudiante en el Ciclo de Vacacional es hasta dos (02) asignaturas.

Artículo 7°.- El/la Coordinador/a General Académico Administrativo, gestiona el desarrollo de las asignaturas del Ciclo Vacacional.

Artículo 8°.- 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 9°. - El/la estudiante para matricularse en el Ciclo Vacacional debe abonar en caja de la Unidad de Tesorería de la Universidad u otra entidad financiera autorizada el monto total, 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 10°. - El Ciclo Vacacional para su funcionamiento, cuenta con un Coordinador/a General Académico Administrativo, además de dos asistentes; nominados por el VRAC.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

Artículo 11°. - Son funciones del Coordinador/a General Académico Administrativo del Ciclo Vacacional:

a) Cumplir y hacer cumplir estrictamente el Reglamento de Funcionamiento del Ciclo Vacacional, en coordinación con los/las asistentes.

b) Supervisar el cumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento, por parte de quienes participan en el Ciclo Vacacional.

c) Dirigir las actividades académicas del Ciclo Vacacional y gestión administrativa y económica.

d) Solicitar información académica a la asistente II, y en caso de incumplimientos tomar medidas correctivas mediante llamadas de atención de forma escrita, el descuento correspondiente por las horas no dictadas; además informar al departamento académico, para que no sea considerado en el Ciclo Vacacional siguiente.

e) Elaborar el presupuesto del Ciclo Vacacional 2023, y autorizar el pago a los/las docentes del Ciclo Vacacional previa recepción del informe de los mismos.

f) Coordinar con las autoridades y funcionarios de la universidad en asuntos Académico-Administrativos necesarios y para la ejecución de la retribución económica a docentes y personal administrativo.

g) Verificar la similitud de la sumilla de asignaturas, pertenecientes a diferentes escuelas profesionales oequivalencias de asignaturas de un Plan de estudios con otro Plan de estudios de la misma escuela profesional,

h) Elaborar y presentar el informe del Ciclo Vacacional al Vicerrectorado Académico, para su aprobación mediante la Dirección de Gestión Académica y tramite respectivo. Debe hacer llegar copia al decanato,Dirección de Escuela y Departamentos Académicos.

i) 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/las docentes en los próximos ciclos vacacionales.

Artículo 12°. - Son funciones delos/las Asistentes del Ciclo Vacacional.

Asistente I :

a) Elaborar en hoja de cálculo, la planilla de pagos de los/las docentes y personal administrativo.

b) Asistir técnicamente a los/las estudiantes en dudas de matrícula virtual, cálculo de pagos, asistencia a clases, ingreso virtual para ver videos subidos en el SIIGE por docente, revisión de notas, entre otros.

c) Verificar el cumplimiento de pagos, por estudiantes, en el periodo establecido, e informar al Coordinador/a General AcadémicoAdministrativo, de falta de pagos, para tomar medida de cancelación del dictado de la asignatura.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

d) Apoyar al/la Coordinador/a General Académico Administrativo, para el trámite de devolución de pagos en caso de cancelación del dictado de la asignatura.

e) Otras labores encargadas por el/la Coordinador/a General Académico Administrativo.

Asistente II.

a) Coordinación con el Coordinador/a General Académico Administrativo del Ciclo vacacional, el/la Asistente I, docentes, personal administrativo, para el cumplimiento y normal desarrollo del Ciclo vacacional.

b) Verificaren el SIIGE, el cumplimiento de docentes en subir a la plataforma virtual datos académicos, como son: sílabos, plan de prácticas, control de asistencia de estudiantes, publicación de notas de exámenes, solucionario de exámenes, avance de la asignatura, este ultimo de forma presencial y virtual, para cuyo efecto debe elaborar una guía de verificación.

c) Verificar la asistencia y permanencia de docentes y estudiantes en las horas de clases teóricas y prácticas e informar al Coordinador/a General Académico Administrativo, en caso de faltas para el descuento por el número de horas que falto.

d) Apoyar al Coordinador/a General Académico Administrativo en la elaboración de los documentos, informes del Ciclo vacacional.

e) Cumplir con otras labores encargadas por el Coordinador/a General Académico Administrativo.

f) Publicación del horario de clases teóricas y prácticas, previa remisión del horario por los/las docentes.

Artículo 13°. – El/la Coordinador/a General Académico Administrativo es un/a docente y los/las Asistentes I y II,del Ciclo Vacacional, puede ser docente o personal administrativo, aprobado con Resolución Rectoral, a propuesta del Vicerrectorado Académico.

CAPITULO II
DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 14°. – Los/las estudiantes presentan una solicitud dirigida al/la director/a de su Escuela Profesional, según fecha del calendario del Ciclo Vacacional, solicitando el dictado de la asignatura en el Ciclo Vacacional con sus firmas e identificación respectivo (Documento Nacional de Identidad y código del/la estudiante).

Artículo 15°. - El/la Director/a de la Escuela Profesional, en coordinación con la Comisión Académica 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:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

a. El número de estudiantes que se requiere para autorizar el dictado de una asignatura estreinta (30). En casos debidamente justificados se admitirán con diez (10) estudiantes, quienes cubrirán el costo de treinta estudiantes (30).

b. En situaciones, con menor número de 10 estudiantes, es posible que dichos estudiantes, lleven la asignatura en otras escuelas profesionales, siempre y cuando tenga similitud de 75% el contenido de la asignatura.

Artículo 16°.- El/la director/a de la Escuela Profesional, solicita a la Dirección del Departamento Académico correspondiente, el/la docente o docentes, que asumirá el dictado de la asignatura en el Ciclo Vacacional, indicando el número de estudiantes. Los/las docentes para el Ciclo Vacacional deben ser nombrados o contratados, estos últimos en periodo de vacaciones y estar inmersos en el Art. 3º del presente reglamento.

Artículo 17°. - No podrán desarrollar ninguna asignatura en el presente Ciclo Vacacional, los/las docentes que no presentaron o presentaron fuera del periodo el informe académico de la asignatura a su cargo, o haber dejado de dictar o renunciado, en el Ciclo vacacional inmediato anterior.

Artículo 18º.- El/la director/a del Departamento Académico designa al docente o docentes siempre y cuando exista Docente disponible, para desarrollar el Ciclo Vacacional; pero en caso de contar con la propuesta del docente por parte de los/las estudiantes, tiene la potestad de aprobar o desaprobar; según los requisitos. Para la designación o aprobación, debe tener en cuenta los requisitos siguientes:

a) Ser docente adscrito al Departamento Académico y no haber desarrollado la asignatura solicitada en losdos últimos semestres académicos (2021-II y 2022-I).

b) La carga académica de un docente en el Ciclo Vacacional no debe sobrepasar las 20 horas de clases semanal, por lo que está impedido de suscribir compromiso por más horas.

c) 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, según horario y cronograma establecido, no renunciar y que se somete a las consecuencias administrativas de incurrir en incumplimiento (según formato).

Artículo 19°.- El/la Director/a de 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 20°. - El/la 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/a de Facultad, para la emisión de la resolución decanal.

Artículo 21°.- Autorizado el dictado del Curso Vacacional, cada alumno mediante Resolución Decanal, se procede a realizar su matrícula, para cuyo efecto debe abonar en la caja de la Unidad de Tesorería de la Universidad u otra entidad financiera autorizada el

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

derecho de matrícula y el costo total del dictado de la asignatura del Ciclo Vacacional, de acuerdo a la tasa aprobada por el Consejo Universitario.

Artículo 22°. - 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 x N° de horas teóricas x 2 + costo por hora de práctica x N° de horas prácticas x N° de grupos de práctica x 2.
N° de estudiantes estudiantes

Artículo 23°.- Concluido el dictado de la asignatura en el Ciclo Vacacional, el/la docente, según el cronograma establecido, deberá informar sobre el desarrollo de la asignatura, de forma físico y virtual, al Coordinador/a General Académico Administrativo, del desarrollo de la asignatura que estuvo a su cargo adjuntando, las siguientes evidencias : el silabo, plan de prácticas, el registro de asistencia de estudiantes (clases teoricas y prácticas), los exámenes escritos y otras evaluaciones (según silabo), registro de evaluación final, las actas de evaluación final, y otros inherentes a su labor docente.

Artículo 24°.- El/la Coordinador/a General Académico Administrativo entrega al Docente la constancia de haber cumplido con la entrega de las evidencias

Artículo 25°.- E/la Coordinador/a General Académico Administrativo, hará llegar su informe al Vicerrectorado Académico (con todos las evidencias, agregando la planilla de pagos y constancia de cumplimiento de docentes), remitiendo una copia al Decano/a de la Facultad, Director/a de Escuela y Director/a de Departamento Académico, sin evidencias.

Artículo 26°. - El/la Coordinador/a General Académico Administrativo del Ciclo Vacacional, realiza el trámite ala Dirección General de Administración, la planilla de retribuciones económicas de los/las docentes y personal administrativo, debiendo contar con el apoyo de los/las asistentes hasta efectivizar el pago.

CAPITULO 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:

CONCEPTO	MONTO S/.
- Solicitud de gestión de curso vacacional	S/. 10.00
- Derecho de matrícula en Ciclo Vacacional (por asignatura)	S/. 30.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

- Costo de dictado de asignatura, por hora teórica S/. 20.00
- Costo de dictado de asignatura, por hora práctica S/. 15.00

Tercera: Según la tasa descrita, se autoriza el otorgamiento de una retribución económica a los profesores que dictan asignaturas durante el Ciclo Vacacional, fijándose en CUARENTA y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 40.00) por cada hora teórica efectiva de clases y de TREINTA y 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 30.00) por cada hora práctica efectiva, virtual.

Cuarta: El número de estudiantes por grupo de práctica no debe sobrepasar de 20 estudiantes, ni ser menor de 10.

Quinta: La retribución económica del personal directivo y administrativo, que participan en el Ciclo Vacacional 2023, es el siguiente:

a. **Coordinador/a General Académico Administrativo:** Correspondiente a ciento sesenta (160) horas de trabajo durante el desarrollo del Ciclo Vacacional; cada hora 27.50

b. **Asistente/a:** Correspondiente a setenta y cinco (75) horas de trabajo durante el desarrollo del Ciclo Vacacional; cada hora S/ 30.60.

c. **Director/a de Escuela Profesional:** Correspondiente a ocho (08) horas de trabajo en la organización del Ciclo Vacacional hasta su funcionamiento; cada hora S/ 37.50

d. **Director/a de Departamento Académico**: Correspondiente a ocho (08) horas de trabajo en la organización del Ciclo Vacacional hasta su funcionamiento; cada hora S/ 37.50

e. **Secretario/a de Escuela Profesional:** Correspondiente a ocho (08) horas de trabajo apoyando a la Dirección de la Escuela en la organización hasta su implementación; cada hora S/25.00

f. **Secretario/a del Departamento Académico:**Correspondiente a cinco (05) horas de trabajo apoyando a la Dirección del Departamento en la organización hasta su implementación; cada hora S/ 25.00.

Sexta: El Cronograma de actividades Académico-Administrativa, del Ciclo Vacacional 2023, debe ser cumplido por las Facultades estrictamente; de acuerdo al siguiente cronograma :

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

CRONOGRAMA - 2023

MES	ACTIVIDADES
Marzo	
02 al 05	-Presentación de solicitudes de dictado de cursos vacacionales con el recibo correspondiente.
06	-Pedido por parte de las E.P. a los D.A., de docentes que se harán cargo del dictado de las asignaturas
07 y 08	-El/la directora/a del departamento académico, eleva a la escuela profesional los datos del docente con el documento de compromiso(según formato) y legalizado con notario público.
08 y 09	El/la directora/a de la escuela profesional, eleva los expedientes de curso vacacional aprobados al decano para la emisión del acto resolutivo.
09	-Emisión de Resolución Decanal y remisión al Coordinador/a General Académico-Administrativo, correo institucional: -Recepcion y publicación de horarios de clases, por el/la asistente/a II
10 al 13	Pago por derecho de matrícula, según el costo del dictado de asignaturadel Ciclo Vacacional 2023, mediante esquela de pago otorgado virtualmente, por OTI.
13	**Inicio de clases**
Desarrollo de las clases y evaluación	13 de marzo al 30 de abril
01 Mayo	**Subida de notas en el SIIGE y Finalización del Ciclo Vacacional 2023**
01	Los/las docentes entregan el informe final del desarrollo del Ciclo Vacacional, adjuntando las evidencias señalados en este Reglamento, al/el Coordinador/a General Académico Administrativo y copia a autoridades de su facultad.
12	El/la coordinador/a remite el informe en físico y virtual, al VRAC según el articulo 25.

Séptima: En elciclo vacacional, se autorizará el desarrollo de la asignatura, solo para estudiantes desaprobados en la asignatura

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

fines de supervisión y control, estando prohibido realizar fuera de este horario y en plataformas virtuales diferente a la oficial.

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

Décima: Una vez presentado las evidencia por parte de los/las Docentes el/la Coordinador/a General Académico Administrativo debe elaborar la planilla para este grupo haciendo el trámite respectivo ante la DIGA y posteriormente se organizará otro grupo para aquellos docentes que informen déspues de la fecha del cronograma.

Décimo Primero: 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.

Ayacucho, febrero de 2023.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA
Dra. Herlinda CALDERÓN GONZÁLEZ
VICERRECTORA ACADÉMICA