

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN
HUÁNUCO - PERÚ
SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO
N° 1011-2019-UNHEVAL

TRANSCRIPCIÓN
En la fecha se ha expedido
Resolución siguiente

Cayhuayna, 06 de marzo de 2019.

VISTOS, los documentos que se acompañan en siete (07) folios, y;

CONSIDERANDO:

Que el Vicerrector Académico, mediante Oficio N° 047-2019-UNHEVAL-VRACAD, de fecha 27.FEB.2019, remite para su aprobación la *Directiva Académica para el Desarrollo de Diplomados en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco*;

Que en la sesión ordinaria N° 28 de Consejo Universitario, del 28.FEB.2019, con la opinión favorable de la propuesta, el pleno acordó aprobar la *Directiva Académica para el Desarrollo de Diplomados en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco*, propuesto por el Vicerrectorado Académico; disponiendo su difusión a todas las facultades y Escuela de Posgrado para su cumplimiento;

Que el Rector remite el caso a Secretaría General, con el Proveído N° 0264-2019-UNHEVAL-CU/R, para que se emita la resolución correspondiente;

Estando a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220, por el Estatuto y el Reglamento de la UNHEVAL, 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 y 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; estando a lo dispuesto en la Resolución Rectoral N° 0220-2019-UNHEVAL, que encarga las funciones de Rector al Dr. Ewer Portocarrero Merino, Vicerrector Académico, a partir del mediodía del 03 al 06 de marzo de 2019 y a lo dispuesto en la Resolución Rectoral N° 0227-2018-UNHEVAL, que encarga las funciones de Secretario General al Dr. Venancio Ochoa Romero, Jefe de la Unidad de Grados y Títulos de la UNHEVAL, los días 06 y 07 de marzo de 2019;

SE RESUELVE:

- 1°. **APROBAR** la *Directiva Académica para el Desarrollo de Diplomados en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco*, propuesto por el Vicerrectorado Académico; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 2°. **DISPONER** su difusión a todas las facultades y Escuela de Posgrado para su cumplimiento.
- 3°. **DAR A CONOCER** esta Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



[Signature]
Dr. Ewer PORTOCARRERO MERINO
RECTOR (E)



[Signature]
Dr. Venancio OCHOA ROMERO
SECRETARIO GENERAL (E)

- Distribución:
- Rectorado
 - VR Acad
 - VR Inv
 - AL OCI
 - Transparencia
 - DCalidad FPG
 - Facultades (14)
 - DAySA
 - Archivo

por transcribir a JUD para su conocimiento y demás fines

Ing. Yersely Karín Paqueroa Quiñone
SECRETARIA GENERAL





DIRECTIVA ACADÉMICA PARA EL DESARROLLO DE DIPLOMADOS EN LA UNHEVAL

1. Descripción:

Los Diplomados son estudios de Posgrado cortos, de perfeccionamiento profesional, en áreas específicas, como lo señala la Ley Universitaria N° 30220, en el Art. 43, inciso 43.1 y el Estatuto de la UNHEVAL, Art. 77, inciso "a".

2. Objetivo:

Regular los estudios de Diplomados en la UNHEVAL.

3. Base Legal:

- Ley Universitaria N° 30220
- Estatuto Universitario
- Reglamento de Posgrado

4. Alcance:

La presente directiva tiene alcance a las:

- Autoridades responsables de organizar e implementar los diplomados
- Estudiantes matriculados en los diplomados
- Docentes que desarrollan los módulos de los diplomados
- Dirección de Asuntos y Servicios Académicos
- Coordinador del diplomado.

5. Organización:

a. El diseño e implementación estar a cargo de las diferentes autoridades de la UNHEVAL:

- Rector
- Vice Rectores
- Directores Administrativos
- Decanos: Unidades de Posgrado
- Escuela de Posgrado

b. Cada autoridad que diseña e implementa el diplomado, designara un Coordinador.

c. El número mínimo de estudiantes para la apertura del diplomado es de 50.

d. El proyecto del diplomado debe ser aprobado en Consejo de Facultad y Consejo Universitario, (Anexo 01), Estructura del Proyecto.

6. Estructura del Diplomado:

- Los diplomados de la UNHEVAL deben de contar con un mínimo de 24 créditos, asumiendo que un crédito equivale a 16 horas teóricas y 32 horas de práctica.

- Están estandarizados en módulos, teniendo una denominación cada una de ellas.
- Deben describir en cada uno de los módulos la sumilla correspondiente.

7. Metodología:

- En el desarrollo los diplomados asumirán diferentes estrategias metodológicas activas que permitan el logro de competencias.
- Los responsables del diseño e implementación consideraran la asignación de docente de acuerdo al perfil que requiere cada módulo.
- Los docentes deberán presentar el sílabo por competencias, al Coordinador del diplomado, el cual derivará a la autoridad que organiza el diplomado, y se remitirá a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos.
- Las clases teóricas, prácticas serán presenciales y virtuales, según programación del docente.

8. De la admisión:

- Sera desarrollado durante cualquier época del año, teniendo en consideración en número de postulantes mínimos, según el Art 5 Inciso 5.3 de la presente directiva.
- El postulante presentará una solicitud dirigida al coordinador del diplomado, adjuntando el recibo de pago o voucher.
- El coordinador enviará la relación de matriculados a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, para ser subidos al sistema.

9. De los estudios:

- Los estudiantes del diplomado asistirán de acuerdo a la programación académica y horarios establecidos, por el Coordinador en lo presencial y virtual.
- Asumirán las tareas académicas y evaluaciones señaladas en silabo del módulo.

10. De las Evaluaciones:

- Se considerarán diferentes tipos, utilizando instrumentos adecuadas a las estrategias metodológicas.
- Las evaluaciones se realizarán según programación silábica.
- La evaluación será vigesimal de 0 a 20, considerando aprobado de 10.5 a 20.
- El docente presentara al Coordinador a las 48 horas de culminado todas las actividades académicas, las notas de los estudiantes, previo conocimiento de ellos.
- El coordinador entregara a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos las notas de los estudiantes a las 24 horas de haber entregado el docente responsable del módulo, para ser subidas al sistema.
- La Unidad de Procesos Académicos a través de los técnicos, subirán al Sistema Único Académico, dichas notas.

11. De la Subsanación:

- Los estudiantes que resultarán desaprobados con nota 07, en máximo 02 módulos del total de ellos, podrán solicitar la subsanación de los mismos ante el coordinador.
- Los estudiantes presentaran una solicitud al coordinador o a la autoridad que organice el diplomado, adjuntando una constancia de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, una constancia de sus notas del diplomado y el recibo de pago, si el diplomado fue autofinanciado.
- El monto a pagar si es autofinanciado, será el costo de cada módulo.
- El coordinador designará al docente (s) que evaluará al estudiante o módulos desaprobados.
- El docente (s), que evaluarán los módulos desaprobados por el estudiante serán:
 - a) Docente que desarrolló el módulo respectivo o un docente ordinario de la UNHEVAL, que tenga el perfil necesario para el desarrollo del módulo.

12. Funciones del Coordinador o Autoridad que Organiza e implementa el Módulo.

- Elaborarán la relación de matriculados y verificar que la Unidad de Procesos Académicos, inserte al Sistema de Unidad Académica.
- Coordinar con las autoridades responsables para el uso de las aulas físicas y virtuales.
- Acompañar, supervisar el desarrollo de las actividades académicas.
- Elaborar el Proyecto y realizar el seguimiento de aprobación por el Consejo de Facultad y Consejo Universitario.
- Realizar trámites y seguimiento respectivo, para los pagos a docentes y coordinadores, si son financiados.
- Recepcionar y presentar los sílabos de los módulos a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos.
- Recepcionar y presentar las notas de los participantes a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos y verificar el registro al Sistema Único Académico.
- Diseñar y entregar los diplomas a las autoridades para la firma respectiva.