

**TRANSCRIPCIÓN**  
En la fecha se ha expedido  
Resolución siguiente

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**  
**HUÁNUCO - PERÚ**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD**  
**SECRETARÍA GENERAL**

**RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO**  
**N° 0535-2022-UNHEVAL**

Cayhuayna, 21 de febrero de 2022.

**VISTOS**, los documentos que se acompañan en cuatro (04) folios, más un (01) ejemplar del Plan;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece que 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 Coordinadora de la Unidad Funcional de Estudios Generales y Nivelación Académica, mediante el Oficio N° 006-2022-UNHEVAL-RAS-DAYSA/CUFEgyNA, dirigido a la Directora de Asuntos y Servicios Académicos, remite para su aprobación el **PLAN DE GESTIÓN DEL PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA PARA INGRESANTES A LA UNHEVAL AÑO 2022**; documento elevado a la Vicerrectora Académica con el Oficio Virtual N° 0158-2021-UNHEVAL-VRACAD-DAYSA, para ser aprobado por el Consejo Universitario;

Que la Vicerrectora Académica, mediante la Elevación Digital N° 053-2022-VRACAd-UNHEVAL, de fecha 04.FEB.2022, dirigido al Rector, remite sin observación el documento del considerando anterior, solicitando su aprobación por el Consejo Universitario;

Que, dado cuenta en la **sesión extraordinaria N° 04 de Consejo Universitario, del 10.FEB.2022**, y sin observaciones, el pleno acordó **APROBAR** el **PLAN DE GESTIÓN DEL PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA PARA INGRESANTES A LA UNHEVAL AÑO 2022**, elaborado por la Unidad Funcional de Estudios Generales y Nivelación Académica;

Que el Rector remite el caso a Secretaría General, con el Proveído N° 068-2021-UNHEVAL-CU/R, para que se emita la resolución correspondiente; y,

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° 067-2021-UNHEVAL-CEU, del 09.AGO.2021, del Comité Electoral Universitario de la UNHEVAL, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2021 hasta el 01.SET.2026, al Rector y Vicerrectores de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco; asimismo, teniendo en cuenta el Oficio N° 5224-2021-SUNEDU-02-15-02, emitido por la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU, a través del cual se informa el registro de datos de las autoridades de la UNHEVAL;

**SE RESUELVE:**

- 1° APROBAR** el **PLAN DE GESTIÓN DEL PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA PARA INGRESANTES A LA UNHEVAL AÑO 2022**, elaborado por la de Estudios Generales y Nivelación Académica; el mismo que forma parte de la presente Resolución; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 2° DISPONER** que el Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado de Investigación, la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, la Unidad de Admisión, las unidades orgánicas y unidades funcionales competentes adopten las acciones complementarias de acuerdo a sus atribuciones.
- 3° DAR A CONOCER** la presente Resolución a las unidades orgánicas y unidades funcionales competentes para que procedan conforme a sus atribuciones.

Regístrese, comuníquese y archívese.



**GUINERMO A. BOCANGEL WEYDERT**  
RECTOR



**Lic. NINFA Y. TORRES MUNGUÍA**  
SECRETARÍA GENERAL

**Distribución:**  
Rectorado VRAcad  
VRInv OCI-OAJ  
Transparencia  
DIGA-DASA  
Archivo

**SIM**

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

**Lic. Adm. Ninfa Y. Torres Munguía**  
SECRETARÍA GENERAL



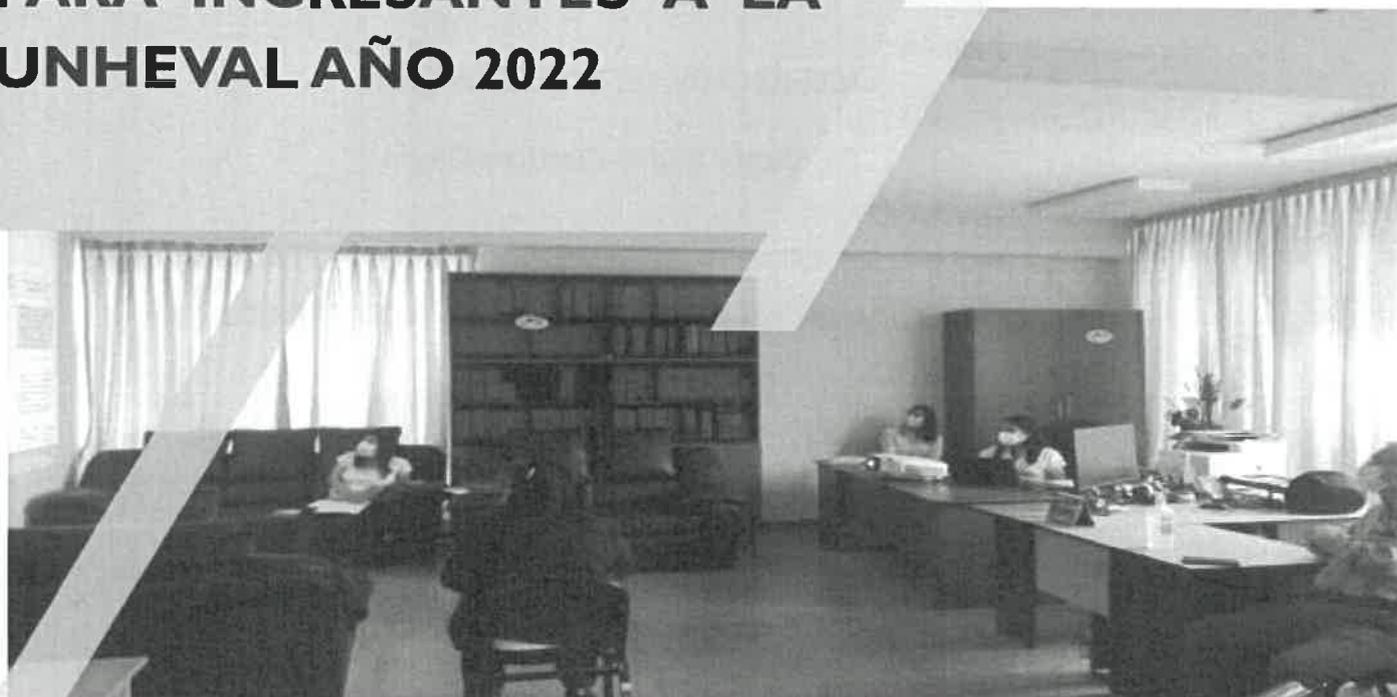
25



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN -  
HUÁNUCO**

**Unidad de Gestión Pedagógica  
Estudios Generales y Nivelación Académica**

# **PLAN DE GESTIÓN DEL PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA PARA INGRESANTES A LA UNHEVAL AÑO 2022**



**DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS**

**Huánuco – 2022**





## **RECTOR**

Dr. Guillermo Augusto Bocangel Weydert

## **VICERRECTOR ACADÉMICO**

Dra. Nancy Guillermina Veramendi Villavicencios

## **VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN**

Dr. Víctor Pedro Cuadros Ojeda

## **DIRECTORA DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS**

Dra. Janeth Leynig Tello Cornejo

## **JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**

**Coordinadora de la Unidad Funcional  
Estudios Generales y Nivelación Académica**

Dra. Bertha Leonor Wong Figueroa

# INDICE



<b>AUTORIDADES .....</b>	<b>1</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>I. ANTECEDENTES.....</b>	<b>4</b>
1.1. Antecedentes del programa.....	4
1.2. Base legal.....	5
1.3. Objetivos del programa.....	5
1.4. Justificación del programa.....	6
1.5. Estructura orgánica.....	7
<b>II. PLANTEAMIENTO .....</b>	<b>9</b>
2.1. Principales procesos.....	9
2.2. Organización del programa.....	11
2.3. Criterios para la nivelación académica.....	12
2.4. Perfil de ingreso.....	13
<b>III. CRONOGRAMA .....</b>	<b>15</b>
3.1. Medios de Ejecución.....	15
3.2. Cronograma de actividades.....	17
<b>IV. PRESUPUESTO .....</b>	<b>21</b>
4.1. Recursos necesarios.....	21
4.2. Financiación y presupuesto.....	22
<b>V. EVALUACIÓN .....</b>	<b>24</b>
5.1. Indicadores y metas.....	24
<b>ANEXOS.....</b>	<b>26</b>

La Universidad Nacional Hermilio Valdizán en adelante la UNHEVAL en su naturaleza de ser una casa de estudios superior universitaria orienta a los estudiantes en cuanto a su formación profesional, con cualidades investigativas, científicas, tecnológicas y con proyecto ético de vida.

En línea a lo mencionado la UNHEVAL adaptándose a las necesidades para la gestión de calidad modifica su estatuto, con Resolución de Asamblea Universitaria N° 003-2021-UNHEVAL, en la cual las funciones y responsabilidades de la Dirección de Estudios Generales denominada en su momento son absorbidas por la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos a través de su Unidad de Gestión Pedagógica.

Con ello, se establecen las Unidades Funcionales las mismas que son aprobadas mediante Resolución de Consejo Universitario N° 1259 – 2021 – UNHEVAL, en la cual, la responsabilidad para planificar, programar y ejecutar el programa de nivelación académica recae expresamente en la Unidad Funcional de Estudios Generales y Nivelación Académica.

Siguiendo los mecanismos de ejecución y en cumplimiento del estándar 19 del modelo de acreditación de programas de Estudios de Educación Superior Universitaria del SINEACE, el programa de nivelación académica prima su planificación desde el 2018. Asimismo, en articulación a las nuevas disposiciones del gobierno durante el estado de emergencia, seguirá manteniendo su ejecución bajo modalidad no presencial para el presente ejercicio 2022.

# I. ANTECEDENTES



23  
4

## I.1. Antecedentes del programa.

La UNHEVAL implementa el programa de nivelación académica en cumplimiento del factor 6 seguimiento al estudiante, estándar 19 Nivelación de estudiantes, del Modelo de Acreditación de Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria del SINEACE, para los estudiantes que en los procesos de admisión ejecutados por la UNHEVAL no evidenciaron el perfil de ingreso requerido.

Desde el año 2018 se ha ejecutado el programa con la finalidad de cerrar brechas académicas resultante de los procesos de admisión con un enfoque disciplinar. No obstante, es desde el año 2019 que se busca mejorar el enfoque y se plantea 02 (dos) cursos uniformes que articulen los conocimientos y competencias necesarias para el cierre de brechas y un curso enfocado a las características específicas que requiere cada Escuela Profesional.

Lo planificado ha diferido mucho a lo ejecutado, evidenciándose el mismo enfoque disciplinar que se puede sustentar al gran reto que han asumido los docentes y estudiantes a la modalidad no presencial y al darle lineamientos básicos a los docentes al momento de inducir en cuanto al objetivo del programa, por otro lado, existe una gran cantidad de docentes que han entendido el enfoque, y han articulado de forma idónea las competencias básicas en los ingresantes para iniciar sus estudios de pregrado.

**Elaborado por: Dra. Bertha Leonor Wong Figueroa y Econ. Diego Eyup Beteta Amancio**

**Revisado por: Dra. Janeth Leynig Tello Cornejo**

**Aprobado con Resolución de Consejo Universitario N°**

## I.2. Base legal.

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Resolución de Asamblea Universitaria N° 003 – 2021 – UNHEVAL, que aprueba el Estatuto 2021 de la UNHEVAL.
- Resolución de Consejo Directivo N° 121-2021-SUNEDU/CD, que dispone la suspensión, hasta el 31 de diciembre de 2022, de la obligatoriedad de iniciar un procedimiento de modificación de licencia institucional.
- Modelo de Acreditación de Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria, SINEACE 2016.
- Resolución de Consejo Universitario N° 0944 – 2021 – UNHEVAL, que aprueba el Reglamento de Estudios 2020 de la UNHEVAL.
- Resolución de Consejo Universitario N° 2909 – 2021 – UNHEVAL, que aprueba Modelo Educativo de la UNHEVAL 2017.
- Resolución de Consejo Universitario N° 1259-2021-UNHEVAL, que aprueba la creación de las Unidades Funcionales.

## I.3. Objetivos del programa.

### **Objetivo General:**

Ejecutar mecanismos de procesos de nivelación académica que permitan evidenciar el cierre de brechas académicas en los estudiantes ingresantes a la

UNHEVAL año 2022 para lograr el perfil de competencias necesarias e iniciar sus estudios universitarios de pregrado.

#### **Objetivos Específicos:**

- Identificar estudiantes ingresantes año 2022 con brechas académicas en base a los resultados de los diferentes procesos de admisión.
- Integrar a los estudiantes ingresantes año 2022 con brechas académica a los procesos de nivelación académica.
- Inducir y orientar a los docentes en cuanto a las competencias que se requiere nivelar desde un enfoque de articulación de competencias.
- Monitorear y evaluar los procesos de nivelación académica a través de instrumentos validados.

#### **I.4. Justificación e importancia del programa.**

La UNHEVAL viene implementando el Modelo de Acreditación de Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria. Desde el año 2018, se ha venido realizado la nivelación de estudiante, contrastando mejoras. En el año 2020, asumiendo el reto de la virtualidad en los estudios de Pregrado, el Programa de Nivelación no ha sido ajeno a los cambios, por lo que, se ha visto aún más necesario hacer hincapié en el logro del perfil de ingreso promoviendo el desarrollo de talleres que ayuden a nivelar a los estudiantes en las competencias necesarias para iniciar sus estudios de pregrado de forma no presencial. En el año 2021, se ha visto el impacto que tuvo el programa de

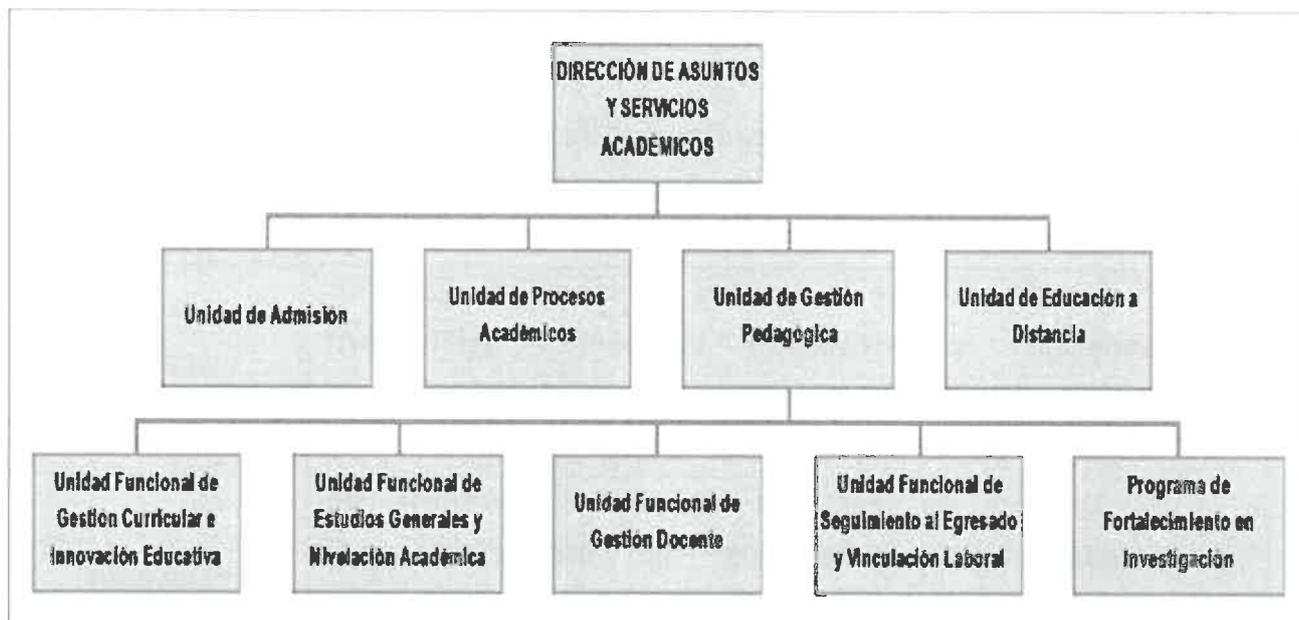
nivelación evidenciando un efecto inmediato en el primer año de estudios y aumentando su complejidad a medida que avanzan los años. Con ello el programa se centra en que estudiante evidencie de forma articulada las competencias necesarias y que esta perdure a lo largo de la carrera priorizando las habilidades matemáticas, comunicativas e investigación. Por otro lado, existen programas de responsabilidad social que promueven el desarrollo de conciencia y acciones en cuidado del medio ambiente y acciones.

### **I.5. Estructura orgánica.**

El Programa de Nivelación Académica se encuentra en la dependencia de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos.

<b>Alta dirección</b>	Vicerrectorado Académico
<b>Órgano de línea</b>	Asuntos y Servicios Académicos
<b>Unidad</b>	Gestión Pedagógica
<b>Unidad Funcional</b>	Estudios Generales y Nivelación Académica

**Organigrama:**



### 2.1. Principales procesos.

#### Proceso de designación Coordinador de Escuela Profesional.

Procesos	Responsable
El Coordinador de la Unidad Funcional de Estudios Generales y Nivelación Académica (UFEGyNA) Académica solicita a los decanatos designar a un coordinar por cada Escuela de su dependencia.	UFEGyNA
El Decano de Facultad solicita al Director de Departamento Académico la propuesta para desempeñarse como Coordinador de Escuela Profesional.	Decanos
El Director de Departamento Académico (DDA) puede proponer un Coordinador por cada Escuela Profesional o en su defecto puede derivar a las Directores de Escuela Profesional (DEP) para elevar la Propuesta. Estos elevan la propuesta al decanato para ser aprobadas en Consejo de Facultad.	DDA/DEP
El Consejo de Facultad (CF) revisa la propuesta y toma la decisión de aprobar o proponer a docente (s) para ser Coordinador de Escuela Profesional. Asimismo, el Decano puede aprobar la propuesta con Resolución de Decano con cargo a dar cuenta.	CF/Decano
El Secretario Docente (SD) comunica a todas las Oficinas dependientes de Vicerrectorado Académico.	SD

**Proceso de designación docentes.**

Procesos	Responsable
El Coordinador de Escuela Profesional (CEP) deriva a las Direcciones de Departamentos Académicos la propuesta de docentes para el dictado de los cursos-talleres de nivelación académica.	CEP
El Director de Departamento Académico (DDA) evalúa la propuesta, designan la carga y derivan para su aprobación en Consejo de Facultad.	DDA
El Consejo de Facultad (CF) revisa la propuesta y toma la decisión de aprobar o proponer a docentes para el dictado de los cursos-talleres de nivelación académica. Asimismo, el Decano puede aprobar la propuesta con Resolución de Decano con cargo a dar cuenta.	CF/Decano
El Secretario Docente comunica a todas las Oficinas dependientes de Vicerrectorado Académico.	SD

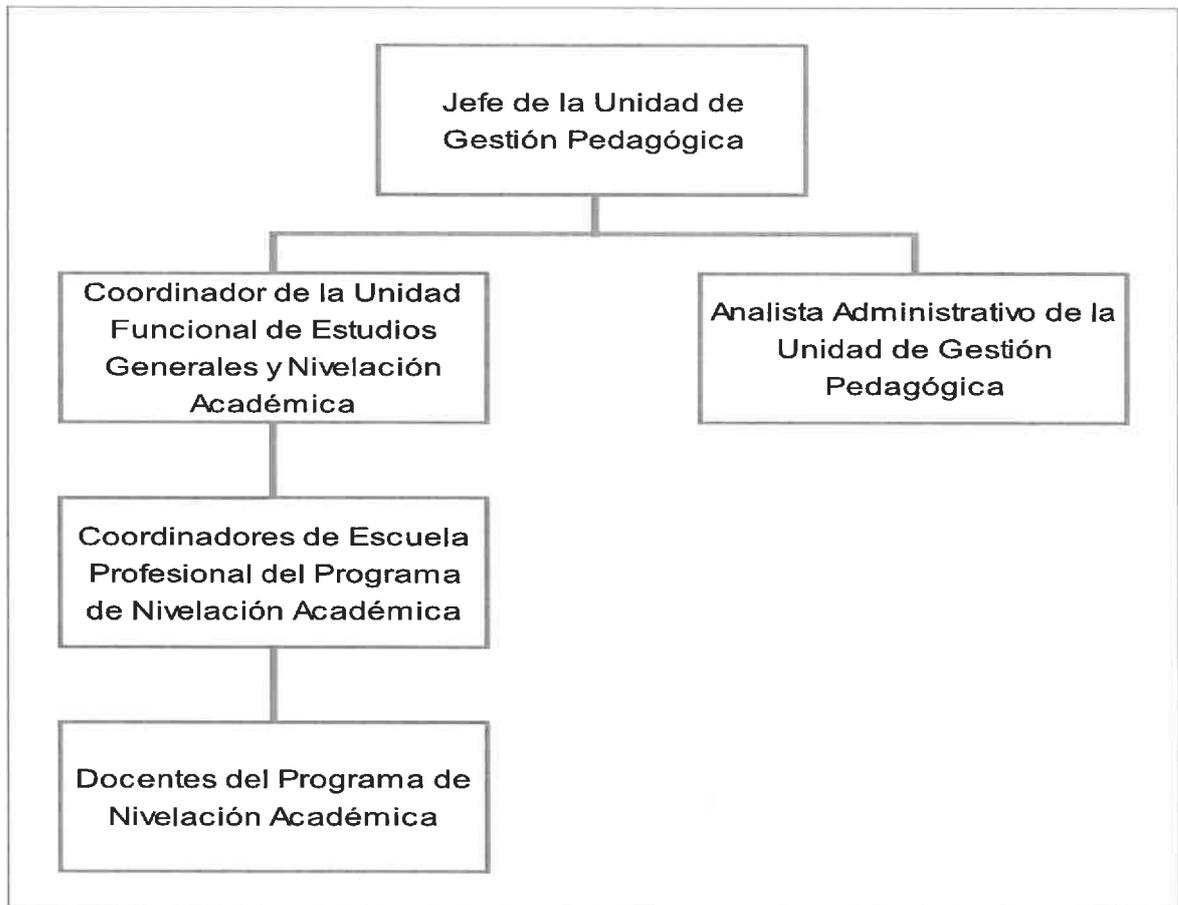
## Supervisión y monitoreo del programa de nivelación académica.

Procesos	Responsable
El Coordinador de la Unidad Funcional de Estudios Generales y Nivelación Académica (UFEGyNA) elabora y remite el plan de supervisión y monitoreo a los coordinadores de Escuela Profesional (CEP)	UFEGyNA
El Coordinador de Escuela Profesional (CEP) verifica los días establecidos para el monitoreo en su Escuela Profesional y confirma su participación en los procesos de monitoreo.	CEP
El Coordinador de la Unidad Funcional de Estudios Generales y Nivelación Académica (UFEGyNA) efectúa las visitas con el coordinador de Escuela Profesional e informa al jefe de la Unidad de Gestión Pedagógica sobre las visitas realizadas.	UFEGyNA

## 2.2. Organización del programa.

<b>Unidad</b>	Jefe de la Unidad de Gestión Pedagógica
<b>Unidad Funcional</b>	Coordinador de la Unidad Funcional de Estudios Generales y Nivelación Académica
<b>Equipo de trabajo</b>	Coordinadores de Escuela Profesional del Programa de Nivelación Académica
<b>Línea de ejecución</b>	Docentes del Programa de Nivelación Académica

### Organigrama de la Unidad Funcional



### 2.3. Criterios para la nivelación académica.

Ingresan a nivelación académica aquellos estudiantes que:

- Lograron ingresar por cualquier modalidad de estudios a la UNHEVAL.
- Son ingresantes y registran matrícula en el año 2022 – I.
- Tienen menos del 70% de aciertos en las disciplinas de los procesos de admisión.

Elaborado por: Dra. Bertha Leonor Wong Figueroa y Econ. Diego Eyup Beteta Amancio

Revisado por: Dra. Janeth Leynig Tello Cornejo

Aprobado con Resolución de Consejo Universitario N°

- Solicitan su inscripción voluntaria a través del correo electrónico (para aquellos estudiantes que no requieran nivelación académica).

## 2.4. Perfil de ingreso.

El ingresante tiene una formación básica con conocimientos de hechos, conceptos y teorías sobre las disciplinas básicas, por tanto, debe poseer las siguientes competencias: comunicación oral y escrita, matemática, ciudadanía, ambiental e investigativa.

- Comunicación oral y escrita: Comprendo y produzco textos orales y escritos que responden a distintos propósitos comunicativos, a través de variados recursos expresivos y las TIC, para interactuar con diversos interlocutores en idioma español e inglés.
- Matemática: Analizo y aplico el razonamiento lógico para la solución de problemas de mediana complejidad de la vida cotidiana y de la formación académica, aplicando conocimientos matemáticos básicos.
- Ciudadanía: Actúo de manera constructiva en una sociedad democrática, a través del ejercicio de mis derechos y el cumplimiento de mis deberes sociales para convivir en una cultura de paz con valores éticos.
- Ambiental: Adopto estilos de vida sostenibles con cultura de prevención y responsabilidad en el cuidado ambiental para propiciar el mantenimiento de un medio ambiente adecuado y saludable.

- Investigativa: Promuevo interés por el desarrollo de proyectos de investigación generando conocimiento y cultura investigativa para contribuir a la resolución de problemas de contexto.

El programa de nivelación enfoca el cierre de brechas académicas en la formación de competencias de comunicación, matemática, ciudadanía e investigativas, articulando estas competencias en el desarrollo de dos (02) cursos-talleres. Por otro lado, se busca el fortalecimiento de la competencia ambiental con actividades de Responsabilidad Social Universitaria.

## 3.1. Medios de Ejecución.

Para lograr los objetivos establecidos se identifica como primer medio de ejecución a la inducción académica a los ingresantes que ayude a sensibilizar y orientar al estudiante a esta nueva modalidad de estudios virtual, para lo cual se establece la forma de ejecución.

- La inducción académica se ejecuta en el periodo de un (01) día en el cual se desarrollan tres (03) ponencias de forma virtual que abarcan temas de la enseñanza no presencial con un espacio de 45 minutos por cada ponencia.

Por otro lado, se identifica como segundo medio de ejecución al desarrollo de cursos-talleres para el programa de nivelación académica que ayude a nivelar al estudiante en las competencias necesarias para iniciar sus estudios de pregrado. Para lo cual se establece la forma de ejecución.

- El desarrollo de dos (02) cursos-talleres de forma virtual que articulen las competencias de comunicación, matemática, ciudadanía e investigación, durante un periodo de ocho (08) semanas con cuatro (04) horas académicas por semana, y de preferencia sean programados los fines de semana.

Asimismo, es de percepción académica que cada estudiante que ingresa a una determinada Escuela Profesional debe tener un perfil académico específico, con lo que se identifica como tercer medio de ejecución al desarrollo de cursos-

talleres para el programa de nivelación académica que ayude a nivelar al estudiante en las competencias necesarias que requiere cada Escuela Profesional para iniciar sus estudios de pregrado. Para lo cual se establece la forma de ejecución.

- El desarrollo de un (01) curso-taller de forma virtual que articulen las competencias que requiere cada Escuela Profesional, durante un periodo de 8 semanas con 4 horas académicas por semana, y de preferencia sean programados los fines de semana.

En la misma línea, es de conocer que durante el periodo de ejecución del programa de nivelación académica existe una gran carga administrativa, con lo cual se identifica como cuarto medio de ejecución el contar con apoyo administrativo en un determinado periodo. Para lo cual se establece la forma de ejecución.

- Los servicios de un (01) personal que ayude administrar, elaborar productos derivados de la ejecución del programa de nivelación académica por un periodo de cuatro (04) meses, y de preferencia con disponibilidad de tiempo los sábados y domingos.

Por último, mantener siempre el enfoque de mejora del programa de nivelación académica se identifica como quinto medio de ejecución la ejecución de consultoría sobre mejoramiento de servicios educativos. Para lo cual se establece la forma de ejecución.

- Los servicios de un (01) consultor para que capacite al personal administrativo, y a nivel de coordinación en temas relacionados a los parámetros y tendencias para mejorar los servicios educativos a nivel de pregrado durante un periodo de una (01) semana.

### 3.2. Cronograma de actividades.

#### Primer semestre

Medios de ejecución / Actividades	Meses					
	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.
<b>Inducción Académica a los ingresantes.</b>						
Elaboración de los términos de referencia de los ponentes						
Búsqueda de ponentes de acuerdo al TDR establecido						
Elaboración de los requerimientos de los ponentes.						
Inducción a los ponentes en el uso de la herramienta del Cisco Webex.						
Ejecución de las ponencias en la inducción académica						
Monitoreo en el aplicativo de videoconferencia los roles de las autoridades y ponentes.						
Emisión de conformidad para pagos de los ponentes						

<b>Programa de nivelación académica</b>						
Emisión de documentos para designación de coordinadores.						
Emisión de documentos para designación de docentes.						
Articulación de competencias para la ejecución de cursos talleres.						
Administración del requerimiento de recursos humanos						
Solicitar disponibilidad presupuestal						
Supervisión y monitoreo del programa de nivelación académica						
<b>Apoyo administrativo</b>						
Administración de la documentación académica del Programa de Nivelación.						
Diseño del plan de supervisión y monitoreo						
Revisión, evaluación y actualización de los instrumentos para la supervisión y monitoreo.						
Coordinación para el cronograma de visitas con la coordinación del programa						
Solicitar documentos académicos utilizados a los docentes del						



programa de nivelación académica.						
Supervisión y monitoreo del programa de nivelación académica.						
Organización del expediente de pagos para docentes y coordinadores por Escuela Profesional para gestionar pagos.						

### Segundo semestre

Medios de ejecución / Actividades	Meses					
	Jul.	Ago.	Set.	Oct.	Nov.	Dic.
<b>Programa de nivelación académica.</b>						
Supervisión y monitoreo del programa de nivelación académica						
Seguimiento a pagos de docentes.						
<b>Apoyo administrativo.</b>						
Organización del expediente de pagos para docentes y coordinadores por escuela profesional para gestionar pagos.						
Elaboración de planillas para docentes de planta, anexos de docentes invitados.						

Elaboración de informes de evaluación y descripción de indicadores						
<b>Consultoría sobre mejoramiento de servicios educativos.</b>						
Elaboración de los términos de referencia.						
Búsqueda de profesional idóneo para liderar el proceso de asesoría.						
Desarrollo de la consultoría para el mejoramiento de servicios.						
Evaluación de plan de mejora de los servicios educativos y diseño de mecanismos de ejecución.						

## 4.1. Recursos necesarios.

Para el desarrollo del plan se requiere los siguientes recursos humanos.

- Docentes (para el servicio de docencia y coordinación).
- Profesional (para el servicio de apoyo administrativo y con grado de magíster (consultor) para apoyo en el servicio de docencia y asesoría).
- Personal (para la adquisición o elaboración de refrigerios en la inducción de coordinadores y docentes)
- Personal Administrativo (para la gestión con los recursos disponibles en la unidad)

Servicio que realiza	Unidad de medida del servicio	Valor estimado en el mercado en soles
Servicio de docencia	Hora	25.00
Servicio de coordinación	Mes	200.00
Servicio de apoyo administrativo*	Mes	1,200.00
Servicio de consultoría**	Servicio	4,000.00
Servicio de adquisición o compra de refrigerios****	fiambres	10.00

\* Se evaluará el apoyo de un administrativo por el periodo de tiempo, o la disposición de un practicante para la unidad.

\*\* Sujeta a evaluación de la alta dirección para su realización.

\*\*\*\* Sujeta a evaluación por las medidas sanitarias.

Asimismo, se determina el tiempo cantidad estimado para el servicio.

Servicio que realiza	Tiempo / cantidad estimado para servicio	Valor de costo unitario por servicio en soles
Servicio de docencia	32 Horas	800.00
Servicio de coordinación	03 meses	600.00
Servicio de apoyo administrativo*	4 meses	4,800.00
Servicio de consultoría**	3 meses	***4,000.00
Servicio de adquisición o compra de refrigerios****	90 fiambres	900.00

\* Se evaluará el apoyo de un administrativo por el periodo de tiempo, o la disposición de un practicante para la unidad

\*\* Sujeta a evaluación de la alta dirección para su realización.

\*\*\* Se ajusta al presupuesto disponible y programado en el cuadro de necesidades.

\*\*\*\* Sujeta a evaluación por las medidas sanitarias.

## 4.2. Financiación y presupuesto.

Para la financiación tenemos las genéricas de gasto 2.1. para docentes de planta y 2.3. para pago de servicios por terceros que pueden ser proveniente de recursos ordinarios o directamente recaudados de la UNHEVAL.

Asimismo, se identifica la cantidad de recursos para la ejecución y gestión del programa de nivelación académica.

Elaborado por: Dra. Bertha Leonor Wong Figueroa y Econ. Diego Eyup Beteta Amancio

Revisado por: Dra. Janeth Leynig Tello Cornejo

Aprobado con Resolución de Consejo Universitario N°

Recurso	Costo unitario en soles	Cantidad	Sub total en soles	Clasificador
Docentes	800.00	81	64,800.00	2.3 – 2.1
Coordinadores	600.00	27	16,200.00	2.1
Apoyo administ.	4,800.00	1	4,800.00	2.3
Consultor	4,000.00	1	4,000.00	2.3
Refrigerios	900.00	1	900.00	2.3
<b>Total</b>			<b>90,700.00</b>	

Para identificar los montos necesarios por clasificador de gasto se estima según la experiencia de trabajo, de esta manera se estima que, de los 81 docentes, 10 sean invitados o por terceros y el resto de planta, el presupuesto estimado se divide por clasificador (por la 2.1: S/ 56,800.00, y por la 2.3: S/. 8,000.00).

Clasificador	Monto en soles	Especificaciones
2.1	73,000.00	El pago es por planilla (Recursos Humanos)
2.3	17,700.00	El pago es mediante conformidad de servicios (Servicios auxiliares)
<b>Total</b>	<b>90,700.00</b>	<b>El presupuesto total estimado.</b>

## 5.1. Indicadores y metas.

### Indicadores del proceso:

- **Inducción Académica a los ingresantes.**  
Indicador: % de estudiantes que asisten a la inducción académica.
- **Programa de nivelación académica.**  
Indicador: % de escuelas profesionales en las que se ejecuta la nivelación.
- **Apoyo administrativo.**  
Indicador: % de escuelas profesionales supervisadas y monitoreadas en programa de nivelación académica.
- **Mejoramiento de los servicios educativos.**  
Indicador: % de administrativos capacitados.

**Indicadores de resultado:**

Objetivos	Indicadores	Meta
<b>OG:</b> Ejecutar mecanismos de procesos de nivelación académica que permitan evidenciar el cierre de brechas académicas en los estudiantes ingresantes a la UNHEVAL año 2022 para lograr el perfil de competencias necesarias para iniciar sus estudios universitarios de pregrado.	% de estudiantes con brechas académicas cerradas.	60%
<b>OE01:</b> Identificar estudiantes ingresantes año 2022 con brechas académicas en base a los resultados de los diferentes procesos de admisión.	% de estudiantes evaluados en base a su proceso de admisión.	100%
<b>OE02:</b> Integrar a los estudiantes ingresantes año 2022 con brechas académica a los procesos de nivelación académica.	% estudiantes que necesitan nivelación inscritos en el Sistema (SIGUNI).	100%
<b>OE03:</b> Inducir y orientar a los docentes en cuanto a las competencias que se requieren nivelar desde un enfoque de articulación de competencias.	% docentes inducidos y orientados para el programa de nivelación.	60%
<b>OE04:</b> Monitorear y evaluar los procesos de nivelación académica a través de instrumentos validados	% Docentes que fueron evaluados en el silabo y en desarrollo de clases.	70%

## ANEXO 01 COMPETENCIAS ESTABLECIDOS PARA LOS CURSOS TALLERES UNIFOMES

<b>Curso-Taller:</b> Matemática y Resolución de Problemas	
<b>Propósito/Sumilla:</b> El curso-taller de Matemática y Resolución de Problemas, pertenece al área de Nivelación Académica para Ingresantes, es de naturaleza teórico-práctico. Tiene como propósito, fortalecer y mejorar la habilidad de comprender, analizar, sintetizar, aplicar métodos y técnicas de resolución de problemas simples a complejos, sobre la base de un pensamiento analítico, crítico, reflexivo, lógico, complejo, y tecnológico articulando la investigación para la contribución al aprendizaje y la construcción del conocimiento durante su formación académica.	
<p><b>Matemática:</b> Analizo y aplico el razonamiento lógico para la solución de problemas de mediana complejidad de la vida cotidiana y de la formación académica, aplicando conocimientos matemáticos básicos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utiliza las matemáticas para resolver problemas de mediana complejidad.</li> <li>2. Analiza diferentes métodos para la resolución de un problema.</li> <li>3. Brinda alternativas de solución para un problema en específico.</li> </ol>
<p><b>Investigativa:</b> Promuevo interés por el desarrollo de proyectos de investigación generando conocimiento y cultura investigativa para contribuir a la resolución de problemas de contexto.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se apoya en la interpretación de indicadores para determinar problemas de contexto.</li> <li>2. Plantea objetivos medibles de forma cuantitativa y cualitativamente.</li> <li>3. Se apoya en la estadística para generar conocimiento científico.</li> </ol>

<b>Curso-Taller:</b> Lengua y comunicación	
<b>Propósito/Sumilla:</b> El curso-taller de Lenguaje y Comunicación, pertenece al área de Nivelación Académica para Ingresantes, es de naturaleza teórico-práctico. Tiene como propósito, fortalecer y mejorar las habilidades comunicativas fortaleciendo su participación ciudadana, identificando la comunicación en todas las áreas del conocimiento y su relación con el quehacer universitario y el quehacer social, formando parte en la vida cotidiana.	
Comunicación oral y escrita: Comprendo y produzco textos orales y escritos que responden a distintos propósitos comunicativos, a través de variados recursos expresivos y las TIC, para interactuar con diversos interlocutores en idioma español e inglés.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizo textos en base a la lectura.</li> <li>2. Redacto informes sencillos y comprensibles para el lector.</li> <li>3. Expreso oralmente de forma clara las ideas de un determinado tema de estudio.</li> </ol>
Ciudadanía: Actúo de manera constructiva en una sociedad democrática, a través del ejercicio de mis derechos y el cumplimiento de mis deberes sociales para convivir en una cultura de paz con valores éticos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conoce la sociedad en la que interactúa poniendo en contexto sus deberes y derechos.</li> <li>2. Respeta la opinión de los demás haciéndose una opinión propia en una determinada ideología.</li> <li>3. Promueve la convivencia con valores éticos y democráticos.</li> </ol>

**ANEXO 02**  
**FORMATO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS PARA EL**  
**CURSO-TALLER DE ESPECIALIDAD**

<b>Curso-Taller:</b> Matemática y Resolución de Problemas	
<b>Propósito/Sumilla:</b>	
Competencia específica 01:	1. . 2. . 3. .
Competencia específica 02:	1. . 2. . 3. .

**ANEXO 03**  
**MODELO DE TDR PARA DOCENTES INVITADOS.**

**SERVICIO DE DOCENCIA EN EL PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA PARA  
INGRESANTES AÑO 2022 DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES DE LA UNHEVAL**

<b>1. UNIDAD SOLICITANTE</b>	<b>UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS GENERALES Y NIVELACIÓN ACADÉMICA</b>
<b>2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	
<p>Habiéndose programado el desarrollo del programa de nivelación académica, se requiere de la contratación de un docente para el dictado del curso-taller de ... en la escuela profesional de ..., para nivelar a los estudiantes ingresantes durante un periodo de ocho semanas.</p>	
<b>3. ANTECEDENTES</b>	
<p>En cumplimiento del factor 6, estándar 19. Nivelación de estudiantes, del Modelo de Acreditación de Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria del SINEACE, el programa de nivelación académica se ha venido realizado desde el año 2018 con la finalidad de cerrar brechas académicas detectadas en los procesos de admisión, y adaptándose de forma virtual desde el año 2020, se realiza la nivelación de estudiantes con las características de los estudios de pregrado.</p>	
<b>4. FINALIDAD</b>	
<p>El proceso de nivelación académica busca cerrar brechas académicas detectadas en los procesos de admisión de los estudiantes ingresantes a la universidad, en base al desarrollo de cursos-talleres que ayuden a nivelar las competencias necesarias para el inicio de sus clases de pregrado.</p>	
<b>5. OBJETIVO:</b>	
<p><b>Objetivo:</b> Nivelar a los estudiantes ingresantes de la UNHEVAL las competencias necesarias para iniciar sus estudios de pregrado.</p>	
<p><b>Objetivos Específicos:</b></p>	

- Desarrollar talleres de enseñanza para nivelar a los estudiantes.
- Evaluar el aprendizaje de los estudiantes ingresantes.

**6. SERVICIO DE DOCENCIA A LOS INGRESANTES A LA UNHEVAL**

N°	Escuela Profesional
... estudiantes	...

**7. ALCANCE:**

Los estudiantes ingresantes de la (s) Escuela (s) profesional (es) de la UNHEVAL:

- ...

**8. ACTIVIDADES:**

El servicio brindado por el docente tendrá una duración de ocho (08) semanas, en el cual se detalla de la siguiente manera:

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Actividades	Semanas							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Presentación del Silabo (el silabo elaborado debe ser compartido con los estudiantes)								
Registro de asistencia docente (debe comunicar al coordinador)								
Registro de asistencia al estudiante (debe ser controlado durante cada sesión)								

Desarrollo de las Clases en forma de talleres (se debe cumplir en su totalidad)								
Evaluación (cada clase puede ser evaluada, no obstante, se exige que al final se evalúe al estudiante)								

**Entregables**

DETALLE	TIEMPO
Entregable 1: Silabo	<ul style="list-style-type: none"> <li>La presentación del silabo debe contener en detalle las actividades a realizar para lograr las competencias contemplando el desarrollo en 8 semanas.</li> </ul>
Entregable 2: Asistencia Docente	<ul style="list-style-type: none"> <li>La asistencia del docente es registrada por el coordinador, culminado el programa debe solicitar una copia que evidencie el cumplimiento de la asistencia debiendo estar firmado por ambos (docente y coordinador de Escuela Profesional).</li> </ul>
Entregable 3: Asistencia estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>La asistencia del estudiante debe registrarse a diario y debe estar firmado por el docente.</li> </ul>
Entregable 3: Reporte de notas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El reporte de notas debe ser elaborado y firmado por el docente.</li> </ul>
Entregable 5: Informe final.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El informe final debe detallar los resultados obtenidos al finalizar el servicio, así como todos los entregables (1, 2, 3 y 4) anexados al informe.</li> </ul>
<b>Total de semanas</b>	<b>8</b>

**9. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN EL SERVICIO:**

El postor debe acreditar lo siguiente:

- Haber dictado como mínimo tres (03) años el curso asignado o a fines.
- Haber ejercido como docente como mínimo de cinco (05) años.

#### 10. PERFIL DEL POSTOR:

##### REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

- Persona natural con experiencia titulado en ...

##### CONOCIMIENTO:

- Magister en temas relacionados a la educación.
- Cursos en educación superior.

##### EXPERIENCIA:

- Experiencia profesional de haber realizado actividades relacionadas a su profesional.
- Experiencia mínima de tres (03) años.
- Experiencia en el dictado del curso o a fines de mínimo de tres (03) años.

#### 11. FUNCIONES DEL DOCENTE

##### a) FUNCIONES:

- Elaborar un silabo que articule las competencias para cada curso taller.
- Elaborar material audiovisual adecuado para la enseñanza virtual.
- Registrar su asistencia al entrar a clases.
- Registrar la asistencia a clases de los estudiantes.
- Dictar clases y evaluar al estudiante.
- Elaborar un informe final.

#### 12. LUGAR, FECHA y DURACIÓN DEL SERVICIO

La prestación será de forma virtual por un periodo de ocho (08) semanas desde el ... de abril hasta el ... de junio de 2022, en las cuales se debe dictar cuatro (04) horas en cada semana del curso taller.

<b>13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:</b>	
<p>La conformidad del servicio será brindada por la Unidad Funcional de Estudios Generales y Nivelación Académica, según entregables y previa presentación del informe final, como se detalla en el numeral 08.</p>	
<b>14. PRESUPUESTO</b>	
Presupuesto Estimado	<p>TOTAL: S/ 800.00 (ochocientos y 00/100 soles), para ser efectivo en una armada a la entrega de los productos.</p>
<b>15. FORMA DE PAGO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A la entrega del producto 5, se pagará el 100% del monto total (anexado los productos 1, 2, 3 y 4).</li> </ul>	
<b>16. RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:</b>	
<p><b>Coordinación de la Unidad Funcional de Estudios Generales y Nivelación Académica</b></p>	
<b>17. CONFORMIDAD DE LA CONTRATACIÓN:</b>	
<p><b>Unidad Funcional de Estudios Generales y Nivelación Académica</b></p>	



## ANEXO 04

### TDR PARA LOS PONENTES EN LA INDUCCIÓN ACADÉMICA.

#### SERVICIO DE PONENCIA EN LA INDUCCIÓN ACADÉMICA PARA INGRESANTES AÑO 2022 DE LA ESCUELAS PROFESIONALES DE LA UNHEVAL

<b>1. UNIDAD SOLICITANTE</b>	<b>UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS GENERALES Y NIVELACIÓN ACADÉMICA</b>
<b>2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	
<p>Habiéndose programado según el calendario académico en el cual se evidencia la realización de la inducción académica para ingresantes a la UNHEVAL año 2022, se requiere la contratación de ponentes quienes puedan inducir a los estudiantes la nueva modalidad de enseñanza que predomina a causa de la pandemia y pueda concientizar sobre el esfuerzo que se requiere tanto del docente como del estudiante en el contexto virtual.</p> <p>La ponencia será de un tema en específico a criterio del ponente que involucre la nueva modalidad de enseñanza (enseñanza virtual) a causa de la pandemia, pudiendo considerar experiencias, perspectivas, nuevas tendencias educacionales, problemáticas, ventajas y desventajas; siendo dirigido a los ingresantes de las veintisiete (27) Escuelas Profesionales de la UNHEVAL.</p>	
<b>3. ANTECEDENTES</b>	
<p>A raíz de la pandemia, la UNHEVAL se ha venido preocupando por las nuevas tendencias educacionales, motivo por el cual desde el año 2020, ha venido dando inducción a sus ingresantes de la UNHEVAL de las veintisiete (27) Escuelas Profesionales, hecho el cual se ha visto relevante siendo la primera interacción entre estudiantes que ingresan a la UNHEVAL.</p>	
<b>4. FINALIDAD</b>	
<p>El proceso de inducción académica busca promover una cooperación académica entre los estudiantes docentes, en base a la conciencia y reto que tiene esta nueva modalidad de estudios, el requerimiento de habilidades tecnológicas para contar con éxito en esta nueva modalidad de estudios.</p>	
<b>5. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:</b>	

Elaborado por: Dra. Bertha Leonor Wong Figueroa y Econ. Diego Eyup Beteta Amancio

Revisado por: Dra. Janeth Leynig Tello Cornejo

Aprobado con Resolución de Consejo Universitario N°

**Objetivo:**

Inducir a los estudiantes ingresantes de la UNHEVAL a los estudios de pregrado enfatizando la educación virtual como principal actor de las sesiones de enseñanza-aprendizaje.

**Objetivos Específicos:**

- Formar conciencia en los estudiantes ingresantes en cuanto a su rol dentro de las sesiones de enseñanza aprendizaje.
- Integrar a los estudiantes ingresantes a los estudios de pregrado bajo entornos virtuales.
- Establecer la modalidad de enseñanza a los estudiantes durante el año académico 2022.

**6. INDUCCIÓN ACADÉMICA A LOS INGRESANTES A LA UNHEVAL**

N°	Áreas
De 500 a 1,000 estudiantes aproximado	Área I
	Área II
	Área III
	Área IV

**7. ALCANCE:**

Los estudiantes ingresantes de las Escuelas profesionales de la UNHEVAL:

- Medicina Humana.
- Odontología.
- Enfermera.
- Obstetricia.
- Psicología.
- Medicina Veterinaria.
- Derecho y Ciencias Políticas.

- Sociología.
- Ciencias de la Comunicación Social.
- Educación Física.
- Educación Inicial.
- Educación Primaria.
- Ciencias Histórico Sociales y Geográficas.
- Lengua y Literatura.
- Matemática y Física.
- Filosofía, Psicología y Ciencias Sociales.
- Biología, Química y Ciencias del Ambiente.
- Arquitectura.
- Ingeniería Civil.
- Ingeniería Industrial.
- Ingeniería de Sistemas.
- Ingeniería Agronómica.
- Ingeniería Agroindustrial.
- Ciencias Administrativas
- Turismo y Hotelería.
- Ciencias Contables y Financieras.
- Economía.

**8. ACTIVIDADES:**

El servicio brindado por el ponente tendrá una duración de 07 días, en el cual se detalla de la siguiente manera:

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Actividades	Días						
	1	2	3	4	5	6	7
Presentación del Tema descriptivo y resumen de la ponencia							
Capacitación en el uso y manejo de la herramienta de videoconferencia							

Elaborado por: Dra. Bertha Leonor Wong Figueroa y Econ. Diego Eyup Beteta Amancio

Revisado por: Dra. Janeth Leynig Tello Cornejo

Aprobado con Resolución de Consejo Universitario N°



Entrega de la Diapositiva a proyectar en la Inducción (tiene plazo hasta el mismo día de la ponencia para la entrega)							
Ponencia en la inducción académica para los ingresantes a la UNHEVAL 2022							
Elaboración y entrega del informe final de su participación en la Inducción académica							

### Entregables

DETALLE	TIEMPO
<b>Entregable 1: Presentación del tema</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La presentación del tema no debe estar contemplado en más de dos (02) hojas la cual debe contener sintetizado y descrito lo siguiente:               <ol style="list-style-type: none"> <li>Tema de presentación.</li> <li>Objetivos de la presentación.</li> <li>Aportes de presentación.</li> <li>Resumen de la presentación.</li> </ol>               Nota: será presentado cuatro (04) días antes de la ponencia.             </li> </ul>
<b>Entregable 2: Diapositiva</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La presentación de la diapositiva debe contener el logo de la UNHEVAL en caratula principal y de la Dirección de Asuntos y Servicios Académico, asimismo debe enfatizar la Unidad de Gestión Pedagógica y el Título de la presentación. No se considera un número máximo de diapositivas para la presentación.</li> </ul>

	Nota: el plazo máximo para la entrega de la diapositiva es el mismo día de la ponencia.
<b>Entregable 3: Informe final.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El informe final debe contener de forma escrita su participación en la inducción académica, detallar sus aportes y capturas de pantallas de su presentación. Se debe adjuntar la presentación del tema y la diapositiva.</li> </ul> <p>El plazo máximo de presentación debe ser de dos (02) días realizada la ponencia</p>
<b>Total de días</b>	<b>7</b>

**9. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN EL SERVICIO:**

El postor debe acreditar lo siguiente:

- Haber sido ponente en un mínimo de dos eventos académicos (conferencias, charlas, ponencias, inducciones).
- Haber participado en eventos dirigidos a estudiantes universitarios de pregrado (congresos, seminarios, talleres, entre otras).

**10. PERFIL DEL POSTOR:**

**REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD**

- Persona natural o jurídica con experiencia titulado Educación, Psicología, Sociología, o a fines.

**CONOCIMIENTO:**

- Magister en temas relacionados a la educación.
- Cursos en educación superior.

**EXPERIENCIA:**

- Experiencia profesional de haber realizado actividades relacionadas a su ejercicio profesional.
- Experiencia mínima de tres (03) años.

## 11. FUNCIONES DEL PONENTE

### a) FUNCIONES:

- Elaborar un documento con el tema de presentación de su ponencia.
- Elaborar los materiales audiovisuales (diapositivas) de su ponencia.
- Inducir al estudiante ingresante a la UNHEVAL, en base a una ponencia de su autoría que toque temas de la enseñanza virtual.
- Informa las actividades a la Unidad Funcional de Estudios Generales y Nivelación Académica.

## 12. LUGAR, FECHA y DURACIÓN DEL SERVICIO

La inducción académica tendrá lugar de forma virtual a través de la herramienta Cisco Webex el día 01 de abril de 2022, desde las 09:00 horas hasta las 12:00, la ponencia tendrá un espacio de 45 minutos dentro de la inducción académica.

## 13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio será brindada por la Unidad Funcional de Estudios Generales y Nivelación Académica, según entregables y previa presentación del informe final, como se detallas en el numeral 08.

## 14. PRESUPUESTO

Presupuesto Estimado

TOTAL: S/ 700.00 (setecientos y 00/100 soles), para ser efectivo en una armada a la entrega de los productos.

## 15. FORMA DE PAGO:

- A la entrega del producto 3, se pagará el 100% del monto total (anexado los productos 1 y 2).

## 16. RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:



<b>Coordinación de la Unidad Funcional de Estudios Generales y Nivelación Académica</b>	
---	--

<b>17. CONFORMIDAD DE LA CONTRATACIÓN:</b>
--

<b>Unidad Funcional de Estudios Generales y Nivelación Académica</b>
--



**ANEXO 05**  
**TDR PARA PERSONAL DE APOYO**

**SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO EN EL PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA PARA INGRESANTES AÑO 2022 DE LA ESCUELAS PROFESIONALES DE LA UNHEVAL**

<b>1. UNIDAD SOLICITANTE</b>	<b>UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS GENERALES Y NIVELACIÓN ACADÉMICA</b>
<b>2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	
<p>La gestión académica administrativa de la Dirección de Estudios Generales y el Programa de Nivelación Académica, tiene un rol vital en la formación universitaria, por ello, se requiere de la confluencia de un equipo básico de gestión; en la que el apoyo técnico administrativo determina la operatividad de dicha dirección la que está orientada a la calidad educativa universitaria. En consecuencia, se requiere de apoyo administrativo por un periodo de cuatro (04) meses para administrar y entregar productos que evidencien la ejecución del Programa de Nivelación Académica.</p>	
<b>3. ANTECEDENTES</b>	
<p>En cumplimiento del factor 6, estándar 19. Nivelación de estudiantes, del Modelo de Acreditación de Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria del SINEACE, el programa de nivelación académica se ha venido realizado desde el año 2018 con la finalidad de cerrar brechas académicas detectadas en los procesos de admisión, y adaptándose de forma virtual desde el año 2020, se realiza la nivelación de estudiantes con las características de los estudios de pregrado.</p>	
<b>4. FINALIDAD</b>	
<p>El apoyo administrativo se solicita en cumplimiento estricto del programa de nivelación con la administración de información y con la emisión de productos que evidencien la ejecución total de los cursos-talleres de nivelación académica.</p>	

## 5. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA:

### Objetivo:

Apoyar en actividades administrativas para la ejecución del programa de nivelación académica para ingresantes a la UNHEVAL AÑO 2022.

### Objetivos Específicos:

- Administrar información del programa de nivelación académica.
- Elaborar informes periódicos de ejecución del programa de nivelación académica.
- Evaluar sesiones de enseñanza aprendizaje del programa de nivelación académica.

## 6. APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA

N°	Áreas
81 cursos talleres aproximado	Área I
	Área II
	Área III
	Área IV

## 7. ALCANCE:

Los docentes que dictan cursos-talleres en el programa de nivelación académica en las Escuelas profesionales de la UNHEVAL:

- Medicina Humana.
- Odontología.
- Enfermera.
- Obstetricia.
- Psicología.
- Medicina Veterinaria.
- Derecho y Ciencias Políticas.
- Sociología.

- Ciencias de la Comunicación Social.
- Educación Física.
- Educación Inicial.
- Educación Primaria.
- Ciencias Histórico Sociales y Geográficas.
- Lengua y Literatura.
- Matemática y Física.
- Filosofía, Psicología y Ciencias Sociales.
- Biología, Química y Ciencias del Ambiente.
- Arquitectura.
- Ingeniería Civil.
- Ingeniería Industrial.
- Ingeniería de Sistemas.
- Ingeniería Agronómica.
- Ingeniería Agroindustrial.
- Ciencias Administrativas
- Turismo y Hotelería.
- Ciencias Contables y Financieras.
- Economía.

**8. ACTIVIDADES:**

El servicio brindado por el apoyo administrativo tendrá una duración de cuatro (04) meses, en el cual se detalla de la siguiente manera:

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Actividades	Quincenas							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Administración de documentos del programa de nivelación académica.								



Diseño de mecanismos para supervisión y monitoreo.								
Actualización de instrumentos para supervisión y monitoreo.								
Administración del cronograma de visitas del programa de nivelación académica.								
Revisión de sílabos utilizados en el programa de nivelación académica.								
Apoyo en las visitas del programa de nivelación académica.								
Elaboración de planillas para pago a docentes del programa de nivelación académica.								
Elaboración de Informes de actividades del programa de nivelación académica.								

**Entregables**

DETALLE	TIEMPO
Producto 1: Informe de actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>El informe de actividades debe contener los siguientes entregables:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>Acervo documentario del programa de nivelación.</li> </ol> </li> </ul>

Elaborado por: Dra. Bertha Leonor Wong Figueroa y Econ. Diego Eyup Beteta Amancio

Revisado por: Dra. Janeth Leynig Tello Cornejo

Aprobado con Resolución de Consejo Universitario N°

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Plan de supervisión y monitoreo del programa de nivelación académica.</li> <li>3. Instrumento de revisión de sílabos del programa de nivelación académica.</li> <li>4. Instrumento para supervisión del desempeño docente del programa de nivelación académica.</li> <li>5. Informe de revisión de los sílabos de los cursos talleres del programa de nivelación académica.</li> </ol>
Producto 2: Informe final	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El informe final debe contener los siguientes entregables:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acervo documentario del programa de nivelación.</li> <li>2. Informe de supervisión y monitoreo del programa de nivelación académica.</li> <li>3. Planillas elaboradas para el pago a docentes del programa de nivelación académica.</li> <li>4. Informe de resultado del programa de nivelación académica.</li> </ol> </li> </ul>
<b>Total de meses</b>	<b>4</b>

**9. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN EL SERVICIO:**

El postor debe acreditar lo siguiente:

- Haber sido personal administrativo en alguna entidad pública.

**10. PERFIL DEL POSTOR:**

**REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD**

- Persona natural o jurídica con experiencia titulado administración, economía, o carreras afines.

**CONOCIMIENTO:**

- Cursos en Sistema Integrado de Gestión Administrativa.
- Curso de Excel básico.
- Curso de gestión calidad en universidades.

**EXPERIENCIA:**

- Experiencia profesional de haber realizado actividades relacionadas a su ejercicio profesional.
- Experiencia mínima de un (01) año.

**11. FUNCIONES DEL APOYO ADMINISTRATIVO****b) FUNCIONES:**

- Administrar documentos de la gestión del programa de nivelación académica.
- Actualizar instrumentos de evaluación de sílabos y desempeño docente.
- Revisar sílabos de los cursos talleres del programa de nivelación académica.
- Apoyar en visitas del desarrollo de los cursos-talleres del programa de nivelación académica.
- Elaborar planilla de pagos a docentes del programa de nivelación académica.
- Elaborar planes e informes del programa de nivelación académica.

**12. LUGAR, FECHA y DURACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios de apoyo administrativo serán ofertados de forma remota, comunicación telefónica, entre otras formas de comunicación, desde el 01 de abril hasta el 31 de julio en apoyo a la Unidad Funcional de Estudios Generales y Nivelación Académica, generalmente a disposición de los días sábados y domingos.

**13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad del servicio será brindada por la Unidad Funcional de Estudios Generales y Nivelación Académica, según entregables y previa presentación del informe final, como se detallas en el numeral 08.

**14. PRESUPUESTO**

Presupuesto Estimado	TOTAL: S/ 4,800.00 (Cuatro mil ochocientos y 00/100 soles), para ser efectivo en dos armadas a la entrega de los productos.
----------------------	---

Elaborado por: Dra. Bertha Leonor Wong Figueroa y Econ. Diego Eyup Beteta Amancio

Revisado por: Dra. Janeth Leynig Tello Cornejo

Aprobado con Resolución de Consejo Universitario N°

<b>15. FORMA DE PAGO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A la entrega del producto 1 a los 61 días de iniciado el servicio, se pagará el 40% del monto total.</li> <li>• A la entrega del producto 2 a los 122 días de iniciado el servicio, se pagará el 60% del monto total.</li> </ul>	
<b>16. RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:</b>	
<p align="center"><b>Coordinación de la Unidad Funcional de Estudios Generales y Nivelación Académica</b></p>	
<b>17. CONFORMIDAD DE LA CONTRATACIÓN:</b>	
<p align="center"><b>Unidad Funcional de Estudios Generales y Nivelación Académica</b></p>	

**ANEXO 06**  
**CALENDARIO DE NIVELACIÓN ACADÉMICA**

<b>Periodo 2022</b>	<b>Actividad Académica</b>	<b>Responsable</b>
26 de marzo	Examen de Selección General año 2022.	Unidad de Admisión
01 de abril	Inicio del Programa de Nivelación Académica de ingresantes año 2022 (Inducción Académica).	DAySA
04 de abril	Inicio de clases de los Sistemas Anual y Semestral del Año Académico año 2022.	Decano, DАySA, docentes y estudiantes
Del 11 al 17 abril	Matrícula extemporánea del sistema anual y semestral año 2022, vía internet con recargo.	Estudiantes y UPA
Del 18 al 23 abril	Inscripción manual al Programa de Nivelación Académica año 2022.	DAySA
23 de abril	Inicio de Clases del Programa de Nivelación Académica año 2022.	Docentes y estudiantes
23 de abril al 11 de junio	Supervisión y Monitoreo del Programa de Nivelación año 2022.	DAySA, docentes y estudiantes
12 de Junio	Finalización de labores lectivas del Programa de Nivelación Académica año 2022.	Docentes y estudiantes
Del 13 al 24 junio	Entrega de notas del Programa de Nivelación Académica año 2022.	Docentes
01 al 31 de julio	Aplicación de la Encuesta de Satisfacción del Programa de Nivelación Académica año 2022.	DAySA

