



Alumnos de Apoyo Normas y Procedimientos

Descripción

Son servicios formativos que están alineados con al menos una de las competencias generales que debe desarrollar el alumno a lo largo de su carrera. Estos servicios son solicitados por una autoridad universitaria, académica o administrativa o un profesor en apoyo directo a las actividades institucionales bajo su supervisión y responsabilidad.

Valor en créditos

Cada crédito por servicios equivale a veinte (20) horas de trabajo efectivo, el cual debe ser sustentado por la documentación respectiva.

Acreditación.

La autoridad universitaria o el profesor solicitante del servicio notifican su requerimiento a la Dirección de Vida Universitaria antes del inicio de su prestación a través de los formatos correspondientes. En caso de solicitar un servicio de menos de veinte (20) horas, el alumno debe completar las horas restantes ofreciendo servicios a otra área que lo haya solicitado, previo acuerdo con la autoridad correspondiente y la aprobación de la Dirección de Vida Universitaria.

Los servicios remunerados no son acreditables.

Autoridad responsable

Después de prestado el servicio, la autoridad universitaria o el profesor que lo requirió, comunica su realización satisfactoria a la Dirección de Vida Universitaria mediante un formulario que se activa al finalizar el ciclo académico, a fin de registrar el apoyo brindado por los alumnos e ingresar los créditos extraacadémicos al sistema.

En mérito de este informe, la Dirección de Vida Universitaria otorga el crédito respectivo. En el caso de las actividades extraacadémicas de los delegados, el crédito es otorgado por la Dirección de Aseguramiento de la Calidad Académica - DACA.

Excepciones

Cuando un alumno realiza agregación de carrera, está exceptuado de cumplir con los créditos extraacadémicos por Servicios a la Universidad en esta segunda carrera”.

PROCEDIMIENTO

1. Vida Universitaria envía un correo a todos los administrativos y docentes a tiempo completo con el link del formulario de solicitud de acreditación, el cual debe de ser ingresado en los tiempos que estipula la Dirección de Vida Universitaria.
2. Las actividades que desarrollan los alumnos de apoyo, deben poder cumplirse en **20 horas efectivas de dedicación**. De no poder contabilizarse las horas exactas, porque la actividad no lo permite, el área solicitante es responsable de plantear un producto entregable que demande el mismo número de horas para obtener la acreditación.
3. El alumno interesado en aplicar a algún servicio, debe de visitar el mini site de Vida Universitaria <http://www.upc.edu.pe/servicios/vida-universitaria/alumnos-de-apoyo>



y revisar las propuestas vigentes. El alumno se comunicará con la persona de contacto que figure en el formato. blogs.upc.edu.pe/vu

4. Si la solicitud del servicio requiere menos de 20 horas, un alumno puede complementar las horas en otra área, **previa** autorización de Vida Universitaria y dentro del mismo ciclo académico.

5. No se acreditará a los alumnos que no hayan seguido este proceso.

Dirección de Vida Universitaria