

RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 0503-2021-UNHEVAL

Cayhuayna, 15 de marzo de 2021.

VISTOS, los documentos que se acompañan en cinco (05) folios;

CONSIDERANDO:

Que el Decano de la Facultad de Ciencias de la Educación, mediante el Oficio Digital N° 0077-2021-UNHEVAL-FCE/D, del 10.FEB.2021, peticona la ratificación de la Resolución N° 0081-2021-UNHEVAL-FCE/CF, del 01.FEB.2021, que aprobó el Plan de Trabajo de los meses de enero y febrero 2021 del Departamento Académico Pedagógico de Ciencias Sociales y Humanidades de la Facultad de Ciencias de la Educación;

Que, dado cuenta en la sesión ordinaria N° 50 de Consejo Universitario, del 24.FEB.2021, sin observación, el pleno acordó ratificar la Resolución N° 0081-2021-UNHEVAL-FCE/CF, del 01.FEB.2021, de la Facultad de Ciencias de la Educación de la UNHEVAL;

Que el Rector remite el caso a Secretaría General, con el Proveído N° 0193-2021-UNHEVAL-CU/R, para que se emita la resolución correspondiente;

Estando a lo acordado y a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220; por el Estatuto y el Reglamento General de la UNHEVAL; por la Resolución N° 050-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, del Comité Electoral Universitario, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2021, a los representantes de la Alta Dirección; por la Resolución N° 2780-2016-SUNEDU-02-15.02, del 14.OCT.2016, que resolvió proceder a la inscripción de las firmas de las autoridades de la UNHEVAL en el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, Instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU; y por la Resolución Consejo Universitario N° 0287-2021-UNHEVAL, del 22.ENE.2021, que designó a la Lic. Ninfa Yolanda Torres Munguia, como Secretaria General, del 01 de febrero al 09 de mayo de 2021;

SE RESUELVE:

- 1° **RATIFICAR** la Resolución N° 0081-2021-UNHEVAL-FCE/CF, del 01.FEB.2021, de la Facultad de Ciencias de la Educación de la UNHEVAL, que aprobó el **PLAN DE TRABAJO DE LOS MESES DE ENERO Y FEBRERO 2021 del Departamento Académico Pedagógico de Ciencias Sociales y Humanidades** de la Facultad de Ciencias de la Educación, que forma parte de la presente Resolución; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 2° **DISPONER** que los órganos internos competentes adopten las acciones complementarias.
- 3° **DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.


RICARDO M. OSTOS MIRAVAL
RECTOR


NINFA Y. TORRES MUNGUÍA
SECRETARIA GENERAL

Distribución:
Rectorado VRAcad
VRInv OCI OAL
UTransparencia
OCalidad-FCE-DIGA
Archivo

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y demás fines.


Lic. Adm. Ninfa Y. Torres Munguia
SECRETARIA GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZÁN"
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN



DIRECCIÓN DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO PEDAGÓGICO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

PLAN DE TRABAJO MESES ENERO-FEBRERO 2021

OBJETIVOS GENERALES	ESTRATEGIAS
<ul style="list-style-type: none"> Planificar y realizar acciones en el Área Académica con visión al año académico 2021. Planificar y ejecutar acciones referidas al Área de Gestión y Administración Curricular programadas para los meses de enero y febrero 2021. Implementar mecanismos de control de asistencia y avance de Rediseño Curricular 2021. Aplicar el App de control de asistencia del personal integrante de cada EGECA a nivel de Escuela Profesional. Planificar y organizar acciones pertinentes a efectos de optimizar la atención de los usuarios en trámites documentarios a nivel del Departamento Académico Profesional de Ciencias Sociales y Humanidades. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar y unificar criterios con los Directores de cada Escuela Profesional con miras a una mejor marcha académica. Convocar a reuniones periódicas de coordinación a los docentes adscritos al Departamento Académico de Ciencias Sociales y Humanidades. Motivar y promover el trabajo en equipo, en las acciones de Reajuste Curricular a nivel de cada Escuela Profesional.. Socializar y adoptar estrategias dinámicas en el personal administrativo a fin de promover la atención oportuna a los usuarios que concurren virtualmente en trámite documentario solicitado.

ASPECTOS	ACTIVIDADES	RESPONS.	CRONOGRAMA								METAS
			ENERO				FEBRERO				
			1	2	3	4	1	2	3	4	
Área: Académica:	<ul style="list-style-type: none"> Gestión y recepción de Sílabos Semestre I-2021 respetando normas establecidas. Gestión, control y archivo de documentos Técnico-académicos a Docentes adscritos al Dpto. de Ciencias Sociales y Humanidades. 	Directores de Escuela Prof. Director Dpto. Docentes					x	x	x	x	Sílabos revisados V° B° Documentos Académicos revisados según normas establecidas.
Área de: Gestión y Administración Curricular.	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de Carga Académica y Horario de clases: Etapa I Gestión y recepción de documentos administrativos y académicos como preámbulo de inicio al año académico 2021. Coordinaciones periódicas con Dpto. Académico Cs. Naturales. 	Directores EP Director Dpto.		x	x	x					Carga Académica y Horario 2021-I Etapa I. Documentos de gestión y académicos al día. Unificar criterios y acciones pertinentes.
Área de: Planificación y Trámite Documentario	<ul style="list-style-type: none"> Trámite documentario y archivo de documentos afines y atención a usuarios. 	Personal Administrativo	x	x	x	x	x	x	x	x	Atención oportuna y pertinente a usuarios.
Área de: Control y Monitoreo de acciones de Rediseño Curricular.	<ul style="list-style-type: none"> Implementación de Aplicativo de control de asistencia y avance de Rediseño Curricular 2021 a los EGECA. Aplicación de App de control y avance a los integrantes de cada EGECA de las Escuelas Profesionales. Informes virtuales semanales a cargo de Directores de Escuela Profesional. 	Director Dpto. Directores de EGECA.	x	x							Aplicativo apto para su aplicación. Control y seguimiento a docentes del EGECA. Cumplimiento y seriedad en el trabajo propuesto.




 Alejandro Lizana Zora
 Director Dpto. Acad. Pedag. Cs. SS y H.