

UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN

FACULTAD DE TEOLOGIA

Escuela Profesional de Teología



Sistema de formación del carácter, hábitos y disciplina redentora para la Residencia Universitaria “Fernando Stahl” de la Universidad Peruana unión

Trabajo de Suficiencia Profesional para obtener el Título Profesional de Licenciado en Teología con Mención en Psicología Pastoral

Autor:

Bach. Edwing Steven Quintana Bravo

Asesor:

Mtro. Ronald Alejandro Aquije Herencia

Lima, Setiembre de 2025

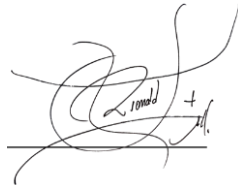
DECLARACIÓN JURADA DE ORIGINALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Yo Ronald Alejandro Aquije Herencia, docente de la Facultad de Teología, Escuela Profesional de Teología , de la Universidad Peruana Unión.

DECLARO:

Que la presente investigación titulada: **“SISTEMA DE FORMACIÓN DEL CARÁCTER, HÁBITOS Y DISCIPLINA REDENTORA PARA LA RESIDENCIA UNIVERSITARIA “FERNANDO STAHL” DE LA UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN”** de autor Edwing Steven Quintana Bravo, tiene un índice de similitud de 11% verificable en el informe del programa Turnitin, y fue realizada en la Universidad Peruana Unión bajo mi dirección.

En tal sentido asumo la responsabilidad que corresponde ante cualquier falsedad u omisión de los documentos como de la información aportada, firmo la presente declaración en la ciudad de Lima a los 25 días del mes de Setiembre del año 2025.



Mtro. Ronald Alejandro Aquije Herencia

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

En Lima, Ñaña, Villa Unión, a 15 día(s) del mes de setiembre del año 2025 siendo las 19:50 horas, se reunieron los miembros del jurado en la Universidad Peruana Unión Campus Lima, bajo la dirección del (de la) presidente(a): Mg. Jesús Hanco Torres, el (la) secretario(a) Mtro. Cristian Santiago Gonzales Yupanqui y los demás miembros: el (la) asesor(a) Mtro. Ronald Alejandro Aquije Herencia y el vocal Dr. Hector Willy Roncal Salazar , con el propósito de administrar el acto académico de sustentación del trabajo de suficiencia profesional titulado: **“Sistema de formación del carácter, hábitos y disciplina redentora para la Residencia Universitaria “Fernando Stahl” de la Universidad Peruana Unión”**, del (de la)/(los)(las) candidato(a)/s a Bach. **EDWING STEVEN QUINTANA BRAVO** conducente a la obtención del título profesional de Licenciado(a) en Teología con Mención en Psicología Pastoral.

El presidente inició el acto académico de sustentación invitando al (a la) / a (los) (las) candidato(a)/s hacer uso del tiempo determinado para su exposición. Concluida la exposición, el presidente invitó a los demás miembros del jurado a efectuar las preguntas, y aclaraciones pertinentes, las cuales fueron absueltas por al (a la) / a (los) (las) candidato(a)/s. Luego, se produjo un receso para las deliberaciones y la emisión del dictamen del jurado. Posteriormente, el jurado procedió a dejar constancia escrita sobre la evaluación en la presente acta, con el dictamen siguiente:

Candidato/a-(a): Bach. **EDWING STEVEN QUINTANA BRAVO**

CALIFICACIÓN	ESCALAS			Mérito
	Vigesimal	Literal	Cualitativa	
APROBADO	18	A-	Con nominación de Muy Bueno	Sobresaliente

Candidato/a (b):

CALIFICACIÓN	ESCALAS			Mérito
	Vigesimal	Literal	Cualitativa	

Candidato/a (c):

CALIFICACIÓN	ESCALAS			Mérito
	Vigesimal	Literal	Cualitativa	

(*) Ver parte posterior

Finalmente, el presidente del jurado invitó al (a la) / a (los) (las) candidato(a)/s a ponerse de pie, para recibir la evaluación final y concluir el acto académico de sustentación procediéndose a registrar las firmas respectivas.

“SUSTENTACIÓN REALIZADA BAJO LA
MODALIDAD VIRTUAL SINCRÓNICA”

_____ Presidente/a	_____ Secretario/a
_____ Asesor/a	_____ Miembro
_____ Candidato/a (a)	_____ Candidato/a (b)
	_____ Candidato/a (c)



Dedicatoria

A mi amada esposa Elena,

Este logro es tan tuyo como mío. En cada página, en cada idea, está tu apoyo inquebrantable, tus noches de paciencia y tu amor que fue mi motor cuando las fuerzas flaqueaban. Mientras yo me sumergía en libros y escritos, tú cuidabas con ternura y dedicación a nuestros tres tesoros: Naara, Aisha y Noah Lucas, convirtiendo el caos en armonía para que yo pudiera cumplir este sueño.

Gracias por ser mi refugio, mi cómplice y mi inspiración. Por creer en mí incluso cuando yo dudaba. Por demostrarme que detrás de todo gran esfuerzo hay una gran familia.

Agradecimientos

A mi Dios, Creador y Sustentador, fuente de sabiduría y fortaleza, quien guio cada paso de este camino y me permitió culminar esta etapa de preparación para servirle con excelencia.

A la Universidad Peruana Unión, mi segundo hogar, por brindarme no solo formación académica, sino un espacio donde crecer integralmente y fortalecer mi compromiso con la misión divina.

A la Facultad de Teología, por equiparme con herramientas y conocimientos que enriquecen mi labor pastoral, transformando cada aprendizaje en servicio.

A la Administración de la UPeU, por su apoyo constante y por creer en mi desarrollo profesional, facilitando cada oportunidad para seguir avanzando.

A los colegas capellanes, compañeros de fe y vocación, cuyo compañerismo y sabios consejos han sido luz en momentos clave. Gracias por ser más que colegas: hermanos en este ministerio.

A los estudiantes de la residencia, quienes convirtieron este espacio en una verdadera familia. En la convivencia diaria, dejamos atrás los roles formales para construir lazos de hermandad, apoyo y crecimiento mutuo. Cada sonrisa, cada conversación y cada desafío superado juntos hicieron de esta experiencia algo invaluable.

A todos los líderes y miembros de iglesia, cuyo respaldo y oraciones han sido el combustible para perseverar. Sin su comunidad, este logro no tendría el mismo significado.

Este trabajo es un tributo a cada uno de ustedes, y a la gloria de Aquel que hace posible lo imposible.

TABLA DE CONTENIDO

Capítulo

I. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN	1
Datos de la identidad de la institución	1
Actividad principal de la institución	1
Reseña histórica	1
Visión y misión	8
Visión	8
Misión	9
Descripción del área donde el bachiller realizó sus actividades	9
II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO Y ACTIVIDADES DEL BACHILLER	12
Descripción del cargo pastoral	12
Descripción de las actividades del bachiller	12
III. PRINCIPALES LOGROS DEL BACHILLER	17
Programas ejecutados	17
Planificación	17
Diagnóstico situacional	17
Planificación	18
Ejecución	22
Check-in	22
Organización de grupos de liderazgo	23
Estructura de Liderazgo Grupal	23
Sistema de Evaluación	24
La dirección de los cultos	25
Resultados obtenidos	26
IV. LECCIONES APRENDIDAS	28
Lecciones positivas	28
Lecciones negativas	29
IV. CONCLUSIONES	30
Conclusiones	30
Recomendaciones	31
BIBLIOGRAFIA	32
ANEXOS	
Anexo 1: Constancia de Trabajo	34
Anexo 2: Plan Estructurado para la Mejora de la Residencia	36
Anexo 3: Afiches	39

Anexo 4: Documentos de ingreso a la Residencia	48
Anexo 5: Código de asistencia, permisos y convivencia	52
Anexo 6: Proyecto de liderazgo juvenil	55
Anexo 7: Presupuesto de Residencias	73
Anexo 8: Logos de Grupos.....	74
Anexo 9: Horario de Trabajo.....	78
Anexo 10: Responsabilidades y deberes de los monitores.....	79
Anexo 11: Funciones del preceptor y preceptor asociado.....	81
Anexo 12: Plataforma Appsheets para tomar asistencia a las actividades de residencia	85
Anexo 13: Registro diario de asistencia, faltas y justificaciones	93
Anexo 14: Equivalencia de notas para limpieza de habitaciones.....	95
Anexo 15: Cuadro de notas en letras y su conversión en vigesimal para su publicación	96
Anexo 16: Fotos tomadas a los estudiantes al hacer su ingreso a la residencia	98
Anexo 17: Ficha de ingreso virtual de estudiantes residentes.....	112
Anexo 18: Ejemplo de memorándum.....	113
Anexo 19: Ejemplo de Informe recibido	114
Anexo 20: Ejemplo de Informe enviado a Bienestar	116
Anexo 21: Fotos de reuniones de culto matutino regular.....	118
Anexo 22: Rubros de evaluación para la realización de cultos matutinos	125
Anexo 23: Fotos de actividades sociales en residencia	126
Anexo 24: Equipo de trabajo.....	128
Anexo 25: Ejemplo de cartas mensuales enviadas a los Padres.....	129
Anexo 26: Formato de limpieza interna en áreas comunes por habitaciones	134
Anexo 27: Informe semanal de estudiantes deshabilitados.....	135

CAPÍTULO I

I. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Datos de la identidad de la institución

La razón social de la empresa es: “Universidad Peruana Unión”, con número de RUC (Registro único de contribuyentes) 20138122256, cuenta con tres campus principales: en Lima (Carretera Central Km. 19.5, Ñaña, Lurigancho), Juliaca (Av. Bolivia N° 129, San Román) y Tarapoto (Carretera Fernando Belaúnde Terry Km. 1.5). Para contactos, tiene el siguiente número fijo (01) 618 6300, enviar un correo a informes@upeu.edu.pe, o visitar su página web www.upeu.edu.pe. También están disponibles en redes sociales como Facebook (Universidad Peruana Unión), Instagram (@upeu_peru) y Twitter (@UPeU).

Actividad principal de la institución

La Universidad Peruana Unión es un establecimiento pedagógico adventista que ofrece una variedad de actividades académicas, culturales, deportivas y espirituales.

La institución educativa descrita en el documento es un espacio dinámico y multifacético que integra una amplia gama de actividades académicas, espirituales, culturales, deportivas y de bienestar estudiantil, con el objetivo de ofrecer una formación integral a sus estudiantes.¹ En el ámbito académico, la institución se destaca por ofrecer una

¹ Universidad Peruana Unión, “Docentes comprometidos con una educación integral para formar estudiantes al servicio de la sociedad”, <https://upeu.edu.pe/noticias/docentes->

variedad de carreras de pregrado, posgrado y programas de especialización en áreas como salud, ingeniería, ciencias empresariales, educación, teología y humanidades. Además, fomenta la investigación científica y tecnológica a través de sus institutos y centros de investigación, promoviendo la innovación y el conocimiento. Como parte de su compromiso con la sociedad, la institución también lleva a cabo proyectos de responsabilidad social y extensión comunitaria, vinculando a los estudiantes con las necesidades de su entorno.

En el aspecto espiritual, la institución organiza cultos, devocionales y retiros espirituales que buscan fortalecer la fe y los valores de los estudiantes y el personal. A través de su departamento de capellanía, se ofrece apoyo espiritual y consejería, creando un ambiente de acompañamiento y reflexión. Estas actividades no solo refuerzan la identidad adventista de la institución, sino que también brindan un espacio para el crecimiento personal y espiritual.¹

La vida cultural de la institución es igualmente vibrante, con la organización de festivales, conciertos, exposiciones y otras actividades que enriquecen la experiencia estudiantil. Además, cuenta con grupos artísticos de música, danza, teatro y otras expresiones culturales, fomentando la creatividad y el talento entre los estudiantes. En el ámbito deportivo, se promueve la práctica de diversos deportes como fútbol, básquetbol, vóley y atletismo, tanto a nivel recreativo como competitivo.² La institución participa en

comprometidos-con-una-educacion-integral-para-formar-estudiantes-al-servicio-de-la-sociedad/. (consultado: 13 de mayo, 2025).

¹ Universidad Peruana Unión, “UPeU fortalece el crecimiento espiritual y liderazgo de los jóvenes unionistas a través de proyectos innovadores”, <https://upeu.edu.pe/noticias/upeu-fortalece-el-crecimiento-espiritual-y-liderazgo-de-los-jovenes-unionistas-a-traves-de-programas-innovadores/>. (consultado: 13 de mayo, 2025).

² Universidad Peruana Unión, “UPeU es elegida por segundo año consecutivo como sede para los Juegos Deportivos Escolares Adventistas 2023”,

competencias interuniversitarias y organiza eventos deportivos internos, fomentando el trabajo en equipo y la sana competencia.

El bienestar estudiantil es una prioridad, y para ello se ofrecen servicios de salud médica y psicológica, así como orientación vocacional y profesional. También se organizan actividades recreativas y de integración que contribuyen a crear un ambiente de comunidad y apoyo entre los estudiantes. En cuanto a la responsabilidad social, la institución lleva a cabo proyectos comunitarios y fomenta el voluntariado, incentivando a los estudiantes a participar en iniciativas que impacten positivamente en la sociedad.

Finalmente, la institución tiene una proyección internacional, ofreciendo programas de intercambio estudiantil y cooperación con otras universidades e instituciones alrededor del mundo. Además, organiza conferencias y seminarios con participación internacional, enriqueciendo la experiencia académica y profesional de sus estudiantes. En conjunto, estas actividades reflejan el compromiso de la institución con la formación integral de sus estudiantes, preparándolos no solo para el éxito profesional, sino también para ser ciudadanos comprometidos con su comunidad y con los valores adventistas.

Estas actividades reflejan el compromiso de la Universidad Peruana Unión con la formación integral de sus estudiantes, abarcando aspectos académicos, espirituales, culturales, deportivos y sociales.¹

<https://upeu.edu.pe/noticias/upeu-es-elegida-por-segundo-ano-consecutivo-como-sede-para-los-juegos-deportivos-escolares-adventistas-2023/>. (consultado: 6 de mayo, 2025).

¹ Universidad Peruana Unión, “Nuestra Historia”, <https://upeu.edu.pe/resena-historica/#:~:text=La%20UPeU%20surge%20como%20producto,de%20la%20ciudad%20de%20Lima>. (consultado: 10 de febrero, 2025).

Reseña histórica

En enero de 1872, Ellen Gould White recibió una visión sobre la educación y escribió 30 páginas. En ellas, les dijo a los líderes de la iglesia que necesitaban una escuela donde los nuevos pastores pudieran aprender cosas básicas y también entender mejor la Biblia para ese tiempo.¹

La Universidad Peruana Unión² tiene sus orígenes en la labor educativa de la Iglesia Adventista del Séptimo Día,³ con presencia en más de 200 países.⁴ Sus orígenes se remontan a 1919, cuando se fundó el Instituto Industrial en el distrito limeño de Miraflores, bajo la dirección de Harry B. Lundquist, J. M. Howell y Fernando Osorio. En uno de sus viajes W. E. HOWELL describe esta escuela en 1920:

“Al estilo sudamericano, colinda con la acera: un muro exterior encierra el frente, mientras que en la parte trasera hay un patio. Era época de vacaciones y los maestros no estaban, pero recorrimos las aulas, las instalaciones del dormitorio y el taller, todo bajo el mismo techo. Aunque modesto, sirve como comienzo. Los líderes ya buscan un terreno en el campo.”⁵

Este instituto sentó las bases para lo que más tarde se convertiría en una de las instituciones educativas más reconocidas del país.⁶

Mas la motivación detrás de este evento de tener una institución en parte fue por la necesidad de los misioneros de educar a sus propios hijos sin tener que enviarlos de vuelta a

¹ Richard W. Schwarz, Floyd Greenleaf, *Portadores de Luz: Historia de La Iglesia Adventista Del Séptimo Día.*, Translated by Rolando A. Itin and Tulio N. Peverini, 1ra ed. en español, (Buenos Aires: Asociación Casa Editora Sudamericana ; APIA, Asociación Publicadora Interamericana, 2002), 119-120.

² En Adelante UPeU.

³ En adelante IASD.

su tierra natal, tal era el caso del hijo de Fernando Stahl, por lo que se votó en el año 2017 establecer una Escuela de Capacitación para nivel primario en Lima.¹

En 1944, en la revista o anuario institucional, el Colegio Industrial es llamado por primera vez de Colegio Unión,² este cambio sucedió por presiones del Ministerio de Educación, y brindó notoriedad en el ambiente limeño.³

El 17 de noviembre de 1946, el Ministerio de Educación mediante resolución firmada por el doctor Luis F. Valcárcel, autorizó el traslado del Colegio Particular Unión del distrito de Miraflores a la localidad de Ñaña, en el distrito de Lurigancho Chosica,⁴ se instaló en un lugar rodeado de naturaleza, ideal para que los estudiantes crecieran tanto en sus estudios como en su vida espiritual. Este paso importante abrió las puertas a una época llena de nuevos logros y oportunidades para todos.

⁴ Adventist Universities, “Adventist Education Worldwide”, <https://adventistuniversities.com/places/universidad-peruana-union-2/> (consultado: 13 de mayo, 2025).

⁵ W. E. Howell, “School Notes in South America, in Lima, Peru,” *The Adventist Review and Sabbath Herald*, Vol. 27, N°. 26 (June 24, 1920), 26.

⁶ Universidad Peruana Unión, “Nuestra Historia”, <https://upeu.edu.pe/resena-historica/#:~:text=La%20UPeU%20surge%20como%20producto,de%20la%20ciudad%20de%20Lima.> (consultado: 13 de febrero, 2025).

¹ Floyd Greenleaf, *Tierra de Esperanza: El Crecimiento de La Iglesia Adventista En Sudamérica* (Buenos Aires: Asociación Casa Editora Sudamericana, 2011), 276.

² *El Eco del Colegio*, Miraflores, Lima, Perú, año XVII, (diciembre de 1944), 8,12.

³ Donald Jaimes Zubieta, director, “Los fundadores”, *El Eco* (Lima, Ñaña: Imprenta Unión, abril 1994), 11-12.

⁴ Donald Jaimes Zubieta, 23-24.

Con las transformaciones en el modelo educativo, el término “colegio” ya no reflejaba la calidad de formación universitaria que ofrecía la institución. Durante la conmemoración de sus 50 años (Bodas de Oro), el 30 de abril de 1969, se dio un paso significativo al adoptar oficialmente el nombre de Centro de Educación Superior Unión, marcando así su evolución hacia la educación superior,¹ aunque ya se lo va nombrando desde el año 1968 en la inauguración de la denominada Escuela normal “Unión”, anexa a la Facultad de Educación y Ciencias Humanas.² Posteriormente, en 1974, se reorganizó como el Seminario Adventista Unión (SAU), enfocándose en programas de nivel superior.³

El 30 de diciembre de 1983, el gobierno peruano promulgó la Ley N° 23758, mediante la cual se reconoció oficialmente la creación de la Universidad Unión Incaica (UII) como una institución privada sin fines de lucro. Promovida por la Asociación Unión Incaica de la Iglesia Adventista del Séptimo Día, la universidad estableció su sede en Naña, Lima, y ofreció inicialmente carreras como Educación, Música, Contabilidad, Enfermería, Industrias Alimentarias y Teología. Este hito legal consolidó su estatus como persona jurídica de derecho privado, sujeta a la legislación universitaria vigente y a los principios constitucionales del Perú.⁴ El 31 de octubre de 1995, el gobierno peruano promulgó la Ley N° 26542, mediante la cual se modificó la denominación de la Universidad Unión Incaica

¹ Donald Jaimes Zubieta, 33.

² Rubén Chambi, “La escuela normal ‘Unión’ surge a la vida oficial,” *El Eco del Colegio* 41, no. 1, dir. Obed López, (julio 1968), 4.

³ "Información General del S.A.U.," *El Eco* 44 dir. Martha Condori H., (1974), 116.

⁴ Ley N° 23758, Creación de la Universidad privada denominada "*Universidad Unión Incaica*", 30 de diciembre de 1983, *Justia Perú*, <https://docs.peru.justia.com/federales/leyes/23758-dec-30-1983.pdf>.

(creada por la Ley N° 23758 de 1983) por el nombre de Universidad Peruana Unión (UPeU). Este cambio, establecido en el artículo único de la ley, reflejó una actualización institucional sin alterar su naturaleza jurídica ni su vinculación con la Iglesia Adventista del Séptimo Día. La norma fue publicada durante el gobierno del presidente Alberto Fujimori y contó con el respaldo del Congreso de la República, consolidando así la identidad de la universidad dentro del sistema educativo peruano.¹

La UPeU alcanzó su autonomía plena el 25 de septiembre de 1989, tras ser evaluada por la Asamblea Nacional de Rectores bajo la Ley Universitaria N° 23733. Este reconocimiento permitió a la universidad consolidar su oferta académica, incluyendo la creación de la Escuela de Posgrado en 1993, que ofreció programas de maestría y doctorado.²

En el siglo XXI, la UPeU expandió su presencia a nivel nacional, inaugurando filiales en Juliaca (2002) y Tarapoto (2005).³ Actualmente, cuenta con 24 programas de pregrado, 23 programas de maestría y 7 programas de doctorado en su sede principal de Lima, además de ofrecer 13 programas en Juliaca y 9 en Tarapoto.⁴

¹ Ley N° 26542, *Modificación de la denominación de la Universidad Unión Incaica por el de Universidad Peruana Unión*, 31 de octubre de 1995, *Justia Perú*, <https://docs.peru.justia.com/federales/leyes/26542-oct-31-1995.pdf>.

² Universidad Peruana Unión, “Nuestra Historia”, <https://upeu.edu.pe/resena-historica/#:~:text=La%20UPeU%20surge%20como%20producto,de%20la%20ciudad%20de%20Lima>. (consultado: 10 de febrero, 2025).

³ Zenón Depaz Toledo, ed., “*La universidad en el Perú: Razones para una reforma universitaria*” (Lima: Ministerio de Educación, 2006), <https://repositorio.minedu.gob.pe/bitstream/handle/20.500.12799/321/178.%20La%20universidad%20en%20el%20Per%C3%BA.%20Razones%20para%20una%20reforma%20universitaria.pdf>. (consultado: 14 de mayo, 2025).

⁴ Universidad Peruana Unión, “Nuestra Historia”, <https://upeu.edu.pe/resena-historica/#:~:text=La%20UPeU%20surge%20como%20producto,de%20la%20ciudad%20de%20Lima>. (consultado: 10 de febrero, 2025).

El 7 de junio de 2018, la UPeU recibió el licenciamiento institucional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU),¹ cumpliendo con los estándares de calidad establecidos por la Ley Universitaria N° 30220. Este logro mostró su compromiso con una buena educación, la investigación y el desarrollo íntegro de sus estudiantes.

En 2025, la UPeU cumple 106 años desde su fundación y 42 años como universidad. A lo largo de este tiempo, se ha convertido en una institución reconocida por formar profesionales con valores, creatividad y compromiso social. Gracias a su educación con base cristiana, su moderna infraestructura y su entorno natural, es una de las mejores opciones para estudiar en el Perú.

Visión y misión

Visión

La visión es: “Ser referente en el mundo por el modelamiento de profesionales íntegros, misioneros e innovadores con un estilo de vida saludable”.²

¹ Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, “Universidades Licenciadas”, <https://www.sunedu.gob.pe/lista-de-universidades-licenciadas> (consultado: 13 de mayo, 2025).

² Universidad Peruana Unión, “Nuestra visión y misión”, <https://upeu.edu.pe/mision-y-vision/>. (consultado: 27 de febrero, 2025).

Misión

La misión es “Somos una comunidad universitaria de la Iglesia Adventista del Séptimo Día que modela personas a fin de que sean íntegras, misioneras e innovadoras basados en la cosmovisión bíblica-cristiana para servir a Dios y a la humanidad”.¹

Descripción del área donde el bachiller realizó sus actividades

Durante 5 años el área donde se lleva a cabo las actividades del bachiller es la residencia estudiantil llamada “Fernando Stahl” dentro de la institución educativa adventista, la Universidad Peruana Unión, en el distrito de Lurigancho – Chosica, en el departamento de Lima.

El ambiente de la residencia puede albergar hasta 122 estudiantes en los 4 pisos que esta contiene, con la siguiente distribución: En el primer piso 24 estudiantes en 6 habitaciones, de 4 personas de capacidad por habitación; en el segundo piso 52 estudiantes en 18 habitaciones, 32 en 8 habitaciones de 4 personas de capacidad por habitación, 20 estudiantes en 10 habitaciones con 2 personas de capacidad por habitación; en el tercer piso 24 estudiantes en 8 habitaciones, 16 en 4 habitaciones de 4 personas de capacidad por habitación, 8 estudiantes en 4 habitaciones con 2 personas de capacidad por habitación; en el cuarto piso 22 estudiantes en 7 habitaciones, 16 en 4 habitaciones de 4 personas de capacidad por habitación, 6 estudiantes en 4 habitaciones con 2 personas de capacidad por habitación.

¹ *Ibíd.*

El año 2024 se matricularon en la residencia 96 estudiantes en el primer ciclo y 83 en el segundo, de ellos solo 4 estudiantes no son adventistas.

La residencia está diseñada para ofrecer a los estudiantes un ambiente de vida que complemente su formación académica con un enfoque integral, abarcando aspectos espirituales, emocionales y sociales. En este entorno, los alumnos no solo reciben alojamiento, sino también un acompañamiento constante que busca fomentar su crecimiento personal y comunitario.

El residencial cuenta con diversas instalaciones, como dormitorios, áreas comunes, salas de estudio y espacios recreativos, que requieren supervisión constante para garantizar su mantenimiento y limpieza. Además, se ofrecen servicios de apoyo como capellanía, enfermería, psicología y otros que contribuyen al bienestar de los estudiantes. Estos servicios están integrados en la rutina diaria, asegurando que los alumnos reciban atención en todas las áreas que impactan su desarrollo.

Uno de los pilares fundamentales de la residencia es la promoción de actividades espirituales, recreativas y deportivas. A través de cultos, programas de desarrollo espiritual y eventos sociales, se busca crear un ambiente de comunidad y apoyo mutuo entre los residentes. Estas actividades no solo fortalecen los valores adventistas, sino que también fomentan la convivencia y el trabajo en equipo.

La gestión del residencial también implica responsabilidades administrativas y operativas, como la elaboración de presupuestos, la supervisión de gastos y la planificación de actividades anuales. Esto requiere una coordinación estrecha con otros departamentos de la institución para asegurar que el presupuesto se utilice de manera eficaz y que se cumplan los objetivos establecidos.

El trabajo en esta área se realiza en colaboración con un equipo de preceptores auxiliares y monitores, quienes desempeñan un papel clave en la supervisión y orientación de los estudiantes. A través de reuniones periódicas, se coordinan acciones y se evalúa el progreso de los alumnos, siempre con el objetivo de apoyar su desarrollo integral.

Finalmente, el residencial mantiene una comunicación fluida con los padres, tutores, profesores y otros miembros de la comunidad unionista. Esta interacción es esencial para asegurar que los estudiantes reciban el apoyo necesario tanto dentro como fuera del ámbito académico. En conjunto, el residencial estudiantil busca ser un espacio seguro y estructurado donde los alumnos puedan desarrollarse plenamente, siguiendo los principios y valores de la Iglesia Adventista del Séptimo Día.

CAPÍTULO II

II. DESCRIPCIÓN DEL CARGO Y ACTIVIDADES DEL BACHILLER

Descripción del cargo pastoral

El cargo de preceptor en una institución adventista tiene una base sólida en principios bíblicos que enfatizan la importancia de la guía, el cuidado y la formación integral de las personas. En la Biblia, encontramos varios pasajes que resaltan el papel de líderes y guías espirituales, como en Proverbios 22:6, donde se dice: "Instruye al niño en su camino, y aun cuando fuere viejo no se apartará de él".¹ Este versículo refleja la responsabilidad del preceptor de guiar a los estudiantes no solo en su desarrollo académico, sino también en su crecimiento espiritual y moral. Además, en 1 Pedro 5:2-3,² se exhorta a los líderes a cuidar del rebaño de Dios, no por obligación, sino con dedicación y sirviendo como ejemplo. Esto se alinea con la labor del preceptor, quien debe ser un modelo a seguir para los estudiantes, mostrando integridad, compasión y compromiso con los valores adventistas.

Otro pasaje relevante es Mateo 20:26-28,³ donde Jesús enseña que "el que quiera ser grande entre vosotros será vuestro servidor, y el que quiera ser el primero entre vosotros será vuestro siervo". Este principio de servicio es fundamental para el preceptor, ya que su rol no es solo de autoridad, sino también de servicio hacia los estudiantes, ayudándoles a crecer en

¹ A menos que se indique algo diferente, en este trabajo las citas bíblicas han sido tomadas de la Versión Reina-Valera 1995 (España: Editorial Safeliz, 2015) En adelante RV95

² *Ibíd.*

³ *Ibíd.*

todas las áreas de su vida. Además, en Efesios 4:12-13,¹ se habla de la importancia de capacitar a los santos para la obra del ministerio, lo que se relaciona con la tarea del preceptor de preparar a los estudiantes para ser ciudadanos responsables y comprometidos con su fe.

En cuanto a Elena Gould de White,² en el libro *La Educación*, enfatizó en varias ocasiones la importancia de los internados y residencias estudiantiles en las instituciones adventistas. En su libro *La Educación*, White destaca que los internados deben ser lugares donde los jóvenes no solo reciban instrucción académica, sino también formación espiritual y moral. Ella menciona que "el internado es una escuela donde los jóvenes deben aprender a vivir una vida útil y equilibrada, bajo la influencia de principios cristianos". Este enfoque integral es esencial para el trabajo del preceptor, quien debe asegurarse de que los estudiantes reciban una educación que abarque todas las dimensiones de su ser.

White también subraya la importancia de crear un ambiente de amor y disciplina en los internados. En sus escritos, menciona que "los jóvenes necesitan un ambiente donde se sientan amados y cuidados, pero también donde se les enseñe a ser responsables y a seguir normas que los preparen para la vida".³ Esto se relaciona directamente con la labor del preceptor, quien debe equilibrar la disciplina con el afecto, creando un espacio donde los estudiantes se sientan seguros y motivados a crecer.

Además, Elena de White enfatizó la importancia de la influencia espiritual en los internados. Ella escribió que "los preceptores y maestros deben ser personas de profunda

¹ *Ibíd.*

² Elena G. de White, *La Educación* (Mountain View, CA: Pacific Press Publishing Association, 1952), 85.

³ Elena G. de White, *Consejos para los Maestros, Padres y Alumnos* (Mountain View, CA: Pacific Press Publishing Association, 1913), 45.

espiritualidad, capaces de guiar a los jóvenes en su relación con Dios". Esto refuerza la necesidad de que el preceptor no solo sea un administrador o supervisor, sino también un guía espiritual que inspire a los estudiantes a desarrollar una conexión personal con Dios.

En resumen, la Biblia como los escritos de Elena Gould de White proporcionan una base sólida para el cargo de preceptor en una institución adventista. La Biblia enfatiza la importancia de la guía, el servicio y el ejemplo, mientras que los escritos de White resaltan la necesidad de un ambiente equilibrado, amoroso y espiritual en los internados. El preceptor, por lo tanto, tiene la responsabilidad de ser un líder que combine la disciplina con el afecto, la administración con la espiritualidad, y la formación académica con el desarrollo moral y emocional de los estudiantes. Su labor es fundamental para asegurar que los jóvenes no solo adquieran conocimientos, sino que también crezcan como personas íntegras y comprometidas con los valores adventistas.¹

Descripción de las actividades del bachiller

El cargo de preceptor dentro de una institución educativa adventista, específicamente en el ámbito de los residenciales estudiantiles. Este rol es fundamental para garantizar el bienestar integral de los estudiantes, ya que combina responsabilidades administrativas, educativas, espirituales y emocionales. El preceptor actúa como un guía y supervisor, asegurando que los alumnos residentes cumplan con los reglamentos internos, mantengan un ambiente de orden y disciplina, y reciban el apoyo necesario para su desarrollo personal y académico.

¹ Elena G. de White, *Testimonios para la Iglesia*, t6 (Mountain View: Pacific Press Publishing Association, 1901), 152.

Entre las principales responsabilidades del preceptor se encuentra la supervisión de las actividades diarias de los residenciales, incluyendo la limpieza, el mantenimiento de las instalaciones y la organización de la rutina estudiantil. Además, coordina y orienta a los preceptores auxiliares y monitores, quienes son parte esencial del equipo que trabaja directamente con los estudiantes. El preceptor también tiene un papel activo en la planificación y ejecución de actividades espirituales, recreativas y sociales, como cultos, eventos deportivos y programas de integración, que buscan fomentar un ambiente de comunidad y bienestar entre los residentes.

Uno de los aspectos más importantes del cargo es el acompañamiento emocional y espiritual que el preceptor brinda a los estudiantes. Esto incluye ofrecer apoyo moral, resolver conflictos, y establecer vínculos afectivos a través de encuentros individuales, visitas a los dormitorios y actividades de acogida. El preceptor también actúa como intermediario entre los padres de familia y la institución, manteniendo una comunicación fluida para asegurar que las necesidades de los estudiantes sean atendidas de manera oportuna.

En el ámbito administrativo, el preceptor es responsable de gestionar el presupuesto operativo de los residenciales, supervisar los informes financieros y proponer acciones para optimizar los recursos. Además, participa en la elaboración de planes estratégicos y operativos que buscan el desarrollo integral de los estudiantes, alineados con los principios y valores de la Iglesia Adventista del Séptimo Día. También forma parte de comisiones disciplinarias y otras convocatorias institucionales, contribuyendo a la toma de decisiones que impactan en la vida estudiantil.

El perfil ideal para este cargo incluye una formación académica en áreas como pedagogía, psicología o teología, aunque no es obligatorio. Se valora especialmente el conocimiento de los principios y regulaciones de la Iglesia Adventista, así como habilidades en gestión de personas, resolución de conflictos y liderazgo. El preceptor debe ser una persona comprometida con los valores espirituales y éticos de la institución, capaz de inspirar y guiar a los estudiantes en su camino hacia el crecimiento personal y académico.

En resumen, el cargo de preceptor es un rol multifacético que requiere equilibrio entre la gestión administrativa, el acompañamiento emocional y espiritual, y la promoción de un ambiente de comunidad y disciplina. Su labor es esencial para asegurar que los estudiantes residentes reciban una formación integral, basada en los principios adventistas, y que se sientan apoyados en todas las áreas de su desarrollo.

CAPÍTULO III

III. PRINCIPALES LOGROS DEL BACHILLER

Programas ejecutados

Al ingresar a trabajar como preceptor en la residencia en el segundo ciclo del 2019, se identificó una población de 142 estudiantes, distribuidos en dos ambientes principales: la residencia central, con capacidad para 132 residentes, y "La Villa", un anexo con 10 espacios repartidos en 5 habitaciones. A pesar de la cantidad considerable de residentes, la gestión administrativa y disciplinaria presentaba varias debilidades que afectaban el orden, la higiene y la participación en actividades espirituales.

Diagnostico situacional

En ese entonces, el equipo de trabajo estaba conformado por tres preceptores, cada uno asignado a un turno de 8 horas (mañana, tarde y noche), más un monitor con una jornada de 48 horas semanales. Sin embargo, esta estructura era insuficiente para garantizar una cobertura adecuada las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Según un cálculo básico, se requerirían al menos 7 personas para cubrir los turnos de manera óptima: dos en horario diurno (para mayor supervisión) y uno en el turno nocturno, distribuidos en rotaciones que aseguraran presencia constante, mas uno a medio tiempo para el día sábado y otro medio tiempo para el domingo. La falta de personal suficiente generaba vacíos en la vigilancia y seguimiento de los estudiantes.

Uno de los principales problemas era la escasa asistencia a los cultos. Aunque se realizaban 10 cultos semanales, 5 en la mañana y 5 en las noches, el promedio de participación diaria oscilaba entre 15 y 20 estudiantes, menos del 15% del total. Esto se debía,

en gran parte, a la ausencia de un sistema de recompensas o sanciones: no había consecuencias por faltar ni motivación para asistir. Además, no se llevaba un registro detallado de participación, lo que dificultaba evaluar el compromiso real de los residentes.

Otro aspecto crítico era el descuidado manejo de la limpieza en las habitaciones. Al no existir un sistema de responsabilidades rotativas, ni revisiones exhaustivas, muchos espacios permanecían desordenados. Tampoco había consecuencias por el incumplimiento, lo que generaba desinterés entre los estudiantes.

Ante esta situación, se hizo evidente la necesidad de implementar un plan estructurado que incluyera:

Un sistema de incentivos (reconocimientos, beneficios) para aumentar la asistencia a cultos.

Un esquema de turnos de limpieza con evaluaciones periódicas.

Un sistema que nos permita manejar todo de manera ordenada y sincronizada.

Una aplicación del reglamento mucho más explicado para que no haya duda en delante de lo aplicado en la residencia

Un plan de liderazgo en grupos para que los cultos, la limpieza y otros esté estructurado de tal manera que los estudiantes se apoyen unos a otros.

Mayor cobertura de personal para supervisión constante.

Planificación

Ya identificados los problemas críticos: baja participación en actividades espirituales, falta de higiene en las habitaciones y una estructura de supervisión insuficiente, entre otros.

Según Maxwell (2018), la motivación en entornos residenciales requiere sistemas claros de recompensas y consecuencias,¹ algo que no existía en ese momento.

El plan se centró en ocho objetivos: Incrementar la participación en actividades espirituales, mejorar los estándares de limpieza y orden, mejorar la gestión administrativa y disciplinaria, clarificar y hacer cumplir el reglamento, fomentar el liderazgo y trabajo en equipo, garantizar una supervisión adecuada 24/7, mejorar el proceso de admisión y evaluación, y sistematizar la recepción de documentación. Estos objetivos buscaban no solo resolver los problemas inmediatos sino también crear una cultura de responsabilidad y participación entre los residentes (Anexo 2).

Durante la pandemia se cerró la residencia por cuestiones de la virtualidad y el hecho que en la Universidad no se permitía el acceso a estudiantes, durante el periodo 2020 – 2022, en el segundo ciclo del año 2022 se abrió la residencia y desde ahí se fue implementando poco a poco el plan a realizar, aprovechando que la mayoría de estudiantes eran nuevo, se dio inicio a las nuevas estructuras, el reto mas grande fue conseguir estudiantes que quieran vivir en la residencia por lo que se confeccionaron afiches promocionales y otros de orientación para que los padres y estudiantes pudieran hacer sus reservas (Anexo 3).

Una vez que los estudiantes reservan y pagan la residencia se les envía a los padres los documentos que tienen que traer al ingresar, (Anexo 4), dos de ellos legalizados notarialmente, para salvaguardar ambas partes en el proceso de convivencia, también debería

¹ John C. Maxwell, Las 17 Leyes incuestionables del trabajo en equipo (Nashville: Grupo Nelson, 2018), 45.

traer impreso la primera hoja del contrato de matricula del semestre en curso, sin ese documento el estudiante no puede hacer ingreso a la residencia. En el 2024 se inició la entrega de un nuevo documento al estudiante, titulado “Código de asistencia, permisos y convivencia”, (Anexo 5), en este documento se desarrolla de una manera mas detallada ciertos aspectos que el reglamento no deja tan claro.

En esta etapa también se confeccionó el plan de liderazgo juvenil por grupos, (Anexo 6), este plan incluye la implementación de grupos de liderazgo, cada estudiante al ingresar a la residencia ya pertenece a un grupo, este plan debiera ser ejecutado en varios años, ya que requiere de una estructura diferente a la que existe en la actualidad en la residencia, también mayor presupuesto, ya que hasta el año 2024 solo se contaba con 50 soles de cuota alumno para todas las actividades y no se podía hacer muchas reformas o actividades, (Anexo 7), básicamente se realizaba una actividad grande por ciclo como un “full day” en el primer ciclo y una cena de Gala en el segundo ciclo. Eso se llevaba mas de 75% del presupuesto y solo nos quedaba para programa de bienvenida y despedida. Así es que se implemento la mitad de dicho proyecto lo que impulsó junto a las otras reformas las asistencias a los cultos, la limpieza de habitaciones y la organización de los cultos que eran dirigidos por grupos, cada uno bien identificado (Alpha, Betha, Gamma, Delta) (Anexo 8).

Lo siguiente en la era definir al personal que trabajaría en la residencia, y del personal necesario para el buen funcionamiento de la residencia solo se empleó a 2 monitores a tiempo completo y uno a medio tiempo, a eso se le suma al equipo dos receptores de planta, el horario se adecuó sin turno nocturno, lo que exigía que el preceptor que vive en la residencia haga aparte de su turno diurno un turno nocturno para el control de los estudiantes, (Anexo

9). También tuvo que redefinir las funciones de los monitores, quienes tenían funciones específicas según su horario, (Anexo 10), ellos no rotan en sus horarios como era antes, así se lleva mejor el control de su turno, y se especializan en las funciones específicas. Se requería hacer lo mismo con los preceptores, establecer horarios menos rotativos, así que se decidió que serían rotaciones mensuales, un mes en la mañana y el otro en la tarde, por lo tanto, ambos preceptores cumplían funciones según su horario también, (Anexo 11).

Antes de iniciar las actividades de la Residencia se configuró mediante Google Sheets¹ y Appsheet² una plataforma que permite tomar asistencia a todas las actividades que se tienen en la residencia, (Anexo 12), en especial en los cultos, se tomó la decisión en conjunto, ambas residencias, varones y damas, que habrían 7 cultos por semana, 5 en la mañana, de 6:00am a 6:30am, de lunes a viernes, y 2 por la noche, de 8:00pm a 8:30pm, los días miércoles y los días viernes de 6:00pm a 6:30pm para recepción de sábado. Este programa permitió mucho ahorro de tiempo, ya que luego del culto la hoja de cálculo de Google no solo brindaba los datos de los asistentes, sino los datos de estudiantes que habían faltado.

¹ Google Sheets es una herramienta digital para gestionar datos en formato de tablas, integrada dentro del ecosistema Google Workspace. Esta plataforma brinda la posibilidad de elaborar, modificar y distribuir archivos de cálculo de manera colaborativa, funcionando como una opción similar a soluciones como Excel, pero con el beneficio añadido de poder usarse desde cualquier equipo con acceso a la web.

² AppSheet es una solución tecnológica de Google diseñada para crear aplicaciones sin escribir código. Permite transformar información estructurada, como archivos de hojas de cálculo o bases de datos, en aplicaciones funcionales para dispositivos móviles y web. Esta plataforma destaca por su accesibilidad, ya que está orientada a usuarios sin conocimientos técnicos avanzados. Su interfaz intuitiva simplifica el desarrollo de herramientas digitales personalizadas, adaptables a diferentes contextos organizacionales o de uso individual.

Con respecto a la revisión de habitaciones se hizo el cambio de notas del 0 al 20 por calificación AD, A, B, C, D, conversión de escala numérica a escala literal o equivalencia de calificaciones, con criterios bien definidos por cada área a evaluar, (Anexo 14), con eso se evitaba que el criterio de cada evaluador sea subjetivo a ponerle la nota que el cree conveniente. Las notas en letras eran convertidas al sistema vigesimal para tener notas del 0 al 20, (Anexo 15), y así al final de la semana se publicaba las equivalencias finales.

Ejecución

Al iniciar el ciclo en curso, a cada estudiante se le tomó una foto con el cartel de la residencia de varones “Fernando Stahl”, con un doble propósito, enviarles a los encargados de patrimonio de la Universidad, para que puedan identificarlos cuando salgan e ingresen a la universidad, y para poder ingresarlos en el App de asistencia de la residencia, (Anexo 16), luego cada residente es entrevistado para firmar sus hojas de ingreso y llenamos su ficha de ingreso virtual, con datos necesarios para poderlos atender con más eficacia.

Check-in

Los datos del estudiante incluyen apellidos y nombres, escuela profesional, código universitario, DNI, celular y tipo de alumno (nuevo, reingresante o transferido). Se registran dos responsables (padres/apoderados) con sus nombres, DNIs y celulares. El check-in contiene fecha de reserva, fecha y hora de ingreso. Los documentos requeridos son: contrato de residencia vigente, compromiso del residente firmado, declaración jurada de salud/conducta, permisos notariales para salidas y código de convivencia firmado, verificándose su estado (completo, pendiente u observado). La verificación final incluye

nombre del preceptor encargado, firma del estudiante y fecha de revisión, destacando que la documentación incompleta impedirá el ingreso según normativa institucional, (Anexo 17).

Organización de grupos de liderazgo

El sistema de asignación sigue un proceso automático basado en disponibilidad al momento de la matrícula. Cada habitación cuenta con un distintivo permanente (vinilo o placa) que identifica su grupo asignado (Alpha, Beta, Gamma o Delta), determinando así la afiliación grupal del estudiante.¹ Posterior a la asignación, se registra la talla del polo grupal (S, M, L, XL) para la confección del uniforme, el cual —en colores y logos diferenciados por grupo— será entregado durante la ceremonia de inauguración del proyecto. Este método busca estandarizar la organización residencial mientras fomenta la identidad grupal desde el inicio del ciclo académico.

Estructura de Liderazgo Grupal en el Sistema Residencial

Cada grupo (Alpha, Beta, Gamma y Delta) contará con un equipo de líderes especializados diseñado para garantizar tanto el funcionamiento operativo como el desarrollo integral de sus miembros. Como señala el proyecto de liderazgo de residencia, ver anexo 6, este sistema busca "fomentar la autogestión estudiantil bajo principios de responsabilidad compartida".² Los cargos incluyen: un Líder General (coordinación y representación

¹ Universidad Peruana Unión. *Reglamento de Residencias Estudiantiles*. (Lima: Editorial UPeU, 2023), 12.

² Isabel Martínez Gutierrez, "Fomento de la responsabilidad compartida en el aprendizaje", https://oller2colegio.es/fomento-de-la-responsabilidad-compartida-en-el-aprendizaje/?expand_article=1 (consultado: 02 de marzo, 2025).

institucional), Líder Espiritual (organización de actividades devocionales y acompañamiento cristiano), Secretario (gestión documental y registros), Tesorero (administración de recursos), Líder de Actividades Sociales (integración grupal) y Líder Deportivo (promoción de hábitos saludables). Todos los líderes son elegidos democráticamente cada semestre, con posibilidad de reelección según desempeño, y reciben capacitación inicial específica para sus roles. Este esquema se complementa con la supervisión de un coordinador adulto (preceptor o monitor asignado), quien funge como enlace entre los estudiantes y la administración, asegurando alineamiento con los objetivos institucionales.

Sistema de Evaluación Conductual y Espiritual en la Residencia Universitaria

La evaluación integral comprende tres espacios clave: asistencia espiritual, mantenimiento de habitaciones y cumplimiento disciplinario. En el ámbito espiritual, se exige la asistencia a 7 cultos semanales (obligatorios), estableciéndose como mínimo 5 para conservar los permisos de salida. Las sanciones por incumplimiento son progresivas: faltar a 3 cultos por semana conlleva la pérdida de salidas por una semana y -5 puntos grupales; 4 o más ausencias duplican estas consecuencias (-10 puntos y 2 semanas sin salidas). Contrariamente, la asistencia perfecta (7/7) otorga +5 puntos grupales como estímulo.

En cuanto a limpieza y orden, las habitaciones son evaluadas dos veces diarias (mañana 9:00am y tarde 3:00pm) durante 5 días a la semana, con criterios específicos por turno: arreglo de camas, disposición de basura y organización de espacios (puntaje máximo: 20 puntos semanales). Incumplir 3 evaluaciones consecutivas deriva en -10 puntos y trabajo comunitario (asistencia en residencia, comedor, u otros si así lo desea el estudiante).

Para las faltas disciplinarias, se aplica un sistema clasificado por gravedad, se utiliza una hoja en físico para firmar los memorándums, (Anexo 18), luego este se pasa a una hoja de cálculo de Google. Esta sección es tomada del reglamento de la Residencias Universitarias:¹

- *Leves* (ej. tardanzas): amonestación verbal (-2 puntos).
- *Graves* (ej. daño a propiedad): reporte escrito y trabajo comunitario (-5 puntos).
- *Muy graves* (ej. agresión): condicionamiento o retiro de la residencia (-15 puntos).

La acumulación de 3 faltas leves equivale a una grave, y 3 graves a una muy grave. Dos faltas muy graves implican la expulsión.

En caso de que el estudiante cometa una falta fuera de las instalaciones de la residencia, pero en el entorno de la universidad, los encargados de enviar el informe es el jefe de control patrimonial, (Anexo 19), si la falta se comete dentro de la residencia, el encargado de hacer el informe y enviarlo a bienestar y a su capellán es el Preceptor principal de la residencia, (Anexo 20), este debe incluir según la gravedad del hecho, recomendaciones que sugiere el reglamento de la residencia.

La dirección de los cultos en la residencia

Los cultos se dirigen por grupos considerando algunos rubros de evaluación, (Anexo 22), el sistema de evaluación de los cultos matutinos se estructura en seis dimensiones que

¹ Universidad Peruana Unión, “Normativa Institucional – 6.2 Reglamento de residencias universitarias”, <https://upeu.edu.pe/normatividad-institucional/> (consultado: 13 de abril, 2025), 16-18.

buscan fomentar la excelencia espiritual y comunitaria, este modelo combina severidad metodológica con sensibilidad pastoral. La asistencia grupal completa (20% del puntaje) requiere la presencia de todos los miembros desde el inicio hasta el final del culto, con deducciones por ausencias o tardanzas. La participación (25%) valora la calidad de las intervenciones individuales en lecturas, oraciones o cantos, mientras que la uniformidad (15%) evalúa la coherencia en la vestimenta como expresión de reverencia. El ambiente físico (15%) considera elementos decorativos y orden del espacio para crear un clima propicio, y la preparación del programa (15%) juzga la estructura lógica y cumplimiento de horarios. Finalmente, la creatividad (10%) premia innovaciones como dramatizaciones o dinámicas que enriquezcan la experiencia espiritual sin perder el enfoque devocional. Este esquema del 100% busca equilibrar disciplina, estética y profundidad religiosa, reflejando el modelo educativo adventista que integra "fe, razón y servicio", (Anexo 21).

Resultados obtenidos

La implementación del sistema de evaluación transformó significativamente la dinámica de los cultos matutinos. Al delegar la dirección de las actividades a los estudiantes y fomentar la participación, ellos fueron invitando a personas relevantes como el presidente de la Unión Peruana del Norte, capellanes, el rector de la universidad y el director de Bienestar Universitario, los cultos adquirieron un carácter más dinámico y atractivo. Este enfoque no solo enriqueció el contenido espiritual, sino que también incrementó la asistencia a un promedio del 95%, superando las expectativas iniciales. La presencia de invitados especiales añadió diversidad y profundidad a las reflexiones, motivando una participación más activa y comprometida por parte de los residentes.

El programa no solo mejoró el ámbito espiritual, sino que también tuvo un efecto notable en la vida cotidiana de la residencia. Las habitaciones, evaluadas bajo criterios estrictos de limpieza y orden, mostraron un mantenimiento excepcional, reflejando el esfuerzo de los estudiantes por alcanzar las mejores calificaciones. Este compromiso se extendió a otros aspectos de la convivencia, creando un ambiente más armonioso y colaborativo. Actividades como reuniones para ver partidos de fútbol en la sala común fortalecieron los lazos entre los residentes, reduciendo la indisciplina y fomentando un sentido de pertenencia, (Anexo 23). La ausencia de reportes por pérdidas monetarias o de objetos personales evidenció el alto nivel de confianza y responsabilidad alcanzado.

Los resultados obtenidos demuestran que el modelo de evaluación integral, combinado con la participación de los estudiantes y la inclusión de líderes institucionales, es importante. La disminución en la deserción y la mejora en el ambiente de la residencia reflejan el éxito de una estrategia que equilibra disciplina, espiritualidad y comunidad. Estos logros no solo validan la metodología implementada, sino que también establecen un precedente para futuras iniciativas orientadas al desarrollo integral de los estudiantes. La experiencia ha dejado claro que, cuando se fomentan la responsabilidad y el compromiso colectivo, es posible transformar espacios educativos en entornos de crecimiento personal y espiritual.

CAPÍTULO IV

IV. LECCIONES APRENDIDAS

Lecciones positivas

La experiencia demostró que empoderar a los estudiantes en el liderazgo espiritual genera un impacto transformador. Al darles responsabilidad en la dirección de los cultos incluyendo la invitación a autoridades académicas y eclesíásticas, se logró no solo aumentar la asistencia al 95%, sino también profundizar el sentido de pertenencia. Los residentes pasaron de ser participantes pasivos a agentes activos de su crecimiento espiritual, lo que refleja el éxito del modelo "aprender haciendo".¹ Además, la evaluación multidimensional (asistencia, participación, creatividad) probó ser efectiva para mantener estándares de excelencia sin sacrificar la autenticidad de la experiencia religiosa.

Otro logro destacable fue la asociación entre disciplina y comunidad. El sistema de puntajes para limpieza y comportamiento no se percibió como impositivo, sino como un juego de responsabilidades compartidas. Esto se evidenció en la mejora del estado de las habitaciones y la disminución de conflictos. Las actividades recreativas (como ver fútbol en grupo) emergieron como espacios espontáneos de fraternidad, demostrando que la convivencia armónica se construye integrando lo espiritual con lo cotidiano.

¹ David A Kolb, *Experiential Learning*. (Englewood Cliffs: Prentice Hall, 1984), 57.

Lecciones negativas

Curiosamente, la reducción de deserción y robos no fue un resultado planificado inicialmente, pero emergió como efecto colateral positivo. Esto invita a investigar cómo los entornos espirituales estructurados pueden incidir en indicadores de seguridad y retención estudiantil, un área poco explorada en la literatura sobre residencias universitarias.

Por último, la sostenibilidad del modelo requiere recursos institucionales continuos. La logística de evaluaciones diarias y semanales demandó una carga administrativa significativa para los preceptores. Aquí, la lección es clara: el éxito de programas integrales depende de invertir en herramientas digitales (apps de registro) y capacitación constante para equilibrar calidad con practicidad.

Se tiene que considerar que los programas de incentivos estudiantiles requieren una inversión inicial proporcional a sus metas de impacto.¹ En nuestro contexto, esta inversión no sería un gasto, sino un catalizador para mantener los altos estándares ya alcanzados en participación (95%) y convivencia.

¹ G. S Blimling. *Student Learning in College Residence Halls*. (San Francisco: Jossey-Bass, 2015), 178.

CAPÍTULO V

V. CONCLUSIONES

Conclusiones

El corazón de este proyecto latió en los pasillos de la residencia "Fernando Stahl", donde lo que comenzó como un sistema de gestión se convirtió en una experiencia transformadora. Al dar a los estudiantes las riendas de su propio crecimiento, permitiéndoles dirigir cultos, organizar actividades y evaluar su entorno, ocurrió algo asombroso: de ese 15% inicial de participación, floreció un impresionante 95% de compromiso espiritual. Las habitaciones, antes espacios impersonales, se transformaron en lugares de orden y cuidado personal, alcanzando un 85% de cumplimiento en las evaluaciones.

Pero los números solo cuentan parte de la historia. Lo verdaderamente significativo fue ver cómo jóvenes que llegaron como residentes terminaron sintiéndose parte de una familia. Al asumir roles de liderazgo y responsabilidad, no solo seguían normas, sino que abrazaban valores como el servicio y la disciplina desde una convicción personal. Las actividades espirituales dejaron de ser obligaciones para convertirse en espacios de encuentro y crecimiento.

Este cambio no fue casualidad. Detrás hubo una apuesta intrépida: confiar en los estudiantes, guiarlos sin imponer, y crear un ambiente donde la motivación nacía del sentido de pertenencia y no del temor. Los líderes institucionales que se sumaron no vinieron como autoridades distantes, sino como compañeros de camino, enriqueciendo con su experiencia este proceso de aprendizaje mutuo.

Hoy, la residencia "Fernando Stahl" es testimonio de que cuando combinamos estructura con calidez humana, disciplina con comprensión, y tradición con innovación, no solo mejoramos indicadores: transformamos vidas. Los estudiantes ya no son receptores pasivos, sino protagonistas de su propia formación integral, construyendo juntos una comunidad que trasciende las paredes de la residencia.

Este es el verdadero éxito: haber creado un espacio donde los valores adventistas no se enseñan, se viven.

Recomendaciones

Para garantizar la implementación óptima y a largo plazo del programa, resulta fundamental asignar un presupuesto adicional que permita cubrir elementos motivacionales como:

- Polos identificativos y banderolas grupales (para fortalecer el sentido de pertenencia)
- Premios simbólicos que reconozcan los logros en actividades diarias (ej. materiales educativos, actividades especiales)
- Recursos logísticos básicos para decoración de cultos y eventos

Paralelamente, se requiere ampliar el equipo de trabajo con al menos un preceptor asociado adicional y monitores capacitados. Esto permitiría:

- Reducir la sobrecarga administrativa del personal actual
- Garantizar evaluaciones más personalizadas
- Mantener la calidad del acompañamiento espiritual y disciplinario

BIBLIOGRAFÍA

- Universidad Peruana Unión, “Nuestra Historia”, <https://upeu.edu.pe/resena-historica/#:~:text=La%20UPeU%20surge%20como%20producto,de%20la%20ciudad%20de%20Lima>.
- Richard W. Schwarz, Floyd Greenleaf, *Portadores de Luz: Historia de La Iglesia Adventista Del Séptimo Día.*, Translated by Rolando A. Itin and Tulio N. Peverini, 1a ed. en español. Buenos Aires: Asociación Casa Editora Sudamericana ; APIA, Asociación Publicadora Interamericana, 2002.
- Universidad Peruana Unión, “Nuestra Historia”, <https://upeu.edu.pe/resena-historica/#:~:text=La%20UPeU%20surge%20como%20producto,de%20la%20ciudad%20de%20Lima>.
- ¹Floyd Greenleaf, *Tierra de Esperanza: El Crecimiento de La Iglesia Adventista En Sudamérica.* Buenos Aires: Asociación Casa Editora Sudamericana, 2011.
- Universidad Peruana Unión, “Nuestra Historia”, <https://upeu.edu.pe/mision-y-vision/#:~:text=Visi%C3%B3n%20Institucional,un%20estilo%20de%20vida%20saludable%E2%80%9D>.
- Versión Reina-Valera 1995, Espala: Editorial Safeliz, 2015.
- G. de White, Elena. *La Educación*, Mountain View, CA: Pacific Press Publishing Association, 1952.
- G. de White, Elena . *Consejos para los Maestros, Padres y Alumnos.* Mountain View, CA: Pacific Press Publishing Association, 1913.
- G. de White, Elena . *Testimonios para la Iglesia*, tomo 6. Mountain View, CA: Pacific Press Publishing Association, 1901.
- Maxwell, John C. *Las 17 Leyes Incuestionables del Trabajo en Equipo*, Nashville: Grupo Nelson, 2018.
- Universidad Peruana Unión. *Reglamento de Residencias Estudiantiles.* (Lima: Editorial UPeU, 2023).
- Martínez Gutierrez, Isabel. “Fomento de la responsabilidad compartida en el aprendizaje”, https://oller2colegio.es/fomento-de-la-responsabilidad-compartida-en-el-aprendizaje/?expand_article=1

Universidad Peruana Unión, “Normativa Institucional – 6.2 Reglamento de residencias universitarias”, <https://upeu.edu.pe/normatividad-institucional/>

Kolb, David A. *Experiential Learning*. Englewood Cliffs: Prentice Hall, 1984.

Blimling, G. S. *Student Learning in College Residence Halls*. San Francisco: Jossey-Bass, 2015.

Anexo 1: Plan para la Mejora de la Residencia



CONSTANCIA DE TRABAJO

Quién suscribe, Dr. DAVID JONATAN ECHEVARRIA MIRANDA, identificado con DNI N° 09761622, apoderado según poder inscrito en el A00060 de la Partida Nro. 01894897, Zona registral N° IX - sede Lima de la Universidad Peruana Unión, con RUC N° 20138122256,

Deja constancia que, EDWING STEVEN QUINTANA BRAVO identificado con DNI N° 42270783, trabaja en nuestra casa superior de estudios, según detalle:

Área	Periodo		Cargo
	Inicio	Fin	
UN EAP Teología - EA	28/02/2011	28/02/2011	Auxiliar de Oficina
CU Secundaria	01/03/2011	31/12/2011	Docente Contratado
CU Secundaria	01/02/2014	31/03/2014	Capellán
CU Administración	01/04/2014	31/05/2017	Capellán
UN Bienestar Universitario	01/06/2017	31/12/2017	Capellán
JU Bienestar Universitario	01/01/2018	30/04/2018	Capellán
JU Residencia de Varones	01/05/2018	31/08/2018	Capellán
JU Residencia de Varones	01/09/2018	30/06/2019	Preceptor Residencia de Varones
UN Residencia Varones (Fernando Sthal)	01/07/2019	31/01/2020	Preceptor Residencia de Varones
UN Fac. Ciencias Empresariales	01/02/2020	31/12/2021	Capellán de Facultad
UN Residencia Varones (Fernando Sthal)	01/01/2022	31/01/2025	Preceptor(a)
UN Fac. Ciencias Empresariales	01/02/2025	A la fecha	Capellán de Facultad

Se expide este documento a solicitud del interesado para los fines que estime convenientes.

27 de Marzo del 2025

Anexo 2: Plan para la Mejora de la Residencia

Plan para la Mejora de la Residencia "Fernando Stahl"

1. Sistema de Incentivos para Aumentar la Asistencia a Cultos

Objetivo: Elevar la participación en actividades espirituales mediante motivación positiva.

Acciones:

- **Registro digital o físico** de asistencia diaria.
- **Recompensas escalonadas:**
 - **Asistencia semanal del 80%+:** Acceso a salidas recreativas preferenciales.
 - **Asistencia mensual perfecta:** Reconocimiento público y bonificación (ej: cena especial, créditos para actividades internas).
- **Sanciones leves:** Restricción de privilegios (ej: salidas sociales) para casos de ausencia reiterada sin justificación.

2. Esquema de Turnos de evaluación de limpieza con revisiones habituales

Objetivo: Garantizar hábitos de higiene y responsabilidad compartida.

Acciones:

- **Registro digital o físico** de asistencia diaria.
- **Equipos rotativos semanales** (1 revisión en la mañana y otra en la tarde).
- **Listas de verificación diarias:** Criterios claros (ej: camas tendidas, basura fuera, pisos barridos).
- **Inspecciones** por preceptores, con puntajes visibles en un cuadro de honor.
- **Premio mensual al equipo más limpio:** (ej: cena especial).

3. Sistema de Gestión Integral (Orden y Sincronización)

Objetivo: Centralizar procesos administrativos y disciplinarios.

Acciones:

- **Plataforma digital** (Google Sheets o app básica) para:
 - Registrar asistencia a cultos y limpieza.
 - Gestionar sanciones y recompensas.
- **Reuniones semanales de preceptores** para alinear criterios y resolver incidencias.

4. Reglamento Explicado y Accesible

Objetivo: Evitar ambigüedades en normas y sanciones.

Acciones:

- **Manual ilustrado** con infografías (ej: "Pasos para reportar una falta").
- **Taller inicial obligatorio** para todos los residentes (explicación interactiva del reglamento).
- **Anexo de casos ejemplares:** (ej: "Si faltas a 3 cultos sin justificación, perderás X beneficio").

5. Plan de Liderazgo Grupal

Objetivo: Fomentar apoyo mutuo entre estudiantes.

Acciones:

- **Designar líderes por piso o habitación** (roles rotativos cada mes).
 - **Funciones:** Organizar cultos pequeños, recordar turnos de limpieza, mediar conflictos menores.
- **Capacitación mensual** en habilidades blandas (ej: comunicación asertiva).

6. Mayor Cobertura de Personal

Objetivo: Supervisión

24/7

efectiva.

Acciones:

- **Contratar 1 preceptor adicional** (total: 3), **2 monitores adicionales** (total: 3) para cubrir:
 - **2 turnos diurnos** (6:00 a.m. – 10:00 p.m.).
 - **2 personas por turno (Preceptor y monitor)**
 - **1 nocturno** (10:00 p.m. – 6:00 a.m.).
 - **1 personas por turno (Preceptor)**
- **Monitorias estudiantiles** (residentes destacados) para apoyo en horas críticas.

7. Proceso de Recepción y Evaluación de Estudiantes

Objetivo: Clasificación y seguimiento personalizado.

Acciones:

- **Entrevistas individuales** a nuevos residentes:
 - Historial conductual, expectativas y necesidades especiales.
- **Evaluación diagnóstica a antiguos residentes:**
 - Prueba escrita o virtual sobre normas de convivencia.
 - Autoevaluación de hábitos (limpieza, asistencia espiritual).
- **Grupos de nivelación:** Para residentes con bajo rendimiento en evaluaciones.

8. Recepción de Documentación al Inicio de Ciclo

Objetivo: Evitar

trámites

pendientes.

Acciones:

- **Check In obligatorio** (Contrato del ciclo en curso, ficha única del residente, que incluya copia de DNI del estudiantes, padres o apoderados, declaración jurada y autorización para conceder permisos debidamente legalizada, compromiso del residente universitario).

- **Ventanilla única:** Un preceptor designado para verificar documentos en la primera semana.
- **Sistema de alertas:** Notificaciones por WhatsApp o correo para recordatorios.

Anexo 3: Afiches hechos para captar estudiantes

Primer Afiche

PARA SER PARTE DE LAS RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS

PRIMER PASO.

- Entrar al Lamb Académico.
- Ir a la Opción: Bienestar.
- Luego a la opción Reserva de Residencia.
- Leer el Compromiso del Residente Universitario.
- Aceptar Términos y condiciones.
- Elegir Semestre: 2024-1.
- Elegir Residencia.
 - Varones - Fernando Stahl
 - Damas - Ana Stahl
- Elegir Programa de Estudio.
- Poner la fecha de inicio de Reserva (Día de ingreso a la residencia).
- Poner la fecha final de Reserva (Día de retiro de la residencia).
- Llenar tu Contacto (Padre/apoderado).
- Dar clic a la opción "Solicitar".





SEGUNDO PASO:

- Llamar al Preceptor, o comunicarle vía WhatsApp, para Coordinar una entrevista.
- El preceptor asigna habitación (Según disponibilidad).

TERCER PASO:

- Hacer el depósito de la Inscripción que aparece en su reserva, a la cuenta de la Universidad, con el código de estudiante.

CUARTO PASO:

- Luego de hacer el depósito, y Verificar Pago (Finanzas), se le enviará los documentos que necesita presentar antes de Ingresar a la Residencia.

COSTOS:

- VARONES – FERNANDO STAHL
- Habitación de 2 personas, costo por alumno: S/. 8154.08.
- Habitación de 4 personas, costo por alumno: S/. 7815.08.
- SEÑORITAS – ANA STAHL
- Habitación estándar de 4 personas, costo por alumna: S/. 8154.08.
- Habitación VIP de 4 personas, costo por alumna: S/. 8741.68.



LAS RESIDENCIAS OFRECEN:

1. Habitaciones Cómodas
2. Internet
3. Seguridad las 24 horas
4. Luz, Agua Caliente
5. Lavadora dentro de la residencia
6. Alimentación (Buffet en el desayuno, almuerzo y cena)
7. Lavandería 12 prendas semanales
8. Control nutricional de ingreso y salida
9. Hemograma completo
10. Acceso a la piscina toda la semana.
11. Seguimiento académico, cada vez que el padre lo requiera.
12. Consejería
13. Actividades Recreativas semanales.
14. Cultos inspiradores cada mañana.
15. Salidas o paseos.

[HTTPS://UPEU.EDU.PE/](https://upeu.edu.pe/)

RESIDENCIA DE VARONES - FERNANDO STAHL
986244330 - 980629778

RESIDENCIA DE DAMAS - ANA STAHL
989597377 - 989597377

 UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN



Residencias Universitarias

Guía de servicios, costos y reserva de las residencias
Universitarias

¿Qué servicios brindan las residencias Universitarias?

Los residentes comparten valores cristianos, fomentando relaciones basadas en la amistad, solidaridad y responsabilidad.



Las residencias Universitarias Ofrecen los siguientes servicios:

1. Habitaciones Cómodas.
2. Internet.
3. Seguridad las 24 horas.
4. Luz, Agua Caliente.
5. Lavadora dentro de la residencia.
6. Alimentación tipo Buffet .
7. Lavandería 12 prendas semanales.
8. Control nutricional de ingreso y salida.
9. Hemograma completo.
10. Acceso a la piscina toda la semana.
11. Seguimiento académico, cuando se requiera.
12. Consejería.
13. Actividades Recreativas semanales.
14. Cultos inspiradores cada mañana.
15. Salidas o paseos.

Inscripción de reserva en el LAMB académico.

- Entrar al Lamb Académico.
- Ir a la Opción: Bienestar.
- Luego a la opción Reserva de Residencia.
- Leer el Compromiso del residente Universitario.
- Aceptar Términos y condiciones.
- Elegir Semestre: 2024-1.
- Elegir Residencia.
- Elegir Programa de Estudio.
- Poner la fecha de inicio de Reserva (Día de ingreso a la residencia).
- Poner la fecha final de Reserva (Día de retiro de la residencia).
- Llenar tu Contacto (Padre/apoderado).
- Dar clic a la opción "Solicitar".

¿Cómo separo mi habitación en las residencias?

- 1 Inscripción de reserva en el LAMB académico.
- 2 Comunicación con los Preceptores.
- 3 Depósito del monto de inscripción a la residencia.
- 4 Matricula Académica.

¿Qué mas tengo que hacer?

- Llamar al Preceptor, o comunicarle vía WhatsApp, para Coordinar una entrevista.
- El preceptor asigna habitación (Según disponibilidad).
- Hacer el deposito de la Inscripción que aparece en la reserva, en la cuenta de la Universidad, con el código de estudiante.
- Luego de hacer el depósito, y Verificar Pago (Finanzas), se le enviará los documentos que necesita presentar al de Ingresar a la Residencia.



¿Cuales son los costos de las residencias?

En ambas residencias tenemos dos tipos de habitaciones:

VARONES – FERNANDO STAHL

Habitación de 2 personas, costo por alumno: S/. 8154.08.
Habitación de 4 personas, costo por alumno: S/.7815.08.



SEÑORITAS – ANA STAHL

Habitación estándar de 4 personas, costo por alumna: S/.8154.08.
Habitación VIP de 4 personas, costo por alumna: S/.8741.68.



- * El costo basado en 112 días de estadía.
- * El costo no incluye la parte académica.

Que mas ofrecemos:

1. Sala de estudios.
2. Sala para cultos.
3. Lavadoras.
4. Refrigerador.
5. Horno Microondas.
6. Hervidora.



Se promueve la oración y reflexión conjunta, creando un espacio donde se busca el crecimiento espiritual y académico.



Las residencias universitarias se caracterizan por su compromiso con principios éticos y morales fundamentados en la fe cristiana. Busca fomentar un ambiente de respeto, compasión y servicio en el ámbito académico, promoviendo la integración de la fe con el aprendizaje y la vida cotidiana. Además, prioriza el diálogo constructivo, la tolerancia y la promoción de valores como la honestidad y el amor al prójimo, contribuyendo así a la formación integral de sus miembros.

Horario de Atención:

Informes sobre residencias:

Lunes - Viernes: 8:00 am - 5:00 pm

Residencia Fernando Stahl

Residencia Ana Stahl

Dirección:

Universidad Peruana Unión

Alt. Carretera Central km.19.5, Avenida Balaguer S/N
LURIGANCHO, LIMA, Peru.

Contacto:

Residencia Fernando Stahl

residencia.fernandostahl@upeu.edu.pe

+51 989597300

+51 980629778

Residencia Ana Stahl

residencia.anastahl@upeu.edu.pe

+51 969332633

+51 989597372

www.upeu.edu.pe

RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS



Residencia de varones

989 597 300

click aquí 

Residencia de señoritas

989 597 372

click aquí 

¡Solo faltas tú para empezar el semestre!

Quedan pocos cupos ¡Reserva Ya!

Áreas Verdes
Piscina
Dormitorio
Espiritualidad
Comedor Buffet
Centro Médico
Actividades Social
Lavandería




UPeU
UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN



Áreas Verdes

Los Huarangos
La Mansión
Las Lozas deportivas



Piscina

Acceso Libre
Aforo: 120 personas

Novedades



Dormitorio



Habitaciones Regular
Regular Habitaciones 2do y 3ro piso
SSHH compartidos
Camarotes
Roperos y estantes de libros

Habitaciones VIP
Habitaciones VIP
SSHH dentro de la habitación
Camas individuales
Escritorios y espacio de estudios



Espiritualidad

Cultos matutinos
Cultos vespertino
Auditorio Alba y Alba
Miércoles 19:45 hrs - 20:30 hrs.
Templo Villa Unión: Sábados

Comedor Bufets

Evaluación y monitoreo nutricional
Buffet de alimento
Desayuno
Almuerzo
Cena

Novedades



Centro Médico

Evaluación Médica Integral con
descarte de Anemia
Consulta Médica + "Hemograma"
2 atenciones médicas
(+ tratamiento de inicio)
*Tratamientos no válido para enfermedades existentes**



Actividades Social

Presente de Cumpleaños
Paseo al parque de las aguas (I Semestre)
Cena de Residentes (II Semestre)



Lavandería

12 prendas semanal por residente (no incluye prendas interiores)
VIP 12 prendas
Regular 12 prendas

Novedades

Aprovecha el descuento por pronto pago, más información con tu responsable financiera



Anexo 4: Documentos de ingreso a la Residencia

AUTORIZACIÓN PARA CONCEDER PERMISO DE RESIDENCIA

Yo, _____ identificado con DNI Nro. _____ con domicilio legal en _____, teléfono N° _____ en mi calidad de padre/madre y/o apoderado de: _____ con código Nro. _____, estudiante de: _____ Ciclo _____ de la Facultad de: _____

AUTORIZO las SALIDAS CORTAS: (Hasta Puerto Nuevo y Carapongo) de mi hijo/a de la Residencia Universitaria de la Universidad Peruana Unión (UPeU), por un tiempo máximo de 2 horas, sin comunicarse con mi persona.

Si _____ NO _____

AUTORIZO las SALIDAS LARGAS: (Chosica, Huaycán, Santa Clara, Huachipa, Lima, etc.) de mi hijo/a de la Residencia Universitaria de la Universidad Peruana Unión (UPeU), por un tiempo máximo de hasta 8 horas, considerando que la hora de ingreso a la residencia es 21:30 hrs. sin comunicarse con mi persona.

Si _____ NO _____

AUTORIZO las SALIDAS DE FIN DE SEMANA, DOMINGOS, FERIADOS Y PASAR LA NOCHE FUERA de mi hijo/a de la Residencia Universitaria de la Universidad Peruana Unión (UPeU), considerando que el permiso requiere una autorización previa de mi persona vía WhatsApp al número de preceptoría o al correo electrónico de la residencia y que será solicitado con 48 hrs de anticipación.

Si _____ NO _____

Por último, declaro que una vez firmada esta autorización asumo toda responsabilidad conforme a lo declarado y en caso de su no retorno en la hora y fecha indicada, igualmente ASUMO TODA LA RESPONSABILIDAD, eximiendo de cualquier responsabilidad a la UPeU por cualquier incidente o hecho que ocurra durante el permiso otorgado (para salidas cortas, salidas largas, pasar la noche fuera de la residencia o salidas de fin de semana, domingo y feriados). Asimismo, declaro que la presente AUTORIZACIÓN DE PERMISOS, se encuentra enmarcado dentro de lo dispuesto en el numeral 33.3 del artículo 33° del Texto Único Ordenado de la ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444 aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

Firmamos y ponemos nuestra huella digital ratificándonos en el contenido de la presente autorización.

En _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

(LUGAR DE PROCEDENCIA)

(DÍA)

(MES)

(AÑO)

Firma del Estudiante

Firma del Padre o apoderado

NOTA:

Los permisos otorgados por el sistema, son considerados de único uso, ya que al reingresar al campus, antes de haber concluido su autorización de salida, este queda automáticamente anulado y el alumno deberá presentarse ante su preceptor de manera inmediata (una vez que haya reingresado a la universidad pierde su permiso de salida).

De no apobar ninguna autorización de salida y excepcionalmente requerirla, se deberá enviar un correo electrónico detallando el motivo, horario, lugar del permiso.

Para que el permiso de salida sea otorgado, deberá tener como máximo una falta al culto por semana, si tuviera dos faltas al culto, las autorizaciones de salida serán canceladas; además deberá tener un mínimo de nota de 16 como promedio semanal en limpieza de habitación.

UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN
RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS
COMPROMISO DEL(LA) RESIDENTE UNIVERSITARIO(A)

Estoy plenamente enterado que las Residencias Universitarias de la UPeU tienen como objetivo acoger a jóvenes de altos ideales para fortalecer los principios y valores cristianos con el propósito de contribuir en mi formación integral. Acepto que el ser residente es absolutamente voluntario, y que es un privilegio. Al ingresar a la residencia me comprometo incondicionalmente a:

HORARIOS

1. Cumplir con el horario de permiso solicitado.
2. Reportar en garita toda entrada y salida de la universidad.
3. Respetar las horas de estudio guardando silencio ya sea en la habitación o sala de estudio.
4. Permitir la inspección de rutina sobre mis pertenencias dentro de la residencia.
5. Asistir puntualmente a los cultos programados de la residencia y de la institución¹.
6. Asistir al comedor dentro del horario señalado².
7. No debo retornar a la universidad en horario nocturno, ni de madrugada (22:00 – 5:00), lo cual está prohibido.

IMAGEN PERSONAL

8. Mantener una adecuada higiene e imagen personal.
9. Mantener el cabello según lo indicado en el reglamento del estudiante unionista.
10. Conducirse con la indumentaria adecuada en todos los ambientes según sea el caso³.

CONDUCTA

11. Respetar a los compañeros, personal de apoyo y autoridades de las Residencias Universitarias.
12. No tocar ni usar las pertenencias ajenas sin autorización del dueño. Es falta muy grave⁴.
13. Ordenar y limpiar la habitación según el rol asignado.
14. Adoptar y mantener un estilo de vida saludable, libre de drogas, alcohol y otras sustancias que dañen mi salud⁵.
15. No utilizar artefactos electrodomésticos en mi habitación.
16. No ingresar a una habitación ajena sin autorización, en caso de daños o pérdida, me haré responsable.
17. Cuidar la infraestructura, mobiliario y equipos de la residencia; en caso de daños o perjuicios, me haré responsable.

Yo, _____ con código N° _____, estudiante de la EP de _____, acepto de manera total, plena y voluntaria y me comprometo a cumplir el presente **COMPROMISO DEL(LA) RESIDENTE UNIVERSITARIO(A)**, basado en el Reglamento del Residente Universitario, el cual declaro haberlo recibido, leído y conocerlo, aceptando acatar cualquier medida disciplinaria que se me imponga por el incumplimiento parcial o total del mismo.

Estudiante

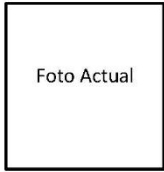
¹ En horas de culto no puedo quedar en las habitaciones de la residencia, de lo contrario aceptaré la disciplina formativa por la insistencia.

² No está permitido el ingreso con pantalones cortos, bermudas, sandalias, minifaldas, ropa escotada, y otros. En caso de enfermedad o por cruce de horario de clases con la atención del comedor universitario, el(la) estudiante coordina con el preceptor de turno para gestionar su alimentación.

³ En las horas de culto, comedor y clases, de manera casual: Ropa completa sport elegante. En las horas de culto y ceremonias especiales los caballeros con terno y las damas según lo indicado. Evitaré usar jeans rasgados o rotos, polos con lemas inapropiados; iré a clases con ropa adecuada sin brazaletes, aretes, pulseras ni collar.

⁴ En caso de que ello ocurra, haré mi retiro voluntario de la residencia y se elevará un informe a la Comisión de Disciplina.

⁵ Portar, consumir o comercializar drogas es una falta muy grave. Si fuere sorprendido en cualquiera de estas actividades, haré mi retiro voluntario de la residencia y se elevará un informe a la Comisión de Disciplina (Reglamento del estudiante unionista)



**UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN
RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS
FICHA ÚNICA DEL RESIDENTE**

DATOS PERSONALES

Apellido paterno		Apellido Materno		Nombres		Código	
Lugar / Departamento/Pais de Nacimiento				Dirección / Distrito // Departamento			
Fecha de Nacimiento	Edad	Celular		E- mail (sólo con letra de imprenta)			
Religión		¿Bautizado? () Sí () No		Problemas de Salud que ha tenido anteriormente			
Facultad		Escuela Profesional		CICLO			
Nombre de Aseguradora de Salud (Privado)		En caso de emergencia médica, en que Centro Hospitalario/Clinica será atendido					

DATOS DEL PADRE O TUTOR RESPONSABLE ANTE LA RESIDENCIA

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombres	
Dirección / Distrito / Provincia / Departamento / Pais					
Teléfono de casa		Celular		E- mail (sólo con letra de imprenta)	

OTRA REFERENCIA FAMILIAR PARA FACILITAR LA COMUNICACIÓN SOBRE EL RESIDENTE

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombres	
Dirección / Distrito / Provincia / Departamento / Pais					
Teléfono de casa		Celular		E- mail (sólo con letra de imprenta)	

Fecha de **ingreso** a la Residencia: _____

Fecha de **salida** de la Residencia según contrato: _____

Ñaña _____ de _____ del 20 _____

Firma del estudiante

Huella

Firma del padre/apoderado

Huella

DECLARACION JURADA

Por el presente documento yo, _____,
identificado/a con DNI N° _____, con domicilio en _____,
teléfono _____, en mi calidad de padre/madre y/o apoderado del/la
estudiante/a residente _____,
identificado/a con DNI _____, y código N° _____,
estudiante del ciclo ____ de la Escuela Académico Profesional de _____
de la Facultad de _____
de la Universidad Peruana Unión.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, ACEPTO las disposiciones contenidas en el Reglamento, en el Estatuto unionista y demás disposiciones internas, las mismas que son de público conocimiento al encontrarse colgadas en el portal web de la Universidad Peruana Unión, que rigen para mi hijo (a) en su condición de alumno (a) de la universidad, y que comprenden los derechos así como los deberes, prohibiciones y sanciones al respecto, que de corresponder, en cada caso, se conducirán a través de las disposiciones internas de la universidad así como en función a las disposiciones de la Ley del Procedimiento Administrativo General; Ley N°27444.

Ratificándome en el contenido de la presente declaración, la suscribo en (lugar) _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____, **certificando mi firma notarialmente.**

Firma padre/madre o tutor

Anexo 5: Código de asistencia, permisos y convivencia

CÓDIGO DE ASISTENCIA, PERMISOS Y CONVIVENCIA EN LA RESIDENCIA ESTUDIANTIL

Resolución N° 2997-2022/UPeU-CU, del 24-08-22

SOBRE LA ASISTENCIA A LOS CULTOS

1. La asistencia en la mañana será tomada hasta las 6:05 a.m., luego no se considerará la asistencia.
2. La asistencia los miércoles por la noche será tomada hasta las 8:05 p.m., luego no se considerará la asistencia.
3. La asistencia a la recepción de los sábados será tomada hasta las 6:05 p.m., luego no se considerará la asistencia.
4. Es responsabilidad del estudiante acercarse a la persona que está tomando la asistencia.
5. La lista de asistencia a los cultos se publicará todos los viernes por la noche.
6. El estudiante tiene la oportunidad de justificar las faltas a los cultos hasta el domingo de esa semana. Pasado ese día, no habrá modificaciones en la lista de asistencia.
7. La única razón por la que se justificarán las faltas a los cultos de la mañana es por salir físicamente de la residencia con los permisos respectivos (salidas desde el día anterior, salidas el mismo día por práctica profesional, otros similares). Es responsabilidad del estudiante acercarse a la persona encargada (preceptor o monitor) para justificar su ausencia.
8. La única razón por la que se justificarán las faltas a los cultos de la noche es por tener clases o salir físicamente de la residencia durante el horario del culto, con los permisos respectivos, por un tiempo mínimo de una hora y media. Es responsabilidad del estudiante acercarse a la persona encargada (preceptor o monitor) para justificar su ausencia.
9. La nomenclatura de la asistencia será la siguiente:
 - P = Presente
 - F = Faltas
 - J = Justificado

* Nota Importante: No existe tardanza.

SOBRE LOS PERMISOS DE SALIDA

1. El estudiante debe solicitar su permiso como mínimo media hora antes de salir, teniendo la responsabilidad de llenarla debidamente, con fecha y hora reales a su motivo de salida.
2. El estudiante no debe solicitar permisos durante los horarios de cultos y de alimentación (desayuno, almuerzo, cena).
3. El estudiante tiene la responsabilidad de cerciorarse que el agente de seguridad marcó su salida cómo su retorno respectivamente.
4. Las salidas y permisos serán suspendidos por semana, desde que el estudiante acumule dos faltas a los cultos hasta el domingo de esa semana, reiniciándose el conteo de las faltas el lunes de la semana siguiente, considerando que la nota es acumulable hasta fin de ciclo.
5. Los permisos de fin de semana serán solicitados el día viernes de 6:30am a 2:00pm.
6. Los permisos del día sábado serán otorgados desde las 6:00pm a 9:30pm.
7. Los permisos del día domingo serán otorgados desde las 6:00am a 9:00am.

SOBRE LAS ACTIVIDADES DE LOS DÍAS SABADO

1. Todo estudiante deberá salir de residencia el sábado hasta las 9:00am, con una tolerancia de 05 minutos, luego se cerrará la puerta para pasar a la revisión de habitaciones, los que hayan quedado dentro de la residencia firmarán su respectivo memorándum, para la aplicación de la sanción respectiva y pasará a formar parte de la nota de conducta.
2. La residencia queda cerrada con llave desde las 9:00am a las 12:30pm, porque nadie quedará a su resguardo por las actividades en la universidad; salvo que un estudiante quede en su habitación por enfermedad.
3. Si el estudiante indica encontrarse mal de salud deberá avisar con tiempo a su preceptor y presentar su receta médica, para la justificación debida, si no la tiene será conducido al centro medico para que sea atendido y pueda quedar a buen recaudo.
4. Si el estudiante indica encontrarse mal de salud y da aviso al preceptor antes de las 7:00am y cuenta con receta médica vigente, el preceptor/monitor se encargará de coordinar con el servicio de alimentación para que el desayuno y almuerzo sean servidos en táper y llevados a la habitación del estudiante.
5. Las actividades externas a la universidad de los sábados de tarde con su facultad, requieran también de permisos de salida debidamente solicitados un día antes.
6. El retorno a la residencia en sábado de noche está condicionado, dependiendo de a que hora se apagan las luces en las actividades de las lozas deportivas, teniendo luego de eso una tolerancia de 5 minutos para llegar a la residencia.

INGRESO Y RETIRO DE RESIDENCIA

1. Para ingresar, el estudiante debe presentar los siguientes documentos en físico:
 - a. Ficha única
 - b. Contrato de matrícula
 - c. Declaración jurada (legalizada)
 - d. Compromiso de honor
 - e. Hoja de permisos de salida (legalizada)

Nota Importante: En caso de faltar algún documento, el estudiante no tendrá permiso de salida hasta regularizar la situación.
2. Para retirarse de la residencia, el estudiante debe presentar su hoja de retiro sellada por finanzas al preceptor de turno el último día hábil de su estadía. Además, debe comunicar el día y la hora exacta de su salida.
3. Los estudiantes que se retiran deben dejar todas las áreas asignadas de su habitación limpias y entregar la llave de su habitación.

GUARDIANA DE EQUIPAJE U OTROS

1. Para los estudiantes que desean guardar sus pertenencias durante el periodo de vacaciones, deben hacerlo el último día hábil antes de retirarse. Es necesario llenar la hoja correspondiente y entregarla al monitor de turno, quien se encargará de verificar el contenido y organizarlo adecuadamente.
2. Las pertenencias en la residencia serán cuidadosamente custodiadas hasta la primera semana del siguiente ciclo académico. Pasado este periodo, el estudiante deberá recoger sus pertenencias; de lo contrario, su contenido será donado.

CONSIDERACIONES SOBRE LA LIMPIEZA DE HABITACIONES

1. Sobre la limpieza de habitaciones existen cinco rubros a considerar
 - a. Tendido de Cama.
 - b. Escritorio y librero adecuadamente ordenado.
 - c. Ropero organizado.
 - d. Piso limpio.
 - e. Tacho de basura vacío.

2. Sobre los puntajes

AD	4	Muy Limpio
A	3	Limpio
B	2	Neutral
C	1	Sucio
D	0	Muy Sucio

CONTROLES NOCTURNOS

1. El ingreso a la residencia es de 21:30 hasta las 22:00, no habiendo tolerancia a este horario, los estudiantes que tienen actividades pasado este horario, tienen que hacer sus arreglos y permisos respectivos para pasar la noche fuera de residencia.
2. A partir de las 22:00, se realiza el control nocturno, por habitaciones.

SANCIONES CON MEMORANDUM

1. Existen 3 tipos de sanciones en la residencia: leves, graves y muy graves.
 - a. Faltas leves:
 - i. La primera vez se amonesta verbalmente y se firma un compromiso.
 - ii. Desde la segunda vez en adelante se firma un memorándum, que será archivado en su hoja de vida en la residencia.
 - iii. Acumuladas 3 faltas leves se suspenden los permisos de salida por dos semanas, contando desde la fecha.
 - iv. Acumuladas 5 faltas leves se suspenden los permisos de salida por cuatro semanas, contando desde la fecha.
 - b. Faltas graves:
 - i. La primera falta grave se suspenden los permisos de salida por cuatro semanas, contando desde la fecha, se firma un compromiso y un memorándum, que será archivado en su hoja de vida en la residencia.
 - ii. Acumuladas 2 faltas graves, el estudiante para a estar con una estadía condicionada en la residencia. (Condicionado a poder ser retirado si tiene otra falta grave más).
 - iii. Acumuladas 3 faltas graves, el estudiante pasa al retiro de la residencia, contando desde la fecha, se firma un compromiso y un memorándum, que será archivado en su hoja de vida en la residencia.
 - c. Faltas muy graves:
 - i. La primera falta grave se pasa al estudiante al retiro de la residencia, contando desde la fecha, se firma un compromiso y un memorándum, que será archivado en su hoja de vida en la residencia.

Anexo 6: Plan de liderazgo juvenil por grupos

PROYECTO DE LIDERAZGO RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS

FUNDAMENTACIÓN:

El proyecto "*Liderazgo Juvenil*" se basa en principios bíblicos y consejos inspirados que destacan el valor del trabajo en equipo, la unidad y el crecimiento espiritual colectivo. La Biblia nos enseña en *1 Corintios 12:12-27* que, así como el cuerpo tiene muchos miembros pero forma una sola unidad, los grupos Alpha, Beta, Gamma y Delta representan partes complementarias de un mismo propósito: edificar carácter y servicio mutuo. Cada equipo, con sus colores y símbolos distintivos, refleja la diversidad de dones mencionados en *Romanos 12:4-8*, donde cada miembro contribuye según sus talentos para el bien común.

Elena G. de White enfatiza en "*Consejos para los Maestros*" que "*ningún hombre es independiente en la obra de Dios*", resaltando la necesidad de colaboración armoniosa. Este proyecto aplica ese principio al fomentar responsabilidades compartidas, como la limpieza de habitaciones y la dirección de cultos, que no solo desarrollan disciplina (*Hebreos 10:24-25*), sino también accountability cristiano. Además, actividades como el servicio comunitario ("*Compartiendo Esperanza*") materializan el llamado de Santiago 2:14-17 a una fe activa, mientras que los retos grupales fortalecen la resiliencia y la unidad, siguiendo el modelo de *Éxodo 18:21*, donde Moisés delegó liderazgos para guiar con eficiencia.

La estructura de puntuaciones y premiaciones mensuales, lejos de ser meramente competitiva, busca inspirar excelencia como adoración (*Colosenses 3:23*). Al integrar testimonios, talentos y trabajo en equipo, este proyecto se alinea con el PMDE y la visión adventista de educar "*para la eternidad*", cultivando no solo hábitos de orden ("*La Educación*", p. 290), sino discípulos comprometidos con su fe y comunidad.

"Y si alguno prevalece contra uno, dos le resistirán; y cordón de tres dobleces no se rompe pronto"
(Eclesiastés 4:12).

CAPÍTULO I CONFORMACIÓN DE LOS GRUPOS

Asignación de Grupos y Habitaciones

- **Proceso Automático:**

Cada habitación estará identificada con un distintivo permanente (vinilo o placa) del grupo asignado (Alpha, Beta, Gamma o Delta). **Al momento de la matrícula**, el estudiante será ubicado en una habitación según disponibilidad, lo que definirá automáticamente su pertenencia a uno de los cuatro grupos.

- **Registro de Tallas:**

Tras la asignación de habitación, el estudiante deberá **indicar la talla de su polo** (S, M, L, XL) para la confección de su uniforme grupal. Los polos serán entregados en la ceremonia de inauguración del proyecto, con el logo y color correspondiente.

Incorporación de Estudiantes Nuevos

- **Designación Inicial por Preceptores:**

Los estudiantes de primer ingreso serán asignados a un grupo por el equipo de preceptores, en coordinación con:

- **Padres de familia** (para considerar afinidades o necesidades especiales).
- **Estudiantes antiguos** (quienes podrán sugerir equilibrios según perfiles).

- **Cambio por Mérito Académico:**

- Al inicio de cada semestre, los estudiantes antiguos podrán **solicitar cambio de habitación (y por ende, de grupo)** según el **orden de mérito de sus notas del semestre anterior**.
- El proceso será regulado:
 - **Top 10% de calificaciones:** Elección prioritaria de habitación/grupo.
 - **Resto de estudiantes:** Asignación por sorteo controlado, manteniendo equilibrio numérico entre grupos.

Identidad Visual de los Grupos

Cada grupo contará con:

Logos (Escudos Identificatorios)

(Adjuntar diseños finales en alta resolución para implementación en polos, gigantografías y adhesivos)

1. **ALPHA (Rojo)**

- **Logo:** León rampante con espada y versículo "El Señor es mi fortaleza" (Salmo 28:7).
- **Simbolismo:** Valentía y liderazgo.

2. **BETA (Azul)**

- **Logo:** Águila en vuelo con versículo "Los que esperan en el Señor renovarán sus fuerzas" (Isaías 40:31).
- **Simbolismo:** Visión y elevación espiritual.

3. **GAMMA (Verde)**

- **Logo:** Árbol frondoso con versículo "Será como árbol plantado junto a corrientes de aguas" (Salmo 1:3).
- **Simbolismo:** Crecimiento y vida en comunidad.

4. **DELTA (Amarillo)**

- **Logo:** Escudo con cruz y versículo "Tomad el escudo de la fe" (Efesios 6:16).
- **Simbolismo:** Protección y unidad.

Aplicación de Identidad

- **Polos:** Diseño serigrafiado con el escudo en el pecho y nombre del grupo en la espalda.
- **Habitaciones:** Adhesivo de 20x20 cm en la puerta con logo y color.
- **Materiales Grupales:** Banderas, cuadernos de actas y certificados con identidad visual.

Equilibrio y Ajustes

- **Máximo 26 estudiantes por grupo** para garantizar participación activa.
- **Revisión trimestral:** Los preceptores evaluarán la distribución y propondrán reajustes si hay desequilibrios (ej.: un grupo con menos miembros).
- **Padres y tutores** recibirán una guía digital con la explicación del proyecto y los logos asignados.

Nota: Los estudiantes que cambien de grupo no recibirán un nuevo polo.

"Somos muchos, pero un solo cuerpo en Cristo" (Romanos 12:5).

CAPÍTULO II
ESTRUCTURA DE LIDERAZGO

Cada grupo (**Alpha, Beta, Gamma, Delta**) contará con un **equipo de líderes especializados** para garantizar el funcionamiento ordenado y el desarrollo integral de sus miembros. Además, tendrán el apoyo de un **coordinador adulto** (preceptor o monitor asignado) para guiarlos y servir como enlace con la administración.

A. LÍDERES POR GRUPO

Cargo	Responsabilidades	Perfil Requerido
Líder General	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar al equipo de líderes. - Representar al grupo en reuniones generales. - Velar por el cumplimiento de metas. 	Liderazgo comprobado, capacidad de organización y comunicación clara.
Líder Espiritual	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar devocionales grupales. - Motivar la participación en cultos. - Ser ejemplo de vida cristiana. 	Fe sólida, conocimiento bíblico y habilidad para inspirar a otros.
Secretario	<ul style="list-style-type: none"> - Llevar actas de reuniones. - Gestionar documentos y comunicados. - Registrar puntajes semanales. 	Responsabilidad, orden y habilidades de redacción.
Tesorero	<ul style="list-style-type: none"> - Administrar fondos para actividades (si aplica). - Rendir cuentas mensuales. - Promover actividades de autofinanciamiento. 	Honestidad, transparencia y manejo básico de registros financieros.
Líder de Actividades Sociales	<ul style="list-style-type: none"> - Planificar eventos de integración (ej. noches de talentos, servicio comunitario). - Fomentar la convivencia grupal. 	Creatividad, empatía y capacidad de trabajo en equipo.

Cargo	Responsabilidades	Perfil Requerido
Líder Deportivo	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar torneos y retos físicos. - Promover hábitos saludables. - Representar al grupo en competencias. 	Pasión por el deporte, espíritu competitivo y trabajo en equipo.

Notas:

- Los líderes serán **elegidos democráticamente** por su grupo cada semestre.
- Podrán ser reelegidos si demuestran excelente desempeño.
- Recibirán capacitación inicial sobre sus roles.

B. COORDINADORES ADULTOS (PRECEPTORES/MONITORES)

Cada grupo tendrá **un coordinador adulto asignado** (preceptor o monitor), quien:

- **Funciones:**
 - Asesorar a los líderes en la planificación de actividades.
 - Mediar en conflictos internos.
 - Llevar peticiones del grupo a las reuniones semanales de coordinadores.
 - Supervisar el cumplimiento de metas espirituales y disciplinarias.
- **Reuniones:**
 - **Semanalmente:** Los coordinadores se reunirán con la administración para evaluar avances y necesidades.
 - **Cada 15 días:** Los coordinadores dirigirán una reunión con **todos los líderes de su grupo** para:
 - Revisar evaluaciones internas (limpieza, asistencia a cultos, etc.).
 - Planificar actividades futuras.
 - Resolver problemas emergentes.

C. FLUJO DE COMUNICACIÓN

1. **Líderes → Coordinador:**
 - Informes semanales de avances y desafíos.
 - Solicitudes de recursos o permisos para actividades.
2. **Coordinador → Administración:**

- Reportes consolidados en la **reunión semanal de coordinadores**.

3. Feedback a Estudiantes:

- Los líderes comunicarán acuerdos y resultados a su grupo **en reuniones internas cada 15 días**.

D. EVALUACIÓN DE LÍDERES

- **Mensualmente**, los coordinadores evaluarán el desempeño de los líderes con criterios como:
 - Cumplimiento de responsabilidades.
 - Ejemplo personal (conducta, asistencia, puntualidad).
 - Impacto en la motivación grupal.
- Los líderes con bajo rendimiento recibirán **mentoría**; de no mejorar, se convocará a nuevas elecciones.

"El que quiera ser grande entre vosotros, sea vuestro servidor" (Marcos 10:43).

CAPÍTULO III
SISTEMA DE EVALUACIONES Y PUNTUACIONES

El sistema de evaluación está diseñado para **fomentar la responsabilidad individual** y el **trabajo en equipo**, donde cada acción personal suma o resta puntos al grupo. A continuación, se detallan los criterios de evaluación, consecuencias y metodología de calificación.

A. EVALUACIONES INDIVIDUALES (AFECTAN AL GRUPO)

1. Asistencia a Cultos (Espiritual)

- **Total de cultos semanales: 7 (obligatorios).**
- **Mínimo requerido para mantener permisos de salida: 5 cultos/semana.**
- **Sanciones:**
 - **Falta a 3 cultos/semana:**
 - **Pierde salidas por 1 semana.**
 - **-5 puntos individuales (afecta al grupo).**
 - **Falta a 4 o más cultos/semana:**
 - **Pierde salidas por 2 semanas.**
 - **-10 puntos individuales (afecta al grupo).**
 - **Asistencia perfecta (7/7):**
 - **+5 puntos individuales (bonificación grupal).**

2. Limpieza de Habitaciones (Disciplina y Orden)

Evaluación: 2 veces al día (5 días/semana).

Turno Mañana (9:00 AM)

- **Cama tendida (2 puntos).**
- **Tacho de basura vacío (1 punto).**

Turno Tarde (3:00 PM)

- **Ambiente ordenado (2 puntos).**
- **Mesa organizada (1 punto).**
- **Librero/Ropero en orden (1 punto).**

Puntaje diario máximo: 7 puntos.

Puntaje semanal máximo: 35 puntos.

Sanciones:

- **Si falla en 3 evaluaciones seguidas:**
 - **-10 puntos individuales.**
 - **Trabajo comunitario (limpieza de áreas comunes).**

3. Faltas Disciplinarias (Reglamento Interno)

Clasificación:

Tipo de Falta	Ejemplos	Consecuencias	Puntos en Contra
Leve	Tardanza, menor desorden	Amonestación verbal	-2 puntos
Grave	Falta de respeto, daño a propiedad	Reporte escrito, trabajo comunitario	-5 puntos
Muy Grave	Agresión, deshonestidad, reincidencia grave	Reporte a dirección, condicionamiento	-15 puntos

Acumulación de Faltas:

- **3 faltas leves = 1 falta grave.**
- **3 faltas graves = 1 falta muy grave.**
- **2 faltas muy graves: Retiro de la residencia.**

B. EVALUACIONES GRUPALES

1. Dirección del Culto Semanal (Por Grupo)

Cada semana, un grupo diferente será responsable de **organizar y dirigir un culto general.**

Criterios de Evaluación:

Rubro	Puntaje Máximo	Detalles
Preparación (ensayo previo)	3 puntos	Equipo listo con anticipación.

Rubro	Puntaje Máximo	Detalles
Decoración (ambiente adecuado)	2 puntos	Uso de elementos temáticos.
Uniformidad (todos con polo grupal)	2 puntos	Presentación impecable.
Presentación del Tema (claridad y profundidad)	5 puntos	Mensaje bíblico bien desarrollado.
Participación grupal (100% involucrados)	3 puntos	Todos tienen un rol activo.
Terminar en horario (45 min máximo)	2 puntos	Respeto al tiempo establecido.

Puntaje máximo por culto: 17 puntos.

Bonificación extra:

- Si el culto es evaluado como "excelente" (15+ puntos): +3 puntos adicionales.

2. Puntaje Grupal Total (Semanal)

Se calcula sumando:

1. **Promedio de puntos individuales (asistencia a cultos + limpieza).**
2. **Puntos del culto dirigido.**
3. **Bonificaciones o penalizaciones por faltas.**

Ejemplo:

- **Alpha:**
 - Asistencia promedio: +20
 - Limpieza promedio: +28
 - Culto dirigido: +15
 - Faltas:
- Total semanal: 58 puntos**

-5

C. PREMIACIÓN Y CONSECUENCIAS

1. Reconocimiento Mensual

- Grupo Ganador:
 - Trofeo o placa de honor.
 - Día especial (salida grupal o actividad recreativa).
 - Derecho a elegir el tema del próximo culto general.

2. Sanciones para Grupos con Bajo Rendimiento

- Último lugar 2 meses seguidos:
 - Reunión correctiva con coordinadores.
 - Plan de mejora obligatorio.

D. REGISTRO Y TRANSPARENCIA

- Los líderes y coordinadores llevarán un cuaderno de actas.
- Puntajes se publicarán semanalmente en un tablero visible.
- Los estudiantes pueden solicitar revisión de sus evaluaciones.

"Todo lo que hagáis, hacedlo de corazón, como para el Señor y no para los hombres" (Colosenses 3:23).

CAPÍTULO IV

PREMIACIÓN MENSUAL Y FINAL DE CICLO

El sistema de premiación está diseñado para **reconocer el esfuerzo individual y grupal**, motivando la excelencia en **disciplina, espiritualidad y trabajo en equipo**. A continuación, se detallan los premios mensuales, semestrales y los beneficios al finalizar el ciclo.

A. EVALUACIÓN INDIVIDUAL FINAL (4 MESES)

Al término del semestre, cada estudiante recibirá una **nota individual** basada en:

criterio	Puntaje Máximo	Detalle
Asistencia a cultos	30%	(5 pts/semana x 16 semanas)
Limpieza de habitación	40%	(35 pts/semana x 16 semanas)
Faltas disciplinarias	Restan puntos	(Leves: -2 c/u; Graves: -5 c/u; Muy graves: -15 c/u)

Nota final = (Puntos obtenidos / Puntos posibles) x 20 (escala vigesimal).

Beneficios por Rendimiento Individual:

Los **70 mejores puntajes** (de los estudiantes antiguos) **tendrán prioridad para elegir habitación** en el próximo ciclo.

Los **40 cupos restantes** se asignarán a **nuevos estudiantes** o rezagados.

B. PREMIACIÓN MENSUAL (POR GRUPO GANADOR)

Cada mes, el **equipo con mayor puntaje acumulado** recibirá:

1. Premios Materiales:

- **Almuerzo especial** (ej: chaufa de pollo, pizza, hamburguesas).
- **Kit de snacks** (galletas, jugos, chocolates).

2. Premios Experienciales:

- **Salida grupal** (ej: parque, cine, o actividad recreativa).
- **Día de jeans** (exención de uniforme por un día).

3. Reconocimiento Simbólico:

- **Trofeo mensual** (rotativo con placa recordatoria).
- **Bandera de honor** (para exhibir en su zona común).

C. PREMIACIÓN SEMESTRAL (GRAN FINAL)

Al finalizar los **el año**, se realizará una **Cena de Gala** con:

1. Premios Grupales:

Trofeo al "Mejor Grupo del Semestre" (basado en puntaje acumulado).
Viaje o excursión especial (ej: día en un centro recreativo).

2. Premios Individuales:

"Mejor Líder General" (votado por estudiantes y coordinadores).
"Mejor Líder Espiritual" (por participación en cultos y devocionales).
"Mejor en Limpieza y Orden" (habitación impecable todo el ciclo).
"Espíritu de Servicio" (por ayuda desinteresada al grupo).

3. Menciones Especiales:

"Superación Personal" (estudiante que más mejoró su conducta).
"Talento Destacado" (por aporte en actividades artísticas/deportivas).

D. CEREMONIA DE PREMIACIÓN

- **Lugar:** Auditorio o salón principal.
- **Invitados:** Directivos, padres de familia y estudiantes.
- **Programa:**
 1. Presentación de logros semestrales (video o infografía).
 2. Entrega de diplomas y trofeos.
 3. Discurso del mejor líder.
 4. Cena de agradecimiento.

E. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si hay empates en puntajes grupales, se definirá por:

1. **Mejor asistencia a cultos.**
 2. **Menor cantidad de faltas graves.**
 3. **Creatividad en cultos dirigidos.**
- "El esfuerzo y la excelencia serán recompensados"** (2 Timoteo 2:15).

CAPÍTULO V

ACTIVIDADES CLAVE

CICLO 1: "INTEGRACIÓN Y DISCIPLINA" (Primeros 4 meses)

Tema: "Construyendo Comunidad".

Actividades Clave:

1. **Reto "Habitación Ejemplar" (Semanal)**
 - **Evaluación:** 2 inspecciones sorpresa/semana (mañana/tarde).
 - **Premio:** El grupo con mejor promedio gana un **desayuno especial**.
2. **Culto Grupal Rotativo (Semanal)**
 - Cada grupo (Alpha, Beta, etc.) dirige un culto creativo (temas libres o asignados).
 - **Rubros evaluados:** Preparación, participación, mensaje.
3. **Noche de Talentos "Residencia Show"**
 - Presentaciones individuales/grupales (música, poesía, humor).
 - **Premio:** Salida grupal al cine o parque.
4. **Proyecto Solidario #1**
 - **"Canastas de Bendición":** Recolectar víveres para familias necesitadas.
5. **Competencia Deportiva Intergrupos**
 - Torneo de fútbol, vóley o juegos de mesa (ajedrez, ping pong).

CICLO 2: "LIDERAZGO Y SERVICIO" (Sigüientes 4 meses)

Tema: "Sirviendo con Propósito".

Actividades Clave:

1. **Reto "7 Días de Servicio"**
 - Cada grupo realiza una acción diaria (ej: ayudar en limpieza de áreas comunes, tutorías entre residentes).
2. **Talleres Prácticos**
 - **Finanzas personales, cocina básica o primeros auxilios** (impartidos por invitados expertos).

3. **Noche de Película + Debate**
 - Proyección de filmes con valores (ej: *Cadena de Favores*) + discusión guiada.
4. **Proyecto Solidario #2**
 - **"Mantas con Amor"**: Tejer frazadas para donar a albergues en invierno.
5. **Concurso "Mejor Líder Residencial"**
 - Votación secreta + evaluación de coordinadores.

OTRAS IDEAS "LEGADO Y CIERRE" (*Últimos 4 meses*)

Tema: *"Dejando Huellas"*.

Actividades Clave:

1. **Reto "Memorización Bíblica"**
 - Aprender 1 versículo/semana relacionado con perseverancia.
2. **Feria de Profesiones**
 - Residentes comparten sus carreras/proyectos universitarios (stands interactivos).
3. **Cena de Gala "Noche de Estrellas"**
 - Premiación a:
 - **Mejor grupo del año** (trofeo).
 - **Residente más colaborador** (diploma + beca simbólica).
 - **Habitación más creativa** (kit de decoración).
4. **Proyecto Solidario #3**
 - **"Cartas al Futuro"**: Escribir mensajes motivadores para nuevos residentes.
5. **Actividad de Cierre: "Campamento Residencial"**
 - Noche de fogata, testimonios y juegos al aire libre.

Estructura General por Semana Activa:

Día	Actividad	Responsables
Lunes	Reunión de líderes (planificación).	Coordinadores.
Miércoles	Taller o reto práctico.	Invitados o residentes.
Domingo	Actividad recreativa/deportiva.	Comisión de eventos.
Sábado	Proyecto solidario o evento especial.	Todos los grupos.

Notas Clave:

- **Flexibilidad:** Adaptar actividades a fechas académicas o eventos institucionales.
- **Inclusión:** Rotar roles para que todos participen en organización.
- **Registro:** Usar pizarras o apps como *Trello* para trackear puntos/progresos.

¡Este plan asegura un año dinámico, con propósito y mucha unidad! ✨

CAPÍTULO VI RECURSOS NECESARIOS

1. UNIFORMES E IDENTIDAD VISUAL

Polos Grupales

- **Cantidad:** 1 por residente + 10% extra (reposición).
- **Especificaciones:**
 - **Material:** Poliéster-algodón (transpirable).
 - **Estampado:**
 - **Frente:** Logo del grupo (Alpha/Beta/Gamma/Delta) + nombre pequeño.
 - **Espalda:** Nombre del proyecto "*Generación Poderosa*" o lema institucional.
 - **Colores:** Rojo (Alpha), Azul (Beta), Verde (Gamma), Amarillo (Delta).
 - **Tallas:** S, M, L, XL (según registro previo).

Banderas de Grupo

- **Cantidad:** 1 por grupo (4 en total).
- **Material:** Tela resistente (ej: poliéster 150D).
- **Tamaño:** 1.5m x 1m (con asta incluida).
- **Diseño:**
 - Logo central del grupo + versículo clave.
 - Bordes reforzados y ojales para izado.

Astas para Banderas

- **Cantidad:** 4 (1 por grupo).
- **Material:** Aluminio o madera tratada (2.5m de altura).
 - **Base:** Soporte móvil para interior/exterior.

2. SEÑALÉTICA Y DECORACIÓN

Adhesivos para Habitaciones

- **Cantidad:** 1 por habitación (ej: 110 habitaciones).
- **Material:** Vinilo autoadhesivo resistente al agua.
- **Tamaño:** 20cm x 20cm.
- **Diseño:** Logo del grupo + nombre de la residencia.

Gigantografías para Eventos

- **Cantidad:** 4 (1 por grupo).
- **Tamaño:** 1.5m x 3m.
- **Uso:** Fotografías grupales, ceremonias.

Cartelería Motivacional

- **Ejemplos:**
 - Tableros de puntajes (corcho o acrílico).
 - Letreros con lemas (ej: *"Unidos por la excelencia"*).

3. PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

Trofeos y Medallas

- **Tipos:**
 - **Trofeo al Mejor Grupo Semestral:** Cristal o acrílico grabado.
 - **Medallas:** Para líderes destacados (ej: "Mejor Espíritu de Servicio").
- **Cantidad:**
 - 1 trofeo grande por ciclo.
 - 10 medallas por ciclo (categorías variadas).

Diplomas y Certificados

- **Cantidad:** 50 por ciclo (papel pergamino o impreso a color).
- **Ejemplos:**
 - *"Lider Ejemplar"*.
 - *"Habitación Modelo"*.

Kits de Premios

- **Para actividades mensuales:**

- **Alimentos:** Vales para pizza/helado (20 vales/mes).
- **Experiencias:** Entradas a cine/parques (4 premios grupal/mes).

4. MATERIALES PARA ACTIVIDADES

Cultos y Eventos Espirituales

- **Biblias de bolsillo:** 10 unidades (para préstamo).
- **Proyector + pantalla:** Para presentaciones.
- **Micrófonos inalámbricos:** 2 unidades.

Retos y Competencias

- **Kit de Supervivencia:** Cuerdas, brújulas, linternas (para campamentos).
- **Material Deportivo:** Balones (fútbol/vóley), redes, silbatos.

Talleres Prácticos

- **Cocina:** Utensilios básicos (ollas, cuchillos).
- **Primeros Auxilios:** Botiquín completo + maniquí para RCP.

5. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Registro y Evaluación

- **Cuadernos de Actas:** 4 (1 por grupo).
- **Software de Gestión:** Google Sheets o Trello (para puntajes).
- **Listas de Asistencia:** Impresas o digitales.

Comunicación

- **Megáfono o Altavoz portátil:** Para anuncios.
- **Grupo de WhatsApp/Telegram:** Por grupo (solo líderes + coordinadores).

"Todo es posible para el que cree" (Marcos 9:23).

Anexo 6: Plan de liderazgo juvenil por grupos

PROYECTO DE LIDERAZGO RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS

FUNDAMENTACIÓN:

El proyecto "*Liderazgo Juvenil*" se basa en principios bíblicos y consejos inspirados que destacan el valor del trabajo en equipo, la unidad y el crecimiento espiritual colectivo. La Biblia nos enseña en *1 Corintios 12:12-27* que, así como el cuerpo tiene muchos miembros pero forma una sola unidad, los grupos Alpha, Beta, Gamma y Delta representan partes complementarias de un mismo propósito: edificar carácter y servicio mutuo. Cada equipo, con sus colores y símbolos distintivos, refleja la diversidad de dones mencionados en *Romanos 12:4-8*, donde cada miembro contribuye según sus talentos para el bien común.

Elena G. de White enfatiza en "*Consejos para los Maestros*" que "*ningún hombre es independiente en la obra de Dios*", resaltando la necesidad de colaboración armoniosa. Este proyecto aplica ese principio al fomentar responsabilidades compartidas, como la limpieza de habitaciones y la dirección de cultos, que no solo desarrollan disciplina (*Hebreos 10:24-25*), sino también accountability cristiano. Además, actividades como el servicio comunitario ("*Compartiendo Esperanza*") materializan el llamado de Santiago 2:14-17 a una fe activa, mientras que los retos grupales fortalecen la resiliencia y la unidad, siguiendo el modelo de *Éxodo 18:21*, donde Moisés delegó liderazgos para guiar con eficiencia.

La estructura de puntuaciones y premiaciones mensuales, lejos de ser meramente competitiva, busca inspirar excelencia como adoración (*Colosenses 3:23*). Al integrar testimonios, talentos y trabajo en equipo, este proyecto se alinea con el PMDE y la visión adventista de educar "*para la eternidad*", cultivando no solo hábitos de orden ("*La Educación*", p. 290), sino discípulos comprometidos con su fe y comunidad.

"Y si alguno prevalece contra uno, dos le resistirán; y cordón de tres dobleces no se rompe pronto"
(Eclesiastés 4:12).

CAPÍTULO I CONFORMACIÓN DE LOS GRUPOS

Asignación de Grupos y Habitaciones

- **Proceso Automático:**

Cada habitación estará identificada con un distintivo permanente (vinilo o placa) del grupo asignado (Alpha, Beta, Gamma o Delta). **Al momento de la matrícula**, el estudiante será ubicado en una habitación según disponibilidad, lo que definirá automáticamente su pertenencia a uno de los cuatro grupos.

- **Registro de Tallas:**

Tras la asignación de habitación, el estudiante deberá **indicar la talla de su polo** (S, M, L, XL) para la confección de su uniforme grupal. Los polos serán entregados en la ceremonia de inauguración del proyecto, con el logo y color correspondiente.

Incorporación de Estudiantes Nuevos

- **Designación Inicial por Preceptores:**

Los estudiantes de primer ingreso serán asignados a un grupo por el equipo de preceptores, en coordinación con:

- **Padres de familia** (para considerar afinidades o necesidades especiales).
- **Estudiantes antiguos** (quienes podrán sugerir equilibrios según perfiles).

- **Cambio por Mérito Académico:**

- Al inicio de cada semestre, los estudiantes antiguos podrán **solicitar cambio de habitación (y por ende, de grupo)** según el **orden de mérito de sus notas del semestre anterior**.
- El proceso será regulado:
 - **Top 10% de calificaciones:** Elección prioritaria de habitación/grupo.
 - **Resto de estudiantes:** Asignación por sorteo controlado, manteniendo equilibrio numérico entre grupos.

Identidad Visual de los Grupos

Cada grupo contará con:

Logos (Escudos Identificatorios)

(Adjuntar diseños finales en alta resolución para implementación en polos, gigantografías y adhesivos)

1. **ALPHA (Rojo)**

- **Logo:** León rampante con espada y versículo "El Señor es mi fortaleza" (Salmo 28:7).
- **Simbolismo:** Valentía y liderazgo.

2. **BETA (Azul)**

- **Logo:** Águila en vuelo con versículo "Los que esperan en el Señor renovarán sus fuerzas" (Isaías 40:31).
- **Simbolismo:** Visión y elevación espiritual.

3. **GAMMA (Verde)**

- **Logo:** Árbol frondoso con versículo "Será como árbol plantado junto a corrientes de aguas" (Salmo 1:3).
- **Simbolismo:** Crecimiento y vida en comunidad.

4. **DELTA (Amarillo)**

- **Logo:** Escudo con cruz y versículo "Tomad el escudo de la fe" (Efesios 6:16).
- **Simbolismo:** Protección y unidad.

Aplicación de Identidad

- **Polos:** Diseño serigrafiado con el escudo en el pecho y nombre del grupo en la espalda.
- **Habitaciones:** Adhesivo de 20x20 cm en la puerta con logo y color.
- **Materiales Grupales:** Banderas, cuadernos de actas y certificados con identidad visual.

Equilibrio y Ajustes

- **Máximo 26 estudiantes por grupo** para garantizar participación activa.
- **Revisión trimestral:** Los preceptores evaluarán la distribución y propondrán reajustes si hay desequilibrios (ej.: un grupo con menos miembros).
- **Padres y tutores** recibirán una guía digital con la explicación del proyecto y los logos asignados.

Nota: Los estudiantes que cambien de grupo no recibirán un nuevo polo.

"Somos muchos, pero un solo cuerpo en Cristo" (Romanos 12:5).

CAPÍTULO II
ESTRUCTURA DE LIDERAZGO

Cada grupo (**Alpha, Beta, Gamma, Delta**) contará con un **equipo de líderes especializados** para garantizar el funcionamiento ordenado y el desarrollo integral de sus miembros. Además, tendrán el apoyo de un **coordinador adulto** (preceptor o monitor asignado) para guiarlos y servir como enlace con la administración.

A. LÍDERES POR GRUPO

Cargo	Responsabilidades	Perfil Requerido
Líder General	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar al equipo de líderes. - Representar al grupo en reuniones generales. - Velar por el cumplimiento de metas. 	Liderazgo comprobado, capacidad de organización y comunicación clara.
Líder Espiritual	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar devocionales grupales. - Motivar la participación en cultos. - Ser ejemplo de vida cristiana. 	Fe sólida, conocimiento bíblico y habilidad para inspirar a otros.
Secretario	<ul style="list-style-type: none"> - Llevar actas de reuniones. - Gestionar documentos y comunicados. - Registrar puntajes semanales. 	Responsabilidad, orden y habilidades de redacción.
Tesorero	<ul style="list-style-type: none"> - Administrar fondos para actividades (si aplica). - Rendir cuentas mensuales. - Promover actividades de autofinanciamiento. 	Honestidad, transparencia y manejo básico de registros financieros.
Líder de Actividades Sociales	<ul style="list-style-type: none"> - Planificar eventos de integración (ej. noches de talentos, servicio comunitario). - Fomentar la convivencia grupal. 	Creatividad, empatía y capacidad de trabajo en equipo.

Cargo	Responsabilidades	Perfil Requerido
Líder Deportivo	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar torneos y retos físicos. - Promover hábitos saludables. - Representar al grupo en competencias. 	Pasión por el deporte, espíritu competitivo y trabajo en equipo.

Notas:

- Los líderes serán **elegidos democráticamente** por su grupo cada semestre.
- Podrán ser reelegidos si demuestran excelente desempeño.
- Recibirán capacitación inicial sobre sus roles.

B. COORDINADORES ADULTOS (PRECEPTORES/MONITORES)

Cada grupo tendrá **un coordinador adulto asignado** (preceptor o monitor), quien:

- **Funciones:**
 - Asesorar a los líderes en la planificación de actividades.
 - Mediar en conflictos internos.
 - Llevar peticiones del grupo a las reuniones semanales de coordinadores.
 - Supervisar el cumplimiento de metas espirituales y disciplinarias.
- **Reuniones:**
 - **Semanalmente:** Los coordinadores se reunirán con la administración para evaluar avances y necesidades.
 - **Cada 15 días:** Los coordinadores dirigirán una reunión con **todos los líderes de su grupo** para:
 - Revisar evaluaciones internas (limpieza, asistencia a cultos, etc.).
 - Planificar actividades futuras.
 - Resolver problemas emergentes.

C. FLUJO DE COMUNICACIÓN

1. **Líderes → Coordinador:**
 - Informes semanales de avances y desafíos.
 - Solicitudes de recursos o permisos para actividades.
2. **Coordinador → Administración:**

- Reportes consolidados en la **reunión semanal de coordinadores**.

3. Feedback a Estudiantes:

- Los líderes comunicarán acuerdos y resultados a su grupo **en reuniones internas cada 15 días**.

D. EVALUACIÓN DE LÍDERES

- **Mensualmente**, los coordinadores evaluarán el desempeño de los líderes con criterios como:
 - Cumplimiento de responsabilidades.
 - Ejemplo personal (conducta, asistencia, puntualidad).
 - Impacto en la motivación grupal.
- Los líderes con bajo rendimiento recibirán **mentoría**; de no mejorar, se convocará a nuevas elecciones.

"El que quiera ser grande entre vosotros, sea vuestro servidor" (Marcos 10:43).

CAPÍTULO III
SISTEMA DE EVALUACIONES Y PUNTUACIONES

El sistema de evaluación está diseñado para **fomentar la responsabilidad individual** y el **trabajo en equipo**, donde cada acción personal suma o resta puntos al grupo. A continuación, se detallan los criterios de evaluación, consecuencias y metodología de calificación.

A. EVALUACIONES INDIVIDUALES (AFECTAN AL GRUPO)

1. Asistencia a Cultos (Espiritual)

- **Total de cultos semanales: 7 (obligatorios).**
- **Mínimo requerido para mantener permisos de salida: 5 cultos/semana.**
- **Sanciones:**
 - **Falta a 3 cultos/semana:**
 - **Pierde salidas por 1 semana.**
 - **-5 puntos individuales (afecta al grupo).**
 - **Falta a 4 o más cultos/semana:**
 - **Pierde salidas por 2 semanas.**
 - **-10 puntos individuales (afecta al grupo).**
 - **Asistencia perfecta (7/7):**
 - **+5 puntos individuales (bonificación grupal).**

2. Limpieza de Habitaciones (Disciplina y Orden)

Evaluación: 2 veces al día (5 días/semana).

Turno Mañana (9:00 AM)

- **Cama tendida (2 puntos).**
- **Tacho de basura vacío (1 punto).**

Turno Tarde (3:00 PM)

- **Ambiente ordenado (2 puntos).**
- **Mesa organizada (1 punto).**
- **Librero/Ropero en orden (1 punto).**

Puntaje diario máximo: 7 puntos.

Puntaje semanal máximo: 35 puntos.

Sanciones:

- **Si falla en 3 evaluaciones seguidas:**
 - **-10 puntos individuales.**
 - **Trabajo comunitario (limpieza de áreas comunes).**

3. Faltas Disciplinarias (Reglamento Interno)

Clasificación:

Tipo de Falta	Ejemplos	Consecuencias	Puntos en Contra
Leve	Tardanza, menor desorden	Amonestación verbal	-2 puntos
Grave	Falta de respeto, daño a propiedad	Reporte escrito, trabajo comunitario	-5 puntos
Muy Grave	Agresión, deshonestidad, reincidencia grave	Reporte a dirección, condicionamiento	-15 puntos

Acumulación de Faltas:

- **3 faltas leves = 1 falta grave.**
- **3 faltas graves = 1 falta muy grave.**
- **2 faltas muy graves: Retiro de la residencia.**

B. EVALUACIONES GRUPALES

1. Dirección del Culto Semanal (Por Grupo)

Cada semana, un grupo diferente será responsable de **organizar y dirigir un culto general.**

Criterios de Evaluación:

Rubro	Puntaje Máximo	Detalles
Preparación (ensayo previo)	3 puntos	Equipo listo con anticipación.

Rubro	Puntaje Máximo	Detalles
Decoración (ambiente adecuado)	2 puntos	Uso de elementos temáticos.
Uniformidad (todos con polo grupal)	2 puntos	Presentación impecable.
Presentación del Tema (claridad y profundidad)	5 puntos	Mensaje bíblico bien desarrollado.
Participación grupal (100% involucrados)	3 puntos	Todos tienen un rol activo.
Terminar en horario (45 min máximo)	2 puntos	Respeto al tiempo establecido.

Puntaje máximo por culto: 17 puntos.

Bonificación extra:

- Si el culto es evaluado como "excelente" (15+ puntos): +3 puntos adicionales.

2. Puntaje Grupal Total (Semanal)

Se calcula sumando:

1. **Promedio de puntos individuales (asistencia a cultos + limpieza).**
2. **Puntos del culto dirigido.**
3. **Bonificaciones o penalizaciones por faltas.**

Ejemplo:

- **Alpha:**
 - Asistencia promedio: +20
 - Limpieza promedio: +28
 - Culto dirigido: +15
 - Faltas:
- Total semanal: 58 puntos**

-5

C. PREMIACIÓN Y CONSECUENCIAS

1. Reconocimiento Mensual

- Grupo Ganador:
 - Trofeo o placa de honor.
 - Día especial (salida grupal o actividad recreativa).
 - Derecho a elegir el tema del próximo culto general.

2. Sanciones para Grupos con Bajo Rendimiento

- Último lugar 2 meses seguidos:
 - Reunión correctiva con coordinadores.
 - Plan de mejora obligatorio.

D. REGISTRO Y TRANSPARENCIA

- Los líderes y coordinadores llevarán un cuaderno de actas.
- Puntajes se publicarán semanalmente en un tablero visible.
- Los estudiantes pueden solicitar revisión de sus evaluaciones.

"Todo lo que hagáis, hacedlo de corazón, como para el Señor y no para los hombres" (Colosenses 3:23).

CAPÍTULO IV

PREMIACIÓN MENSUAL Y FINAL DE CICLO

El sistema de premiación está diseñado para **reconocer el esfuerzo individual y grupal**, motivando la excelencia en **disciplina, espiritualidad y trabajo en equipo**. A continuación, se detallan los premios mensuales, semestrales y los beneficios al finalizar el ciclo.

A. EVALUACIÓN INDIVIDUAL FINAL (4 MESES)

Al término del semestre, cada estudiante recibirá una **nota individual** basada en:

criterio	Puntaje Máximo	Detalle
Asistencia a cultos	30%	(5 pts/semana x 16 semanas)
Limpieza de habitación	40%	(35 pts/semana x 16 semanas)
Faltas disciplinarias	Restan puntos	(Leves: -2 c/u; Graves: -5 c/u; Muy graves: -15 c/u)

Nota final = (Puntos obtenidos / Puntos posibles) x 20 (escala vigesimal).

Beneficios por Rendimiento Individual:

Los **70 mejores puntajes** (de los estudiantes antiguos) **tendrán prioridad para elegir habitación** en el próximo ciclo.

Los **40 cupos restantes** se asignarán a **nuevos estudiantes** o rezagados.

B. PREMIACIÓN MENSUAL (POR GRUPO GANADOR)

Cada mes, el **equipo con mayor puntaje acumulado** recibirá:

1. Premios Materiales:

- **Almuerzo especial** (ej: chaufa de pollo, pizza, hamburguesas).
- **Kit de snacks** (galletas, jugos, chocolates).

2. Premios Experienciales:

- **Salida grupal** (ej: parque, cine, o actividad recreativa).
- **Día de jeans** (exención de uniforme por un día).

3. Reconocimiento Simbólico:

- **Trofeo mensual** (rotativo con placa recordatoria).
- **Bandera de honor** (para exhibir en su zona común).

C. PREMIACIÓN SEMESTRAL (GRAN FINAL)

Al finalizar los **el año**, se realizará una **Cena de Gala** con:

1. Premios Grupales:

Trofeo al "Mejor Grupo del Semestre" (basado en puntaje acumulado).
Viaje o excursión especial (ej: día en un centro recreativo).

2. Premios Individuales:

"Mejor Líder General" (votado por estudiantes y coordinadores).
"Mejor Líder Espiritual" (por participación en cultos y devocionales).
"Mejor en Limpieza y Orden" (habitación impecable todo el ciclo).
"Espíritu de Servicio" (por ayuda desinteresada al grupo).

3. Menciones Especiales:

"Superación Personal" (estudiante que más mejoró su conducta).
"Talento Destacado" (por aporte en actividades artísticas/deportivas).

D. CEREMONIA DE PREMIACIÓN

- **Lugar:** Auditorio o salón principal.
- **Invitados:** Directivos, padres de familia y estudiantes.
- **Programa:**
 1. Presentación de logros semestrales (video o infografía).
 2. Entrega de diplomas y trofeos.
 3. Discurso del mejor líder.
 4. Cena de agradecimiento.

E. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si hay empates en puntajes grupales, se definirá por:

1. **Mejor asistencia a cultos.**
 2. **Menor cantidad de faltas graves.**
 3. **Creatividad en cultos dirigidos.**
- "El esfuerzo y la excelencia serán recompensados"** (2 Timoteo 2:15).

CAPÍTULO V
ACTIVIDADES CLAVE

CICLO 1: "INTEGRACIÓN Y DISCIPLINA" *(Primeros 4 meses)*

Tema: *"Construyendo Comunidad"*.

Actividades Clave:

1. **Reto "Habitación Ejemplar" (Semanal)**
 - **Evaluación:** 2 inspecciones sorpresa/semana (mañana/tarde).
 - **Premio:** El grupo con mejor promedio gana un **desayuno especial**.
2. **Culto Grupal Rotativo (Semanal)**
 - Cada grupo (Alpha, Beta, etc.) dirige un culto creativo (temas libres o asignados).
 - **Rubros evaluados:** Preparación, participación, mensaje.
3. **Noche de Talentos "Residencia Show"**
 - Presentaciones individuales/grupales (música, poesía, humor).
 - **Premio:** Salida grupal al cine o parque.
4. **Proyecto Solidario #1**
 - **"Canastas de Bendición":** Recolectar víveres para familias necesitadas.
5. **Competencia Deportiva Intergrupos**
 - Torneo de fútbol, vóley o juegos de mesa (ajedrez, ping pong).

CICLO 2: "LIDERAZGO Y SERVICIO" *(Siguiendo 4 meses)*

Tema: *"Sirviendo con Propósito"*.

Actividades Clave:

1. **Reto "7 Días de Servicio"**
 - Cada grupo realiza una acción diaria (ej: ayudar en limpieza de áreas comunes, tutorías entre residentes).
2. **Talleres Prácticos**
 - **Finanzas personales, cocina básica o primeros auxilios** (impartidos por invitados expertos).

3. **Noche de Película + Debate**
 - Proyección de filmes con valores (ej: *Cadena de Favores*) + discusión guiada.
4. **Proyecto Solidario #2**
 - **"Mantas con Amor"**: Tejer frazadas para donar a albergues en invierno.
5. **Concurso "Mejor Líder Residencial"**
 - Votación secreta + evaluación de coordinadores.

OTRAS IDEAS "LEGADO Y CIERRE" (*Últimos 4 meses*)

Tema: *"Dejando Huellas"*.

Actividades Clave:

1. **Reto "Memorización Bíblica"**
 - Aprender 1 versículo/semana relacionado con perseverancia.
2. **Feria de Profesiones**
 - Residentes comparten sus carreras/proyectos universitarios (stands interactivos).
3. **Cena de Gala "Noche de Estrellas"**
 - Premiación a:
 - **Mejor grupo del año** (trofeo).
 - **Residente más colaborador** (diploma + beca simbólica).
 - **Habitación más creativa** (kit de decoración).
4. **Proyecto Solidario #3**
 - **"Cartas al Futuro"**: Escribir mensajes motivadores para nuevos residentes.
5. **Actividad de Cierre: "Campamento Residencial"**
 - Noche de fogata, testimonios y juegos al aire libre.

Estructura General por Semana Activa:

Día	Actividad	Responsables
Lunes	Reunión de líderes (planificación).	Coordinadores.
Miércoles	Taller o reto práctico.	Invitados o residentes.
Domingo	Actividad recreativa/deportiva.	Comisión de eventos.
Sábado	Proyecto solidario o evento especial.	Todos los grupos.

Notas Clave:

- **Flexibilidad:** Adaptar actividades a fechas académicas o eventos institucionales.
- **Inclusión:** Rotar roles para que todos participen en organización.
- **Registro:** Usar pizarras o apps como *Trello* para trackear puntos/progresos.

¡Este plan asegura un año dinámico, con propósito y mucha unidad! 🌟

CAPÍTULO VI RECURSOS NECESARIOS

1. UNIFORMES E IDENTIDAD VISUAL

Polos Grupales

- **Cantidad:** 1 por residente + 10% extra (reposición).
- **Especificaciones:**
 - **Material:** Poliéster-algodón (transpirable).
 - **Estampado:**
 - **Frente:** Logo del grupo (Alpha/Beta/Gamma/Delta) + nombre pequeño.
 - **Espalda:** Nombre del proyecto "*Generación Poderosa*" o lema institucional.
 - **Colores:** Rojo (Alpha), Azul (Beta), Verde (Gamma), Amarillo (Delta).
 - **Tallas:** S, M, L, XL (según registro previo).

Banderas de Grupo

- **Cantidad:** 1 por grupo (4 en total).
- **Material:** Tela resistente (ej: poliéster 150D).
- **Tamaño:** 1.5m x 1m (con asta incluida).
- **Diseño:**
 - Logo central del grupo + versículo clave.
 - Bordes reforzados y ojales para izado.

Astas para Banderas

- **Cantidad:** 4 (1 por grupo).
- **Material:** Aluminio o madera tratada (2.5m de altura).
 - **Base:** Soporte móvil para interior/externo.

2. SEÑALÉTICA Y DECORACIÓN

Adhesivos para Habitaciones

- **Cantidad:** 1 por habitación (ej: 110 habitaciones).
- **Material:** Vinilo autoadhesivo resistente al agua.
- **Tamaño:** 20cm x 20cm.
- **Diseño:** Logo del grupo + nombre de la residencia.

Gigantografías para Eventos

- **Cantidad:** 4 (1 por grupo).
- **Tamaño:** 1.5m x 3m.
- **Uso:** Fotografías grupales, ceremonias.

Cartelería Motivacional

- **Ejemplos:**
 - Tableros de puntajes (corcho o acrílico).
 - Letreros con lemas (ej: *"Unidos por la excelencia"*).

3. PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

Trofeos y Medallas

- **Tipos:**
 - **Trofeo al Mejor Grupo Semestral:** Cristal o acrílico grabado.
 - **Medallas:** Para líderes destacados (ej: "Mejor Espíritu de Servicio").
- **Cantidad:**
 - 1 trofeo grande por ciclo.
 - 10 medallas por ciclo (categorías variadas).

Diplomas y Certificados

- **Cantidad:** 50 por ciclo (papel pergamino o impreso a color).
- **Ejemplos:**
 - *"Lider Ejemplar"*.
 - *"Habitación Modelo"*.

Kits de Premios

- **Para actividades mensuales:**

- **Alimentos:** Vales para pizza/helado (20 vales/mes).
- **Experiencias:** Entradas a cine/parques (4 premios grupal/mes).

4. MATERIALES PARA ACTIVIDADES

Cultos y Eventos Espirituales

- **Biblias de bolsillo:** 10 unidades (para préstamo).
- **Proyector + pantalla:** Para presentaciones.
- **Micrófonos inalámbricos:** 2 unidades.

Retos y Competencias

- **Kit de Supervivencia:** Cuerdas, brújulas, linternas (para campamentos).
- **Material Deportivo:** Balones (fútbol/vóley), redes, silbatos.

Talleres Prácticos

- **Cocina:** Utensilios básicos (ollas, cuchillos).
- **Primeros Auxilios:** Botiquín completo + maniquí para RCP.

5. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Registro y Evaluación

- **Cuadernos de Actas:** 4 (1 por grupo).
- **Software de Gestión:** Google Sheets o Trello (para puntajes).
- **Listas de Asistencia:** Impresas o digitales.

Comunicación

- **Megáfono o Altavoz portátil:** Para anuncios.
- **Grupo de WhatsApp/Telegram:** Por grupo (solo líderes + coordinadores).

"Todo es posible para el que cree" (Marcos 9:23).

Anexo 7: Presupuesto de residencias

PRESUPUESTO DE RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS - 2024-1									
Nº	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	CANT.	P.U./S/	IMPORTE	ACTIVIDAD TOTAL	BURRO	CUENTA	NIVEL
1	Programa de bienvenida	Premios/obsequios	330	10	3300	3300			
2	Salida de recreación de Residencias Universitarias	Entradas al parque de las leyendas	330	15	4950	11170			
		Entradas al parque de las aguas	330	4	1320				
		Alquiler de buses	5	980	4900				
3	Programa de despedida	Programa	330	3	990	990			
4	Semana de oración - 1er Cido	Premios/obsequios	10	15	150	400			
		Desayuno para el predicador	5	20	100				
		Presente para el predicador	1	150	150				
		Pedido del salon Alva y Alva	0	0	0				
		Pedido de audio y Video	0	0	0				
5	Programa de integración social de las residencias	Alquiler de Grass sintético	0	0	0	0			
		Alquiler de canchas de futbol	0	0	0				
		Piscina	0	0	0				
		Pelicula	0	0	0				
6	Programa de Inducción y bienvenida al personal de las residencias	Almuerzo de confraternidad	14	17.5	245	245			
7	Campeonato	Polos para campeonato "CHAMPIONS UPELU"	35	26	910	910			
						17015			

Residencia	Estudiantes 2023-1
Residencia Ana Stahl	125
Residencia Fernando Stahl	90
Residencia Eduardo Forga	125
Total de estudiantes para el presupuesto	340
	17000

PRESUPUESTO DE RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS - 2024-2									
Nº	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	CANT.	P.U./S/	IMPORTE	ACTIVIDAD TOTAL	BURRO	CUENTA	NIVEL
1	Programa de bienvenida	Premios/obsequios	330	10	3300	3300			
2	Cena de Residencias	Decoración	1	1150	1150	9150			
		Pago de comida/mesas/sillas/etc	330	20	6600				
		Centros de Mesa	40	20	800				
3	Programa de despedida	Premios/obsequios	40	15	600	780			
		Programa	260	3	780				
4	Semana de oración - 2do Cido	Premios/obsequios	10	15	150	400			
		viáticos	5	20	100				
		Presente para el predicador	1	150	150				
		Pedido del salon Alva y Alva	0	0	0				
		Pedido de audio y Video	0	0	0				
5	Programa de integración social de las residencias	Alquiler de Grass sintético	0	0	0	0			
		Alquiler de canchas de futbol	0	0	0				
		Piscina	0	0	0				
		Pelicula	0	0	0				
6	Programa de Inducción y bienvenida al personal de las residencias	Almuerzo de confraternidad	14	18	252	252			
7	Campeonato	Polos para campeonato "CHAMPIONS UPELU"	35	18	630	630			
						14512			

Residencia	Estudiantes 2023-1
Residencia Ana Stahl	115
Residencia Fernando Stahl	80
Residencia Eduardo Forga	95
Total de estudiantes para el presupuesto	290
	14500

Anexo 8: Logos o escudos de los grupos de liderazgo









Anexo 9: Horario de trabajo de la residencia Fernando Stahl

HORARIO DE TRABAJO DE LA RESIDENCIA DE FERNÁNDO STAHL																			
HORARIO	LUNES			MARTES			MIÉRCOLES			JUEVES			VIERNES			SABADO		DOMINGO	
	P	P	M	P	P	M	P	P	M	P	P	M	P	P	M	M	P	M	P
05:00 - 05:30																			
05:30 - 06:00																			
06:00 - 06:30																			
06:30 - 07:00																			
07:00 - 07:30																			
07:30 - 08:00																			
08:00 - 08:30																			
08:30 - 09:00																			
09:00 - 09:30																			
09:30 - 10:00	9		8	9		8	9		8	9		8	9						
10:00 - 10:30																			
10:30 - 11:00																			
11:00 - 11:30																			
11:30 - 12:00																			
12:00 - 12:30																			
12:30 - 01:00																			
01:00 - 01:30																			
01:30 - 02:00																			
02:00 - 02:30																			
02:30 - 03:00																			
03:00 - 03:30																			
03:30 - 04:00																			
04:00 - 04:30																			
04:30 - 05:00																			
05:00 - 05:30																			
05:30 - 06:00		9	8.5	9	8.5	9	8.5	9	8.5	9	8.5	9							
06:00 - 06:30																			
06:30 - 07:00																			
07:00 - 07:30																			
07:30 - 08:00																			
08:00 - 08:30																			
08:30 - 09:00																			
09:00 - 09:30																			
09:30 - 10:00	1.5			1.5			1.5			1.5			1.5						
10:00 - 10:30																			
10:30 - 11:00																			1.5

DETALLES INFORMATIVOS		
Preceptor 1	Tiempo Completo - Pr. Puma	Lunes a Viernes (5:30am - 02:30pm) = 45 horas
Preceptor 2	Tiempo Completo - Pr. Quintana	Lunes a Viernes (1:30pm - 10:30pm)
Monitor 1	Tiempo Completo - Miguel Llalli	Lunes a Jueves (5:30am - 01:30pm); Viernes (5:30am - 09:30pm) = 48 horas
Monitor 2	Tiempo Completo - Victor Zuñiga	Lunes a Jueves (2:00pm - 10:30pm); Domingo (7:00am - 10:00pm) = 48 horas
Monitor 3	1/2 Tiempo - Joseph Ticona	Lunes a Domingo (9:30pm - 11:00pm); Sabado (7:00am - 9:30pm) = 24 horas

Anexo 10: Responsabilidades y deberes de los monitores

RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS MONITORES

Monitor del Turno Mañana – (5:00 am – 2:00pm)

1. Encender las luces de toda la residencia.
2. Utilizar una lista de cotejo para verificar a los estudiantes que no están en sus habitaciones.
3. Despertar a los estudiantes hasta en 3 ocasiones (de 5:35 a 5:50).
4. Preparar la lista o drive para tomar asistencia antes de las 6:05 a.m.
5. Durante el culto, ayudar con la vigilancia para que los estudiantes estén atentos.
6. Pasar la lista de asistencia al Drive.
7. Registrar en la hoja de reportes a los estudiantes ausentes en el culto.
8. Subir la lista de estudiantes que asistieron al desayuno al Drive.
9. Alrededor de las 9 a.m., realizar la revisión de limpieza en las habitaciones.
10. Registrar la revisión de limpieza en el Drive.
11. Asistir a los estudiantes en el uso de las lavadoras y anotarlo en la hoja de reportes.
12. Anotar cualquier incidencia en la hoja de reporte, incluyendo:
 - a. Visitas
 - b. Mantenimiento
 - c. Recados para estudiantes
 - d. Otros
13. Atender otros asuntos que se requieran.

Monitor del Turno Tarde – (1:30pm – 10:30pm)

1. Se reúne con el monitor saliente para poner al tanto de las actividades pendientes de la residencia del turno anterior y recibe el reporte de incidencias virtual.
2. Alrededor de las 3 p.m., realizar la revisión de limpieza en las habitaciones.
3. Registrar la revisión de limpieza en el Drive.
4. Durante el culto nocturno, ayudar con la vigilancia para que los estudiantes estén atentos.
5. Pasar la lista de asistencia al Drive.
6. Registrar en la hoja de reportes a los estudiantes ausentes en el culto.
7. Subir la lista de cenas al Drive.
8. Alrededor de las 10 p.m., realizar el control de ingreso y salida a las instalaciones de la residencia.
9. Junto con el monitor nocturno realizar el cierre de la residencia reportando en el Drive y la hoja de reportes la cantidad de estudiantes que salieron con su permiso respectivo.
10. Asistir a los estudiantes en el uso de las lavadoras y anotarlo en la hoja de reportes.
11. Anotar cualquier incidencia en la hoja de reporte, incluyendo:

- a. Visitas
 - b. Mantenimiento
 - c. Recados para estudiantes
 - d. Otros
12. Atender otros asuntos que se requieran.

Monitor del Turno Noche – (9:30pm – 11:00pm)

1. Se reúne con el monitor saliente para poner al tanto de las actividades pendientes de la residencia del turno anterior y recibe el reporte de incidencias virtual.
2. Alrededor de las 10 p.m., realizar el control de ingreso y salida a las instalaciones de la residencia.
3. Junto con el monitor de tarde realizar el cierre de la residencia reportando en el Drive y la hoja de reportes la cantidad de estudiantes que salieron con su permiso respectivo.
4. Anotar cualquier incidencia en la hoja de reporte, incluyendo:
 - a. Visitas
 - b. Mantenimiento
 - c. Recados para estudiantes
 - d. Otros
5. Atender otros asuntos que se requieran.
6. Apagar las luces a las 10:30pm
7. Velar para que los estudiantes se encuentren en sus habitaciones

Firma de Recepción de documento;

Firma

DNI: _____

Nombre: _____

Fecha: ____/____/____

Anexo 11: Funciones del preceptor y preceptor asociado

FUNCIONES DEL PRECEPTOR

Las funciones del preceptor incluyen una amplia variedad de responsabilidades relacionadas con la supervisión, coordinación y apoyo a los estudiantes residentes, así como la gestión de los aspectos operativos y espirituales de los residenciales. A continuación, se detallan las principales funciones del preceptor:

Principales Actividades:

1. Acompañar y fomentar las actividades del calendario anual de la institución.
2. Supervisar la mantención y limpieza de los residenciales.
3. Coordinar, capacitar y orientar las actividades de los preceptores auxiliares y monitores.
4. Acompañar y apoyar los servicios de capellanía, enfermería, psicología y otros servicios prestados a los estudiantes residentes.
5. Acompañar las actividades espirituales, deportivas, recreativas y sociales de los estudiantes residentes.
6. Gestionar el presupuesto operativo de los residenciales.
7. Coordinar y apoyar las actividades y acciones de la directiva de la residencia.
8. Orientar y organizar la rutina de estudios de los estudiantes residentes.
9. Intermediar el diálogo entre padres y la universidad.
10. Autorizar la salida de los estudiantes residentes de acuerdo con el reglamento interno.
11. Prestar asistencia moral, espiritual y emocional a los estudiantes residentes.
12. Articular las acciones del Plan Maestro de Desarrollo Espiritual (PMDE) y del Plan Maestro de Desarrollo de la Salud (PMDS) en los residenciales.
13. Establecer vínculos afectivos con los estudiantes a través de encuentros, visitas a los dormitorios, eventos de socialización y acogida de sus necesidades socioemocionales.
14. Acompañar a los estudiantes residentes en el cumplimiento de los reglamentos internos.
15. Establecer y coordinar la rutina de los residenciales.
16. Mantener el orden en los ambientes utilizados por los estudiantes.
17. Servir como miembro de la comisión de disciplina y otras convocatorias hechas por la institución.

Responsabilidades Institucionales:

1. Cumplir y hacer cumplir los principios bíblicos, reglamentos, normas, proyectos y programas de la Iglesia Adventista del Séptimo Día.
2. Elaborar un plan estratégico para el desarrollo integral del estudiante residente.
3. Elaborar un plan operacional anual de los residenciales, garantizando su ejecución en alcance, tiempo, recursos y comunicación.
4. Acompañar mensualmente los informes financieros del presupuesto de los residenciales, con el objetivo de reducir gastos y cumplir las metas definidas por la organización.
5. Colaborar con el Director de Bienestar Estudiantil en la supervisión, orientación y capacitación de los vice preceptores y monitores, siguiendo el modelo de gestión por competencias.

6. Analizar mensualmente los indicadores de productividad y calidad de su área y proponer acciones de mejora.

Competencias y Habilidades Requeridas:

- Liderazgo: Capacidad para liderar proyectos, procesos y personas, con el propósito de alcanzar los objetivos de la educación adventista.
- Trabajo en equipo: Gestionar personas y conflictos, respetando la individualidad y promoviendo la misión de la educación adventista.
- Ética y espiritualidad: Actuar de acuerdo con los principios bíblicos y los valores de la organización, manteniendo una conducta ética y moral.
- Compromiso: Cumplir con las responsabilidades personales y profesionales, participando activamente en actividades espirituales y misioneras.
- Dedicación exclusiva: Identificarse profundamente con la misión de la iglesia y dedicarse exclusivamente al servicio de la organización.
- Planificación y ejecución: Establecer objetivos, prioridades y métodos para alcanzar los resultados esperados.
- Creatividad e innovación: Implementar nuevas formas de trabajo que agreguen calidad a las actividades realizadas.
- Comunicación y retroalimentación: Comunicarse de manera clara y efectiva, dando retroalimentación a los colaboradores y aceptando retroalimentación sobre su propio desempeño.
- Visión sistémica: Comprender los objetivos y funcionamiento de la educación adventista, integrando procesos entre diferentes áreas y departamentos.
- Habilidades técnicas: Dominar herramientas de informática y tener conocimientos técnicos específicos para desempeñar sus funciones de manera competente.
- Responsabilidad institucional: Respetar y cumplir con las normas, reglas y políticas de la institución.

En resumen, el preceptor tiene un rol multifacético que abarca la supervisión de los estudiantes, la gestión operativa de los residenciales, el apoyo espiritual y emocional, y la coordinación con otros departamentos y servicios de la institución. Además, debe alinearse con los valores y principios de la Iglesia Adventista del Séptimo Día.

FUNCIONES DEL PRECEPTOR ASOCIADO

1. Acompañar y fomentar las actividades del calendario anual de la institución.
2. Supervisar la mantención y limpieza de los residenciales.
3. Acompañar y apoyar los servicios de capellanía, enfermería, psicología y otros servicios prestados a los estudiantes residentes.
4. Acompañar las actividades espirituales, deportivas, recreativas y sociales de los estudiantes residentes.
5. Apoyar en la ejecución del calendario institucional
6. Supervisión diaria de limpieza y mantenimiento
7. Capacitación y acompañamiento a monitores
8. Soporte en servicios estudiantiles
9. Coordinación de actividades recreativas y espirituales
10. Apoyo en gestión administrativa
11. Implementación de rutinas estudiantiles
12. Mediación en conflictos básicos
13. Control de permisos y salidas
14. Acompañamiento emocional primario
15. Vinculación con los residentes
16. Soporte en turnos críticos
17. Autorizar la salida de los estudiantes residentes de acuerdo con el reglamento interno.
18. Prestar asistencia moral, espiritual y emocional a los estudiantes residentes.
19. Establecer vínculos afectivos con los estudiantes a través de encuentros, visitas a los dormitorios, eventos de socialización y acogida de sus necesidades socioemocionales.
20. Acompañar a los estudiantes residentes en el cumplimiento de los reglamentos internos.
21. Establecer y coordinar la rutina de los residenciales.
22. Mantener el orden en los ambientes utilizados por los estudiantes.
23. Servir como miembro de la comisión de disciplina y otras convocatorias hechas por la institución.

Responsabilidades Institucionales:

1. Cumplir y hacer cumplir los principios bíblicos, reglamentos, normas, proyectos y programas de la Iglesia Adventista del Séptimo Día.
2. Colabora con la ejecución del plan estratégico para el desarrollo integral del estudiante residente.
3. Colabora con la ejecución del plan operacional anual de los residenciales, garantizando su ejecución en alcance, tiempo, recursos y comunicación.
4. Colaborar con el Preceptor en la supervisión, orientación y capacitación de los monitores, siguiendo el modelo de gestión por competencias.
5. Analizar mensualmente los indicadores de productividad y calidad de su área y proponer acciones de mejora.

Competencias y habilidades requeridas

- Liderazgo operativo: Capacidad para ejecutar proyectos y guiar equipos en el día a día, alineándose con los objetivos del preceptor principal y la institución.
- Colaboración efectiva: Habilidad para trabajar en equipo con preceptores, monitores y estudiantes, resolviendo conflictos cotidianos con empatía y firmeza.
- Coherencia espiritual: Actuar conforme a los valores adventistas, siendo ejemplo práctico en la convivencia diaria con los residentes.
- Compromiso flexible: Disponibilidad para adaptarse a horarios variables (turnos nocturnos/fines de semana) y apoyar en emergencias.
- Vocación de servicio: Dedicación para atender necesidades inmediatas de los estudiantes, priorizando su bienestar integral.
- Ejecución práctica: Implementar planes establecidos con eficiencia, siguiendo protocolos y reportando resultados.
- Creatividad aplicada: Proponer mejoras sencillas en actividades rutinarias (ej: dinámicas para fomentar la limpieza).
- Comunicación asertiva: Transmitir información clara a estudiantes y equipo, tanto verbal como por escrito (registros, reportes).
- Adaptabilidad: Comprender y ajustarse a los procesos institucionales, actuando como puente entre residentes y el preceptor principal.
- Manejo técnico básico: Uso de herramientas digitales para registros (hojas de cálculo, apps de comunicación) y equipos residenciales.
- Disciplina institucional: Cumplir normas con integridad y promover su respeto entre los estudiantes.

**Anexo 12: Plataforma Appsheet para tomar asistencia a las actividades de
residencia**

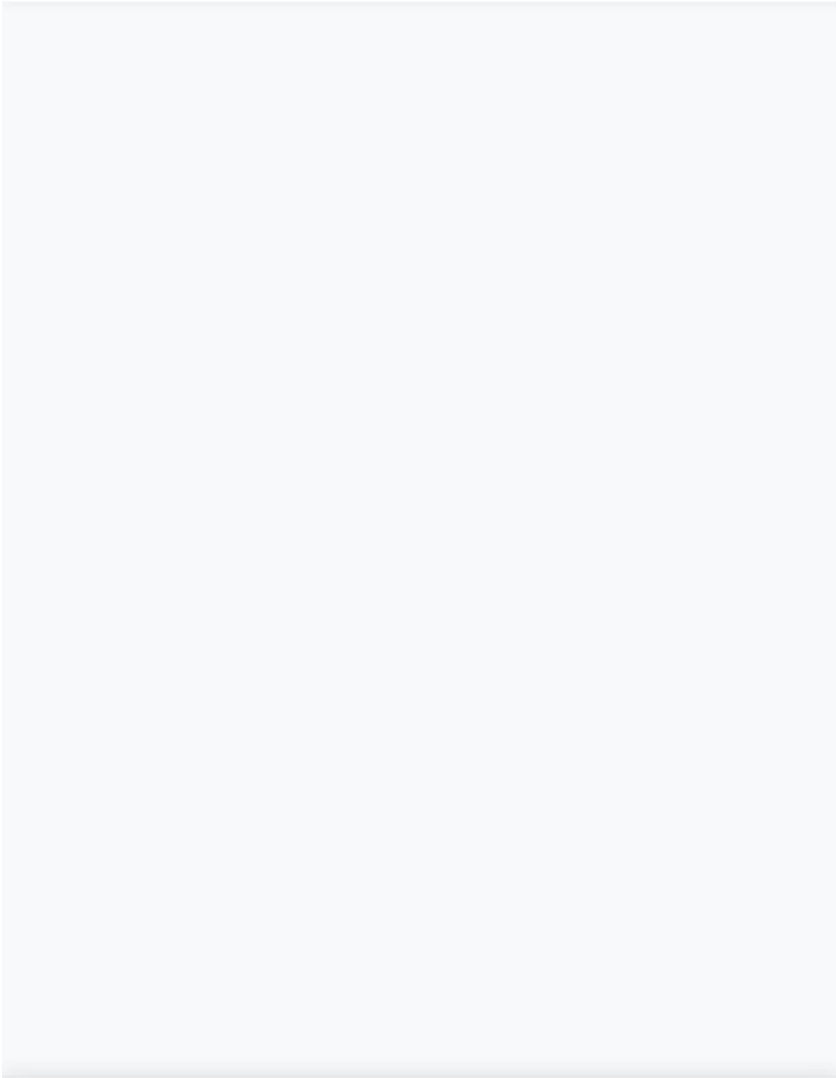




Fecha

Codigo

Cancel

Save

6:05

Vo LTE 69



11:42

5G 36



Mi Perfil

Código: 202100071

Código QR & Código de Barras



Código: 202100071 



Código: 202100071 



Paucara Flores, Bryan Daniel

Fecha

11/5/2025

Hora

18:11:47

Foto



Fecha

11/05/2025 [Calendar Icon]

Codigo

202100071 [QR Icon]

Nombre










Paucara Flores, Bryan Daniel

Foto



Cancel

Save

-  **Huacal Fernandez, Carlos Josue**
21/11/2024
-  **Moncada Diaz, Joan Javier**
21/11/2024
-  **León Vasquez, Alfonso**
21/11/2024
-  **Mamani Villa, Jedidias Jafet**
21/11/2024
-  **Quispe Rivera, Diogo Gustavo**
21/11/2024
-  **Gomez Suarez, Jorge Luis**
21/11/2024
-  **Alvarez Chung Moshe Guillermo**
21/11/2024
-  **Condori Huanca, Paul Kevin**
21/11/2024
-  **Salazar Tocas, Rubén Mark**
21/11/2024





21/11/2024



Salazar Tocas, Rubén Mark

21/11/2024



Tu registro



Empleados list



Ausentes



Asistencia

Anexo 13: Registro diario de asistencias, faltas y justificaciones

VIERNES 08								
CONTROL DE ASISTENCIA-FERNANDO STAHL					59	21	80	
FECHA: (AUTOMÁTICO)		viernes 08/11/2024			0	19	1	1P
PRECEPTOR:		PR. EDWING QUINTANA				19	0	2PA
MONITOR:		Miguel Angel Llallí				15	0	2PB
GRUPO ENCARGADO		Primer Piso				6	2	2PC
CULTO:		Viernes - Mañana			0	18	3P	
JUSTIFICADOS								
N°	CODIGO	HABITACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	ESCUELA	UBICACION	JUSTIFICADO	HORA	
1	202411391	101A	Valladares Saba, Jhon Sneiser	EP Medicina	1P		5:25:31 a.m.	
2	202411369	101C	Wilca Ramos, Maxwell Daniel	EP Medicina	1P		5:25:17 a.m.	
3	202310055	102A	Mamani Pezo, Cristhian Josue	EP Medicina	1P		5:25:19 a.m.	
4	202310845	102B	Esteban Añazco, Joshua Caleb	EP Medicina	1P		5:25:14 a.m.	
5	202212451	102C	Legguc Ccallo, Jhotam Abdiel	EP Medicina	1P		11:42:22 a.m.	
6	202211186	102D	Resurreccion Cubas, Lenin	EP Medicina	1P		5:25:22 a.m.	
7	202011313	103A	Contreras Cabello, Erick André	EP Medicina	1P		5:24:54 a.m.	
8	202310027	103B	Mamani Torpoco, Luis Daniel	EP Medicina	1P		5:24:56 a.m.	
9	202011191	103C	Espinal Grullon, Seriel	EP Medicina	1P		5:25:11 a.m.	
10	202211130	103D	Choque Medina, Freddy Eduard	EP Medicina	1P		5:24:59 a.m.	
11	202310972	104A	Marin Vasquez, Joel Misael	EP Medicina	1P		5:24:48 a.m.	
12	202210933	104B	Alvarez Chung Moshe Guillermo	EP Medicina	1P		5:25:24 a.m.	
13	202410742	105A	Fernandez Yauri, Daniel Elder	EP Medicina	1P		9:40:25 a.m.	
14	202411394	105B	Basurto Peña, Juan Jhayer	EP Medicina	1P		5:25:26 a.m.	
15	202320099	105C	Melgar Arteta, Diego Rafael	EP Medicina	1P		5:24:38 a.m.	
16	202411380	105D	Wilca Morales, Abner Josue	EP Medicina	1P		5:25:08 a.m.	
17	202213178	106A	Osorio Alva, Jonas Haniel	EP Medicina	1P		5:25:28 a.m.	
18	201910185	106C	Nureña Carrasco, Aron Gonzalo	EP Medicina	1P		5:25:33 a.m.	
19	202410759	106D	Canton Quenta, Alejandro Rodrigo	EP Medicina	1P		5:24:48 a.m.	
20	202121295	201A	García Guevara, Pedro Miguel Alexander	EP Psicología	2PA		5:24:26 a.m.	
21	201920123	201B	Aide Zakaria, Thomas	EP Medicina	2PA		5:24:41 a.m.	
22	202311428	202A	Aguino Hermosa, Cristhian Gabriel	EP Ingeniería de Sistemas	2PB		5:24:36 a.m.	
23	202410884	202B	Ronier Gerardo, Daniel Grandez Medina	Arquitectura y Urbanismo	2PB		5:24:33 a.m.	
24	202310601	202C	Sánchez Montero, Juan Enrique	EP Ingeniería de Sistemas	2PB		5:24:43 a.m.	
25	202320192	202D	Mamani Mamani Eliezer Azarias	EP Psicología	2PB		5:24:28 a.m.	
26	202410638	203A	Wilca Maquera, Carlos Vladimir	Educación, especialidad musical y artes visuales	2PA		6:05:33 p.m.	
27	202100008	203B	Huacal Fernandez, Carlos Josue	EP Administración	2PA		6:11:47 p.m.	
28	202410452	204A	Nina Velasquez, Dennis Edgardo	EP Enfermería	2PB		5:24:52 a.m.	
29	202014332	204B	Huamán Tunque, Josemaria Junior	EP Nutrición Humana	2PB		5:25:01 a.m.	
30	202412979	204C	Valdez Calderon, Ricardo Jabes	Derecho	2PB		5:24:22 a.m.	
31	202121732	205A	Condori Huanca, Paul Kevin	EP Medicina	2PA		5:25:04 a.m.	
32	202114494	205B	Acuña Aliaga, Josse Matias	EP Medicina	2PA		5:25:52 a.m.	
33	202100071	206A	Paucara Flores, Bryan Daniel	EP de Contabilidad y Gestión Tributaria	2PA		11:05:25 a.m.	
34	202410509	206B	Uruchi Nayra, Jonathan Samuel Alejandro	En, especialidad educación física, recreación y	2PA		11:42:22 a.m.	
35	202320350	207A	Paulino Casanova, Juan Jamyr Joselito	EP Marketing y Negocios Internacionales	2PA		9:40:25 a.m.	
36	201810222	207B	Campos Adanaque, Juan Felipe	EP Ingeniería de Sistemas	2PA		6:05:33 p.m.	
37	202310604	209A	Malca Bazán, Daniel Orlando	EP Ingeniería de Sistemas	2PA		6:11:47 p.m.	
38	202311632	209C	Querevalú Zevallos Manric Daniel	Ciencias de la Comunicación	2PA			
39	202120496	210A	León Vasquez, Alfonso	EP Administración	2PB			
40	202410612	210C	Razuri Pichen, Jafet Joel	En, especialidad educación física, recreación y	2PB			
41	202210202	211A	Mamani Villa, Jedidias Jafet	EP Educación: Especialidad Musical y Arte	2PA			
42	202310705	211C	Zarate Barreto, Miguel Angel	Derecho	2PA			
43	202100065	211D	Isidro Diaz, Daniel Alejandro	EP Ciencias de la Comunicación	2PA			
44	201910229	212A	Williams Ramon, Escobar Estrada	EP de Contabilidad y Gestión Tributaria	2PB			
45	202413008	212C	Huanca Paredo, Axel Gabriel	Derecho	2PB			
46	202211504	213A	Moncada Diaz, Joan Javier	EP Ciencias de la Comunicación	2PA			
47	202210717	213B	Quispe Rivera, Diogo Gustavo	EP de Contabilidad y Gestión Tributaria	2PA			
48	202310854	213C	Aguilar Jibaja, Franco Jared	EP Ingeniería de Sistemas	2PA			
49	202310848	213D	Granados Becerra, Caleb Jair	EP Ciencias de la Comunicación	2PA			
50	202410354	214A	Rodríguez Bazán, Julio Fabián	EP Ingeniería de Sistemas	2PB			
51	202410351	214B	Mestanza Bazán, Andrey Fidel	EP Ingeniería de Sistemas	2PB			
52	202410425	214C	Malca Maca, Jaime David	EP Ciencias de la Comunicación	2PB			
53	202410341	214D	Malca Maca, Jaime Samuel	EP Ingeniería de Sistemas	2PB			
54	202122226	215A	Rioja Lopez, Aaron	EP Enfermería	2PC			
55	202210235	215B	Montero Alvarado, Paolo	EP Ingeniería Civil	2PC			
56	202310659	216A	Cotrado Ninaja, Juan David	EP Ingeniería Civil	2PC			
57	202122343	216B	Diaz Mendoza, Andres Rafael	EP Ingeniería de Sistemas	2PC			
58	202210234	217A	Condori Tarrillo, Davy Smith	EP Ingeniería Civil	2PC			
59	202310656	217B	Sanca Flores, Harold David	EP Ingeniería Civil	2PC			

viernes, 08/11/2024

CONTROL DE JUSTIFICACIONES Y FALTAS

FECHA: (AUTOMÁTICO)		08-11-2024		6	23	
PRECEPTOR:		PR. EDWING QUINTANA				
MONITOR:		Miguel Angel Llallí				
GRUPO ENCARGADO		Preceptores				
CULTO:		Viernes - Mañana		JUSTIFICADOS	FALTAS	
N°	CODIGO	HABITACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	ESCUELA	UBICACION	JUSTIFICADO
1	202413810	303C	Armao Sánchez Moises	EP Marketing y Negocios Internacionales	3P	FALTA
2	202412979	204C	Valdez Calderon, Ricardo Jabes	Derecho	2PB	FALTA
3	202411394	105B	Basurto Peña, Juan Jhayro	EP Medicina	1P	JUSTIFICADO
4	202411391	101A	Valladares Saba, Jhon Sneiser	EP Medicina	1P	FALTA
5	201920123	201B	Aide Zakaria, Thomas	EP Medicina	2PA	JUSTIFICADO
6	202411380	105D	Vilca Morales, Abner Josue	EP Medicina	1P	FALTA
7	202411369	101C	Vilca Ramos, Maxwell Daniel	EP Medicina	1P	JUSTIFICADO
8	202410509	206B	Uruchi Neyra, Jonathan Samuel Alejandro	ión, especialidad educación física, recreación y de	2PA	FALTA
9	202410452	204A	Nina Velasquez, Dennis Edgardo	EP Enfermería	2PB	FALTA
10	202410434	306B	Yupanqui Alcantara, Jairo Samuel	EP Administración	3P	FALTA
11	202410372	301A	Flores Pimentel, Juan Diego	EP Ingeniería Civil	3P	FALTA
12	202410351	214B	Mestanza Bazán, Andrey Fidel	EP Ingeniería de Sistemas	2PB	FALTA
13	202320350	207A	Paulino Casanova, Juan Janyr Josecito	EP Marketing y Negocios Internacionales	2PA	FALTA
14	202320192	202D	Mamani Mamani Eliezer Azarias	EP Psicología	2PB	FALTA
15	202320143	218B	Gomez Suarez, Jorge Luis	EP Administración	2PC	FALTA
16	202310872	104A	Marrin Vasquez, Joel Misael	EP Medicina	1P	JUSTIFICADO
17	202310845	102B	Esteban Añazco, Joshua Caleb	EP Medicina	1P	JUSTIFICADO
18	202310705	211C	Zarate Barreto, Miguel Angel	Derecho	2PA	FALTA
19	202212842	301B	Salazar Tocas, Rubén Mark	EP Ingeniería de Sistemas	3P	FALTA
20	202211504	213A	Moncada Diaz, Joan Javier	EP Ciencias de la Comunicación	2PA	FALTA
21	202210933	104B	Alvarez Chung Moshe Guillermo	EP Medicina	1P	JUSTIFICADO
22	202210717	213B	Quispe Rivera, Diogo Gustavo	EP de Contabilidad y Gestión Tributaria	2PA	FALTA
23	202210202	211A	Mamani Villa, Jedidias Jafet	EP Educacion: Especialidad Musical y Arte	2PA	FALTA
24	202121732	205A	Condoni Huanca, Paul Kevin	EP Medicina	2PA	FALTA
25	202120496	210A	León Vasquez, Alfonso	EP Administración	2PB	FALTA
26	202100071	206A	Paucara Flores, Bryan Daniel	EP de Contabilidad y Gestión Tributaria	2PA	FALTA
27	202100065	211D	Isidro Diaz, Daniel Alejandro	EP Ciencias de la Comunicación	2PA	FALTA
28	202100008	203B	Huacal Fernandez, Carlos Josue	EP Administración	2PA	FALTA
29	202014332	204B	Huaman Tunque, Josemaria Junior	EP Nutrición Humana	2PB	FALTA
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
51						
52						
53						
54						
55						
56						
57						
58						
59						
60						

Anexo 14: Equivalencia de notas para limpieza de habitaciones

		AD	A	B	C	D
Turno mañana	Cama	Cama limpia, tendida.	Cama limpia, ropa de cama doblada	Cama sin tender	Cama sin tender y con ropa u otras cosas sobre ella.	Cama sucia, con olor desagradable y con cosas sobre ella
	Tacho	Tacho vacío y limpio.	Tacho, sin residuos visibles.	Tacho con algunos residuos visibles, pero no lleno.	Tacho lleno de residuos, no vaciado recientemente.	Tacho lleno, con residuos derramados y mal olor.
Turno Tarde	Ropero	Organizado, ropa con ganchos, enseres varios con organizadores.	Organizado, ropa con ganchos, enseres varios sin organizadores	No organizado, ropa sin gancho, enseres varios sin organizar	Totalmente desorganizado, ropa sin gancho.	Totalmente desorganizado, ropa sin gancho, con olor desagradable.
	Escritorio	Escritorio ordenado, con útiles organizados y superficie limpia.	Escritorio con útiles organizados, superficie no completamente limpia.	Escritorio con útiles desorganizados y algunos papeles sin organizar, mas de 2 frutas.	Escritorio desorganizado, mas de 2 frutas con muchos papeles y objetos acumulados.	Escritorio sucio y desorganizado, con olor desagradable.
	Piso	Piso limpio, trapeado y barrido, sin manchas ni polvo.	Piso limpio, algunas áreas con polvo o manchas menores.	Piso con manchas visibles y acumulación de polvo en algunos lugares.	Piso sucio, con acumulación de basura o manchas grandes.	Piso muy sucio, con basura y manchas, con mal olor.

Anexo 15: Cuadro notas en letras y su coinversión en vigesimal para su publicación semanal.

Lunes 02					Martes 03					Miércoles 04					Jueves 05					Viernes 06					TOTAL				SUMA	CONV.	NOTA SEMANAL						
Camá	Escr.	Roper.	Piso	Tacho	Camá	Escr.	Roper.	Piso	Tacho	Camá	Escr.	Roper.	Piso	Tacho	Camá	Escr.	Roper.	Piso	Tacho	Camá	Escr.	Roper.	Piso	Tacho	Camá	Escr.	Roper.	Piso	Tacho	SUMA	CONV.	NOTA SEMANAL					
AD	A	A	AD	AD	AD	A	A	AD	A	AD	A	A	AD	A	AD	AD	A	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	20	17	16	20	18	91	25	18.2
AD	A	A	AD	AD	AD	A	A	AD	A	AD	A	A	AD	A	A	AD	A	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	19	17	16	20	18	90	25	18
AD	A	A	B	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	B	A	A	A	B	AD	A	A	A	A	B	16	15	15	13	14	73	25	14.6					
B	A	A	B	A	B	C	A	A	A	C	B	A	A	B	B	A	A	B	AD	A	A	A	A	B	10	12	15	13	14	64	25	12.8					
AD	A	A	B	A	A	A	A	A	A	A	B	A	A	B	AD	A	A	B	AD	A	A	A	A	B	17	14	15	13	14	73	25	14.6					
A	A	A	B	A	B	A	B	A	A	B	B	A	A	B	A	A	A	B	AD	A	A	A	A	B	13	14	14	13	14	68	25	13.6					
AD	AD	AD	A	A	AD	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	AD	A	A	A	B	B	A	B	B	16	16	16	14	14	76	25	15.2					
AD	A	AD	A	A	A	A	A	A	A	A	B	A	A	A	A	AD	A	A	A	B	B	A	B	B	15	14	16	14	14	73	25	14.6					
A	AD	AD	A	A	A	A	AD	A	A	A	A	A	A	A	A	AD	A	A	B	B	A	B	B	B	14	16	17	14	14	75	25	15					
B	A	AD	A	A	B	A	A	A	A	B	C	A	A	A	AD	AD	A	AD	A	B	B	A	B	B	12	13	16	15	14	70	25	14					
A	AD	A	A	A	A	A	A	A	A	A	AD	B	B	A	A	A	A	A	B	B	B	B	B	B	14	16	13	13	13	69	25	13.8					
AD	AD	A	A	A	B	A	A	A	A	A	AD	A	B	A	A	A	A	A	B	B	B	B	B	B	14	16	14	13	13	70	25	14					
AD	AD	A	A	A	AD	A	A	A	A	AD	AD	A	B	A	AD	B	A	A	B	B	B	B	B	B	18	15	14	13	13	73	25	14.6					
AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	A	A	AD	A	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	19	20	19	20	19	97	25	19.4					
AD	AD	AD	AD	AD	AD	A	AD	AD	A	AD	AD	A	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	20	19	19	20	19	97	25	19.4					
AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	A	C	AD	A	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	17	20	19	20	19	95	25	19					
AD	AD	A	AD	AD	AD	AD	AD	AD	A	AD	AD	A	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	20	20	18	20	19	97	25	19.4					
AD	AD	AD	A	A	AD	A	A	A	AD	A	A	A	A	A	AD	AD	A	A	AD	A	A	B	B	A	18	17	15	14	17	81	25	16.2					
AD	AD	AD	A	A	AD	A	A	A	AD	A	A	A	A	A	AD	AD	AD	A	AD	A	A	B	B	A	19	17	17	14	17	84	25	16.8					
AD	AD	AD	A	A	A	A	A	A	AD	A	A	A	A	A	AD	AD	AD	A	AD	A	A	B	B	A	17	17	16	14	17	81	25	16.2					

- AD 4 Muy Limpio
- A 3 Limpio
- B 2 Neutral
- C 1 Sucio
- D 0 Muy Sucio

Si el puntaje máximo es AD, tiene 4 puntos por los 5 días de la semana da un total de 20 en sistema vigesimal, de esa manera cada estudiante tiene la opción de sacar una nota máxima de 20 y mínima de 0.

Piso	Habitación	Código	Cama	Datos del estudiante	TOTAL					SUMA	CANI. EVALU	NOTA SEMANAL	ESTADO
				Apellidos y Nombres	Cama	Excr.	Reper.	Pto	Tacho				
Primer Piso	101	101A	Abajo	202411391	19	20	19	18	19	95	25	19	Habilitado
		101C	Abajo	202411369	15	18	17	18	19	87	25	17,4	Habilitado
	102	102A	Abajo	202310055	16	15	14	15	17	77	25	15,4	Habilitado
		102B	Arriba	202310845	12	14	15	15	17	73	25	14,6	Habilitado
		102C	Abajo	202212451	15	17	15	15	17	79	25	15,8	Habilitado
		102D	Arriba	202211186	13	14	13	15	17	72	25	14,4	Habilitado
	103	103A	Abajo	202011313	20	19	20	16	18	93	25	18,6	Habilitado
		103B	Arriba	202310027	17	15	18	15	17	82	25	16,4	Habilitado
		103C	Abajo	202011191	20	19	17	16	18	90	25	18	Habilitado
	104	104A	Abajo	202211130	11	14	15	15	17	72	25	14,4	Habilitado
		104B	Arriba	202310872	12	16	15	15	17	75	25	15	Habilitado
		104C	Abajo	202011224	18	17	15	15	17	82	25	16,4	Habilitado
	105	105A	Abajo	202410742	19	20	19	18	18	94	25	18,8	Habilitado
		105B	Arriba	202411394	18	20	20	18	18	94	25	18,8	Habilitado
		105C	Abajo	202320099	19	20	19	18	18	94	25	18,8	Habilitado
		105D	Arriba	202411380	19	19	20	18	18	94	25	18,8	Habilitado
	106	106A	Abajo	202213178	16	19	17	18	17	87	25	17,4	Habilitado
		106C	Abajo	201910185	18	18	18	18	17	89	25	17,8	Habilitado
		106D	Arriba	202410759	17	19	18	18	17	89	25	17,8	Habilitado
Segundo Piso	201	201A	Abajo	202121295	18	15	17	18	18	86	25	17,2	Habilitado
		201B	Arriba	201920123	20	18	19	18	18	93	25	18,6	Habilitado
	202	202A	Abajo	202311428	20	20	17	17	17	91	25	18,2	Habilitado
		202B	Arriba	202410884	20	20	17	17	17	91	25	18,2	Habilitado
		202C	Abajo	202310601	19	19	15	17	17	87	25	17,4	Habilitado
		202D	Arriba	202320192	15	17	14	17	17	80	25	16	Habilitado
	203	203A	Abajo	202410638	18	11	15	16	16	76	25	15,2	Habilitado
		203B	Arriba	202100008	10	14	15	16	16	71	25	14,2	Habilitado
	204	204A	Abajo	202410452	19	19	17	19	12	86	25	17,2	Habilitado
		204B	Arriba	202014332	18	18	14	19	12	81	25	16,2	Habilitado
		204C	Abajo	202412979	18	19	16	19	11	83	25	16,6	Habilitado
	205 - VIP	205A	Abajo	202121732	16	12	15	11	11	65	25	13	Habilitado
		205B	Arriba	202114494	12	14	15	11	12	64	25	12,8	Habilitado
	206 - VIP	206A	Abajo	202100071	20	15	14	11	12	72	25	14,4	Habilitado
		206B	Arriba	202410509	14	12	13	11	12	62	25	12,4	Desabilitado
	207	207A	Abajo	202320350	16	18	20	18	18	90	25	18	Habilitado
		207B	Arriba	201810222	16	18	18	18	18	88	25	17,6	Habilitado
	209	209A	Abajo	202310604	10	11	15	12	15	63	22	12,6	Habilitado
		209C	Abajo	202311632	14	15	15	12	15	71	25	14,2	Habilitado
	210	210A	Abajo	202120496	15	16	17	14	15	77	25	15,4	Habilitado
		210C	Abajo	202410612	16	16	13	14	15	74	25	14,8	Habilitado
	211	211A	Abajo	202210202	17	17	16	17	13	80	25	16	Habilitado
		211C	Abajo	202310705	14	17	13	17	13	74	25	14,8	Habilitado
		211D	Arriba	202100065	13	17	15	17	13	75	25	15	Habilitado
	212	212A	Abajo	201910229	15	19	20	17	15	86	25	17,2	Habilitado
		212C	Abajo	202413008	18	18	19	17	15	87	25	17,4	Habilitado
	213	213A	Abajo	202211504	18	20	20	20	17	95	25	19	Habilitado
		213B	Arriba	202210717	18	20	20	20	17	95	25	19	Habilitado
		213C	Abajo	202310854	18	19	20	20	17	94	25	18,8	Habilitado
		213D	Arriba	202310848	18	18	20	20	17	93	25	18,6	Habilitado
	214	214A	Abajo	202410354	19	19	19	18	16	91	25	18,2	Habilitado
		214B	Arriba	202410351	20	19	19	18	16	92	25	18,4	Habilitado
214C		Abajo	202410425	20	19	18	18	16	91	25	18,2	Habilitado	
214D		Arriba	202410341	20	18	18	18	16	90	25	18	Habilitado	
215	215A	Abajo	202122226	12	17	16	12	11	68	24	13,6	Habilitado	
	215B	Arriba	202210235	9	13	15	12	11	60	24	12	Desabilitado	
216	216A	Abajo	202310659	12	15	15	11	13	66	25	13,2	Habilitado	
	216B	Arriba	202122343	13	15	15	11	13	67	25	13,4	Habilitado	
217	217A	Abajo	202210234	16	14	15	11	12	68	25	13,6	Habilitado	
	217B	Arriba	202310656	16	15	15	11	12	69	25	13,8	Habilitado	
218	218A	Abajo	202410529	19	19	18	19	13	88	25	17,6	Habilitado	
	218B	Arriba	202320143	19	18	18	19	13	87	25	17,4	Habilitado	
Tercer Piso	301	301A	Abajo	202410372	17	19	17	18	13	84	25	16,8	Habilitado
		301B	Arriba	202212842	19	19	18	18	13	87	25	17,4	Habilitado
		301C	Abajo	202412839	19	18	19	18	13	87	25	17,4	Habilitado
		301D	Arriba	202410322	18	19	18	18	13	86	25	17,2	Habilitado
	302	302A	Abajo	202410500	18	16	14	16	16	80	25	16	Habilitado
		302B	Arriba	202410303	13	16	14	16	16	75	25	15	Habilitado
	303	303B	Arriba	202410558	12	8	11	8	14	53	24	10,6	Desabilitado
		303C	Abajo	202413810	9	10	12	8	14	53	25	10,6	Desabilitado
	304	304A	Abajo	202010595	20	17	17	17	19	90	25	18	Habilitado
		304B	Arriba	202011897	20	17	17	17	19	90	25	18	Habilitado
	305	305A	Abajo	202410637	13	9	15	13	10	60	25	12	Desabilitado
		305B	Arriba	202310493	15	11	15	13	10	64	25	12,8	Habilitado
305C		Abajo	201220443	14	13	15	13	10	65	25	13	Habilitado	
306	305D	Arriba	202410338	18	17	16	13	10	74	25	14,8	Habilitado	
	306A	Abajo	202413033	13	12	15	12	5	57	24	11,4	Desabilitado	
308	306B	Arriba	202410434	9	10	14	12	5	50	23	10	Desabilitado	
	308A	Abajo	202410547	14	15	14	17	12	72	25	14,4	Habilitado	
		308B	Arriba	424100005	13	15	14	17	13	72	25	14,4	Habilitado

Anexo 16: Fotos tomadas a los estudiantes al hacer su ingreso a la residencia.



6t









































Anexo 18: Ejemplo de memorándum



n.º 2500

RESIDENCIAS UNIVERSITARIAS

MEMORANDUM

Estudiante: _____

Código: _____ Habitación: _____

Tipo de falta: LEVE GRAVE MUY GRAVE

Motivo: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Hora: ____ : ____

FIRMA
NOMBRE ESTUDIANTE

FIRMA
NOMBRE PRECEPTOR

3. *Acorde al contenido del párrafo precedente, el suscrito sostuvo la versión de los auxiliares que se encontraban de servicios en los Puestos de Control Puerta N° 02 y Puerta Universitaria, obteniéndose lo siguiente:*

- *El Sr. Nelson Arroyo Mondragón, refiere que en la breve entrevista sostenida con el alumno ??????????????????????????????????????, se le preguntó si es alumno interno, conforme se le hace a todos los jóvenes alumnos que se retiran en ese horario, a lo cual respondió que es alumno externo.*
- *El Sr. Angel Poquioma Pinto, refiere que en la breve entrevista sostenida con el alumno ??????????????????????????????????????, se le preguntó a donde se dirigía, a lo cual respondió que iba al programa "Ocaso con cristo".*

4. *Conforme al hecho acontecido y las evidencias mostradas, se puede establecer el acto contrario a la moral cometido por el alumno ??????????????????????????????????????, al faltar a la verdad, poniendo en riesgo la estabilidad laboral del Sr. Rubén Salomón Mamani Felipe, asimismo, la falta de responsabilidad, al salir de las instalaciones del campus universitario sin la debida autorización.*

Es todo cuanto informo para los fines que estime conveniente.

Atentamente,




*Técnico Segundo (r) A.P.
Miguel Gaytán Pablo
Jefe de Control Patrimonial
Universidad Peruana Unión*

Copia: *Dir. Servicios Generales*
Archivo

por parte del jefe de control patrimonial.

Anexo 20: Ejemplo de Informe enviado a Bienestar



INFORME N° 0001-11-2024-DRU-FS-UPeU

AL : Pr. Eduardo Bailón Azurín
Vicerrector de Bienestar Universitario
Pr. Víctor Infante
Capellán de la Facultad de Ciencias Humanas y Educación

DEL : Pr. Edwing Quintana Bravo
Preceptor de la residencia de varones "Fernando Stahl"

ASUNTO : **Reporte de abandono de la residencia a través de una vía no autorizada en horario nocturno.**

FECHA : **27 de noviembre del 2024**

Tengo el agrado de dirigirme a usted para expresar mi cordial saludo y desear muchas bendiciones en la labor que desempeña.

Por la presente, informo sobre un incidente ocurrido el **27 de noviembre del 2024** en la Residencia Universitaria, relacionado con el estudiante residente ?????????????????????? (Código: ??????????, Documento: ??????????), perteneciente a la **Facultad de Ciencias Humanas y Educación, Escuela de Educación**, especialidad en **Educación Física, Recreación y Deportes**. Estudiante externa ?????????????????????? (Código: ??????????????????????, Documento: 62665150), **estudiante de la Facultad de Ciencias Humanas y Educación, Escuela de Derecho.**

Descripción de los hechos:

El estudiante salió de la residencia desde la habitación 308, la cual se encontraba vacía en ese momento. A las **23:17**, ingresó a dicha habitación, y a las **23:18**, se observó mediante las cámaras de seguridad que saltó desde la ventana de la habitación, la cual da hacia el comedor, saliendo de las instalaciones de la residencia. Posteriormente, se dirigió hacia la parte trasera del comedor.

A las **23:22**, las cámaras externas de la residencia registraron la presencia de una señorita que se dirigía hacia el mismo lugar, encontrándose con el estudiante mencionado.

Incumplimiento del reglamento:

El comportamiento del estudiante infringe varios puntos del reglamento de las Residencias Universitarias, clasificados como **faltas graves y muy graves:**

Faltas Graves:

1. **48.2.11. Salir del campus sin permiso.**
2. **48.2.13. Permanecer fuera de la residencia sin permiso en horarios no permitidos (22:00 hrs. - 05:00 hrs.), aun estando dentro del campus universitario.**
3. **48.2.14. Salir de las residencias por lugares no permitidos.**

Faltas Muy Graves:

1. **48.3.1. Pasar la noche o parte de ella fuera de la residencia sin permiso.**

2. **48.3.22. Pernoctar fuera de la residencia sin permiso.**

Medidas disciplinarias aplicables:

De acuerdo con el **Artículo 49° del Reglamento de Residencias Universitarias**, el estudiante Jonathan Samuel Alejandro Uruchi Neyra sería sujeto a las siguientes medidas disciplinarias:

1. **Condiciona** (Artículo 49.5), aplicable a una segunda falta grave.
2. **Expulsión definitiva** (Artículo 49.6), aplicable a una falta muy grave, como las señaladas en los numerales 48.3.1 y 48.3.22.

Adicionalmente, considerando que el estudiante cometió tres faltas graves y dos muy graves, exponiendo su vida a peligro, se recomienda que **no sea aceptado para el próximo ciclo académico**. Esta medida se propone como acción preventiva y disciplinaria, con el objetivo de resguardar los principios de convivencia dentro de las residencias universitarias.

Es todo cuanto informo para los fines que estime conveniente.



Atentamente,

Pr. Edwing Steven Quintana Bravo
Preceptor de la Residencia
Universitaria de Varones "Fernando Stahl"
Universidad Peruana Unión

Anexo 21: Fotos de reuniones de culto matutino regular

















Lurigancho-Chosica, Perú

Anexo 22: Rubros de evaluación para la realización de cultos matutinos

PROGRAMA DE CULTOS MATUTINOS

SOBRE LAS EVALUACIONES

1. Asistencia Total del Grupo (20%)

- Descripción: Se evalúa si todos los miembros del grupo están presentes durante el culto.

- Detalles: Se otorgará el puntaje máximo si todos los integrantes del grupo están presentes desde el inicio hasta el final del culto. Se reducirán puntos por cada miembro ausente o que llegue tarde.

2. Participación Activa (25%)

- Descripción: Se mide la implicación y contribución de los miembros del grupo durante el culto.

- Detalles: Se evaluará si todos o la mayoría de los miembros participan en las actividades, como la lectura de textos, oraciones, o cantos. También se considera la calidad y relevancia de las intervenciones.

3. Uniformidad (15%)

- Descripción: Se evalúa si los miembros del grupo siguen un código de vestimenta o presentan una apariencia uniforme.

- Detalles: Se otorga mayor puntaje si el grupo mantiene una vestimenta coherente y apropiada para el culto, reflejando seriedad y respeto.

4. Decoración y Ambiente (15%)

- Descripción: Se evalúa la ambientación del espacio donde se realiza el culto.

- Detalles: Se considera la limpieza, orden, y cualquier elemento decorativo que contribuya a crear un ambiente reverente y acogedor para el culto.

5. Preparación y Orden del Programa (15%)

- Descripción: Se evalúa la organización y estructura del culto.

- Detalles: Se considerará si el grupo ha preparado un programa claro, con una secuencia lógica y adecuada de actividades. El puntaje se ajustará según el cumplimiento del horario y la fluidez del culto.

6. Creatividad en el Desarrollo del Culto (10%)

- Descripción: Se evalúa la originalidad y variedad en la presentación del culto.

- Detalles: Se otorgan puntos adicionales si el grupo incorpora elementos creativos, como dramatizaciones, dinámicas, o variaciones en la presentación del mensaje, manteniendo siempre el enfoque espiritual.

Cada uno de estos rubros tiene un peso específico que suma un total de 100%. Este sistema permite una evaluación equilibrada y enfocada en diversos aspectos clave para el éxito del programa de culto.

Anexo 23: Fotos de actividades sociales en residencia





Anexo 24: Equipo de trabajo



Equipo de trabajo 2023-2024

Anexo 25: Ejemplo de cartas mensuales enviadas a los Padres

Residencia Fernando Stahl
Universidad Peruana Unión

Estimado Padre de Familia,

Esperamos que esta carta les encuentre bien. Nos dirigimos a ustedes para informarles sobre el desempeño de su hijo/a, Valladares Saba, Jhon Sneider, con código de estudiante N°:202411391, de la carrera de: EP Medicina, que se encuentra en la habitación: 101A. En dos áreas clave durante el mes de setiembre: la limpieza de su habitación y su asistencia a los cultos.

En cuanto al estado de limpieza de la habitación de su hijo/a, hemos llevado a cabo un monitoreo regular, que consiste en la revisión diaria de tendido de cama, orden de mesa de trabajo, estante de libros, ropero, ambiente de la habitación y tacho de basura. Las notas semanales aprobatorias le permiten al estudiante continuar con el privilegio de poder sacar permisos de salida, en la siguiente semana inmediata a la revisión, de no tener su habitación limpia con nota aprobatoria, pierde el privilegio de salida por una semana. A continuación, se presentan los resultados obtenidos durante el ciclo:

- **Calificación de limpieza: 18.45**

	Cama	Escritorio	Ropero	Ambiente	Tacho	Nota	Permisos
Semana 6	20	17	16	20	18	18.2	Habilitado
Semana 7	19	20	19	18	19	19	Habilitado
Semana 8	18	19	20	20	13	18	Habilitado
Semana 9	20	16	19	18	20	18.60	Habilitado

La habitación está en un estado impecable, con todas las áreas perfectamente limpias y organizadas. No hay rastro de polvo ni objetos fuera de lugar. La cama está cuidadosamente tendida y el escritorio completamente ordenado. Cada detalle ha sido atendido, reflejando un ambiente de pulcritud y orden inmejorable. El mantenimiento regular y la atención a los pequeños detalles aseguran que el espacio esté siempre en óptimas condiciones.

En relación a su participación en los cultos, parte fundamental de nuestra comunidad cristiana, queremos compartir el registro de asistencia de su hijo/a durante el ciclo el mes de setiembre, considerando que al faltar dos veces o más al culto por semana, quedan deshabilitados de poder sacar permisos de salida por una semana y así sucesivamente:

- **Calificación de cultos: 20**

	Total de Faltas	Total de Justificaciones	Total de Asistencias	Total de Cultos Realizados	Permisos
Semana 6	0	0	7	7	Habilitado
Semana 7	0	1	5	6	Habilitado
Semana 8	0	0	7	7	Habilitado
Semana 9	0	1	6	7	Habilitado

Descripción: La asistencia a los cultos es excelente. El estudiante muestra un fuerte compromiso con su fe y la residencia, participando activamente en casi todos los servicios programados. Su dedicación es un ejemplo positivo para los demás y refleja un alto nivel de responsabilidad y devoción.

Agradecemos su continuo apoyo y colaboración en el desarrollo integral de su hijo/a. Si tienen alguna pregunta o necesitan más información, no duden en ponerse en contacto con nosotros.

Que Dios les bendiga.

Atentamente,
Pr. Edwing Steven Quintana Bravo
Preceptor de la Residencia "Fernando Stahl"
[Teléfono: 989597300]
[Correo electrónico: residencia.fernandostahl@upeu.edu.pe]

Residencia Fernando Stahl
Universidad Peruana Unión

Estimado Padre de Familia,

Esperamos que esta carta les encuentre bien. Nos dirigimos a ustedes para informarles sobre el desempeño de su hijo/a, **Wilca Ramos, Maxwell Daniel**, con código de estudiante N°: **202411369**, de la carrera de: **EP Medicina**, que se encuentra en la habitación: **101C**. En dos áreas clave durante el mes de setiembre: la limpieza de su habitación y su asistencia a los cultos.

En cuanto al estado de limpieza de la habitación de su hijo/a, hemos llevado a cabo un monitoreo regular, que consiste en la revisión diaria de tendido de cama, orden de mesa de trabajo, estante de libros, ropero, ambiente de la habitación y tacho de basura. Las notas semanales aprobatorias le permiten al estudiante continuar con el privilegio de poder sacar permisos de salida, en la siguiente semana inmediata a la revisión, de no tener su habitación limpia con nota aprobatoria, pierde el privilegio de salida por una semana. A continuación, se presentan los resultados obtenidos durante el ciclo:

- **Calificación de limpieza: 18**

	Cama	Escritorio	Ropero	Ambiente	Tacho	Nota	Permisos
Semana 6	19	17	16	20	18	18	Habilitado
Semana 7	15	18	17	18	19	17.4	Habilitado
Semana 8	17	20	20	20	13	18	Habilitado
Semana 9	19	19	17	18	20	18.60	Habilitado

La habitación está en un estado impecable, con todas las áreas perfectamente limpias y organizadas. No hay rastro de polvo ni objetos fuera de lugar. La cama está cuidadosamente tendida y el escritorio completamente ordenado. Cada detalle ha sido atendido, reflejando un ambiente de pulcritud y orden inmejorable. El mantenimiento regular y la atención a los pequeños detalles aseguran que el espacio esté siempre en óptimas condiciones.

En relación a su participación en los cultos, parte fundamental de nuestra comunidad cristiana, queremos compartir el registro de asistencia de su hijo/a durante el ciclo el mes de setiembre, considerando que al faltar dos veces o más al culto por semana, quedan deshabilitados de poder sacar permisos de salida por una semana y así sucesivamente:

- **Calificación de cultos: 20**

	Total de Faltas	Total de Justificaciones	Total de Asistencias	Total de Cultos Realizados	Permisos
Semana 6	0	0	7	7	Habilitado
Semana 7	0	0	6	6	Habilitado
Semana 8	0	0	7	7	Habilitado
Semana 9	0	1	6	7	Habilitado

Descripción: La asistencia a los cultos es excelente. El estudiante muestra un fuerte compromiso con su fe y la residencia, participando activamente en casi todos los servicios programados. Su dedicación es un ejemplo positivo para los demás y refleja un alto nivel de responsabilidad y devoción.

Agradecemos su continuo apoyo y colaboración en el desarrollo integral de su hijo/a. Si tienen alguna pregunta o necesitan más información, no duden en ponerse en contacto con nosotros.

Que Dios les bendiga.

Atentamente,
Pr. Edwing Steven Quintana Bravo
Preceptor de la Residencia "Fernando Stahl"
[Teléfono: 989597300]
[Correo electrónico: residencia.fernandostahl@upeu.edu.pe]

Residencia Fernando Stahl
Universidad Peruana Unión

Estimado Padre de Familia,

Esperamos que esta carta les encuentre bien. Nos dirigimos a ustedes para informarles sobre el desempeño de su hijo/a, **Mamani Pezo, Cristhian Josue**, con código de estudiante N°: **202310055**, de la carrera de: **EP Medicina**, que se encuentra en la habitación: **102A**. En dos áreas clave durante el mes de setiembre: la limpieza de su habitación y su asistencia a los cultos.

En cuanto al estado de limpieza de la habitación de su hijo/a, hemos llevado a cabo un monitoreo regular, que consiste en la revisión diaria de tendido de cama, orden de mesa de trabajo, estante de libros, ropero, ambiente de la habitación y tacho de basura. Las notas semanales aprobatorias le permiten al estudiante continuar con el privilegio de poder sacar permisos de salida, en la siguiente semana inmediata a la revisión, de no tener su habitación limpia con nota aprobatoria, pierde el privilegio de salida por una semana. A continuación, se presentan los resultados obtenidos durante el ciclo:

- **Calificación de limpieza: 14.95**

	Cama	Escritorio	Ropero	Ambiente	Tacho	Nota	Permisos
Semana 6	16	15	15	13	14	14.6	Habilitado
Semana 7	16	15	14	15	17	15.4	Habilitado
Semana 8	17	17	17	14	12	15.4	Habilitado
Semana 9	16	15	15	12	14	14.4	Habilitado

La habitación se encuentra en buen estado, con la mayoría de las áreas limpias y organizadas. Puede haber pequeños detalles menores que mejorar, como una ligera acumulación de polvo o algunos objetos fuera de lugar, pero en general, se mantiene un nivel aceptable de limpieza y orden.

En relación a su participación en los cultos, parte fundamental de nuestra comunidad cristiana, queremos compartir el registro de asistencia de su hijo/a durante el ciclo el mes de setiembre, considerando que al faltar dos veces o más al culto por semana, quedan deshabilitados de poder sacar permisos de salida por una semana y así sucesivamente:

- **Calificación de cultos: 19**

	Total de Faltas	Total de Justificaciones	Total de Asistencias	Total de Cultos Realizados	Permisos
Semana 6	0	3	4	7	Habilitado
Semana 7	0	0	6	6	Habilitado
Semana 8	0	2	5	7	Habilitado
Semana 9	1	2	4	7	Habilitado

Descripción: La asistencia a los cultos es excelente. El estudiante muestra un fuerte compromiso con su fe y la residencia, participando activamente en casi todos los servicios programados. Su dedicación es un ejemplo positivo para los demás y refleja un alto nivel de responsabilidad y devoción.

Agradecemos su continuo apoyo y colaboración en el desarrollo integral de su hijo/a. Si tienen alguna pregunta o necesitan más información, no duden en ponerse en contacto con nosotros.

Que Dios les bendiga.

Atentamente,
Pr. Edwing Steven Quintana Bravo
Preceptor de la Residencia "Fernando Stahl"
[Teléfono: 989597300]
[Correo electrónico: residencia.fernandostahl@upeu.edu.pe]

**Residencia Fernando Stahl
Universidad Peruana Unión**

Estimado Padre de Familia,

Esperamos que esta carta les encuentre bien. Nos dirigimos a ustedes para informarles sobre el desempeño de su hijo/a, **Esteban Añazco, Joshua Caleb**, con código de estudiante N°: **202310845**, de la carrera de: **EP Medicina**, que se encuentra en la habitación: **102B**. En dos áreas clave durante el mes de setiembre: la limpieza de su habitación y su asistencia a los cultos.

En cuanto al estado de limpieza de la habitación de su hijo/a, hemos llevado a cabo un monitoreo regular, que consiste en la revisión diaria de tendido de cama, orden de mesa de trabajo, estante de libros, ropero, ambiente de la habitación y tacho de basura. Las notas semanales aprobatorias le permiten al estudiante continuar con el privilegio de poder sacar permisos de salida, en la siguiente semana inmediata a la revisión, de no tener su habitación limpia con nota aprobatoria, pierde el privilegio de salida por una semana. A continuación, se presentan los resultados obtenidos durante el ciclo:

- **Calificación de limpieza: 13.6**

	Cama	Escritorio	Ropero	Ambiente	Tacho	Nota	Permisos
Semana 6	10	12	15	13	14	12.8	Habilitado
Semana 7	12	14	15	15	17	14.6	Habilitado
Semana 8	10	14	18	14	12	13.6	Habilitado
Semana 9	13	13	14	13	14	13.4	Habilitado

La habitación se encuentra en buen estado, con la mayoría de las áreas limpias y organizadas. Puede haber pequeños detalles menores que mejorar, como una ligera acumulación de polvo o algunos objetos fuera de lugar, pero en general, se mantiene un nivel aceptable de limpieza y orden.

En relación a su participación en los cultos, parte fundamental de nuestra comunidad cristiana, queremos compartir el registro de asistencia de su hijo/a durante el ciclo el mes de setiembre, considerando que al faltar dos veces o más al culto por semana, quedan deshabilitados de poder sacar permisos de salida por una semana y así sucesivamente:

- **Calificación de cultos: 18**

	Total de Faltas	Total de Justificaciones	Total de Asistencias	Total de Cultos Realizados	Permisos
Semana 6	0	1	6	7	Habilitado
Semana 7	1	0	5	6	Habilitado
Semana 8	1	1	5	7	Habilitado
Semana 9	1	2	4	7	Habilitado

Descripción: La asistencia a los cultos es excelente. El estudiante muestra un fuerte compromiso con su fe y la residencia, participando activamente en casi todos los servicios programados. Su dedicación es un ejemplo positivo para los demás y refleja un alto nivel de responsabilidad y devoción.

Agradecemos su continuo apoyo y colaboración en el desarrollo integral de su hijo/a. Si tienen alguna pregunta o necesitan más información, no duden en ponerse en contacto con nosotros.

Que Dios les bendiga.

Atentamente,
Pr. Edwing Steven Quintana Bravo
Preceptor de la Residencia "Fernando Stahl"
[Teléfono: 989597300]
[Correo electrónico: residencia.fernandostahl@upeu.edu.pe]

**Residencia Fernando Stahl
Universidad Peruana Unión**

Estimado Padre de Familia,

Esperamos que esta carta les encuentre bien. Nos dirigimos a ustedes para informarles sobre el desempeño de su hijo/a, **Leqqe Ccallo, Jhotam Abdiel**, con código de estudiante N°:202212451, de la carrera de: EP Medicina, que se encuentra en la habitación: 102C. En dos áreas clave durante el mes de setiembre: la limpieza de su habitación y su asistencia a los cultos.

En cuanto al estado de limpieza de la habitación de su hijo/a, hemos llevado a cabo un monitoreo regular, que consiste en la revisión diaria de tendido de cama, orden de mesa de trabajo, estante de libros, ropero, ambiente de la habitación y tacho de basura. Las notas semanales aprobatorias le permiten al estudiante continuar con el privilegio de poder sacar permisos de salida, en la siguiente semana inmediata a la revisión, de no tener su habitación limpia con nota aprobatoria, pierde el privilegio de salida por una semana. A continuación, se presentan los resultados obtenidos durante el ciclo:

- **Calificación de limpieza: 15.1**

	Cama	Escritorio	Ropero	Ambiente	Tacho	Nota	Permisos
Semana 6	17	14	15	13	14	14.6	Habilitado
Semana 7	15	17	15	15	17	15.8	Habilitado
Semana 8	15	15	18	14	12	14.8	Habilitado
Semana 9	20	14	16	12	14	15.2	Habilitado

La habitación se encuentra en buen estado, con la mayoría de las áreas limpias y organizadas. Puede haber pequeños detalles menores que mejorar, como una ligera acumulación de polvo o algunos objetos fuera de lugar, pero en general, se mantiene un nivel aceptable de limpieza y orden.

En relación a su participación en los cultos, parte fundamental de nuestra comunidad cristiana, queremos compartir el registro de asistencia de su hijo/a durante el ciclo el mes de setiembre, considerando que al faltar dos veces o más al culto por semana, quedan deshabilitados de poder sacar permisos de salida por una semana y así sucesivamente:

- **Calificación de cultos: 19**

	Total de Faltas	Total de Justificaciones	Total de Asistencias	Total de Cultos Realizados	Permisos
Semana 6	1	1	5	7	Habilitado
Semana 7	0	1	5	6	Habilitado
Semana 8	0	1	6	7	Habilitado
Semana 9	0	2	5	7	Habilitado

Descripción: La asistencia a los cultos es excelente. El estudiante muestra un fuerte compromiso con su fe y la residencia, participando activamente en casi todos los servicios programados. Su dedicación es un ejemplo positivo para los demás y refleja un alto nivel de responsabilidad y devoción.

Agradecemos su continuo apoyo y colaboración en el desarrollo integral de su hijo/a. Si tienen alguna pregunta o necesitan más información, no duden en ponerse en contacto con nosotros.

Que Dios les bendiga.

Atentamente,

Pr. Edwing Steven Quintana Bravo
Preceptor de la Residencia "Fernando Stahl"
[Teléfono: 989597300]
[Correo electrónico: residencia.fernandostahl@upeu.edu.pe]