



UNAP

Rectorado

Resolución Rectoral n.º 0039-2016-UNAP
Iquitos, 18 de enero de 2016

VISTO:

El Oficio n.º 0017-2016-VRAC-UNAP, presentado el 08 de enero de 2016, por el vicerrector académico, sobre modificación de directiva;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Rectoral n.º 0001-2015-UNAP, de fecha 05 de enero de 2015, se aprueba la Directiva n.º 01-2015-VRAC-UNAP "Programación y desarrollo de asignaturas en período vacacional en la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana", que tiene como finalidad establecer la normativa de aplicación para la programación y desarrollo de asignaturas en período vacacional de las diferentes facultades de la UNAP;

Que, con Resolución Rectoral n.º 0031-2015-UNAP, de fecha 13 de enero de 2015, se resuelve modificar la Directiva n.º 01-2015-VRAC-UNAP "Programación y desarrollo de asignaturas en período vacacional en la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana", aprobada con resolución rectoral n.º 0001-2015-UNAP, de fecha 05 de enero de 2015;

Que, mediante oficio de visto, don Julio Abel Soplin Ríos, vicerrector académico, cargo que desempeña en esa fecha, solicita al rector modificar la Directiva n.º 01-2015-VRAC-UNAP "Programación y desarrollo de asignaturas en período vacacional en la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana";

Que, por las razones expuestas, es procedente atender lo solicitado por el vicerrector académico; y,

En uso de las atribuciones que confieren la Ley n.º 30220 y el Estatuto de la UNAP;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Modificar la Directiva n.º 01-2015-VRAC-UNAP "Programación y desarrollo de asignaturas en período vacacional en la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana", aprobada con resolución rectoral n.º 0001-2015-UNAP, de fecha 05 de enero de 2015, en los siguientes numerales:

Dice:

- 1.1. Establecer la normativa de aplicación para la programación y desarrollo de asignaturas en período vacacional de las diferentes facultades de la UNAP, como un proceso de adecuación al Modelo Educativo de la UNAP, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario n.º 021-2012-CU-UNAP, de fecha 14 de diciembre de 2012, y a la Ley n.º 30220 Ley Universitaria, **mientras se aprueben los nuevos reglamentos y normas legales.**

Debe decir:

- 1.1. Establecer la normativa de aplicación para la programación y desarrollo de asignaturas en período vacacional de las diferentes facultades de la UNAP, como un proceso de adecuación al Modelo Educativo de la UNAP, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario n.º 021-2012-CU-UNAP, de fecha 14 de diciembre de 2012, y a la Ley n.º 30220 Ley Universitaria.

Dice:

- 5.3. El estudiante podrá solicitar a la Dirección de Escuela Profesional la aprobación de llevar un curso que se programe en otra facultad; siempre y cuando se ofrezca en ella y exista una coincidencia de un 70% de compatibilidad entre los sílabos de la facultad de origen y la que oferta la asignatura.





UNAP

Rectorado

Resolución Rectoral n.º 0039-2016-UNAP

Debe decir:

- 5.3. El estudiante podrá solicitar a la Dirección de Escuela Profesional la aprobación de llevar un curso que se programe en otra facultad (**si no ofrece su facultad**); siempre y cuando se ofrezca en ella y exista una coincidencia de un 70% de compatibilidad entre los sílabos de la facultad de origen y la que oferta la asignatura.

Dice:

IX. Del (la) jefe(a) de Departamento Académico

- 9.1. El (la) jefe(a) del Departamento Académico... (Continúa con la misma denominación en los inc. 9.2., 9.3., 9.4., y 9.5.)

Debe decir:

IX. De la Dirección de Departamento Académico

- 9.1. El (la) director(a) del Departamento Académico... (Continúa con la misma denominación en los inc. 9.2., 9.3., 9.4., y 9.5.)

ARTÍCULO SEGUNDO.- Establecer que quedan subsistentes todos los demás términos de la Directiva n.º 01-2015-VRAC-UNAP "Programación y desarrollo de asignaturas en periodo vacacional en la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana", aprobada con Resolución Rectoral n.º 0001-2015-UNAP, de fecha 05 de enero de 2015 y modificada con Resolución Rectoral n.º 0031-2015-UNAP, de fecha 13 de enero de 2015.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Manuel Flores Arévalo
RECTOR (i)



Alba Luz Vásquez Vásquez
SECRETARIA GENERAL



DIRECTIVA N° 01-2015-VRAC-UNAP

PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE ASIGNATURAS EN PERIODO VACACIONAL EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA

I. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad:

- 1.1. Establecer la normativa de aplicación para la programación y desarrollo de asignaturas en periodo vacacional de las diferentes Facultades de la UNAP, como un proceso de adecuación al Modelo Educativo de la UNAP, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 021-2012-CU-UNAP, de fecha 14 de diciembre de 2012, y a la Ley N° 30220 Ley Universitaria.
- 1.2. Establecer el procedimiento para la programación y desarrollo de asignaturas en periodo vacacional que ofrecen las facultades en todos los ámbitos de competencia de la UNAP.
- 1.3. Efectuar el seguimiento y control de las asignaturas en periodo vacacional que ofrecen las facultades, por parte del Vicerrectorado Académico.

II. BASE LEGAL

- 2.1. Ley N° 30220: Ley Universitaria
- 2.2. Estatuto UNAP; aprobado mediante RAE-N° 001-2014-AE-UNAP; el 25-12-14
- 2.3. Reglamento Académico de la UNAP.

III. ALCANCE

- 3.1. Vicerrectorado Académico
- 3.2. Oficina General de Registros y Asuntos Académicos
- 3.3. Dirección General de Administración
- 3.4. Decanaturas o Coordinaciones
- 3.5. Dirección de Escuela Profesional de las Facultades
- 3.6. Departamentos Académicos
- 3.7. Docentes
- 3.8. Estudiantes

IV. DE LAS ASIGNATURAS EN PERIODO VACACIONAL

- 4.1. Las asignaturas que se programan en periodo vacacional, son aquellos que se desarrollan en forma opcional al finalizar el año académico, de acuerdo al cronograma elaborado por el Vicerrectorado Académico.
- 4.2. La Dirección de Escuela Profesional de la Facultad, en coordinación con el Director del Departamento Académico, elaborarán la programación de las asignaturas que se ofrecerán en periodo vacacional, los mismos que se remitirán al Decanato o Coordinación de la Facultad, para la oficialización respectiva. Para esta programación de asignaturas se hará un análisis preliminar – sobre la base de los informes de las asignaturas en el medio ciclo del rendimiento de los estudiantes, teniendo en cuenta la naturaleza de la asignatura, disponibilidad de docentes, aulas, laboratorios y otros recursos; así como la demanda de estudiantes.
- 4.3. En el periodo vacacional se ofrecen a todos los estudiantes, las asignaturas de formación generales específicos, de acuerdo a la programación de las áreas curriculares establecidas en cada una de las carreras profesionales de las distintas facultades. Bajo ningún concepto se programarán las asignaturas de formación profesional especializada, clínica o disciplinaria.



- 4.4. El desarrollo de una asignatura en periodo vacacional en una facultad, requiere de un mínimo de diez (10) estudiantes matriculados; caso contrario, la OGRAA eliminará automáticamente la asignatura de esta Facultad en el sistema de gestión académica.
- 4.5. Si el número de estudiantes es menor de acuerdo a lo estipulado en el numeral anterior, los estudiantes podrán cursarla en otra asignatura similar si es que otra Escuela o Facultad afín la esté ofertando, y sus contenidos sean iguales o similares en una proporción no menor al 70% de lo exigido en la Escuela de Formación Profesional de procedencia.
- 4.6. La asignatura en período vacacional tendrá una duración equivalente al total de horas que corresponde a su exigencia curricular, distribuido en no menos de seis (06) semanas; la misma que se cumplirá de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario académico.
- 4.7. La Dirección de Escuela Profesional en coordinación con los Directores de los Departamentos Académicos, establecen la distribución de horas de las asignaturas en período vacacional, de acuerdo a su valor en créditos.

V. DE LOS ESTUDIANTES

- 5.1. Para cursar asignaturas en periodo vacacional, el estudiante debe presentar en forma personal, una solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional, en las fechas establecidas en el calendario académico elaborado para este fin.
- 5.2. El estudiante podrá cursar asignatura(s) de hasta nueve (09) créditos en periodo vacacional, sin cruce de horarios, y además que no haya sido sancionado por bajo rendimiento académico con Suspensión o Retiro Definitivo en el semestre académico inmediato anterior concluido.
- 5.3. El estudiante podrá solicitar a la Dirección de Escuela Profesional la aprobación de llevar un curso que se programe en otra Facultad (si no ofrece su Facultad); siempre y cuando se ofrezca en ella y exista una coincidencia de un 70% de compatibilidad entre los sílabos de la facultad de origen y la que oferta la asignatura.

VI. DE LA MATRICULA

- 6.1. La matrícula de las asignaturas en periodo vacacional se realizará a través del Sistema de Gestión Académica en las fechas establecidas en el calendario académico.
- 6.2. El estudiante que se registre en asignaturas de periodo vacacional, no podrá realizar ningún tipo de retiro de asignaturas, tampoco tendrá derecho a devolución de la suma abonada.
- 6.3. La Oficina General de Registro y Asuntos Académicos (OGRAA) y la Oficina de Registro y Servicios Académicos de las Facultades, tendrán la responsabilidad de dar cumplimiento a lo establecido en este proceso y la presente directiva.

VII. DE LA EVALUACIÓN

- 7.1. El sistema de evaluación de las asignaturas en periodo vacacional, tiene las mismas características y exigencias establecidas en el sílabo de la asignatura.
- 7.2. Las calificaciones obtenidas en asignaturas cursadas en el periodo vacacional, no reemplaza a las notas desaprobadas en semestres anteriores, incidirán sólo en el Promedio Ponderado Acumulativo (PPA) y el Promedio Ponderado de Graduación (PPG).



- 7.3. Los promedios obtenidos como consecuencia del desarrollo de las asignaturas en periodo vacacional, no modificarán la condición del estudiante respecto a la sanción impuesta por "Amonestación" en el semestre inmediato anterior concluido.

VIII. DEL (LA) DIRECTORA (A) DE LA ESCUELA PROFESIONAL

- 8.1. Para la programación de las asignaturas en periodo vacacional, el (la) Director (a) de la Escuela Profesional solicitará a los Departamentos Académicos de su Facultad, el apoyo de los Docentes necesarios para el desarrollo de las asignaturas en periodo vacacional, de acuerdo a lo establecido en la presente directiva.
- 8.2. El (la) Director (a) de Escuela Profesional, sólo programará el desarrollo de las asignaturas aprobadas en sesión del Departamento respectivo.
- 8.3. El (la) Director (a) de Escuela Profesional recabará de los departamentos académicos las actas donde se aprueben las asignaturas a desarrollar en los cursos vacacionales, con los nombres de los docentes y horarios respectivos. Esta información será remitida al coordinador de horario asignado para el registro en el Sistema de Gestión Académica.
- 8.4. El (la) Director (a) de Escuela Profesional solicitará al (la) Decano (a) de su Facultad la emisión de la Resolución Decanal para su oficialización.
- 8.5. El (la) Director (a) de Escuela Profesional aprobará que un estudiante pueda llevar una asignatura similar que es ofrecida en otra facultad; siempre y cuando no se oferte en su Facultad y los sílabos tengan una compatibilidad de un 70%.
- 8.6. El (la) Director (a) de Escuela Profesional; antes de aprobar llevar una asignatura en otra facultad a un estudiante; deberá solicitar a esa facultad el sílabo de la asignatura respectiva para realizar el análisis respectivo y verificar una similitud de un 70% entre ambas. Luego elaborará el informe respectivo de este análisis y remitirá al decano de la Facultad para su oficialización mediante Resolución Decanal.
- 8.7. Las Direcciones de Escuela Profesional de cada Facultad, tendrán la responsabilidad de dar cumplimiento a lo establecido en este proceso.

IX. DEL (LA) DIRECCIÓN DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO

- 9.1. El (la) Director (a) del Departamento Académico brindará los servicios de apoyo académico a las Escuela Profesional de las Facultades, que soliciten el desarrollo de las asignaturas en periodo vacacional, observando los lineamientos de la presente directiva.
- 9.2. El (la) Director (a) del Departamento Académico asignará los profesores para el desarrollo de las asignaturas en periodo vacacional, de acuerdo a la especialidad y a las necesidades requeridas por las Escuelas Profesionales de las Facultades.
- 9.3. El (la) Director (a) del Departamento Académico alcanzará al Director de Escuela Profesional, el horario de las asignaturas que se desarrollarán en el periodo vacacional.
- 9.4. El (la) Director (a) del Departamento Académico en coordinación con el (la) Director (a) de la Escuela Profesional, determinará la carga lectiva de los docentes que desarrollarán las asignaturas en periodo vacacional; en el que un docente solo podrá dictar un curso vacacional.
- 9.5. El (la) Director (a) del Departamento Académico, supervisará el normal desarrollo de las asignaturas en periodo vacacional, debiendo presentar al (la) Decano (a), el informe de avance según Anexo N° 01 y el calendario académico, previa comparación con el sílabo respectivo; la copia de esta información, hará llegar al (la) Director (a) de Escuela Profesional para su conocimiento y fines.



X. DEL (LA) DECANO (A)

- 10.1. El (la) Decano (a), oficializará a través de una Resolución Decanal, el desarrollo de asignaturas en periodo vacacional, en concordancia con lo establecido en el periodo vacacional
- 10.2. El (la) Decano (a) remitirá a la Oficina General de Registro Académicos en la fecha establecida en el calendario académico la oficialización de las asignaturas que se desarrollarán en periodo vacacional con el nombre de los docentes y horario respectivo.
- 10.3. El (la) Decano (a) en coordinación con los Directores de los Departamentos y el (la) Director (a) de Escuela Profesional, cautelará el normal desarrollo de las asignaturas en periodo vacacional.

XI. DEL (LA) DOCENTE

- 11.1. El (la) docente responsable del desarrollo de la asignatura en periodo vacacional, debe estar asignado al Departamento y/o área académica a la cual pertenece la asignatura; los Jefes de Prácticas no podrán asumir el desarrollo de las mismas.
- 11.2. El (la) docente responsable del desarrollo de la asignatura en periodo vacacional, debe cumplir en forma estricta con la programación del sílabo en la parte teórica y práctica. La misma que constará en el cronograma de actividades a desarrollar en la asignatura.
- 11.3. El (la) docente debe presentar al (la) Director del Departamento Académico al cual está asignado, el cronograma de actividades y el informe de avance del desarrollo de la asignatura en periodo vacacional (anexo 01), en las fechas establecidas en el Calendario Académico.
- 11.4. El (la) docente podrá desarrollar una sola asignatura en periodo vacacional; está impedido de escoger un curso por cualquier motivo y no podrá desarrollar asignatura en otra facultad, sin autorización y conocimiento de su Facultad.
- 11.5. El (la) docente firmará una declaración jurada de compromiso del dictado de la asignatura sin ninguna interrupción (motivo de viaje, capacitación, vacaciones u otros motivos); caso contrario se aplicará el artículo 258° del Estatuto de la UNAP.

XII. DEL FINANCIAMIENTO DE LAS ASIGNATURAS EN PERIODO VACACIONAL

- 12.1. Las asignaturas en periodo vacacional son autofinanciadas a través del pago por créditos que tenga la asignatura, de acuerdo a la tasa educacional establecida por la UNAP.
- 12.2. El pago al docente se hará de acuerdo al numeral IX del capítulo IV de la Directiva N° 002-2005-R-UNAP aprobado mediante Resolución Rectoral N° 0699-2006-UNAP.
- 12.3. Incluir en el pago a los Directores de Escuela Profesional y Directores de Departamentos Académicos, en méritos a la implementación y seguimiento del proceso de los cursos vacacionales en su respectiva dependencia.

XIII. DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA

- 13.1. La Vicerrectoría Académica a través de la Oficina General de Registro y Asuntos Académicos, cautelará la conducción académica-administrativa del proceso de las asignaturas en periodo vacacional, de acuerdo a lo normado en la presente directiva.
- 13.2. La Vicerrectoría Académica a través de los (as) Decanos (as), realizará el seguimiento y control del desarrollo de las asignaturas.



13.3. La Vicerrectoría Académica, garantizará el inicio de clases del periodo vacacional de manera simultánea en todas las facultades de acuerdo al calendario, en no cumplimiento dará motivo a la anulación de la asignatura. Por ningún motivo se aperturará cursos después de la fecha de inicio indicado en el calendario, bajo responsabilidad del Decano y Director de Escuela Profesional.

XIV. DISPOSICIONES FINALES

- Primera:** Las Facultades descentralizadas programarán el desarrollo de las asignaturas en periodo vacacional en su propia sede, dentro de los lineamientos establecidos en la presente directiva y en coordinación con el Vicerrectorado Académico y la Oficina General de Registro y Asuntos Académicos.
- Segunda:** Cualquier situación académica no contemplada en la presente directiva, será resuelta por la Dirección de Escuela Profesional, Decano (a) y Vicerrector Académico (a), en orden de instancias.
- Tercera:** El incumplimiento a lo dispuesto en la presente directiva, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en las normas legales; de lo contrario se aplicará el artículo 258° del Estatuto de la UNAP.
- Cuarta:** La presente directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación, mediante la Resolución Rectoral respectiva.
- Quinta:** Quedan derogadas todas las directivas u otros documentos que preceden al presente documento.