

RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 0620-2021-UNHEVAL

Cayhuayna, 15 de abril de 2021.

**VISTOS**, los documentos que se acompañan en tres (03) folios y un ejemplar de la Directiva;

**CONSIDERANDO:**

Que, con el Oficio N° 024-2021-UNHEVAL-VRA-DEG, del 22.MAR.2021, la Directora de Estudios Generales, dirigido al Vicerrectorado Académico, solicita la aprobación de la Directiva para la Gestión del Programa de Nivelación Académica en las Escuelas Profesionales de la UNHEVAL, que tiene por finalidad normar el desarrollo de la gestión del Programa de Nivelación Académica para los estudiantes y docentes de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco;

Que el Vicerrector Académico (e), mediante la Elevación Digital N° 141.2021.VRAcad.UNHEVAL, del 23.MAR.2021, con opinión favorable, remite el expediente del considerando anterior, para su aprobación en Consejo Universitario;

Que, dado cuenta en la sesión ordinaria N° 51 de Consejo Universitario, del 30.MAR.2021, con la opinión favorable del Vicerrector Académico, el pleno acordó aprobar la DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA EN LAS ESCUELAS PROFESIONALES DE LA UNHEVAL, presentado por la Dirección de Estudios Generales, y tiene por finalidad normar el desarrollo de la gestión del Programa de Nivelación Académica para los estudiantes y docentes de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco;

Que el Rector remite el caso a Secretaría General, con el Proveído N° 0232-2021-UNHEVAL-CU/R, para que se emita la resolución correspondiente;

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

**SE RESUELVE:**

- 1° **APROBAR** la DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA EN LAS ESCUELAS PROFESIONALES DE LA UNHEVAL, presentado por la Dirección de Estudios Generales, y tiene por finalidad normar el desarrollo de la gestión del Programa de Nivelación Académica para los estudiantes y docentes de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, la misma que forma parte de la presente Resolución; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 2° **DISPONER** que el Vicerrectorado Académico, la Dirección de Estudios Generales, los decanatos de las Facultades, y los demás órganos internos competentes adopten las acciones complementarias.
- 3° **DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos competentes para que procedan conforme a sus atribuciones.

Regístrese, comuníquese y archívese.



DR. REYNALDO M. OSTOS MIRAVAL  
RECTOR



LIC. NINFA Y. TORRES MUNGUÍA  
SECRETARÍA GENERAL

**Distribución:**  
Rectorado VRAcad  
VRInv OCI-AL  
UTransparencia  
OCalidad-DIGA  
DAySA-UPA  
Facultades (14)  
Dpt. Acad.  
Dir. Esc.  
Archivo

Lo que transcribo a f.d. para su conocimiento y demás fines.

Lic. Adm. Ninfa Y. Torres Munguia  
SECRETARÍA GENERAL





## **DIRECTIVA PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA EN LAS ESCUELAS PROFESIONALES DE LA UNHEVAL**

### **I. FINALIDAD.**

La presente directiva tiene por finalidad normar el desarrollo de la gestión del Programa de Nivelación Académica para los estudiantes y docentes de la Universidad Nacional "Hermilio Valdizán".

### **II. OBJETIVOS.**

La presente directiva tiene por objetivo lo siguiente:

- a. Normar el desarrollo del Programa de Nivelación Académica para ingresantes, en las veintisiete (27) Escuelas Profesionales, con planes flexibles y rígidos.
- b. Normar los procesos del Programa de Nivelación Académica en la UNHEVAL.
- c. Garantizar la gestión académica del Programa de Nivelación Académica a favor de los ingresantes a través de cursos-talleres, en las veintisiete (27) Escuelas Profesionales.

### **III. BASE LEGAL.**

Constitución Política del Perú.

Ley Universitaria N° 30220

Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria, SINEACE 2016.

Decreto Supremo N° 008-2020-SA. Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.

Resolución Viceministerial N° 085-2020-MINEDU. Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario



Resolución de Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU/CD. Criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional, de las asignaturas por parte de universidades y escuelas de posgrado como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19.

Resolución de Consejo Directivo N° 115-2020-SUNEDU/CD. Modifican los Criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional, de las asignaturas por parte de universidades y escuelas de posgrado como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19

Estatuto de la UNHEVAL 2021.

Reglamento de Organización y Funciones 2021 de la UNHEVAL.

Reglamento de Estudios 2020 de la UNHEVAL.

#### **IV. ALCANCES.**

La presente directiva está dirigida a la comunidad universitaria de la UNHEVAL

Vicerrectorado Académico

Decano de las Facultades

Directores Académicos de los Departamentos Académicos de la UNHEVAL

Directores de Escuelas Profesionales

Docentes ordinarios y contratados de las Escuelas Profesionales de la UNHEVAL.

Director de Asuntos y Servicios Académicos.

Estudiantes de todas las Escuelas Profesionales.

Unidad de Procesos Académicos.

Unidad de Admisión.

Unidad de Gestión Pedagógica.

Unidad de Educación a Distancia.



## V. DISPOSICIONES GENERALES.

### Del Programa

- a. Se nombra a un Coordinador General del Programa de Nivelación Académica para gestión académica del Programa de Nivelación Académica.
- b. El coordinador General tiene como principales funciones:
  - Planificar, organizar conjuntamente con los Coordinadores de las E.P. designados para el Programa de Nivelación Académica para ingresantes, las actividades a desarrollar en el programa.
  - Coordinar con el Decano para designar a los Coordinadores de Escuela Profesional y debe ser ratificado por resolución de Consejo de Facultad.
  - Monitorear y supervisar la programación y cumplimiento de las actividades y dictado de clases de los docentes designados al Programa de Nivelación Académica para ingresantes en cada E.P.
  - Presentar al término del programa de nivelación, el Informe de actividades llevadas a cabo en todas las E.P. al Director del Programa de Nivelación Académica para ingresantes, conteniendo los documentos pertinentes dentro de los plazos establecidos.
- c. Se nombra Coordinadores por cada Escuela Profesional para que gestionen la ejecución del Programa de Nivelación en su Escuela Profesional.
  - Realizar las coordinaciones necesarias con el Coordinador General y Director del Programa de Nivelación para determinar las asignaturas que la Escuela Profesional cree que son pertinentes para sus ingresantes.
  - Coordinar con el Director de Departamento Académico para invitar a los Docentes Ordinarios y Contratados por la



UNHEVAL para dictar las clases durante el desarrollo del Programa de Nivelación Académica para ingresantes, de no contar con los docentes necesarios solicitar el contrato de Docentes Externos para el desarrollo del Programa de Nivelación Académica para ingresantes.

- Coordinar con el Director de Departamento Académico para la designación de carga académica del docente que dictará en el Programa de Nivelación Académica previa coordinación con el docente, porque es adicional a su carga lectiva.
- Coordinar con el Director de Departamento Académico los horarios de clase y publicarlos una semana antes del inicio de la matrícula.
- Coordinar con el Director de Departamento Académico de todas las facultades la distribución de las aulas donde se llevarán el dictado de clases del Programa de Nivelación Académica para ingresantes.
- Monitorear y supervisar la programación y cumplimiento de las actividades programadas en Programa de Nivelación Académica para ingresantes en la E.P.
- Monitorear y supervisar el cumplimiento de la asistencia docente y el dictado de clases en el Programa de Nivelación Académica para ingresantes en la E.P.
- Monitorear y supervisar la asistencia del alumno mediante llamadas u otros mecanismos que el docente proponga para garantizar la asistencia del alumno al Programa de Nivelación Académica para ingresantes en la E.P.
- Presentar un informe señalando las principales causas por las que los estudiantes no asistieron a clases, de no presentar casos, solo realizara un informe final de actividades.
- Presentar al término del programa de nivelación, el Informe Final de actividades llevadas a cabo en las E.P. al Coordinador



General del Programa de Nivelación Académica para ingresantes, conteniendo los documentos pertinentes dentro de los plazos establecidos.

- d. El calendario Académico para el Programa de Nivelación Académica se ajusta al Calendario Académico y debe contemplar una duración de 8 semanas, siendo dictada los sábados y/o domingos de preferencia, pudiendo adaptarse a ser dictado de lunes a viernes siempre y cuando no se anteponga a las clases del ciclo regular.
- e. Las bonificaciones por la docencia en el Programa de Nivelación Académica se establecen en el documento del Plan de Gestión del Programa de Nivelación Académica.
- f. Los horarios son de libre configuración a disponibilidad de los docentes. El docente nombrado o contratado debe dictar de preferencia los sábados y/o domingos, o de lunes a viernes a partir de las 06:00 pm siempre y cuando no se anteponga a las clases del ciclo regular.
- g. El Programa de Nivelación Académica tiene la naturaleza de carácter presencial, no obstante, puede adaptarse de forma no presencial, a través de plataformas virtuales, considerando espacios síncronos y asíncronos. Las plataformas virtuales para el proceso de enseñanza aprendizaje son de libre elección de los docentes del Programa de Nivelación Académica.

**De los docentes:**

- a. Los docentes para el Programa de Nivelación son propuestos por los Coordinadores de Escuela Profesional, y deben ser aprobados por Consejo de Facultad y/o Resolución de Decanato considerando lo siguiente:
  - El docente tiene grado de Magister.
  - El docente tiene experiencia como docente universitario.



- El docente tiene experiencia o algún tipo de especialización en relación al curso asignado.
- b. Los docentes para el Programa de Nivelación Académico pueden o no tener vínculo con la universidad, considerando así la condición de:
- Docente Nombrado.
  - Docente Contratado.
  - Docente Externo.
- c. Son funciones del Docente del Programa de Nivelación Académica:
- Presentar el sílabo de la asignatura con la respectiva sumilla en el primer día de clases.
  - Cumplir con responsabilidad la conducción de la asignatura a su cargo en los aspectos teórico práctico.
  - Cumplir con el desarrollo de la totalidad de horas planteadas en cada asignatura.
  - Controlar estrictamente la asistencia de los estudiantes a clases teóricas y prácticas de la asignatura a su cargo.
  - Gestionar estrategias de monitoreo al estudiante en cuanto a su asistencia a clases.
  - Reportar la inasistencia a clases de los estudiantes al programa de Nivelación Académica.
  - Registrar la asistencia de los ingresantes en cada sesión de clases; si por cualquier causa una clase no fuera dictada, el docente, bajo su responsabilidad, acordará con los estudiantes el día y hora de su recuperación, dando a conocer al Coordinador y este a su vez al Director de Departamento Académico.
  - Registrar el avance diario de clase.
  - Desarrollar el 100% de los contenidos del sílabo.
  - Ingresar los calificativos de las evaluaciones en las fechas programadas para tal efecto.





- Presentar un informe final al Coordinador de E.P. del Programa de Nivelación Académica para ingresantes desarrollado en la E.P.
  - Presentar al término del programa de nivelación, el Informe Final de actividades llevados a cabo en la E.P. designada, al Coordinador General del Programa de Nivelación Académica para ingresantes, conteniendo los documentos pertinentes dentro de los plazos establecidos.
- d. El Coordinador General del Programa de Nivelación Académica puede asumir el dictado hasta un máximo de un (1) curso del Programa de Nivelación Académica en toda la Universidad.
  - e. Los Coordinadores de Escuela Profesional pueden asumir el dictado de cursos del Programa de Nivelación Académica, hasta un máximo de dos (2) cursos en su Escuela Profesional y un máximo de cuatro (4) a nivel de Universidad.
  - f. Para aquellos docentes que no cuenten con un cargo de coordinación, no existe límites para dictar cursos en el Programa de Nivelación Académica.
  - g. Para aquellos docentes en la condición de Nombrados y Contratados se les retribuirá económicamente adicional a su remuneración el equivalente correspondiente a las horas dictadas.
  - h. Para aquellos docentes en la condición de externos, se les retribuirá económicamente por un contrato de locación de servicios u Orden de Servicio, el monto del contrato está sujeto al número de cursos que asuma el docente.
  - i. Los docentes realizan evaluaciones a los estudiantes considerando la escala vigesimal, considerando alumnos aprobados aquellos que tiene una nota promedio mayor igual que 11.
  - j. Los docentes realizan registro de asistencia evaluando con la nota de cero (0) para aquellos estudiantes que no participaron en el Programa de Nivelación.



- k. Si por cualquier causa una clase no fuera dictada, el docente, bajo su responsabilidad, acordará con los estudiantes el día y hora de su recuperación, dando a conocer al Coordinador de Escuela.

**De los Estudiantes:**

- a. Los ingresantes son inscritos al Programa de Nivelación Académica 2021 de forma automática, a cargo de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos.
- b. Son inscritos al Programa de Nivelación Académica aquellos que:
- Ingresaron a la Universidad Nacional "Hermilio Valdizán" para el año indicado.
  - Están matriculados al I semestre de forma regular.
  - Registran carencias en el proceso de admisión.
- c. Se considera alumnos que tienen carencias en el proceso de admisión aquellos que:
- Tienen menos del 70% de aciertos en las disciplinas de matemática.
  - Tienen menos del 70% de aciertos en las disciplinas de letras.
  - Tienen menos del 70% de aciertos en las disciplinas de especialidad (distintas para cada área de postulación).
- d. Aquellos alumnos que hayan ingresado, estén matriculados y no fueron considerados para el Programa de Nivelación Académica, pueden solicitar su matrícula de forma voluntaria a través de los Coordinadores de Escuela Profesional
- e. El ingresante no puede solicitar su retiro ni traslados de ningún curso-taller.
- f. El estudiante que acumula más del 30% de inasistencia del total de horas programadas durante el período de Nivelación de Ingresantes, no podrá ser evaluado al final del proceso.



- g. La inasistencia por motivos de salud, deberá ser comunicado al docente de la asignatura en forma inmediata, vía teléfono u otro medio.
- h. Son alumnos que logran el perfil de ingreso aquellos que tienen un promedio de mayor igual que 14 después del Proceso de Nivelación Académica.

#### VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

- a. La Dirección de Asuntos Académicos propone al coordinador General del Programa de Nivelación Académica al Vicerrectorado Académico, quien eleva la propuesta al Rectorado para ser aprobado por Consejo Universitario, debiendo ser un docente en la condición de nombrado.
- b. El Consejo Universitario tiene la potestad de aceptar o replantear la propuesta del Coordinador General por la mayoría de los miembros de consejo, debiendo emitirse la Resolución de Consejo Universitario y comunicarse a los Decanatos y Unidades pertinentes los acuerdos que designe al Coordinador General, a través de Secretaria General.
- c. La Unidad de Gestión Pedagógica coordina las responsabilidades a cumplir con el Coordinador General del Programa.
- d. Los Decanos de las Facultades, a solicitud del Coordinador General del Programa, proponen al Coordinador de Escuela Profesional, debiendo este ser discutido en Consejo de Facultad. Asimismo, el Decano puede delegar a los Directores de Escuela Profesional el proponer al Coordinador de Escuela Profesional, y emitir Resolución de Decano con cargo a dar cuenta a Consejo de Facultad.
- e. El Coordinador General del Programa debe coordinar las responsabilidades a cumplir con el Coordinador de Escuela Profesional.
- f. La Unidad de Admisión, a solicitud de la Unidad de Gestión Pedagógica, consolida y remite la información referente al proceso de admisión.



- g. La Unidad de Gestión Pedagógica realiza un informe detallando los alumnos que requieren nivelación y detallando la propuesta de cursos-talleres y lo presenta al coordinador quien valida la propuesta en coordinación con los Coordinadores de Escuela Profesional.
- h. Los Coordinadores de Escuela Profesional tiene la potestad para reformular los cursos y proponer docentes según las características particulares de cada Escuela Profesional para el lograr el perfil de ingreso.
- i. La Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, a solicitud del requerimiento de docente consolidado por el Coordinador General del Programa, eleva el requerimiento de docentes al vicerrectorado académico para gestión del presupuesto.
- j. El Consejo de Facultad, previo acuerdo entre Coordinador y Decano sobre la propuesta docente, aprueba con Resolución de Consejo de Facultad la Carga Académica del Programa de Nivelación Académica comunicando a la Unidad de Gestión Pedagógica. El Decano puede emitir Resolución de Decano, con cargo a dar cuenta al Consejo de Facultad.
- k. La Unidad de Gestión Pedagógica sube la carga académica de las Escuelas Profesionales que desarrollan Nivelación Académica e inscriben a los alumnos en el sistema de Procesos a los cursos programados para Nivelación Académica, considerando únicamente a los estudiantes que requieren nivelación Académica. La Unidad de Gestión Pedagógica puede inscribir a un alumno que no requiera nivelación Académica únicamente a solicitud del alumno o de los Coordinadores de Escuela.
- l. El docente elabora el sílabo y desarrolla sus clases orientando las actividades al logro del perfil de ingreso.
- m. La Unidad de Gestión Pedagógica, previa coordinación para el monitoreo de los sílabos y la supervisión del desarrollo de las clases,



se encarga de informar los resultados, debiendo y/o plantear acciones correctivas para el logro del perfil de ingreso.

- n. El docente aplica acciones correctivas en el desarrollo de sus clases para evaluar al estudiante y subir sus notas al sistema, debiendo informar la finalización del curso-taller a su cargo al Coordinador de Escuela.
- o. La Unidad de Gestión Pedagógica aplica la encuesta de satisfacción al estudiante sobre el Programa de Nivelación Académica plasmando los resultados en el informe de Satisfacción del Programa.
- p. El Coordinador de Escuela Profesional debe informar la finalización del Programa en su Escuela profesional, cuando todos los cursos-talleres den por concluido con informe del docente.
- q. El Coordinador General comunicar la finalización del Programa en las Escuelas Profesionales e informar la Finalización del Programa de Nivelación Académica a la Unidad de Gestión Pedagógica y a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos.
- r. La Dirección de Asuntos y Servicios Académicos realiza la elevación de la conformidad para pago de docentes y coordinadores.
- s. La Unidad de Gestión Pedagógica informa los resultados del programa y elabora el Plan de Mejora, enfocado en mejorar los resultados del Programa de nivelación.
- t. La Dirección de Asuntos y Servicios Académicos revisa y eleva el Plan de Mejora para su aprobación.

## VII. DISPOSICIONES FINALES.

- a. Los cursos, horarios y otros aspectos que se demande para el Programa de Nivelación Académica no están contemplados en esta directiva.
- b. Lo no previsto en la presente directiva será resuelto en primera instancia por la Dirección Asuntos y Servicios Académicos, en

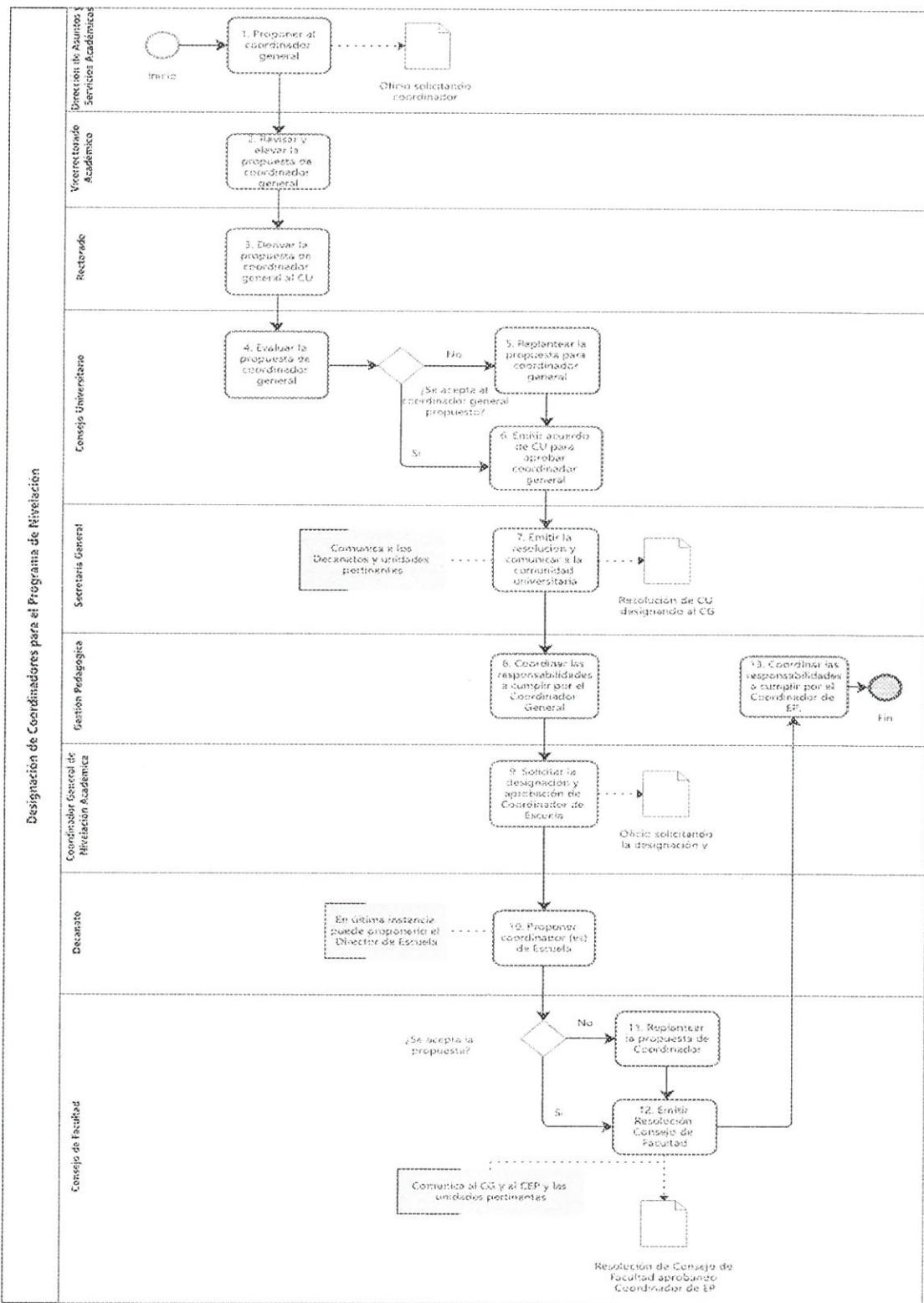


coordinación con el Vicerrector Académico, y finalmente por el Consejo Universitario.

Ciudad Universitaria de Pillco Marca, febrero de 2021

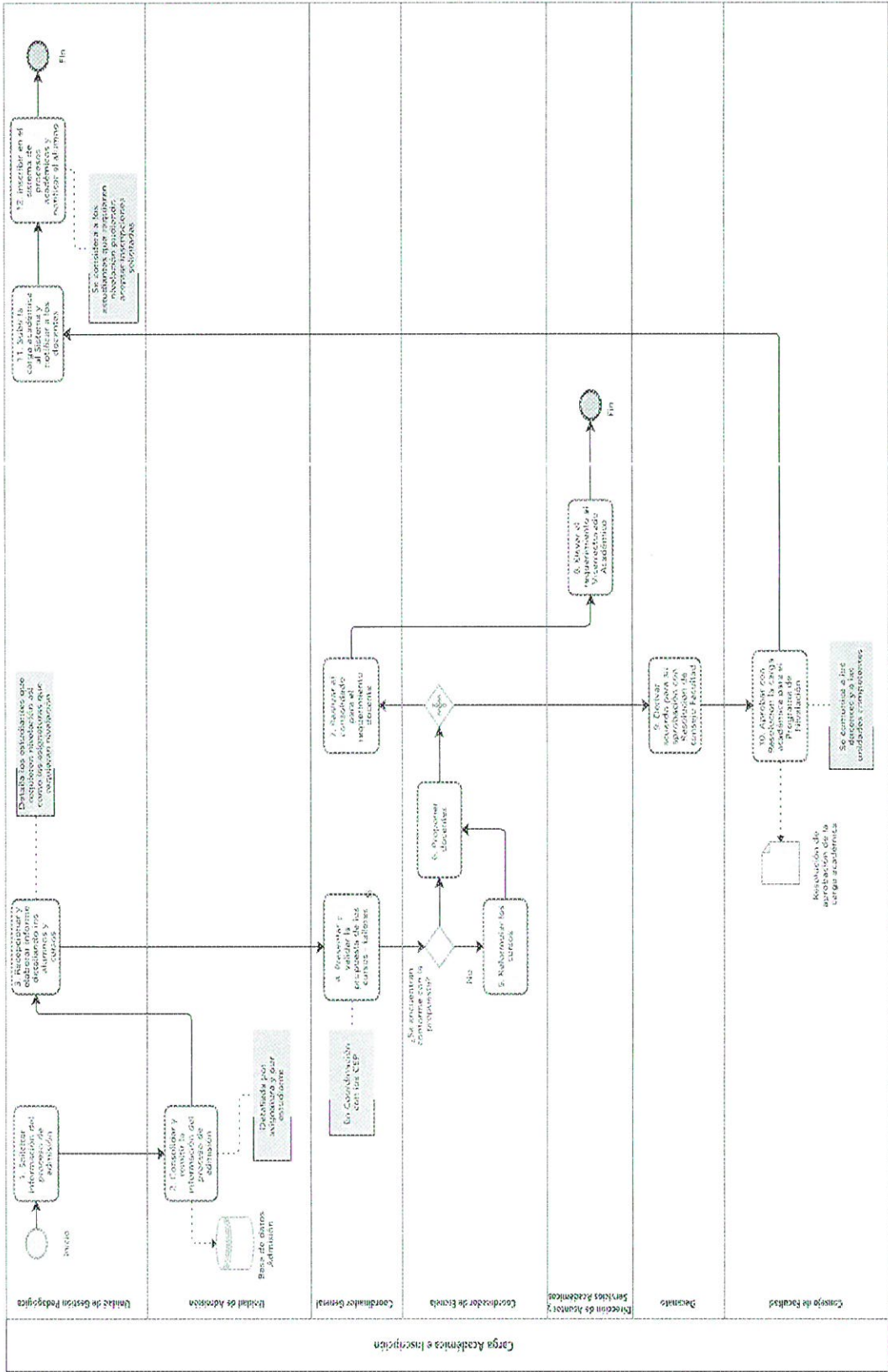
Dirección de Asuntos y Servicios Académicos

## ANEXO 01. PROCESO DE DESIGNACIÓN DE COORDINADORES





# ANEXO 02. PROCESO DE CARGA ACADÉMICA E INSCRIPCIÓN







# ANEXO 03 PROCESO DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA

