



LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 4325-2023-UNHEVAL

Cayhuayna, 26 de diciembre de 2023

VISTOS, los documentos que se acompañan en nueve (09) folios;

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; artículo concordado con la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Unheval;

Que el director de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, con el Oficio N° 1795-2023-UNHEVAL-VRACAD-DAYSA, de fecha 15.DIC.2023, dirigido a la vicerrectora académica, solicita la aprobación del Calendario Académico 2024 de la Unheval, que regirá las actividades académicas del año 2024;

Que la vicerrectora académica, mediante la Elevación N° 271-2023-UNHEVAL-VRACAD, de fecha 18.DIC.2023, dirigido al rector, eleva con opinión favorable el documento del considerando anterior para su aprobación en Consejo Universitario;

Que el inciso k), del Artículo 126° del Estatuto de la Unheval, aprobado con la Resolución Asamblea Universitaria N° 0006-2022-UNHEVAL, respecto a las atribuciones del Vicerrector Académico; señala: "...k) Gestionar la aprobación del Calendario Académico al Consejo Universitario";

Que, dado cuenta en la sesión ordinaria N° 28 de Consejo Universitario, del 20.DIC.2023, ante el sustento de la propuesta del Calendario Académico 2024, por el director de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, con la opinión favorable de la vicerrectora académica, y en mérito a lo establecido en el inciso k), del Artículo 126° del Estatuto de la Unheval, el pleno acordó aprobar el CALENDARIO ACADÉMICO 2024 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO, conforme al anexo adjunto, presentado por la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos y validado por la Vicerrectoría Académica;

Que el rector remite el caso a Secretaría General, con el Proveído N° 0628-2023-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 Unheval; 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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (Sunedu), a través del cual informa el registro de datos de las autoridades de la Unheval; y la Resolución Rectoral N° 0737-2022-UNHEVAL, del 22.JUN.2022, que encargó las funciones de secretaria general de la Unheval, a la Lic. Ninfa Yolanda Torres Munguia, coordinadora de la Unidad Funcional de Archivo Central, a partir del 23.JUN.2022 hasta que se designe al titular;

SE RESUELVE:

- 1º. APROBAR** el CALENDARIO ACADÉMICO 2024 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO, conforme al ANEXO adjunto que forma parte integrante de la presente Resolución, presentado por la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos y validado por la Vicerrectoría Académica, por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.
- 2º. DISPONER** que el Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado de Investigación, los decanatos de las facultades, las direcciones de los departamentos académicos, la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, la Dirección General de Administración y los demás órganos, unidades orgánicas y unidades funcionales competentes adopten las acciones que el caso amerite.
- 3º. DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos, unidades orgánicas y unidades funcionales competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. GUILHERMO A. BOCANGEL WEYDERT
RECTOR



Lic. NINFA Y. TORRES MUNGUIA
SECRETARIA GENERAL (E)

Distribución:
Rectorado VRACAD-VRInv
Transparencia
Facultades (14)-Dpto. Acads.-IPs.
DAYSA-DIPSEC-DEU.
Dinv.-DITT-DIE-DPByS
OPyP-OGCalidad-OCyRI-OeI-DIGA-OTI
UPA-UGP-UED-UA-UPS-UFIC
UTDCPDAC-UCLI-URH-UT-UT-UGT
UFRCyAA-UFIngresos-UFEGres-UFyC-UFGP-Archivo
NYTM/bcl

Lo que transcribe a usted para su conocimiento y demás fines.
Lic. Adm. Ninfa Y. Torres Munguia
SECRETARIA GENERAL (E)

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN – HUÁNUCO

CALENDARIO ACADÉMICO 2024



| PERIODO Y FECHA 2024 | ACTIVIDAD ACADÉMICA | RESPONSABLE HUÁNUCO |
|---------------------------------|--|--|
| Del 01 al 15 marzo | Procesar la carga lectiva y horarios de clases del 2024 – I, a través del Sistema de Gestión Docente | Dirección de Departamento Académico y Unidad de Gestión Pedagógica |
| 03 de marzo | Examen e Admisión: Selección General 2024 - II | Dirección de Asuntos y Servicios Académicos y Unidad de Admisión |
| Del 11 al 29 de marzo | <ul style="list-style-type: none"> Matrícula e inscripción de ingresantes y estudiantes a cursos, módulos y proyectos formativos del semestre 2024 – I, a través del intranet Solicitud y trámite de reincorporaciones | Dirección de Departamento Académico, Unidad de Procesos Académicos y estudiantes |
| Del 04 al 29 marzo | Ejecución del Programa de Nivelación Académica para ingresantes 2024. | Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, Dirección de Escuela Profesional, Unidad de Gestión Pedagógica, docentes e ingresantes. |
| Del 25 de marzo al 05 de abril | <ul style="list-style-type: none"> Matrícula extemporánea, retiro y reinscripción de cursos, módulos y proyectos formativo del semestre 2024 – I, a través del intranet. Revisión y visación de Sílabos y planeación de didáctica de cursos, módulos y proyectos formativos para el 2024 – I. Trámite para reprogramación de cursos, módulos y proyectos formativos en el 2024 – I | Dirección de Departamento Académico, Unidad de Procesos Académicos, docentes, estudiantes e Ingresantes. |
| 25 de marzo al 10 de mayo | Trámite para reserva de matrícula 2024 – I. | Dirección de Departamento Académico, Unidad de Procesos Académicos y estudiantes. |
| 01 de abril | Apertura de clases del semestre 2024 – I | Vicerrectorado Académico, Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, Decanato, Dirección de Departamento Académico, docentes y estudiantes |
| Del 01 al 05 de abril | Registro en el Sistema de Gestión Docente de los Sílabos y planeación de didáctica de cursos, módulos y proyectos formativos para el 2024 – I visado y socializado con los estudiantes | Dirección de Departamento Académico, Unidad de Gestión Pedagógica, docentes y estudiantes |
| Del 11 de marzo al 05 de abril | Solicitud y trámite curso, módulo y proyecto formativo dirigido en el 2024 – I (solo para estudiantes en condiciones de egresar) | Dirección de Departamento Académico, Unidad de Procesos Académicos y estudiantes en condiciones de egresar |
| Del 8 al 19 de abril | Aceptación de solicitudes y asignación de docentes para curso, módulo y proyecto formativo dirigido en el 2024 – I | Dirección de Departamento Académico y Unidad de Procesos Académicos |
| Del 8 de abril al 26 de julio | Registro de evaluaciones de logro de competencias de los cursos, módulos y proyectos formativos a través del Sistema de Gestión docente, semestre 2024 – I. | Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, docentes y estudiantes |
| Del 08 de julio al 02 de agosto | Aplicación del proceso de evaluación sobre el desempeño docente 2024-I | Dirección de Departamento Académico, Unidad de Gestión Pedagógica y estudiantes |
| 26 de julio | Finalización de labores lectivas del semestre 2024 – I | Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, Dirección de Departamento Académico y docentes |
| Del 22 de julio al 02 de agosto | <ul style="list-style-type: none"> Registro de notas finales, examen de subsanación y curso, módulo y proyecto formativo dirigido del semestre 2024 – I, a través del intranet e inicio de vacaciones estudiantiles. Impresión y firma del Registro y Actas de Notas en la Unidad de Procesos Académicos, previa autorización del docente Procesar la carga lectiva y horarios de clases del 2024 – II, a través del Sistema de Gestión Docente (SGD) | Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, Dirección de Departamento Académico, Unidad de Procesos Académicos, y docentes |

| | | |
|--|---|---|
| Del 05 al 16 agosto | <ul style="list-style-type: none"> Inscripción de cursos, módulos y proyectos formativos del semestre 2024 – II, a través del intranet. Trámite para reprogramación de cursos, módulos y proyectos formativos en el 2024 – II Revisión y visación de Sílabos y planeación de didáctica de cursos, módulos y proyectos formativos para el 2024 – II | Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, Dirección de Departamento Académico, Unidad de Procesos Académicos, docentes y estudiantes |
| 19 de agosto | Inicio de clases del semestre 2024 – II. | Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, Dirección de Departamento Académico, docentes y estudiantes |
| Del 19 al 23 agosto | <ul style="list-style-type: none"> Inscripción extemporánea, retiro y reinscripción de cursos, módulos y proyectos formativo del semestre 2024 – II (sin interrupción de clases) Registro en el Sistema de Gestión Docente de los Sílabos y planeación de didáctica de cursos, módulos y proyectos formativos para el 2024 – II visados y socializado con los estudiantes | Dirección de Departamento Académico, Unidad de Procesos Académicos, Unidad de Gestión Pedagógica, docentes y estudiantes |
| Del 19 de agosto al 06 de setiembre | Solicitud y trámite de curso, módulo y proyecto formativo dirigido en el 2024 – II (solo para estudiantes en condiciones de egresar) | Dirección de Departamento Académico, Unidad de Procesos Académicos y estudiantes en condiciones de egresar |
| Del 26 de agosto al 13 de diciembre | Registro de evaluaciones de logro de competencias de los cursos, módulos y proyectos formativos a través del Sistema de Gestión docente, semestre 2024 – II. | Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, docentes y estudiantes |
| Del 09 al 13 de setiembre | Aceptación de solicitudes y asignación de docentes para curso, módulo y proyecto formativo dirigido en el 2024 – II | Dirección de Departamento Académico y Unidad de Procesos Académicos |
| Del 25 de noviembre al 20 de diciembre | Aplicación del proceso de evaluación sobre desempeño docente 2024 – II | Dirección de Departamento Académico, Unidad de Gestión Pedagógica y estudiantes |
| 13 de diciembre | Finalización de labores lectivas del semestre 2024 – II. | Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, Dirección de Departamento Académico y docentes |
| Del 16 al 20 de diciembre | <ul style="list-style-type: none"> Registro de notas finales, examen de subsanación y curso, módulo y proyecto formativo dirigido del semestre 2024 – II, a través del intranet, e inicio de vacaciones estudiantiles. Impresión y firma del Registro y Actas de Notas en la Unidad de Procesos Académicos, previa autorización del docente | Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, Unidad de Procesos Académicos y docentes |
| 01 de enero 2025 | Vacaciones de los docentes (Previa entrega de notas e informe de labores lectivas y no lectivas con constancias de la Unidad de Procesos Académicos y la Unidad Funcional de Gestión Docente) | Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, Unidad de Procesos Académicos, Unidad de Gestión Pedagógica y docentes |

Nota: las clases deben ser programadas previniendo los feriados calendarios establecidos y descansos por onomástico correspondientes por Ley que se hacen efectivos, en caso de haberse programado clases en las fechas mencionadas, deberán ser desarrolladas o reprogramadas a través del Sistema de Gestión Docente y Aula Virtual. Aquellos feriados recuperables en caso de hacerse efectivos y cualquier otro motivo de interrupción de clases, deberán ser reprogramadas y desarrolladas.
 Los cursos, módulos y proyectos formativos en la modalidad de dirigidos tienen una duración mínima de dos meses, pueden cargar notas e imprimir actas como máximo al final del semestre respectivo.
 Las escuelas profesionales pertenecientes al área de la salud cuyas prácticas – internados y externados que estén sujetos al calendario del MINSA, podrán solicitar inscripciones, y registro de notas de manera particular considerando el inicio y la finalización de dichos internados y externados.

