

**RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO  
N° 0409 -2018-UNHEVAL.**

Cayhuayna, 24 de enero de 2018

Vistos los documentos que se acompañan en treinta (30) folios;

**CONSIDERANDO:**

Que la Jefe de la Oficina de Asesoría legal, mediante Informe N° 1514-2017-UNHEVAL-AL, del 27.NOV.2017, informa lo siguiente: **Primero:** Que mediante Oficio N° 177-2017-UNHEVAL-CCAD, de fecha 28.SET.2017, el Presidente del Consejo Consultivo de la Alta Dirección, remite el Reglamento de Movilidad Académica – UNHEVAL, propuesta por la Dirección de Cooperación Técnica. **Segundo:** Que, revisado la Directiva propuesta se tiene que la misma busca regular el tratamiento a realizarse en caso de movilidad académica que pudieran realizar los alumnos, docentes y administrativos de la UNHEVAL con la finalidad de lograr un mejor desarrollo académico y administrativo y revisado los artículos propuestos se tiene que la misma se encuentra alineada a lo que establece la Ley Universitaria. **Tercero:** Que, en el presente caso se debe tener en cuenta que con el Reglamento propuesto se va a cumplir con las funciones establecidas por el artículo 7° de la Ley Universitaria que son: “*son funciones de la Universidad: 1. Formación Profesional y 7.5 contribuir con el desarrollo humano*”; asimismo se tiene que vamos a cumplir con los fines establecidos en el artículo 6° de la norma legal acotada que precisa: “*6.2 Formar profesionales de alta calidad de manera integral y con pleno sentido de responsabilidad social de acuerdo a las necesidades del país*”; por lo que se considera procedente su aprobación. **Cuarto:** Que, en el presente caso se tiene que de acuerdo al artículo 59.2° de la Ley Universitaria que precisa: “*El Consejo Universitario tiene las siguientes atribuciones: Dictar el Reglamento General de la Universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento*”, la cual es concordante con lo establecido en el artículo 113°, inciso b) del Estatuto Universitario y atendiendo a que la norma legal no faculta a otro órgano de gobierno la aprobación de las Directivas, corresponde al Consejo Universitario su aprobación.

Que en la sesión ordinaria N° 15 de Consejo Universitario, del 29.NOV.2017, estando de acuerdo con lo expuesto en el informe legal, y de conformidad con el inciso b), del Artículo N° 113 del Estatuto de la UNHEVAL, el pleno acordó aprobar el **REGLAMENTO GENERAL DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL, PASANTÍA ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**, elaborado por la Dirección de Cooperación Técnica Internacional, que consta de 49 artículos, 03 disposiciones transitorias, 03 disposiciones finales, y anexos; disponiendo su distribución a las facultades y escuelas profesionales, para que hagan de conocimiento de sus docentes, estudiantes y personal administrativo;

Que el Rector remite el presente caso a Secretaria General, con Proveído N° 0098-2018/UNHEVAL-CU/R, para la emisión de la resolución;

Estando a lo acordado y a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220, por el Estatuto 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; por la Resolución N° 2780-2016-SUNEDU-02-15.02, del 14.OCT.2016, que resolvió proceder a la inscripción de la firma de las autoridades en el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, Instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU, y a lo dispuesto en la Resolución Rectoral N° 051-2018-UNHEVAL, que encarga las funciones de Secretario General al CPC Manuel A. SILVA MARTÍNEZ, del 22 al 26.ENE.2018;

**SE RESUELVE**

- 1º. **APROBAR** el **REGLAMENTO GENERAL DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL, PASANTÍA ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**, elaborado por la Dirección de Cooperación Técnica Internacional, que consta de 49 artículos, 03 disposiciones transitorias, 03 disposiciones finales, y anexos; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 2º. **DISPONER** la distribución del presente Reglamento a las facultades y escuelas profesionales, para que hagan de conocimiento de sus docentes, estudiantes y personal administrativo.
- 3º. **DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. **M. OSTOS MIRAVAL**  
**RECTOR**



**CPC Manuel A. SILVA MARTÍNEZ**  
**SECRETARIO GENERAL (E)**

Distribución:  
Rectorado-VRAcad-VRInv-AL-OCI  
Transparencia-DCalidad-Facultades (14)  
Escuelas Profesionales - DPLAN-PPFTO-  
DAYSA-DCTI-IRAC-DIGA-RRHH-Archivo  
IKFO/Yam

que transcribe el texto para su conocimiento y a los fines

“*log Yansely Karin Guerra Quiroga*”

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

RECTORADO

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL



**REGLAMENTO GENERAL  
DE MOVILIDAD  
ESTUDIANTIL, PASANTÍA  
ACADÉMICA Y  
ADMINISTRATIVA  
UNHEVAL**

HUÁNUCO - PERÚ

2017

# ÍNDICE



<b>TÍTULO I</b> .....	03
<b>CAPÍTULO I</b> Disposiciones Generales.....	03
<b>TÍTULO II</b> .....	05
Del Programa de Movilidad Estudiantil	
<b>CAPÍTULO I</b> Aspectos Generales.....	05
<b>CAPÍTULO II</b> Admisión al Programa .....	05
<b>CAPÍTULO III</b> Proceso de Matricula .....	07
<b>CAPÍTULO IV</b> Incorporación a la Universidad de Destino .....	07
<b>CAPÍTULO V</b> Apoyo Económico .....	07
<b>CAPÍTULO VI</b> De la Convalidación de cursos.....	08
<b>CAPÍTULO VII</b> Derechos y obligaciones del estudiante.....	08
<b>TÍTULO III</b> De la Unidad de Movilidad Estudiantil de Cooperación Técnica.....	09
<b>CAPÍTULO I</b> .....	09
<b>TÍTULO IV</b> Programa de Pasantías .....	10
<b>CAPÍTULO I</b> Disposiciones Generales.....	10
<b>CAPÍTULO II</b> Admisión al Programa de Pasantía.....	11
<b>CAPÍTULO III</b> Incentivos Económicos.....	13

# REGLAMENTO GENERAL DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL, PASANTÍA ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA UNHEVAL



## TÍTULO I

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1º** **OBJETO.-** La Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco promueve la desarrolla las relaciones interinstitucionales con entidades universitarias, empresariales o de otra índole que desee llevar a cabo actividades y programas de interés común en el plano académico, cultural, tecnológico, científico y administrativo.
- Art. 2º** **OBJETIVO.-** El presente reglamento tiene por objetivo regular los procedimientos para la ejecución de los programas de movilidad estudiantil, docente y administrativo de la UNHEVAL.
- Art. 3º** **FINES.-** Son fines del presente reglamento:
- Mejorar la calidad de la formación de los estudiantes, docentes y administrativos, ofreciéndoles una formación académica con perspectiva global y un enfoque internacional de la carrera profesional.
  - Establecer mecanismos de acceso de los estudiantes de la UNHEVAL a los diferentes programas de movilidad estudiantil como incentivo a su rendimiento académico y desarrollo personal.
  - Regular los procedimientos para el acceso a programas de fortalecimiento de capacidades profesionales del personal docente y administrativo de la UNHEVAL.
- Art. 4º** **ÁMBITO DE APLICACIÓN.-** El presente reglamento es de aplicación en todas las facultades y escuelas académicos profesionales de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán y el estamento estudiantil, docente y administrativo.
- Art. 5º** **BASE LEGAL**
- Constitución Política del Estado Peruano.
  - Ley Universitaria N° 30220
  - Ley General de Educación N° 28044 y sus Reglamentos
  - Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – SINEACE
  - Reglamento General de Estudios de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco



<b>TÍTULO V</b>	
Incentivos Económicos.....	13
<b>CAPÍTULO I</b>	
Disposiciones Transitorias.....	13
<b>CAPÍTULO II</b>	
Disposiciones Finales.....	13
<b>ANEXOS.....</b>	14

## TÍTULO II



### DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

#### CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

- Art. 6° **MOVILIDAD UNHEVAL.-** Es el desplazamiento de estudiantes, docentes y del personal administrativa que realizan a otras universidades nacionales e internacionales para perfeccionamiento profesional a través de los intercambios de experiencias académicos, culturales, tecnológicos y/o científicos.
- Art. 7° **PROGRAMA DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL.-** Conjunto de actividades que realizan la UNHEVAL orientados a contribuir al mejoramiento de la formación profesional de los estudiantes en otras universidades del país y del extranjero; es el desplazamiento de estudiantes, a otras universidades nacionales e internacionales, por semestres o estancias cortas de acuerdo a la invitación o convenio, como también a empresas e instituciones privadas u organismos no gubernamentales, a nivel pregrado y posgrado.
- Art. 8° **FINALIDAD.-** El Programa de movilidad estudiantil tiene por objetivo principal el intercambio de estudiantes de pregrado entre la UNHEVAL y otras universidades del país y del extranjero en base a convenios específicos que contemplen dichos programas.
- Art. 9° El Programa de Movilidad Estudiantil está orientado para aquellos **estudiantes de particulares cualidades personales y de alto rendimiento académico** que desee cursar estudios en otras universidades nacionales e internacionales.
- Art. 10° Las modalidades de estudios que puede realizar los estudiantes de la UNHEVAL en otras universidades del país y del extranjero, por un semestre o estancia corta, a través del Programa de Movilidad Estudiantil que pueden ser:
- Para desarrollar asignaturas
  - Para realizar prácticas preprofesionales o profesionales
  - Para participar en la ejecución de proyectos de investigación y/o tener temas relacionados a investigaciones específicas

#### CAPÍTULO II

##### ADMISIÓN AL PROGRAMA

- Art. 11° **CONVOCATORIA.-** La Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco realizará la convocatoria de cada proceso de selección y establecerá un cronograma de inscripciones, evaluación y selección de los estudiantes que decidan participar en el Programa de Movilidad Estudiantil. Este cronograma estará en función al calendario académico de la universidad de destino y será la Unidad de Movilidad Estudiantil – Dirección de Cooperación Técnica Internacional, quien solicite al Rector la respectiva convocatoria.





- Art. 12°** Para el caso de universidades de destino cuyo calendario académico regular se desarrolle entre abril y julio primer semestre y agosto y diciembre segundo semestre, las fechas de cierre de inscripciones serán el 30 de noviembre de para el primer semestre del siguiente año académico y el 31 de mayo para el segundo semestre del año en curso.
- Art. 13°** **PROCESO DE SELECCIÓN.-** La UNHEVAL designará la Comisión de Evaluación de postulantes al programa de Movilidad Estudiantil, la misma que estará conformada por tres docentes ordinarios, quien tendrá a su cargo la evaluación de las solicitudes de los postulantes y la selección de los estudiantes. Dicha comisión será designada mediante resolución rectoral.
- Art. 14°** **REQUISITOS.-** Los estudiantes que deseen postular al Programa de Movilidad Estudiantil deberán cumplir con los siguientes requisitos:
- a) Ser alumno regular en alguna facultad de la UNHEVAL.
  - b) Ser alumno de alto rendimiento académico (pertenecer al quinto superior y/o tercio superior).
  - c) Estar matriculado entre el V al X semestre para los estudiantes del sistema semestral o en el 3° o 5° año de estudios en el sistema anual.
  - d) Ser estudiante de una especialidad que exista en la universidad de destino con régimen académico similar.
  - e) Declaración jurada de solvencia económica para sustentar sus gastos de estadía en la ciudad de la universidad de destino, en caso de que no exista disponibilidad presupuestal.
  - f) Contar con un seguro de salud por el tiempo que dure sus estudios en la universidad de destino, mediante declaración jurada.
- Art. 15°** **PROCEDIMIENTOS PARA POSTULAR AL PROGRAMA DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL.-** Los estudiantes que deseen participar en el programa deberán proceder de la siguiente manera:
- a) Recabar las bases en la Unidad de Movilidad Estudiantil.
  - b) Presentar su solicitud a la Unidad de Movilidad Estudiantil – Dirección de Cooperación Técnica Internacional, con el aval de una carta de presentación del Decano de su Facultad y del Director de Departamento Académico de su respectiva Escuela Profesional, quienes deberán garantizar el cumplimiento de los requisitos del postulante, adjuntando los requerimientos estipulados en el artículo 9° del presente reglamento.
- Art. 16°** **RECORD ACADÉMICO.-** Para la determinación del Record Académico del estudiante se tomará como referencia hasta el último semestre concluido previo a la evaluación, para lo cual deberá adjuntar el reporte de notas y el historial académico correspondiente, así como la constancia de pertenecer al quinto superior expedida por el Jefe de la Unidad de Registro Central y Archivo académico. En casos que el requerimiento de la universidad de destino sea el tercio superior la exigencia será a este nivel.
- Art. 17°** **PROCESO DE EVALUACIÓN.-** El proceso de evaluación y selección constará de so partes: La evaluación del expediente y la entrevista personal. Los criterios a tomarse en cuenta se detallan en el anexo 1. Los postulantes serán seleccionados por estricto orden de mérito en base al número de vacantes ofrecidas por la universidad de destino.
- Art. 18°** **ACREDITACIÓN.-** La Comisión Evaluadora será propuesto por la Alta Dirección, quienes informarán al Rector de la UNHEVAL, de los estudiantes seleccionados para el Programa de Movilidad Estudiantil en estricto orden de méritos. El titular del pliego emitirá la resolución de

autorización correspondiente a través de la cual el estudiante podrá acreditar su asistencia ante la universidad de destino.



### CAPÍTULO III

#### PROCESO DE MATRICULA

- Art. 19°** Los estudiantes de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán seleccionados para el Programa de Movilidad Estudiantil registraran su matricula en la UNHEVAL y se inscribirán solamente en las asignaturas que no se dicten en la universidad de destino y las llevarán en la modalidad de dirigido, en preferencia en que sean teóricas, en un máximo de dos asignaturas. Las asignaturas que llevarán en la universidad de destino no requieren de inscripción en la universidad de origen.
- Art. 20°** Los estudiantes de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán seleccionados para el Programa de Movilidad Estudiantil, debe estar matriculado en la UNHEVAL y las coordinaciones para la movilidad estudiantil lo realiza en la facultad que pertenece, en la cual deberán poner un tutor para dicha modalidad. Al ser aceptado el estudiante se inscribirá con los criterios del anexo III. Los decanos de cada facultad emitirán cartas de aceptación y resolución de la movilidad estudiantil, para luego ser remitidas a la Dirección de Cooperación Técnica, quienes solicitarán la ratificación del mismo a Consejo Universitario, y su disponibilidad presupuestal para el apoyo económico del estudiante.

### CAPÍTULO IV

#### INCORPORACIÓN A LA UNIVERSIDAD DE DESTINO

- Art. 21°** Los estudiantes de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán beneficiarios del Programa de Movilidad Estudiantil estarán exonerados del pago de derechos académicos vigentes en la universidad receptora, siempre y cuando así lo estableciera las condiciones del convenio, caso contrario, se adecuará al requerimiento de pago que establezca el respectivo convenio; asimismo, tendrán los mismos deberes, derechos y obligaciones que los estudiantes regulares de dichas instituciones.
- Art. 22°** Los estudiantes de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán beneficiarios del Programa de Movilidad Estudiantil se incorporaran a la universidad de destino en las fechas establecidas por ésta y se someterán a su reglamento vigente.

### CAPÍTULO V

#### APOYO ECONÓMICO

- Art. 23°** Los estudiantes de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán beneficiarios del Programa de Movilidad Estudiantil podrán percibir un apoyo económico de la UNHEVAL para financiar sus



materiales de estudios, el mismo que estará de acuerdo a su situación económica familiar y a la disponibilidad presupuestal de la institución.

**Art. 24°**

La UNHEVAL otorgará apoyo económico para pasajes y estadía a los estudiantes beneficiarios del programa de movilidad estudiantil, preferentemente a los de escasos recursos económicos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, previa evaluación y análisis de la situación socioeconómica del estudiante y en los demás casos previa disponibilidad presupuestal.



## CAPÍTULO VI

### DE LA CONVALIDACIÓN DE CURSOS

**Art. 25°**

La Universidad Nacional Hermilio Valdizán, a través de sus facultades, reconocerá la matrícula en las asignaturas seleccionadas y los calificativos obtenidos por los estudiantes beneficiarios en la universidad de destino, sea cual fuera el resultado. Para cuyo efecto, al retorno los estudiantes deberán presentar al Decano de su facultad la solicitud de convalidación, adjuntando la resolución de autorización, el sílabo (s), certificación de estudios de la universidad de destino que precise asignatura, nota obtenida, fecha de evaluación, entre otros.

**Art. 26°**

Las universidades de destino emitirán al final del periodo de intercambio, una certificación de estudios, indicando el nombre y código de las asignaturas, cantidad de créditos u horas lectivas semanales y notas obtenidas en las mismas, documento oficial que deberá ser remitido a la UNHEVAL, para la emisión de la respectiva resolución de convalidación a cargo de la facultad correspondiente.

**Art. 27°**

La Dirección de Asuntos Académicos, a través de la Unidad de Registro Centro y Área Académico, registrará las notas que se hacen referencia en la resolución correspondiente, con la cual culmina el proceso de convalidación.

## CAPÍTULO VII

### DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

**Art. 28°**

El estudiante goza de los derechos reconocidos por la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la UNHEVAL.

**Art. 29°**

El estudiante está en la obligación de cumplir estrictamente las condiciones establecidas en el presente reglamento, en caso de adulteración de información esta será sancionada de acuerdo a las disposiciones pertinentes, al margen de las responsabilidades civiles y penales.

**Art. 30°**

El estudiante está obligado a dedicarse de manera plena y con responsabilidad a sus estudios en la universidad de destino, teniendo en cuenta que es un representante de la institución. Al finalizar la actividad presentará un informe documentado.

**Art. 31°**

El estudiante está obligado a guardar respeto a las autoridades, docentes, administrativos y demás integrantes de la comunidad universitaria de la universidad de destino; todo acto de indisciplina será sometido a proceso disciplinario de acuerdo a la normativa vigente.

**Art. 32º** La Universidad Nacional Hermilio Valdizán podrá otorgar un reconocimiento especial en mérito al rendimiento demostrado por el estudiante en el programa de movilidad académica.



### TÍTULO III

## DE LA UNIDAD DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL DE COOPERACIÓN TÉCNICA

### CAPÍTULO I

**Art. 33º** La Dirección de Cooperación Técnica Internacional de la UNHEVAL es responsable de la ejecución del programa de movilidad estudiantil en la UNHEVAL a través de la Unidad de Movilidad Estudiantil.

**Art. 34º** La implementación del proceso Movilidad Estudiantil estará a cargo de la Dirección de Cooperación Técnica Internacional de la UNHEVAL en coordinación con los decanos de las facultades y directores académicos.

**Art. 35º** Las funciones de la Unidad de Movilidad Estudiantil de la Dirección de Cooperación Técnica Internacional son las siguientes:

- a) Promocionar y gestionar el Programa de Movilidad Académica Estudiantil para todas las carreras que ofrece la universidad buscando la equivalencia en el número de alumnos participantes en cada una de las universidades extranjeras con las cuales la UNHEVAL ha celebrado un convenio.
- b) Difundir a toda la comunidad universitaria los convenios de las universidades con los cuales existen Programas de Movilidad Estudiantil, así como las fechas de las convocatorias de cada universidad.
- c) Asesorar a las autoridades de las Facultades, direcciones de escuelas profesionales y a los estudiantes en general sobre los requisitos, condiciones y procedimientos para acceder al Programa de Movilidad Estudiantil.
- d) Instrumentar procedimientos y comunicaciones necesarias para la movilidad y pasantía de la UNHEVAL y visitantes.
- e) Proporcionar a la Comunidad universitaria, información oportuna sobre las convocatorias respecto a las acciones de movilidad Estudiantil y pasantías que se presentan a nivel nacional e internacional.
- f) Gestionar las solicitudes de los estudiantes ante las universidades de destino y de origen.
- g) Integrar y resguardar los expedientes de los estudiantes propuestos por las facultades de la UNHEVAL y de instituciones con las que se han convenido acciones de movilidad estudiantil.
- h) Registrar a los estudiantes beneficiados por el Programa de Movilidad estudiantil, a nivel nacional e internacional.
- i) Promover el cumplimiento de todos los convenios que incluyan movilidad estudiantil, así como la participación de todas las escuelas profesionales de la UNHEVAL en el programa de movilidad estudiantil.

- j) Evaluar continuamente el cumplimiento de las cláusulas de los convenios que incluyan un programa de movilidad estudiantil en la UNHEVAL.



Art. 36°

#### **CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL:**

- a) Proponer y gestionar ante las instancias competentes la aprobación de lineamientos, criterios, programas, convenios y demás acciones en materia de movilidad y pasantía que tengan como finalidad fortalecer la vinculación con instituciones de educación superior nacional e internacional.
- b) Proponer proyectos de movilidad y pasantía así como normas y criterios para la planeación, organización, desarrollo, evaluación y seguimiento de los mismos.
- c) Convocar y coordinar reuniones de movilidad y pasantía con los responsables de cada facultad, escuela profesional y/o unidad administrativa, así como el seguimiento a sus acuerdos, actas de reuniones y resguardo del archivo del mismo.
- d) Revisar, formular en caso de observaciones o recomendaciones a los proyectos de convenios en materia de movilidad y pasantías
- e) Integrar y resguardar los expedientes de las moviidades estudiantiles y pasantía docente y administrativa propuestos por las divisiones de la UNHEVAL y de instituciones con las que se han convenido acciones de movilidad y pasantía.
- f) Atender aquellos asuntos que en materia de movilidad y pasantía se le presenten y emitir cartas de aceptación a estudiantes visitantes y de recomendación a estudiantes de nuestra universidad. Así mismo solicitar informe a la Unidad de Movilidad estudiantil información periódica sobre el desarrollo y/o avances de los estudiantes visitantes.
- g) Facilitar la movilidad estudiantil hasta un máximo de dos semestres académicos y por estancias cortas o pasantías a universidades nacionales y/o internacionales.
- h) Resolver sobre las medidas disciplinarias aplicables, en términos del presente reglamento para sancionar las faltas en que incurran los alumnos participantes en estancias de movilidad y comunicarlás a las dependencias universitarias que les corresponda aplicarlas.

## **TÍTULO IV**

### **PROGRAMA DE PASANTÍAS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

- Art. 37° **PASANTÍAS.-** Es un programa de formación y perfeccionamiento orientados a facilitar el encuentro para docentes y administrativos de áreas afines de dos o más universidades del país o del extranjero con el propósito de mejorar su práctica profesional a través del intercambio de experiencias académicas, culturales tecnológicas y/o científicas.
- Art. 38° **PROGRAMA DE PASANTÍAS.-** Conjunto de actividades que realiza la UNHEVAL orientados a contribuir al mejoramiento de competencias profesionales del personal docente y administrativo en entidades, empresas y universidades del país y del extranjero.

**Art. 39°** **FINALIDAD.-** El Programa de Pasantías tiene por objetivo principal el intercambio profesionales entre la UNHEVAL y otras universidades del país y del extranjero en base convenios específicos que contemplan dichos programas.

**Art. 40°** Tiene como propósito promover, estimular y facilitar a los docentes y administrativos estadias académicas en entidades, empresas y universidades del país y del extranjero orientado a que los pasantes:

- a) Incorporen saberes, habilidades y actitudes vinculados a situaciones reales relacionados a su experiencia laboral.
- b) Aumenten el conocimiento y manejo de tecnologías vigentes en su carrera profesional.
- c) Se beneficien con el mejoramiento de la propuesta formativa, a partir del vínculo entre las instituciones educativas, los organismos y empresas.
- d) Progresen en el proceso de orientación respecto de los posibles campos específicos de desempeño laboral.

**Art. 41°** Las modalidades de estudios de perfeccionamiento que puede realizar los docentes y administrativos de la UNHEVAL en otras universidades del país y del extranjero a través del Programa de Pasantías son las siguientes:

- a) Para desarrollar diplomados
- b) Para realizar estudios de perfeccionamiento y/o actualización
- c) Para realizar prácticas profesionales
- d) Para participar en la ejecución de proyectos de investigación
- e) Para intercambiar experiencias profesionales

**Art. 42°** **DURACIÓN.-** Las pasantías se realizan por periodos cortos no mayores de un semestre. Asimismo, se llevarán a cabo con la supervisión de monitoreo de uno o más docentes de la universidad de destino y de origen.

## CAPÍTULO II

### ADMISIÓN AL PROGRAMA DE PASANTÍA

**Art. 43°** **REQUISITOS.-** Los docentes y administrativos que deseen postular al Programa de Pasantías de la UNHEVAL, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

**I. Para los docentes:**

- a) Ser docente nombrado en alguna facultad de la UNHEVAL
- b) Demostrar desempeño profesional sobresaliente en el cumplimiento de sus funciones (informe del jefe inmediato)
- c) Declaración jurada de no haber sido beneficiario de una pasantía por la UNHEVAL en oportunidades anteriores (un año anterior a la solicitud de la pasantía).
- d) Declaración jurada de solvencia económica para sustentar sus gastos de estadía en la ciudad de la universidad de destino
- e) Contar con un seguro de salud por el tiempo que dure sus estudios en la universidad de destino, acreditado mediante declaración jurada.
- f) Presentar invitación de la universidad de destino
- g) Presentar la resolución de autorización de su facultad



**II. Para el personal administrativo:**

- a) Ser personal administrativo nombrado en la UNHEVAL
- b) Demostrar desempeño sobresaliente en el cumplimiento de sus funciones (informe del jefe inmediato)
- c) Declaración jurada de no haber sido beneficiario de una pasantía por la UNHEVAL en oportunidades anteriores (un año anterior a la solicitud de la pasantía).
- d) Declaración jurada de solvencia económica para sustentar sus gastos de estadía en la ciudad universitaria de destino
- e) Contar con un seguro de salud por el tiempo que dure sus estudios en la universidad de destino, acreditado mediante declaración jurada.
- f) Presentar invitación de la universidad de destino.
- g) Presentar la resolución de autorización de su facultad.

**Art. 44°**

**LA CONVOCATORIA.**- Para los Programas de Pasantía docente y administrativa son realizadas por las universidades de destino antes de iniciar cada semestre académico, mientras que la UNHEVAL los convoca a partir de la tercera semana de enero hasta la segunda semana de marzo para el primer semestre académico y para el segundo semestre se inicia en la tercera semana de junio hasta la segunda semana de julio de cada año.

**Art. 45°**

**EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN.**- El proceso de evaluación se inicia con la presentación del expediente que contendrá el plan de trabajo y la carta de aceptación del responsable de la universidad de destino. Este expediente será remitido a la universidad de destino para su correspondiente evaluación y aprobación. De ser admitido, el postulante será informado dentro de la fecha prevista en la pasantía y con la carta de aceptación correspondiente podrá tramitar en su facultad para la emisión de la resolución de autorización. Los criterios de evaluación para postular a una pasantía se muestran en el anexo II.

**Art. 46°**

Los miembros de la comunidad Valdizana que sean aceptados a pasantía se incorporan a la universidad de destino teniendo previamente su resolución de autorización con la programación respectiva y deberán someterse a su reglamentación vigente de dicha universidad, institución y/o empresa.

**Art. 47°**

**CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN DE COOPERACION TÉCNICA.**

- a) Promocionar y gestionar las pasantías para los docentes y administrativos de todas las carreras de la universidad buscando la equidad entre el número de participantes que ofertan las empresas, entidades y universidades nacionales y extranjeras con las que se tiene convenio vigente.
- b) Difundir dentro de la comunidad universitaria los convenios de pasantía para docentes y administrativos existentes con empresas, entidades y universidades del país y del extranjero precisando las fechas de las convocatorias de cada una de ellas.
- c) Asesorar al personal de las facultades, direcciones de escuela y a los docentes y administrativos sobre los requisitos, condiciones y procedimientos para acceder al programa de pasantía.



## CAPÍTULO III

### INCENTIVOS ECONÓMICOS

- Art. 48°** La universidad de destino podrá otorgar el apoyo en alimentación y/o hospedaje de acuerdo al convenio suscrito y a la disponibilidad presupuestal de la universidad de destino.
- Art. 49°** La UNHEVAL concederá a sus docentes y administrativos una licencia con goce de haber por el tiempo que dure la pasantía y un incentivo económico para el gasto de pasajes, estadía y/o alimentación de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

## TÍTULO V

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- PRIMERA.-** Los estudiantes que a la aprobación del presente reglamento se encontraran realizando estudios bajo las condiciones establecidas en el Programa de Movilidad Estudiantil, deberán adecuar su situación académica a lo dispuesto en el presente reglamento.
- SEGUNDO.-** Para el cumplimiento de la primera disposición transitoria, las autoridades de la UNHEVAL, deberán dar las facilidades del caso para adecuar la situación del estudiante, emitiendo las autorizaciones correspondientes, en vías de regularización, de ser el caso.
- TERCERO.-** El incentivo económico del Programa de Movilidad Estudiantil, UNHEVAL

### CAPÍTULO II

#### DISPOSICIONES FINALES

- PRIMERA.-** Cualquier asunto académico no contemplado en el presente reglamento será resuelto en primera instancia por el Decano de la Facultad o su Consejo de Facultad, en segunda instancia por el Vicerrector Académico, y en última instancia por el Consejo Universitario.
- SEGUNDA.-** No serán de aplicación, para el caso de los estudiantes seleccionados para el Programa de Movilidad Estudiantil, las normas establecidas en el Reglamento General de Matricula de la UNHEVAL que se opongan o contravengan al presente reglamento.
- TERCERA.-** El presente reglamento entre en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Universitario.



# ANEXOS



# TÉRMINOS



## Programa de Pasantía:

**Pasantía Docente:** Define tres aspectos importantes en el proceso de aprendizaje: aspectos académicos (docencia e investigación), aspectos pedagógicos y de gestión académica. Cada uno de estos aspectos guarda relación con las siguientes actividades de trabajo:

### Académico:

Docencia y contenido de los cursos que se dictan en el pregrado o postgrado.

El pasante adquirirá una experiencia de docencia por un profesor encargado que le enseñará al pasante la metodología que emplea para llevar a cabo el curso, lo guiará en el diseño y uso del material de enseñanza empleado y la bibliografía consultada.

El pasante adquirirá una experiencia de docencia en la Universidad de destino, la que podrá ser procesada y adaptada en la universidad de origen.

### Investigación:

El docente podrá guiar al pasante en la investigación de un tema de interés para su unidad académica, el cual podría ser trabajado de manera conjunta hasta lograr su publicación conjunta.

Actividades: - dictado conjunto en clase u apoyo.

- Diseño y elaboración de material de clase,
- Elaboración de exámenes, prácticas y evaluación de exámenes,
- Diseño de talleres complementarios para reforzar lo aprendido en clase,
- Publicación conjunta de artículos.

### Pedagógico:

Empleo de estrategias pedagógicas utilizadas en clase.

Actividades: - orientación pedagógica,

- Evaluación del aprendizaje,
- Enseñanza para el uso de tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) en clase.
- Capacitación en el uso de herramientas informáticas para agilizar la gestión administrativa.

### Gestión académica:

Relacionado con el diseño o modernización de los programas académicos de pregrado y posgrado.

Actividades:

- Reuniones con los coordinadores de especialidad para analizar el actual plan de estudios de los cursos del pregrado y posgrado ten la universidad de origen y realizar estudios comparativos.
- Elaboración de un informe por parte del pasante que incluya un diagnóstico de los cursos de pregrado y posgrado y una propuesta para su actualización, modernización y aplicación en la universidad de origen.

El Programa de Pasantía diseñado y propuesto por cada universidad de destino podrá contemplar la ejecución de uno o más aspectos definidos en este anexo. El tiempo de duración es de un semestre, quince días especialmente y debe tener en primera instancia permiso de su Consejo de Facultad y al retorno debe realizar la réplica respectiva y/o demostrar la aplicación respectiva en la mejora de su carrera profesional.

## Programa de Movilidad Estudiantil:

Tiene como propósito de facilitar, estimular y promover a estudiantes de pregrado y posgrado estadias académicas a nivel nacional e internacional en universidades consolidando la dimensión universal y abierta de la enseñanza. Tiene un tiempo de duración: un semestre en especial, excepcional dos semestre y movilidad de tiempo parcial, de acuerdo al tiempo de duración del evento con programación específica.

Huánuco, 2017



---

# ANEXO I

**CONTENIDO:**

- 1.- **Ficha de Inscripción:** movilidad y pasantía Académica: estudiantil.
- 2.- **Ficha de Inscripción:** pasantía-mentoría docente y administrativa



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE  
HUANUCO



DIRECCION DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL

## FICHA DE INSCRIPCIÓN

### INSTRUCCIONES:

Esta ficha deberá ser completada y remitida a la Oficina de Cooperación Técnica Internacional con todos los documentos requeridos para la inscripción. Una carta de aceptación será enviada en aproximadamente diez días.

Pegar  
fotografía  
Aquí.

Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha de Nacimiento \_\_\_\_/(día) \_\_\_\_/(mes) \_\_\_\_/(año)

Edad: \_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_ MOVILIDAD ESTUDIANTIL:  PASANTÍA ESTUDIANTIL:

UNIVERSIDAD DE ORIGEN: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

Especialidad: \_\_\_\_\_

Semestre en la UNHEVAL 012-1 (Marzo-Julio) 12-2 (Agosto-Diciembre)

Dirección: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Se enviará el calendario académico.

Número de teléfono Fijo: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ RPM: \_\_\_\_\_

Personas de contacto en caso de emergencia:

Nombre: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Dirección de Huánuco (si ya se cuenta): \_\_\_\_\_

Distrito: \_\_\_\_\_

(Posteriormente podrá regularizar cuando haga su matrícula)

Fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**Documentos que se deben de adjuntar** (presentar solamente lo que se indica en una carpeta)

Ficha de información importante firmada.

Fotocopia de documento de identidad (DNI).

01 Foto a color tamaño pasaporte.

Certificado o reporte de notas de la universidad de origen.

Constancia de pertenecer el **quinto superior** entre los estudiantes de su especialidad.

Carta de compromiso de solventar sus gastos de Seguro contra Accidentes (cuando ya es aceptado).

Envío de fichas: para semestre 1 (Marzo – Julio) : última semana de febrero.

Para semestre 2 (Agosto – Diciembre) : última semana de julio



## FICHA DE INFORMACIÓN IMPORTANTE

### Instrucciones:

Esta información es muy importante para realizar una buena estancia en la universidad. La ficha debe ser leída, firmada y remitida con los demás documentos a la Oficina de Cooperación Técnica Internacional (OCTI) de la UNHEVAL.

### Semestre en la UNHEVAL:

Los alumnos podrán registrarse como estudiantes de intercambio, como máximo por un (01) semestre en la UNHEVAL.

### Día de llegada:

Deberá leer con atención el calendario académico que será enviado conjuntamente con la carta de aceptación a través del correo electrónico. Los estudiantes del intercambio deberán presentarse ante la OCTI antes del inicio de clases para poder recabar su tarjeta de identificación. Quienes lleguen después de iniciado las clases, su tarjeta de identificación y la activación de los servicios universitarios lo obtendrán pasado los quince (15) días de haberse presentado a la OCTI. No se permite la llegada después de la primera semana de clases.

### Vacantes en los cursos:

Se deberán tomar en cuenta la naturaleza de la asignatura (asignaturas que tengan prácticas clínicas y laboratorio), algunos cursos podrían no tener vacantes. También podría suceder que algunos cursos no se den por falta de alumnos matriculados. En estos casos, la OCTI solicitará autorización para obtener más vacantes pero para obtener la respuesta podría sufrir una demora. Por ello, es necesario que cuenten con una lista de cursos alternativos a inscribirse en esta universidad.

### Cumplimiento de Requisitos:

Los estudiantes deben cumplir con los requisitos establecidos para postular al programa de intercambio a través de su universidad; pertenecer al quinto superior de la especialidad, encontrarse matriculado en la universidad de origen y cursando los dos últimos años de pregrado. Una vez aceptada el intercambio, el estudiante presentará ante la OCTI la Resolución de la universidad de origen, la autorización de realizar el intercambio estudiantil en la UNHEVAL.

### Seguro contra accidentes:

Es obligatorio como estudiante de intercambio, contar con un seguro contra accidentes. Aquellos que no lo tengan podrán presentar una carta de compromiso que asume su responsabilidad de sufragar sus gastos.

### Silabo:

Al inicio de la asignatura, cada docente le hará entrega a cada estudiante el silabo del curso a su cargo; en caso de su incumplimiento, comunicar a la OCTI. Es responsabilidad del estudiante conservarlo y solicitar el sellado de la Facultad de la UNHEVAL y de nuestra oficina, al término del semestre.

### Certificados:

Los certificados serán enviados a la universidad de origen, deberán recogerlos en la oficina coordinadora. Para el semestre 1 (marzo – julio) los certificados serán enviados la última semana de agosto o la primera de septiembre. Para el semestre 2 (agostos – diciembre) los certificados serán enviados la última semana de enero o la primera de febrero. Tomar en consideración esto si los certificados se necesitan para graduarse.

Confirmando que he leído esta información importante acerca de los estudios que realizaré como estudiante de intercambio.

NOMBRE: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_  
Firma del Alumno

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN  
DIRECCION DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL



**FICHA DE INSCRIPCIÓN DE CURSOS**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

UNIVERSIDAD DE ORIGEN: \_\_\_\_\_

E.A.P.: \_\_\_\_\_

ESPECIALIDAD: \_\_\_\_\_

CICLO DE ESTUDIOS 2015 - 1 \_\_\_\_\_ 2015 - 2 \_\_\_\_\_ Marcar con un aspa.

	CODIGO DEL CURSO	NOMBRE DEL CURSO	Nº DE CREDITOS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Comunicamos que la lista de cursos no es definitiva y puede sufrir modificaciones al inicio del semestre.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL ESTUDIANTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA OCTI Y SELLO



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN  
DIRECCION DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL

NOTIFICACION DE PASANTÍA

Por la presente certifico que he recibido por parte de la Universidad.....  
Facultad ..... un original del Acuerdo de pasantías, y /o Carta de  
Aceptación.

Datos generales del Pasante

Apellido y Nombres:

D.N.I. N°	Email:
Email alternativo:	N° Celular
Teléfono:	
Nombre del Responsable de la Invitación y / o Carta	:
Nombre de la Institución /Universidad / Empresa/ Organización	:

Datos Académicos:

Carrera que Cursa:	Facultad
Año:	Curso:

Area, horario y lugar donde se desempeña:

Empresa:							
Area:							
Días de la semana:	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	
Horarios:							
Cantidad de horas semanales:	20 hs.						

Firma del Pasante  
Aclaración:

Fecha: \_/ \_/ \_

**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**  
**DIRECCION DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL**



**ENCUESTA DE SATISFACCION DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA:  
 ESTUDIANTIL**

**DATOS GENERALES**

- I. **Nombre de la Institución de enseñanza superior de acogida:** \_\_\_\_\_
- II. **Periodo de Estancia:**  
 Semestre: 201\_ - \_\_ : \_\_\_\_\_ / / al \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_
- III. **Facultad de Origen:** \_\_\_\_\_
- IV. **Semestre que cursa:** \_\_\_\_\_

V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

Conscientes de la responsabilidad con el programa de movilidad académica, queremos mejorar permanentemente el servicio que ofrece la UNHEVAL, para ello es necesario conocer tu opinión; valora tu grado de satisfacción con los siguientes aspectos. Agradecemos su colaboración.

Satisfacción con el PERIODO DE ESTANCIA	Muy Insatisfecho	Insatisfecho	Neutro	Satisfecho	Muy Satisfecho
1.-Suficiencia del periodo de estancia.					

Satisfacción con los TRÁMITES.	Muy Insatisfecho	Insatisfecho	Neutro	Satisfecho	Muy Satisfecho
1.-Labor de la Institución en los trámites de solicitud y desplazamiento					
2.-Labor de la institución de acogida en los trámites de solicitud, desplazamiento y acogida					
3.-Labor de la Institución en los trámites de certificación.					
4.-Información sobre el plan de estudios proporcionado por la institución de acogida.					
5.-Labor de las Facultades en los trámites de convalidación de cursos.					

Satisfacción con la CALIDAD ACADÉMICA	Muy Insatisfecho	Insatisfecho	Neutro	Satisfecho	Muy Satisfecho
Calidad del personal docente de la institución de acogida					
Calidad de las asignaturas o cursos recibidos					
Calidad de los materiales de estudios					
Apoyo de la Institución antes de/durante el periodo de estudios Erasmus					
Integración con los estudiantes de la institución.					

Satisfacción de los SERVICIOS ACADÉMICOS	Muy Insatisfecho	Insatisfecho	Neutro	Satisfecho	Muy Satisfecho
Satisfacción con la infraestructura					
Facilidad de acceso a bibliotecas					
Facilidad de acceso a material de estudio					
Facilidad de acceso a medios informáticos de comunicación ( internet, intranet, Hifi)					
Facilidades para el servicio de comedor universitario o alimentación					
Facilidad para ubicación y/o obtención de alojamiento					





Satisfacción con el RECONOCIMIENTO ACADÉMICO	Muy Insatisfecho	Insatisfecho	Neutro	Satisfecho	Muy Satisfecho
Nivel de reconocimiento académico en la institución de acogida.					
Facilidad en los trámites para conseguir el reconocimiento académico de los estudios					

Satisfacción con la EXPERIENCIA PERSONAL VIVIDA	Muy Insatisfecho	Insatisfecho	Neutro	Satisfecho	Muy Satisfecho
Relevancia de los estudios cursados en tu formación académica.					
Impacto de la experiencia vivida en tu propia capacidad decisoria.					
Impacto de la experiencia vivida en tus competencias interculturales.					
Impacto de la experiencia vivida en tu dominio lingüístico.					
Impacto de la experiencia vivida en tu auto confianza.					
Impacto de la experiencia vivida en tu independencia.					
Impacto de la experiencia vivida en tu desarrollo intelectual.					
Impacto de la experiencia vivida en tu nivel de motivación para trabajar en cualquier otro lugar al finalizar tus estudios.					
Impacto de la experiencia vivida en tu perfil a tu futuro profesional.					

BAREMO	PUNTUACIÓN
Muy Satisfecho	5
Satisfecho	4
Neutro	3
Insatisfecho	2
Muy Insatisfecho	1