



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 038 -2024-UNSCH-CU

Ayacucho, 31 ENE 2024

VISTOS:

El Proveído N° 3541-2023-R del Rectorado, el Memorando N° 01974-2023-UNSCH-VRAC del Vicerrectorado y el Memorando N° 183-2023-R-OTI/UNSCH de la Oficina de Tecnologías de la Información sobre aprobación de la Directiva N° 007-2023-UNSCH-VRAC Directiva para el uso de Intranet en la Generación de Registros de Evaluación, Actas de Evaluación Final, Certificado de Estudios de Pregrado de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga-UNSCH; y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, 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 las leyes;

Que, con Memorando N° 01974-2023-UNSCH-VRAC, de fecha 15 de noviembre de 2023, el Vicerrectorado Académico ha solicitado la aprobación de la Directiva N° 007-2023-UNSCH-VRAC Directiva para el uso de Intranet en la Generación de Registros de Evaluación, Actas de Evaluación Final, Certificado de Estudios de Pregrado de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga-UNSCH;

Que, con Memorando N° 183-2023-R-OTI/UNSCH, de fecha 24 de noviembre de 2023, la Oficina de Tecnologías de la Información ha emitido la opinión favorable para la aprobación de la Directiva N° 007-2023-UNSCH-VRAC Directiva para el uso de Intranet en la Generación de Registros de Evaluación, Actas de Evaluación Final, Certificado de Estudios de Pregrado de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga-UNSCH;

Que, resulta necesario aprobar la "Directiva N° 007-2023-UNSCH-VRAC Directiva para el uso de Intranet en la Generación de Registros de Evaluación, Actas de Evaluación Final, Certificado de Estudios de Pregrado de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga-UNSCH", en el marco de la normatividad vigente;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, el artículo 59°, numeral 59.2 de la Ley Universitaria N° 30220, el artículo 270°, numeral 2 del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga y estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en sesión de fecha 21 de diciembre de 2023;

El Rector, en uso de las facultades que le confiere la ley;





UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 038 -2024-UNSCH-CU

-02-

RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la Directiva N° 007-2023-UNSCH-VRAC Directiva para el uso de Intranet en la Generación de Registros de Evaluación, Actas de Evaluación Final, Certificado de Estudios de Pregrado de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga-UNSCH, la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



Dr. ANTONIO JERÍ CHÁVEZ
Rector



Abog. OMAR ANESTES SUCLUPE SOTO
Secretario General (e)

Distribución:

Rectorado
Vicerrectorados
Facultades
Departamentos Académicos
Escuelas Profesionales
Escuela de Posgrado
Órgano de Control Institucional
Dirección General de Administración
Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
Oficina de Tecnologías de la Información (Portal de Transparencia)
Unidad de Presupuesto
Unidad de Abastecimiento
Unidad de Tesorería
Unidad de Recursos Humanos
Archivo

OASS/ccz



DIRECTIVA N° 007-2023-UNSCH-VRAC

DIRECTIVA PARA EL USO DE INTRANET EN LA GENERACIÓN DE REGISTROS DE EVALUACION, ACTAS DE EVALUACION FINAL, CERTIFICADO DE ESTUDIOS, DE PREGRADO, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA - UNSCH

1. FINALIDAD

La presente directiva, tiene la finalidad de regular el proceso de gestión de la información oportuna para la obtención de las notas del estudiante y manejo de información por parte del/de la docente, estudiantes y personal administrativo, para la generación de registros de evaluación, actas de evaluación final, certificado de estudios; de pregrado, de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

2. OBJETIVO

Normar el proceso de gestión de la información oportuna, mediante el uso adecuado del Sistema de Intranet y Registro Académico.

3. BASE LEGAL

- Ley Universitaria n° 30220 y sus modificatorias
- Ley N° 27658, Ley marco de Modernización de la Gestión del Estado y su modificatoria.
- Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga (Versión 2.0 2016)
- Reglamento General de la UNSCH (Parte I), aprobada con Resolución del Consejo Universitario N° 578-2018-UNSCH-CU.
- Resolución de Consejo Universitario N° 198-2022-UNSCH-CU
- Resolución de Consejo Universitario N° 955-2022-UNSCH-CU
- Resolución Rectoral N° 124-2022-UNSCH-R (TUPA)

4. ALCANCE.

La presente norma es de aplicación de: Vicerrectorado Académico, Secretaría General, Unidad de Certificación de Grados y Títulos, Oficina de Tecnologías de la Información, Facultades, Departamentos Académicos, Escuelas Profesionales, Docentes, Estudiantes y Oficinas Administrativas de la Universidad.

5. DISPOSICIONES GENERALES.

- 5.1. La Oficina de Tecnologías de la Información, en adelante OTI, tiene la responsabilidad de administrar y gestionar la intranet, otorgando roles y credenciales a los/las usuarios/as.



- 5.2. La OTI garantiza la consistencia, actualización y respaldo de la información de las actas de evaluación final digitales y del registro de los/las usuarios/as.
- 5.3. Cada usuario/a es directamente responsable del uso exclusivo de sus credenciales para el acceso a la intranet.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. DEL REGISTRO DE EVALUACIÓN

- a) El/ la docente asignada para el dictado de la asignatura, es responsable de registrar y publicar oportunamente, en el modulo de intranet, las notas, según los criterios de evaluación por competencias (cognitivo, habilidades y actitudinal), señaladas en el silabo; de acuerdo al calendario de actividades académicas del semestre vigente.
- b) El/la docente asignado para el dictado de la asignatura es responsable de generar la información veraz y confiable en el registro de evaluación.
- c) El/la docente de no cumplir con el llenado de las notas según el silabo (de las competencias:cognitivo, habilidades y actitudinal), y la nota final, dentro del periodo sealado en el calendario de actividades académicas, sera amonestado por escrito, por el Vicerrectorado Académico, previa verificación en el SIIGE.
- d) Respecto a la prácticas pre profesionales o internado hospitalario, según sea la naturaleza del Plan de estudios de las escuelas profesionales, el ingreso de notas y generación del registro de evaluación a nivel del SIIGE, es responsabilidad del/la docente; según sea el caso:
- Para las prácticas de internado, el ingreso de notas es en coordinación de la dirección de la escuela profesional, el/la docente responsable y el/la trabajador/a responsable de la OTI.
 - Para las prácticas preprofesionales desarrolladas durante un semestre regular, el/la docente realiza el ingreso de notas de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario académico.
 - Para las prácticas preprofesionales evaluadas previa solicitud por parte de el/la estudiante, el ingreso de notas lo realiza el docente de la comisión evaluadora.

6.2. DE LA RECTIFICACIÓN DE NOTAS EN EL REGISTRO DE EVALUACIÓN

- a) Una vez publicado las notas, el/la estudiante tiene la posibilidad de reclamar al/la docente de forma escrita la modificación, en caso de error y el/la docente solicita a través de la intranet la modificación de la nota, dentro de las 12 horas, de haber recibido el reclamo; con la debida justificación.



b) De no ser atendido por el/la docente, la rectificación dentro de las 12 horas, el/la estudiante, por escrito, eleva su reclamo a la dirección del departamento académico, con una copia al VRAC. La dirección del Departamento académico ordena al/la docente la atención, dentro de las 12 horas de haber recibido el reclamo.

c) El VRAC, de verificar la falta de atención, en el periodo señalado, solicita la emisión de la resolución decanal, para la investigación al/la docente, por negligencia en su rol docente. Emitida la resolución decanal, eleva al VRAC, para ordenar y autorizar la rectificación de la nota, según las evidencias presentadas

6.3. DE LAS ACTAS DE EVALUACIÓN FINAL

- a) El/la administrador/a del intranet de la OTI, es el encargado de generar las Actas de Evaluación Final de acuerdo al calendario académico, de forma correcta, considerando: Facultad, Escuela Profesional, Departamento Académico, Asignatura, Docente responsable, Tipo de Acta, Semestre, Numeración, sigla, Plan de Estudios, Créditos, Ciclo y Fecha de Emisión.
- b) Los tipos existentes de actas son: Regular, Vacacional y de Evaluación Especial (Aplazados, curso único, exoneración, prácticas preprofesionales, convalidación).
- c) La Unidad de Certificación, Grados y Títulos a través de la intranet, accede al acta de evaluación final digital, generado por la OTI.

6.4. DE LA RECTIFICACIÓN DE LAS ACTAS DE EVALUACIÓN FINAL

- a) El/la estudiante, formula su reclamo ante el/la Director/a del departamento académico al que pertenece el/la docente de la asignatura, precisando el error material y la siguiente información: Datos completos, código, escuela profesional, semestre académico, plan de estudios, serie, sigla, nombre de la asignatura, tipo de acta de evaluación, apellidos y nombres del docente que desarrollo la asignatura.
- b) La/el Director de Departamento Académico, recepciona la petición y constituye una comisión investigadora, dentro de las 24 horas de estar registrado en la mesa de partes virtual, el reclamo.
- c) La comisión verifica el asunto de reclamo y recaba la información escrita del/de la docente responsable que evaluó la asignatura e informa el error material a la Dirección del Departamento Académico, dentro de las 48 horas, de haber recibido el encargo de la investigación de la autoridad (Director/a del Departamento Académico), siendo el dictamen favorable o desfavorable
- d) La Dirección de Departamento Académico, emite el dictamen de rectificación dentro de las 24 horas de haber recepcionado el dictamen de la comisión investigadora, y eleva la documentación al Decanato.



- e) El Decano/a, emite el acto resolutivo disponiendo la rectificación de la nota en el Acta de Evaluación Final, a su vez resuelve la apertura de investigación al/la docente, según el Reglamento General (Parte I), para la sanción que corresponde.
- f) El/la Decano/a eleva la documentación de rectificación de Acta de Evaluación Final al Vicerrectorado Académico, para conocimiento y autorización de rectificación, mediante resolución vicerrectoral,
- g) El VRAC, eleva el expediente y la respectiva Resolución Vicerrectoral a Secretaría General, (Oficina de certificación, grados y títulos), a la OTI para la aplicación correspondiente en el sistema.

6.5. DE LA EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

- a) La Unidad de Certificación, Grados y Títulos a través de la intranet, accede al reporte del récord académico del/de la estudiante.
- b) La Unidad de Certificación, Grados y Títulos consumirá la información de la base de datos del SIIGE para la generación de certificado de estudios.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



PRIMERA. La atención de los Certificados de Estudios es a petición de parte, según el TUPA.

SEGUNDA. El Docente cuenta con un registro auxiliar en el aula virtual, a fin de evitar errores en la publicación de notas a nivel del registro de evaluación, esto facilita que el/la estudiante puede realizar el seguimiento de sus notas en tiempo real. De lo contrario ya se acogen al numeral 6.2, de la presente directiva.

TERCERA. La Dirección del departamento académico, el VRAC, a través del SIIGE tienen el acceso para el seguimiento y control sobre el incumplimiento docente en el avance de sus actividades académicas; llenado de notas, según el calendario vigente. Es responsabilidad del director/a del departamento académico, disponer el llenado de las notas por el/la docente, dentro del calendario académico, incluso informar al VRAC, en caso de incumplimiento, para su intervención mediante llamada de atención con documento.

CUARTA. Una vez aprobado la presente directiva, queda derogado la Resolución Rectoral N°356-2022-UNSCH-R, de fecha 08 de julio de 2022, en la cual aprueba la Directiva N°01-2022-UNSCH-VRAC" Directiva para el uso de intranet en la emisión y generación de certificados de estudios de pregrado de la UNSCH" y el Of. T. N° 264-94-SSG.

Octubre de 2023


UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN
CRISTÓBAL DE HUAMANGA

Dra. Herlinda CALDERÓN GONZÁLEZ
VICERECTORA ACADÉMICA