

Universidad Nacional de Cajamarca

“NORTE DE LA UNIVERSIDAD PERUANA”

Fundada por Ley N°14015, del 13 de Febrero de 1962

CAJAMARCA – PERÚ

--- 0 ---

Resolución de Consejo Universitario n.º1353-2024-UNC Cajamarca, 19 de marzo de 2024

Visto, el Oficio n.º013-2024-DSA-UNC, de fecha 24 de enero de 2024, suscrito por el Ing. Paul Omar Cueva Araujo, Director de la Dirección de Servicios Académicos, contenido en el **Expediente Administrativo n.º0008866-2024-UNC**, y los acuerdos tomado en Sesión Extraordinaria de fecha 19 de marzo de 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 18 de la Constitución Política del Perú, la Universidad Pública es una entidad de Derecho Público, que goza de autonomía gubernativa, normativa, académica, administrativa y económica;

Que, la autonomía universitaria se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley Universitaria, el Estatuto y las demás normas jurídicas vigentes (artículo 8 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria);

Que, conforme a lo sostenido por el Tribunal Constitucional (Exp. N°00037-2009-PI), en lo referente a la autonomía universitaria, entendemos que puede ser entendida “como la facultad de autorregulación que tienen todas las universidades **ya sea en el ámbito normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, destacando además que dicha autorregulación no implica autonomía absoluta, sino relativa pues su ejercicio debe ser compatibilizado con otros bienes constitucionales**”;

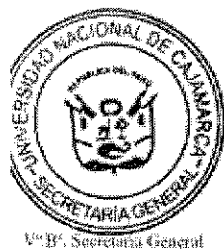
Que, el numeral 27.2 del artículo 27 del Estatuto de la Universidad Nacional de Cajamarca, establece que una de las atribuciones del Consejo Universitario es “aprobar el Reglamento General de la Universidad, el reglamento de elecciones y los **reglamentos internos específicos**, así como vigilar su cumplimiento”;

Que, con Oficio n.º037-2024-DSA-UNC, de fecha 18 de marzo de 2024, el Ing. Paul Omar Cueva Araujo, Director de la Dirección de Servicios Académicos, remite el proyecto de Cronograma de matrícula y actividades académicas del ciclo vacacional 2024, y, de igual manera, mediante Oficio n.º013-2024-DSA-UNC, de fecha 24 de enero de 2024, remite la Directiva de Cursos Vacacionales (Doble Horario), a fin de que el documento sea tratado en sesión de Consejo Universitario para su aprobación;

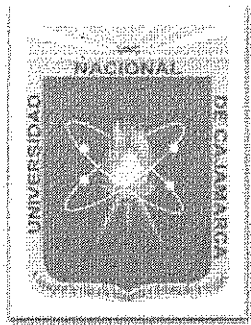
Que, con fecha 19 de marzo de 2024, se convocó a Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario, la cual se realizó de forma presencial, según lo regulado en el artículo 28 del Estatuto de la Universidad Nacional de Cajamarca, oportunidad en la que se trató la documentación detallada en el considerando anterior;

Que, en dicha sesión, luego de la exposición, análisis y discusión de la propuesta planteada por el Vicerrector Académico de nuestra universidad, los miembros del Consejo Universitario de la Universidad Nacional de Cajamarca, por unanimidad acordaron: a) **APROBAR**, la Directiva de Cursos Vacacionales (Doble Horario) de la Universidad Nacional de Cajamarca; b) **APROBAR**, el Cronograma de matrícula y actividades académicas del ciclo vacacional 2024.

Estando a lo expuesto; y en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59, 62 y 73 de la Ley Universitaria N°30220; y los artículos 27, 32 y 239 del Estatuto vigente de la Universidad Nacional de Cajamarca.



V.B. Secretaría General



Universidad Nacional de Cajamarca

“NORTE DE LA UNIVERSIDAD PERUANA”

Fundada por Ley N°14015, del 13 de Febrero de 1962

CAJAMARCA – PERÚ

--- 0 ---

Resolución de Consejo Universitario n.º 1353-2024-UNC
Cajamarca, 19 de marzo de 2024

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – **APROBAR**, la Directiva de Cursos Vacacionales (Doble Horario) de la Universidad Nacional de Cajamarca, que como anexo único forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – **APROBAR**, el Cronograma de Matrícula y Actividades Académicas del Ciclo Vacacional 2024, como se detalla a continuación:

Ciclo Vacacional 2024		
Actividades Académicas	Envío de cursos para activación en SIA	25 de marzo
	Publicación de cursos y horarios	26 de marzo
	Matrícula	27 de marzo
	Regularización de matrícula	01 de abril
	Inicio Ciclo Vacacional	01 de abril
	Semana de Evaluación 1	Del 22 al 27 de abril
	Último día de Registro y Publicación NOTA 1 en SIA	05 de mayo
	Semana de Evaluación 2	13 al 18 de mayo
	Último día de Registro y Publicación NOTA 2 en SIA	23 de mayo
	Últimos días para Registro y Publicación notas finales y envío de informes.	24 de mayo
	Finalización del Ciclo	24 de mayo
	Procesamiento de actas finales	31 de mayo

ARTÍCULO TERCERO. – **PUBLICAR**, la presente Resolución en el portal web de la Universidad Nacional de Cajamarca, www.unc.edu.pe

ARTÍCULO CUARTO. – **HACER CONOCER**, la presente Resolución al Rectorado, Vicerrectorado Académico, Facultades, Oficina de Tecnologías de la Comunicación y Unidad de Registro y Matrícula, para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
POR SEGUNDO BERARDO ESCALANTE ZUMAETA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

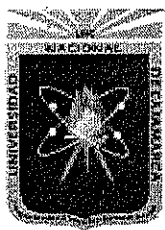
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
POR DELIA ESPERANZA BARRANTES MEDINA
SECRETARÍA GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA



Firmado digitalmente por:
ESCALANTE ZUMAETA Segundo
Berardo FAU 20148258601 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20/03/2024 10:46:39-0500



Firmado digitalmente por:
BARRANTES MEDINA Delia
Esperanza FAU 20148258601 ha
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19/03/2024 15:18:41-0500



**DIRECTIVA PARA EL DESARROLLO DE ASIGNATURAS DURANTE EL PERIODO
VACACIONAL
(Doble Horario)**

I. BASE LEGAL

- a) Ley Universitaria n.° 30220
- b) Estatuto de la Universidad Nacional de Cajamarca
- c) Reglamento General de la Universidad Nacional de Cajamarca
- d) Ley n.° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa
- e) Ley n.° 27815. Ley del Código de Ética de la Función Pública
- f) Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.

II. FINALIDAD

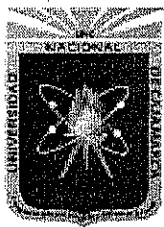
Regular el desarrollo de asignaturas durante el periodo vacacional de los docentes de la Universidad Nacional de Cajamarca (UNC) en su sede central y filiales, a fin de ofrecer a los estudiantes un mecanismo de nivelación cuando han desaprobado las asignaturas o para adelantar estudios a quienes pertenezcan al quinto superior.

III. OBJETIVOS

- 3.1. Permitir a los estudiantes nivelarse de acuerdo con su Plan de Estudios.
- 3.2. Permitir a los estudiantes que pertenezcan al quinto superior adelantar el desarrollo de asignaturas de su Plan de Estudios.

IV. GENERALIDADES

- 4.1. A solicitud de los estudiantes, las escuelas profesionales podrán programar el desarrollo de asignaturas durante el periodo vacacional.
- 4.2. La escuela profesional propone al decanato de su facultad la lista de asignaturas, horarios de clase y la nómina de docentes por cada una. Las asignaturas podrán pertenecer al bloque de estudios generales o estudios específicos.
- 4.3. Las asignaturas Vacacionales se desarrollarán en **doble horario en forma PRESENCIAL**, según cronograma propuesto por el Vicerrectorado Académico.
- 4.4. Los horarios del ciclo vacacional, asistencia y evaluaciones serán registrado en Sistema Informático Académico (SIA) de la universidad.
- 4.5. Los cursos vacacionales tendrán un máximo de 45 estudiantes. Cuando los solicitantes (estudiantes) excedan este número se dividirán en dos grupos para conformar dos secciones de clase.



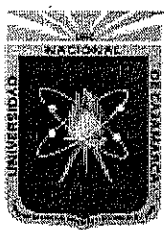
- 4.6. Las asignaturas tendrán una duración de 8 semanas.
- 4.7. El pago por estudiante será el que resulte de dividir el costo total de la asignatura entre el número de total de matriculados.
- 4.8. Previo estudio curricular, las Escuelas Profesionales, por excepcionalidad pueden proponer el desarrollo de asignaturas pertenecientes a planes de estudios fenecido, siempre y cuando no tengan equivalente en el plan de estudios vigente.
- 4.9. Es requisito indispensable para matricularse en una asignatura vacacional haber aprobado el prerrequisito. Está prohibida la matrícula simultánea en una asignatura y a la vez en su prerrequisito.

V. DE LA GESTIÓN DE LAS ASIGNATURAS VACACIONALES

- 5.1. La planificación, dirección y control de las asignaturas desarrolladas durante el periodo vacacional estará a cargo de un coordinador, designado por el decano de entre los docentes ordinarios de su facultad, para cada escuela profesional de la sede central y filiales. El coordinador no podrá asumir bajo ninguna circunstancia el desarrollo de alguna asignatura vacacional.

VI. ATRIBUCIONES DEL DOCENTE COORDINADOR

- 6.1. Los docentes coordinadores de las asignaturas vacacionales tienen las siguientes atribuciones:
 - a) Coordinar con la Unidad de Registro y Matrícula la habilitación de las asignaturas a desarrollarse, según las solicitudes de los estudiantes.
 - b) Proponer al decanato la lista de asignaturas vacacionales, según su plan de estudios.
 - c) Elaborar los horarios de clase y publicarlos en el SIA. El horario debe incluir el ambiente asignado para este propósito.
 - d) Realizar la matrícula de los estudiantes en sus respectivas asignaturas de acuerdo al cronograma aprobado por el Consejo Universitario.
 - e) Enviar la lista de asignaturas a la Unidad de Registro y Matrícula.
 - f) Cuidar que las asignaturas desarrolladas durante el programa vacacional no pongan en riesgo la carga laboral del semestre regular inmediato siguiente.
 - g) Verificar el registro de los sílabos en el SIA.
 - h) Supervisar el cumplimiento de obligaciones de los docentes de acuerdo con las responsabilidades establecidas.



- i) Programar y hacer cumplir la aplicación de dos evaluaciones (parcial de mitad de periodo y evaluación final), así como el registro oportuno de la calificación en el SIA.
- j) Respetar el costo de las asignaturas vacacionales.
- k) Asegurar que los grupos de clase se organicen conforme al numeral 4.5 de esta directiva.
- l) Conciliar los ingresos económicos del programa vacacional en coordinación con la Unidad de Tesorería.
- m) Otorgar conformidad de servicios a los docentes de las asignaturas vacacionales.
- n) Custodiar los documentos inherentes a las asignaturas vacacionales.
- o) Presentar un informe final de actividades según formato elaborado por el Vicerrectorado Académico.
- p) Velar por el cumplimiento de los objetivos de las asignaturas vacacionales.

VII. DOCENTES DE ASIGNATURAS VACACIONALES

7.1. De la designación de docentes

- a) El coordinador de las asignaturas vacacionales propone la nómina de docentes para los cursos vacacionales de entre los docentes ordinarios o contratados por concurso público, del Departamento Académico al que se encuentren adscritas las asignaturas a desarrollarse. Excepcionalmente, cuando no exista docentes ordinarios o contratados por concurso público, o los existentes no acepten la propuesta para desarrollar curso vacacional, podrá proponerse la contratación de docentes que hayan desarrollado asignaturas en el año académico anterior.
- b) El coordinador asignará una asignatura por cada docente. Excepcionalmente podrá asignarse hasta dos asignaturas por déficit de docentes, siempre que no implique superposición de horarios y las asignaturas pertenezcan a la misma área académica y al mismo departamento.
- c) No podrán ser docentes del curso vacacional aquellos que hayan desaprobado a más del 50% de estudiantes en el mismo curso, durante el último año académico.



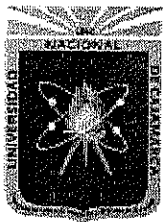
7.2. Son deberes de los docentes de asignaturas vacacionales

- a) El docente que de la asignatura vacacional iniciará, desarrollará y culminará el dictado de la asignatura, bajo responsabilidad. Conforme a las normas académicas de esta universidad en lo que fueran aplicables.
- b) Está prohibido el encargo o la delegación del desarrollo de la asignatura a otro docente o tercero.
- c) Los docentes deberán desarrollar la asignatura a su cargo con la competencia y la responsabilidad inherente a su función.
- d) Respetar los horarios y roles programados por el coordinador.
- e) Desarrollar en su integridad el sílabo de la asignatura vacacional y presentar a la coordinación un informe de actividades y actas de calificación al finalizar sus actividades.
- f) Cumplir con el calendario de actividades académicas aprobado por el Consejo Universitario para los cursos vacacionales.
- g) Publicar el sílabo, la guía de aprendizaje, material de enseñanza, registrar asistencia de estudiantes y evaluaciones en los plazos establecidos en el calendario de actividades para las asignaturas vacacionales. Estas actividades se realizan a través del SIA de la universidad.
- h) Respetar el Estatuto, el Reglamento General, el Reglamento del docente y la presente Directiva.
- i) El incumpliendo de estas obligaciones acarrea responsabilidad y podrá ser económicamente penalizada de manera discrecionalmente por la universidad con cargo a la contraprestación pactada.

VIII. DE LOS ESTUDIANTES

8.1. Son derechos de los estudiantes

- a) Matricularse hasta en tres asignaturas como máximo, siempre que no exista superposición de horarios entre asignaturas.
- b) Matricularse en asignaturas que se desarrollan en la sede central o en las filiales siempre y cuando pertenezcan al mismo Programa de Estudios.
- c) A adelantar asignaturas, siempre que pertenezcan al quinto superior de su respectiva promoción, para ello deberán incorporarse a las asignaturas vacacionales abiertas; sin generar grupo adicional a los estudiantes de nivelación, hasta completar el número máximo de 30 estudiantes.
- d) A recibir una formación de calidad.



- e) A conocer de manera anticipada el sílabo, la guía de aprendizaje, las rúbricas de evaluación y los materiales de enseñanza.
- f) A ser evaluado de manera oportuna.

8.2. Son deberes de los estudiantes

- a) Pagar el costo por asignatura. Cada estudiante realizará un pago único según el monto que le corresponda conforme al numeral 4.6 de esta directiva. Los pagos se realizarán únicamente a través de los canales de recaudación que establezca la Unidad de Tesorería de la UNC. Efectuada la matrícula, no procede anulación la misma ni la devolución del pago.
- b) Dedicarse con esfuerzo y responsabilidad al desarrollo de la asignatura con la finalidad de lograr su aprobación.
- c) Asistir en forma obligatoria a por lo menos el 70% de sesiones programadas y presentarse a las evaluaciones en la fecha establecida por el docente. Los estudiantes que no superen el 70% de asistencia serán inhabilitados en la asignatura.
- d) Cumplir con el Estatuto, el Reglamento General, el Reglamento del estudiante y la presente Directiva.

IX. DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

- 9.1. El sistema de evaluación es permanente, de modo que permita seguir o monitorear el rendimiento académico del estudiante, durante todo el desarrollo de las asignaturas.
- 9.2. La evaluación de los estudiantes se efectúa según lo estipulado en el sílabo de cada asignatura. En el SIA sólo se registrarán dos únicas evaluaciones (parcial a mitad de periodo y evaluación final).

X. FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO DE ASIGNATURAS VACACIONALES

- 10.1. El financiamiento de las asignaturas Vacacionales estará a cargo de los estudiantes matriculados.
- 10.2. El costo unitario por asignatura se compone por la sumatoria de los siguientes conceptos:

Item		Actividades	Costo Unitario
Coordinador		Conforme al num. 5.1 y 6.1	S/3.000.00 *
Docente	≤ 10 horas	Conforme al num. 7.2	S/3.000.00
	> 10 horas		S/3.500.00
Gastos operativos		Inscripción de estudiantes, coordinación con docentes, entrega y custodia de material de enseñanza, apoyo administrativo al coordinador	S/600.00 *
		Uso de laboratorios de corresponder	S/500.00 *
Materiales			S/100.00 *

Nota: (*) Pago único por todos los cursos abiertos



XI. DEL PAGO

- 11.1. El pago de las contraprestaciones se realiza en dos armadas. La primera luego de haber verificado la evaluación parcial y la segunda contra entrega del informe final y actas de evaluación debidamente firmadas.
- 11.2. El decano, previo informe de verificación y conformidad de servicio del coordinador, autoriza a la Unidad de Tesorería proceder al pago de las contraprestaciones.

XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 12.1. El cálculo de las horas lectivas por cada asignatura es igual al doble de horas semanales de la asignatura en ciclo regular según el plan de estudios vigente.
- 12.2. Al finalizar el programa vacacional, cada coordinador presentará un informe económico y académico al Decano de la facultad con los resultados, considerando de ingresos y egresos totales, número de asignaturas, docentes, el número de estudiantes matriculados y el porcentaje de aprobados y desaprobados.
- 12.3. Todo lo no previsto en esta directiva será resuelto por el decano de cada facultad.
- 12.4. El consejo Universitario a propuesta de cada facultad aprobará la carga horaria del programa vacacional y las contraprestaciones, conforme a las atribuciones conferidas en el art. 59 párrafo 11 de la Ley Universitaria y el Estatuto Universitario art. 27 párrafo 14.
- 12.5. Los estudiantes, por su cuenta y riesgo, podrán matricularse en otra escuela profesional cuando no se oferte la asignatura en su escuela de origen. Para convalidar o validar los estudios deberán seguir el procedimiento regular establecido en el Reglamento de Convalidación y Validación de pregrado, aprobado con resolución de Consejo Universitario n.º 1290-2023-UNC.



Anexo 1

CRONOGRAMA PROGRAMA VACACIONAL 2024

Envío de asignaturas para activación en SIA	25 de marzo de 2024.
Publicación de grupos y horarios	26 de marzo de 2024.
Matrícula	27 de marzo de 2024.
Inicio de Clases/Regularización de Matrícula	01 de abril de 2024.
Evaluación parcial (1)	22 al 27 de abril de 2024.
Último día de registro y publicación de calificación 1	05 de mayo de 2024
Evaluación final (2)	13 al 18 de mayo de 2024.
Último día de registro y publicación de calificación (2)	23 de mayo de 2024
Último día para presentación de actas e informes académicos (docentes)	24 de mayo de 2024
Finalización de Ciclo	24 de mayo de 2024.
Fecha límite para presentación informe económico y académico (coordinadores)	31 de mayo de 2024.



Anexo 2

INFORME DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS ASIGNATURAS VACACIONALES (DOCENTES)

DATOS GENERALES

Docente		
Documento de identidad		
Correo electrónico		
Asignatura		
Horario		
Horas por semana	Teoría	Práctica
Escuela profesional		
Departamento académico		
Fecha de inicio		
Fecha de término		

ACTIVIDADES REALIZADAS

	% alcanzado	Razones del Resultado
Unidad 1		
Unidad 2		

RESULTADOS

	N° de estudiantes	%	Razones del Resultado
Aprobados			
Desaprobados			
Inhabilitados			

*Adjuntar actas de evaluación final.

DOCENTE (NOMBRES Y APELLIDOS)

DNI



**UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE CAJAMARCA
VICERRECTORADO
ACADÉMICO**

Anexo 3

INFORME ECONÓMICO – ACADÉMICO DEL COORDINADOR

DATOS GENERALES

Docente Coordinador	
Documento de identidad	
Escuela profesional	
Fecha de inicio	
Fecha de termino	

INFORME ACADÉMICO

Asignatura	Docente	n.º de estudiantes	Día	Hora
ABC	ABC		LUNES	7:00 11:00
...				

INFORME ECONÓMICO DE RECAUDACIÓN (A)

Asignatura	N.º de estudiantes matriculados		Pago por estudiante	Ingreso por asignatura
1				
2				
3				
...				
TOTAL				

INFORME ECONÓMICO DE GASTOS (B)

Asignatura	Docente	Horas / semana	Pago
1			
2			
3			
...			
Coordinador			S/ 3,000.00
Gastos operativos	Inscripción de estudiantes, coordinación con docentes, entrega y custodia de material de enseñanza, apoyo administrativo al coordinador		S/ 600.00
	Uso de laboratorio		S/ 500.00
Materiales			S/ 100.00
TOTAL			

SALDO (A-B)

DOCENTE (NOMBRES Y APELLIDOS)

DNI