



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 104-2021-UNTELS

Villa El Salvador, 28 de junio de 2021

VISTO:

El acuerdo de la Comisión Organizadora de fecha 28 de mayo 2021, mediante el cual se dispone: **APROBAR** el **Plan Operativo del Ciclo Académico 2022-I del CEPREUNTELS**, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, en su cuarto párrafo establece: Cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por la Ley Universitaria N° 30220 y sus propios estatutos en el marco de la constitución y de las leyes;

Que, el artículo 29 de la Ley Universitaria N° 30220 Comisión Organizadora señala que “Aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación (MINEDU), constituye una Comisión Organizadora, tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan”;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 025-2020-MINEDU, de fecha 24 de enero de 2020, se resuelve: **RECONFORMAR** la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, integrada por: Dr. Fortunato Alva Dávila, en el cargo de Presidente; Dr. Wilson José Silva Vásquez, en el cargo de Vicepresidente Académico; y Dra. Elena Elizabeth Lon Kan Prado, en el cargo de Vicepresidenta de Investigación;

Que, de acuerdo al Oficio N° 139-2021-UNTELS-CO-V.ACAD-DA-CPU, de fecha 21 de junio de 2021, el Jefe del CEPREUNTELS, remite al Director de la Dirección de Admisión, el Plan Operativo del CEPREUNTELS, Ciclo Académico 2022-I;

Que, según Oficio N° 197-2021-UNTELS-CO-V.ACAD-DA, de fecha 22 de junio de 2021, el Director de la Dirección de Admisión, solicita al Vicepresidente Académico, aprobación de Plan Operativo del Ciclo Académico 2022-I del CEPREUNTELS;

Que, mediante Oficio N° 555-2021-UNTELS-CO-V.ACAD, de fecha 23 de junio de 2021, el Vicepresidente Académico, remite al Presidente de la Comisión Organizadora, el Plan Operativo del ciclo académico 2022-I del CEPREUNTELS presentado mediante Oficio N° 139-2021-UNTELS-CO-V.ACAD-DA-CPU para su aprobación mediante resolución;

Que, en uso a las atribuciones conferidas por la Resolución Viceministerial N° 025-2020-MINEDU de fecha 24. 01.2020, Ley Universitaria N° 30220, de fecha 09.07.2014 y el Estatuto de la Universidad, al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNTELS;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR el **Plan Operativo del Ciclo Académico 2022-I del CEPREUNTELS**, que como anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - PUBLICAR la presente resolución en el Portal de Transparencia Estándar de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.

...///



**UNIVERSIDAD NACIONAL
TECNOLÓGICA DE LIMA SUR**

.../// REF. RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 104-2021-UNTELS

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR el cumplimiento de la presente resolución al Vicepresidente Académico, a la Dirección de Admisión y al Jefe del CEPREUNTELS.

Regístrese, comuníquese y archívese



Dr. FORTUNATO ALVA DAVILA
Presidente de la Comisión Organizadora



Lic. MARIO FERNANDO CALLER SALAS
Secretario General



**UNIVERSIDAD NACIONAL
TECNOLÓGICA DE LIMA SUR**



UNIVERSIDAD NACIONAL
TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR (UNTELS)



CENTRO PREUNIVERSITARIO

***PLAN OPERATIVO
DEL CICLO ACADÉMICOS 2022-I***



CONTENIDO

1. *Introducción*
2. *Base Legal*
3. *Objetivo*
4. *Duración*
5. *Organización de la Dirección de Admisión*
6. *Funciones*
7. *Cronograma de actividades del Ciclo Académico*
8. *Estructura Orgánica*
9. *Cuadro de Vacantes*
10. *Cronograma de actividades – Publicidad*
11. *Tarifas de pago*
12. *Presupuesto*



1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan Operativo del Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, contiene los aspectos fundamentales del Ciclo Académico virtual 2022 -I, cuyo inicio será el 12 de abril y culminara el 01 de agosto del 2021, respectivamente.

El Jefe del CEPREUNTELS fue designado por Resolución de Comisión Organizadora N° 031-2017-UNTELS, a partir del 01 de marzo del 2017, entro en funciones luego de la notificación correspondiente.

2. BASE LEGAL

El presente Plan Operativo del Ciclo Académico virtual 2022-I, tiene como base legal los siguientes dispositivos:

- *Constitución Política del Perú*
- *Ley Universitaria N° 30220.*
- *Ley General de Educación N° 28044.*
- *Ley de Creación de la UNTECS N° 27413 de fecha 10 de enero de 2001.*
- *Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.*
- *Estatuto de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, aprobado con R.CO.N°142-2017-UNTELS.*
- *Resolución Viceministerial N° 125-2016-MINEDU, que reconfirma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.*
- *Reglamento de Organizaciones y Funciones de la UNTELS aprobado con R.C.O. N° 183-2018-UNTELS.*
- *Reglamento General de Admisión aprobado con R.C.O. N°176-.2018-UNTELS.*
- *Decreto Supremo 023-2010-ED.*



3. OBJETIVOS

Objetivo General

Llevar a cabo el Ciclo Académico virtual 2022-I, acorde a las normas establecidas por la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, orientada a la preparación de jóvenes que aspiran estudiar una carrera profesional, permitiéndoles la obtención de una vacante por ingreso directo, ofrecidas en los proceso de admisión que ofrece la Universidad mediante la Dirección de Admisión.

Objetivo Especifico

- a. Establecer el cronograma de las actividades académicas de las diferentes modalidades y turnos de preparación preuniversitaria con los planes de estudio del primer ciclo de las escuelas profesionales, con miras a fortalecer las competencias de los ingresantes a la UNTELS, en base a los perfiles de ingreso.*
- b. Disponer de criterios para el proceso de evaluación y selección de postulantes mediante la modalidad de ingreso directo por el CEPREUNTELS.*

4. DURACIÓN:

- a. El Ciclo Académico 2022-I, inicia su proceso con la campaña de publicidad (a partir del 05 de julio al 15 de setiembre). Iniciando las actividades académicas el 06 de setiembre y finalizándola sus clases, el 09 de enero del 2022.(ANEXO 01)*

5. ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DEL CEPREUNTELS

Para la ejecución de los trabajos planificados en el Centro Preuniversitario, se cuenta con el siguiente personal:

5.1 Jefe del CEPREUNTELS.

Mg. Jaime Hower San Bartolomé Montero

5.2 Secretaria.

Sra. Calero Chumpitaz, Karina Johanna

5.3 Apoyo Administrativo

Auxiliares: Suyo Loayza, Alex

Romani Cabalcanti, José

Digitador: Astocondor Felix, Jorge Luis



6. FUNCIONES:

6.1 Las funciones asignadas se describen en los siguientes apartados:

Son funciones del jefe del CEPREUNTELS:

- a) Garantizar una formación académica preuniversitaria de calidad.*
- b) Fomentar una cultura organizacional que permita el logro de los objetivos propuestos.*
- c) Liderar un estilo de gestión basado en el trabajo en equipo y con transparencia.*
- d) Representar al CEPREUNTELS en todas las actividades de índole académica o administrativa en la que interviene institucionalmente.*
- e) Elaborar el plan de funcionamiento y desarrollo anual del CEPREUNTELS.*
- f) Designar y/o ratificar en forma temporal a los coordinadores de Área Académica y de los responsables de los cursos y la contratación del personal docente y no docente, en coordinación con las unidades administrativas competentes.*
- g) Coordinar y apoyar al jurado nombrado por la comisión organizadora para la evaluación por concurso público y/o la contratación del personal docente para el CEPREUNTELS.*
- h) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.*
- i) Presentar a la Vicepresidencia Académica la memoria anual, para su aprobación e incorporación en la memoria institucional.*
- j) Presentar el presupuesto anual en diciembre de cada año, para su aprobación y ejecución en el siguiente año.*

6.2 Son funciones del responsable de la unidad administrativa:

- a) Apoyar a la jefatura en la gestión del área administrativa en formulación del presupuesto anual del centro preuniversitario.*
- b) Elaborar el plan anual de actividades y adecuarlo para cada ciclo.*
- c) Apoyar a la dirección en la formulación del presupuesto del centro preuniversitario.*
- d) Apoyar a la jefatura en la elaboración y análisis de costos de producción de los procesos económicos del centro preuniversitario.*
- e) Apoyar a la jefatura en el análisis y opinión sobre las tarifas propuestas por la jefatura a las autoridades de la universidad.*
- f) Sugerir a la jefatura actividades académicas que permitan captar recursos propios.*
- g) Apoyar a la dirección en la formulación del plan operativo institucional (POI) del centro preuniversitario.*



- h) Apoyar a la dirección en el cumplimiento de metas programadas en el plan operativo institucional (POI) del centro preuniversitario y sugerir las medidas correctivas para su cumplimiento.*

6.3 *La labor de control de asistencia y cumplimiento de normas es realizado por un personal administrativo (auxiliar) y sus funciones son las siguientes:*

- a) Controlar la asistencia de alumnos y personal docente.*
- b) Preparar el reporte mensual de asistencia del personal docente y de alumnos.*
- c) Apoyar en el control de la disciplina de los alumnos tanto en el salón de clases como en horas de receso.*
- d) Controlar el ingreso y salida de los estudiantes, verificando su respectivo carné de estudiante.*
- e) Controlar el pago de las pensiones de enseñanza de los estudiantes y comunicar a la dirección en caso de incumplimiento de los pagos.*
- f) En caso de incumplimiento del pago de las cuotas pendientes retener el carné de estudiante y no permitirles el ingreso al CEPREUNTELS.*
- g) Decomisar objetos que perturben la atención del alumno en su aprendizaje casinos, dados, radios, revistas, periódicos, y otros objetos.*
- h) Pedir apoyo al personal de vigilancia para intervenir a personas ajenas que perturben o intenten perturbar el normal desarrollo de las actividades académicas.*
- i) Otras funciones que indique la jefatura.*

6.4 **Las funciones y obligaciones de los docentes son:**

- a) Cumplir puntual y eficientemente el dictado de los cursos que se les asigne, de acuerdo con los planes y programas de estudio.*
- b) Preparar el material de lectura y de apoyo para las clases, con la debida anticipación.*
- c) Asesorar, orientar y dirigir a los alumnos en sus estudios y atender las consultas relacionadas con los cursos a su cargo.*
- d) Adoptar las medidas necesarias para garantizar el desarrollo adecuado de las clases y mantener la disciplina de las mismas.*
- e) Participar en las reuniones propias de su función docente cuando sean convocados por sus coordinadores.*
- f) Es responsabilidad del docente de aula verificar con el listado la asistencia de los alumnos a su salón de clases.*
- g) El Profesor no deberá permitir el traslado de los alumnos de un aula a otra sin la previa autorización de la coordinación.*
- h) Entregar los ítems para las evaluaciones correspondientes para la elaboración de los exámenes y banco de preguntas.*
- i) Asistir con carácter obligatorio cuando son convocados para la construcción de los exámenes.*
- j) Es responsabilidad del Docente entregar el listado de asistencia de los alumnos, debidamente cotejado que el número de asistentes coincida con el número de firmantes del listado.*
- k) Otras funciones que indique los responsables de cursos y/o la jefatura*

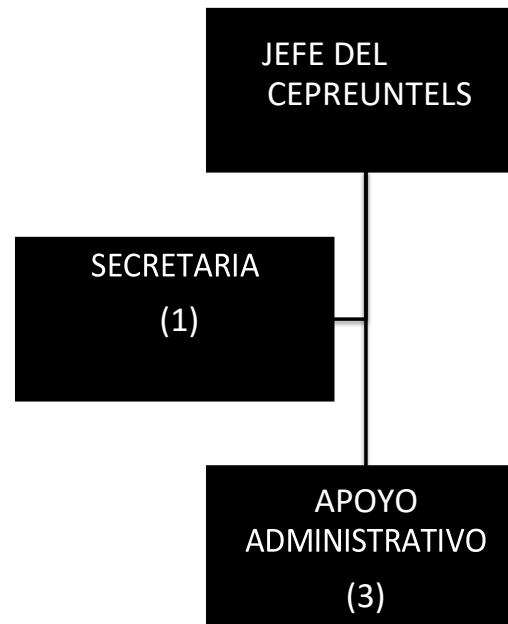


7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

<i>N o</i>	<i>Detalle</i>	<i>Periodo</i>
01	<i>Inscripciones al Ciclo Académico 2022-I</i>	<i>Julio – septiembre</i>
02	<i>Inicio de Clases</i>	<i>13 de septiembre 2021</i>
03	<i>Primer Simulacro del Ciclo Académico</i>	<i>10 de octubre del 2021</i>
04	<i>Examen Parcial (Primer examen)</i>	<i>31 de octubre del 2021</i>
05	<i>Segundo Simulacro</i>	<i>28 de noviembre del 2021</i>
06	<i>Examen final del Ciclo Académico (Segundo)</i>	<i>09 de enero 2021</i>
07	<i>Finalización de clases</i>	<i>09 de enero del 2022</i>
08	<i>Entrega de constancias de ingreso y no adeudar</i>	<i>13 y 14 de enero 2022</i>



8. ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CEPREUNTELS





9. CUADRO DE VACANTES QUE OFRECE ADMISION A TRAVES DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO POR CICLO ACADÉMICO

N°	CARRERA PROFESIONAL	CANTIDAD DE VACANTES
1	<i>Administración de Empresas</i>	15
2	<i>Ingeniería Ambiental</i>	15
3	<i>Ingeniería de Sistemas</i>	15
4	<i>Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones</i>	15
5	<i>Ingeniería Mecánica y Eléctrica</i>	15



10. CRONOGRAMA DE PUBLICIDAD PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD 2022-I

ITEM	ACTIVIDADES	MESES / SEMANAS										
		JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE		
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3
1	Planificación y coordinación; Jefe del Centro Preuniversitario, Secretaria, Apoyo administrativo el jefe de la oficina de imagen institucional respecto a las acciones y actividades de difusión.											
2	Actividades virtuales de volanteo											
3	Coordinación permanente con imagen detalles de publicidad											
5	INICIO DEL CICLO ACADÉMICO 2022-I											

11. TARIFAS DE PAGO DE LOS CICLOS

DETALLE	IMPORTE
INGRESO DIRECTO AL CONTADO	S/. 800.00
SIN INGRESO DIRECTO AL CONTADO	S/. 500.00
INGRESO DIRECTO - FRACCIONADO (03 CUOTAS)	S/. 300.00
SIN INGRESO DIRECTO -FRACCIONADO (03 CUOTAS)	S/. 200.00



ANEXO 01

CRONOGRAMA DEL CICLO ACADÉMICO 2022- I

SEM	ACTIVIDAD	INICIO / TÉRMINO
1 ^a	PRIMERA SEMANA	Del 13 al 17 de setiembre 2021
2 ^a	SEGUNDA SEMANA	Del 20 al 24 de setiembre 2021
3 ^a	TERCERA SEMANA	Del 27 de setiembre al 01 de octubre 2021
4 ^a	CUARTA SEMANA	Del 04 al 08 de octubre 2021
5 ^a	QUINTA SEMANA	Del 11 al 15 de octubre 2021
PRIMER SIMULACRO : DOMINGO 17 DE OCTUBRE 2021		
6 ^a	SEXTA SEMANA	Del 18 al 22 de octubre 2021
7 ^a	SETIMA SEMANA	Del 25 al 29 de octubre 2021
8 ^a	OCTAVA SEMANA	Del 01 al 05 de noviembre 2021
PRIMER EXAMEN : 07 DE NOVIEMBRE DEL 2021		
9 ^a	NOVENA SEMANA	Del 08 al 12 de noviembre 2021
10 ^a	DECIMA SEMANA	Del 15 al 19 de noviembre 2021
11 ^a	DECIMA PRIMERA	Del 22 al 26 de noviembre 2021
12 ^a	DECIMA SEGUNDA	Del 29 de nov. Al 03 de diciembre 2021
SEGUNDO SIMULACRO: DOMINGO 05 DE DICIEMBRE 2021		
13 ^a	DECIMA TERCERA	Del 06 al 10 de diciembre 2021
14 ^a	DECIMA CUARTA	Del 13 al 17 de diciembre 2021
15 ^a	DECIMA QUINTA	Del 20 al 24 de diciembre 2021
16 ^a	DECIMA SEXTA	Del 03 al 07 de enero 2022
PRIMER EXAMEN : DOMINGO 09 DE ENERO DEL 2022		

- Por motivos de las fiestas de fin de año se suspenderán las labores académicas del 27 al 31 de diciembre del 2021.
- Las fechas de las evaluaciones podrán ser modificadas de acuerdo a las disposiciones que dicte el Gobierno.



Jasur