

Universidad Nacional Ciro Alegría

Ley de creación N° 29756



UNCA

“PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN ACADÉMICA”

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 758 - 2023/CO-UNCA, de
fecha 24 de Octubre del 2023

OCTUBRE – 2023
HUAMACHUCO

¡La Universidad del Ande Liberteño!



| | | | | |
|--|------------------------------------|----------|--------------|--|
|  | PROCEDIMIENTO | CÓDIGO: | PRA-PR-01 |  |
| | | FECHA: | Octubre-2023 | |
| | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN ACADÉMICA | VERSIÓN: | 01 | |
| | | PAGINA: | 2 de 8 | |

COMISIÓN ORGANIZADORA

PRESIDENTE




DR. WALTER JUAN VÁSQUEZ CRUZ

VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

DR. ELISEO PUMACALLAHUI SALCEDO

VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN

DR. ALBERTO VALENZUELA MUÑOZ

| ELABORADO | REVISADO | APROBADO |
|--|---|---|
|  <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO</p> <p>Tec. Francisco Ivan Lavado Laguna ASISTENTE TÉCNICO REGISTRO ACADÉMICO CENTRAL</p> |  <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO</p> <p>Lic. Manuel Eugenio Román Fonseca Director (e) de Servicios Académicos</p> |  <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA COMISION ORGANIZADORA</p> <p>Dr. Walter Juan Vasquez Cruz PRESIDENTE</p> |
| <p>TEC, FRANCISCO IVAN LAVADO LAGUNA</p> | <p>LIC. MANUEL EUGENIO ROMÁN FONSECA</p> | <p>COMISIÓN ORGANIZADORA</p> |
| <p>17-10-2023</p> | <p>19-10-2023</p> | <p>24-10-2023</p> |

| | | | | |
|--|---|----------|---------------|--|
|  | PROCEDIMIENTO | CÓDIGO: | PRA-PR-01 |  |
| | | FECHA: | Octubre-2023 | |
| | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN ACADÉMICA | VERSIÓN: | 01 | |
| | | PAGINA: | 3 de 8 | |

1. OBJETIVO

El objetivo es fortalecer el desempeño de los servicios de gestión académica a través de diversas técnicas, instrumentos y conocimientos para consolidar un buen desarrollo de servicios académicos para el estudiante.

2. ALCANCE

El presente Procedimiento es de cumplimiento obligatorio, su aplicación comprende a docentes ordinarios y contratados, estudiantes, autoridades académicas y responsabilidades de los órganos de gobierno de la universidad. Inicia con la Planificación de la Gestión académica y termina con la medición, análisis y mejora.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 30220. Ley Universitaria.
- 3.2. Reglamento del procedimiento de licenciamiento para universidades nuevas (Resolución N° 043-2020-SUNEDU/CD).
- 3.3. Norma Internacional ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de Calidad.
- 3.4. Norma Internacional ISO 9000:2015 Fundamentos y Vocabulario – Sistema de Gestión de la Calidad.
- 3.5. Instructivo de elaboración de documentos y registros del Sistema de Gestión de la Calidad.
- 3.6. Reglamento de Registros Académicos.

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

- 4.1. **DSA**
Dirección de Servicios Académicos
- 4.2. **SGC**
Sistema de Gestión de la Calidad
- 4.3. **UNCA**
Universidad Nacional Ciró Alegría.
- 4.4. **RAC**
Registro Académico Central.

5. LINEAMIENTOS GENERALES

- 5.1. El Director de Servicios Académicos y el asistente de Registro Académico Central son responsables de cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento asegurando su implementación y control respectivo.

| | | | | | |
|--|---|---------|--------------|--|---------------|
|  | PROCEDIMIENTO | CÓDIGO: | PRA-PR-01 |  | |
| | | FECHA: | Octubre-2023 | | |
| | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN ACADÉMICA | | VERSIÓN: | | 01 |
| | | | PAGINA: | | 4 de 8 |

6. DESARROLLO

6.1. GESTIÓN ACADÉMICA

A. Descripción de la Actividad

| Nº | RESPONSABLE | DESCRIPCIÓN | REGISTRO |
|----|-----------------------------------|---|---|
| 1 | Asistente de Registros Académicos | <p>DIFUNDIR NORMATIVA DE REGISTRO ACADÉMICO.</p> <p>El Asistente de Registro académico después de haber elaborado el Reglamento de Registro Académico Central con sus respectivas normas en coordinación con Dirección de Servicios Académicos y después de ser aprobado con Resolución UNCA, se publica en el portal web Institucional mediante coordinación con Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)</p> | Publicación y difusión del Reglamento de Registros Académicos |
| 2 | Asistente de Registros Académicos | <p>ACTUALIZAR EL SISTEMA DE REGISTRO ACADÉMICO.</p> <p>El Asistente de Registro académico todos los años se encarga de actualizar la información de Gestión Académica para apertura del año de acuerdo al cronograma de calendarización aprobado mediante Resolución y en los cuales se actualiza los siguientes campos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Registra nuevo semestre académico, Facultades, Curriculas y Programas en el sistema de Registro Académico Registra Asignaturas a ofertar en el semestre académico. Registra Asignaturas por grupos e ingresar los horarios académicos. Verifica los requisitos de Matricula y validar el check en la opción Registro | <p>Actualización del Sistema de Gestión Académica.</p> <p>Reportes de Matricula</p> <p>Reporte de Récord de Notas</p> |

| | | | | | |
|--|---|---------|--------------|--|---------------|
|  | PROCEDIMIENTO | CÓDIGO: | PRA-PR-01 |  | |
| | | FECHA: | Octubre-2023 | | |
| | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN ACADÉMICA | | VERSIÓN: | | 01 |
| | | | PAGINA: | | 5 de 8 |

| | | | |
|----------|--|---|---|
| | | <p>académico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registra y actualiza los expedientes de los docentes en el Sistema de Registro académico • Registra a los nuevos estudiantes ingresantes y actualizar a los estudiantes del segundo a decimo ciclo. • Registra los ambientes de estudios (Aulas, Laboratorios, Talleres, etc.), donde se realiza las actividades académicas de la UNCA. • Gestiona los reportes de matrícula, récord de notas, récord de segunda, tercera y cuarta matricula, registro de deserción, abandono y/o separación del estudiante. • Gestiona las constancias de estudio, notas y matricula. • Consolidado de Registros y Actas. • Emitir Certificados de estudio. • | <p>Reporte de Récord de segunda, tercera y cuarta matricula.</p> <p>Reporte del Registro de Deserción, abandono y/o separación del estudiante</p> <p>Constancia de Estudios, notas y matricula</p> <p>Consolidado de Registros y actas</p> <p>Certificado de Estudios</p> |
| <p>3</p> | <p>Asistente de Registros Académicos</p> | <p>DIFUNDIR EL MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DE REGISTROS ACADÉMICOS.</p> <p>El Asistente de Registros Académicos coordina con TIC para realizar la publicación del Manual de Usuario del Sistema de Información de Gestión de Registros Académicos luego de ser evaluado por la Comisión Organizadora y ser aprobado mediante una Resolución, la cual es publicada en el portal web institucional de la UNCA.</p> | <p>Publicación y Difusión del Manual de Usuario del Sistema de Registro Académico Central.</p> |



| | | | | | |
|--|---|---------|--------------|--|---------------|
|  | PROCEDIMIENTO | CÓDIGO: | PRA-PR-01 |  | |
| | | FECHA: | Octubre-2023 | | |
| | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN ACADÉMICA | | VERSIÓN: | | 01 |
| | | | PAGINA: | | 6 de 8 |

| | | | |
|----------|-----------------------------------|---|---|
| 4 | Asistente de Registros Académicos | REGISTRAR PLAN DE ESTUDIO El Asistente de Registros Académicos registra el plan de estudio aprobado en el Sistema de Información de Gestión de Registros Académicos. | Reporte del Plan de Estudio vigente |
| 5 | Asistente de Registros Académicos | REGISTRAR CUADRO DE EQUIVALENCIAS Y CONVALIDACIONES DEL PLAN DE ESTUDIO El Asistente de Registros Académicos registra el cuadro de equivalencias y convalidaciones del plan de estudio en el Sistema de Información de Gestión de Registros Académicos. | Reporte del cuadro de equivalencias y convalidación del plan de estudio |

7. REGISTROS

- Reglamento de Registros Académicos.
- Publicación y difusión del Reglamento de Registros Académicos.
- Actualización del Sistema de Gestión Académica.
- Reportes de Matricula.
- Reporte de Récord de Notas.
- Reporte de Récord de segunda, tercera y cuarta matricula.
- Reporte del Registro de Deserción, abandono y/o separación del estudiante.
- Constancia de Estudios, notas y matricula.
- Consolidado de Registros y actas.
- Certificado de Estudios.
- Publicación y Difusión del Manual de Usuario del Sistema de Registro Académico Central.
- Reporte del Plan de Estudio vigente.
- Reporte del cuadro de equivalencias y convalidación del plan de estudio.

| | | | | |
|---|---|----------|--------------|---|
|  | PROCEDIMIENTO | CÓDIGO: | PRA-PR-01 |  |
| | | FECHA: | Octubre-2023 | |
| | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN ACADÉMICA | VERSIÓN: | 01 | |
| | | PAGINA: | 7 de 8 | |

8. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | DOCUMENTO DE APROBACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN |
|---------|--|---|
| 01 | Resolución de Comisión Organizadora N° 758- 2023/CO-UNCA, de fecha | Dejar sin efecto el Procedimiento de Gestión Académica, aprobado mediante Resolución de comisión Organizadora N° 121-2023/CO-UNCA y aprobar el Procedimiento de Gestión Académica de la Universidad Nacional Ciro Alegría.. |
| | Fecha: 24 de Octubre del 2023 | |



| | | | | | |
|---|---|---------|--------------|---|---------------|
|  | PROCEDIMIENTO | CÓDIGO: | PRA-PR-01 |  | |
| | | FECHA: | Octubre-2023 | | |
| | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN ACADÉMICA | | VERSIÓN: | | 01 |
| | | | PAGINA: | | 8 de 8 |

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN ACADÉMICA

