

UNCA

"REGLAMENTO ACADÉMICO"

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 385-2024-CO-UNCA, de fecha 04 de noviembre 2024

NOVIEMBRE, 2024
HUAMACHUCO

¡La Universidad del Ande Liberteño!

COMISIÓN ORGANIZADORA

PRESIDENTA

DRA. DENESY PELAGIA PALACIOS JIMÉNEZ

VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

DR. RIGO FÉLIX REQUENA FLORES

VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN

DRA. CARMEN YUDEX BALTAZAR MEZA

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO Dr. Rigo Félix Requena Flores VICEPRESIDENTE ACADEMICO	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO Dra. Denesy Pelagia Palacios Jiménez PRESIDENTA	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO Dra. Denesy Pelagia Palacios Jiménez PRESIDENTA
DR. RIGO FÉLIX REQUENA FLORES	**DR. DENESY PELAGIA PALACIOS JIMÉNEZ**	**COMISIÓN ORGANIZADORA**
04-11-2024	**04-11-2024**	**04-11-2024**

CONTENIDO

TÍTULO I **6**

GENERALIDADES **6**

CAPÍTULO I 6
FINALIDAD, ALCANCE Y BASE LEGAL 6

TÍTULO II **7**

DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA **7**

CAPÍTULO I 7
DE LAS FACULTADES Y SU ORGANIZACIÓN 7
CAPÍTULO II 9
DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS 9

TÍTULO III **10**

DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS **10**

CAPÍTULO I 10
DE LA CALENDARIZACIÓN ACADÉMICA 10
CAPÍTULO II 11
DE LAS CHARLAS DE ORIENTACIÓN Y APOYO AL INGRESANTE 11
CAPÍTULO III 12
DE LOS BOLETINES DE CURSOS OFRECIDOS EN EL SEMESTRE ACADÉMICO 12
CAPÍTULO IV 13
DE LA CARGA ACADÉMICA DE CADA SEMESTRE ACADÉMICO 13
CAPÍTULO V 13
DE LA PUBLICACIÓN DE ESCALA DE PAGOS 13

TÍTULO IV **14**

DE LA MATRÍCULA **14**

CAPÍTULO I 14
DEL PROCESO DE MATRÍCULA 14
CAPÍTULO II 16
DE LA MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES INGRESANTES 16
CAPÍTULO III 17
DE LA MATRICULA PARA ESTUDIANTES 17
CAPÍTULO IV 21
DE LA RESERVA DE MATRÍCULA Y REINCORPORACIÓN DE ESTUDIOS 21
CAPÍTULO V 22
DE LOS TRASLADOS INTERNOS, EXTERNOS Y SEGUNDA CARRERA 22
CAPÍTULO VI 23
DE LA ADECUACIÓN Y CONVALIDACIÓN 23

TÍTULO V **25**

DE LOS ESTUDIANTES **25**

CAPÍTULO I 25
DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE 25
CAPÍTULO II 26

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES 26
CAPÍTULO III 27
DE LAS SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES 27
CAPÍTULO IV 27
DE LOS REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES 27
CAPÍTULO V 28
DE LAS INCOMPATIBILIDADES DE LOS ESTUDIANTES 28

TÍTULO VI **29**

DE LA ENSEÑANZA - APRENDIZAJE **29**

CAPÍTULO I 29
DE LAS ASIGNATURAS 29
CAPÍTULO II 30
DEL HORARIO Y ASISTENCIA A CLASES 30
CAPÍTULO III 32
DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN 32
CAPÍTULO IV 39
DE LA COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES 39
CAPÍTULO V 40
DEL EXAMEN DE REZAGADOS 40
CAPÍTULO VI 40
DEL EXAMEN APLAZADO 40
CAPÍTULO VII 42
DEL EXAMEN DE SUBSANACIÓN 42
CAPÍTULO VIII 43
DE LAS ASIGNATURAS DIRIGIDAS 43
CAPÍTULO IX 44
DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN ACADÉMICA 44
CAPÍTULO X 46
DE LOS VIAJES DE ESTUDIO 46
CAPÍTULO XI 46
DE LOS REGISTROS Y ACTAS 46
CAPÍTULO XII 47
DEL RECORD ACADÉMICO Y CERTIFICADO DE ESTUDIOS 47

TÍTULO VII **48**

DEL CUADRO DE MÉRITOS **48**

CAPÍTULO I 48
DEL PRIMER Y SEGUNDO PUESTO, TERCIO Y QUINTO SUPERIOR 48

TÍTULO VIII **49**

DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES **49**

CAPÍTULO I 49
DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS, CULTURALES Y DE BIENESTAR UNIVERSITARIO 49
CAPÍTULO II 50
DE LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA 50
CAPÍTULO III 51
DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA 51

CAPÍTULO IV 52
DE LA TUTORÍA UNIVERSITARIA 52
CAPÍTULO V 54
DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES 54
CAPÍTULO VI 55
DE LA FORMACIÓN EN IDIOMAS 55

TÍTULO IX **55**

DE LOS GRADUADOS **55**

CAPÍTULO I 55
DISPOSICIONES DE LOS GRADUADOS 55

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIA **56**

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS 56
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL 56
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA 56

CONTROL DE CAMBIOS **57**

ANEXO N° 1 ....**58**

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I
FINALIDAD, ALCANCE Y BASE LEGAL

Artículo 1. El presente reglamento tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos de las actividades académicas en la Universidad Nacional Ciro Alegría, en adelante UNCA, con el propósito de brindar un servicio educativo de calidad a los estudiantes en el marco del Estatuto de la UNCA y la Ley Universitaria N° 30220.

Artículo 2. La disposición del presente reglamento es de cumplimiento obligatorio, para órganos de gobierno, comunidad universitaria y personal no docente.

Artículo 3. El presente reglamento tiene como base legal, los siguientes:

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias.
3. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
4. Ley N° 29756, Ley de Creación de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
5. Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
6. Ley N° 28613, Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC).
7. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
8. Decreto Supremo N° 021-2019-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
9. Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU, que aprueba la Política Nacional de Educación Superior y Técnico Productiva.
10. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
11. Estatuto de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
12. Reglamento General de la Universidad Ciro Alegría.
13. Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
14. Reglamento de Responsabilidad Social Universitario de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
15. Reglamento de Servicio Social Universitario de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

Artículo 4. El presente reglamento tiene los siguientes objetivos:

1. Establecer los criterios de planificación, organización y fundamentación del régimen académico.
2. Establecer las normas que conduzcan las actividades académicas de la UNCA.
3. Orientar las actividades académicas de acuerdo a lo establecido en los diseños curriculares de las escuelas profesionales de la UNCA.

TÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

CAPÍTULO I
DE LAS FACULTADES Y SU ORGANIZACIÓN

Artículo 5. Las Facultades son las unidades de formación académica, profesional y de gestión. Están integradas por docentes y estudiantes donde se imparten conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos. Está dirigida por un Decano.

Artículo 6. La UNCA organiza y establece su régimen académico por facultades y estas comprenden:

1. Los Departamentos Académicos.
2. Las Escuelas Profesionales.
3. Las Unidades de Investigación.
4. Las Unidades de Posgrado.

Artículo 7. La UNCA cuenta con las siguientes facultades:

1. Facultad de Ingeniería, que ofrece las siguientes carreras profesionales:
   a. Ingeniería Agrícola y Forestal.
   b. Ingeniería Civil y Diseño Arquitectónico.
2. Facultad de Gestión Empresarial, que ofrece la siguiente carrera profesional:
   a. Gestión Turística, Hotelería y Gastronomía.

Artículo 8. Las Facultades, al inicio del año académico, realizan ceremonias de recepción a los ingresantes, con participación de autoridades, docentes y estudiantes.

Artículo 9. Los Departamentos Académicos, o los que hagan sus veces, son unidades de servicio académico que reúnen a los docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias, a requerimiento de las Escuelas Profesionales, en concordancia con las sumillas fijadas en el Diseño Curricular a requerimiento de las Escuelas Profesionales. Los Departamentos Académicos prestan servicio en forma obligatoria a todas las Facultades que lo requieran.

Artículo 10. La UNCA cuenta con los siguientes departamentos académicos:

1. Departamento Académico de Ciencias e Ingeniería.
2. Departamento Académico de Ciencias Sociales y Humanidades.

Artículo 11. La Escuela Profesional, o la que haga sus veces, es la organización encargada del diseño y actualización curricular de una carrera profesional, así como de dirigir su aplicación, para la formación y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente.

Artículo 12. Las Escuelas Profesionales en la UNCA están dirigidas por un Director de Escuela, designado por el Decano entre los docentes principales de la Facultad con grado de doctor en la especialidad, correspondiente a la Escuela Profesional de la que será Director. Su designación es por el período de dos (2) años, pudiendo ser designado por un periodo inmediato adicional.

Artículo 13. La UNCA cuenta con las siguientes escuelas profesionales:

1. Facultad de Ingeniería:
   a. Escuela Profesional de Ingeniería Agrícola y Forestal.
   b. Escuela Profesional de Ingeniería Civil y Diseño Arquitectónico.
2. Facultad de Gestión Empresarial:
   a. Escuela Profesional de Gestión Turística, Hotelería y Gastronomía

Artículo 14. La Escuela profesional, establece comisiones:

1. Comisión de Autoevaluación y Acreditación, encargada de coordinar la programación y ejecución del proceso de calidad académica y acreditación, según el Modelo de Acreditación para Instituciones de Educación Superior Universitario - SINEACE.
2. Comisión de Evaluación y Actualización Curricular. Encargada de programar y ejecutar

el proceso de evaluación y la propuesta de reestructuración del diseño curricular además de elaborar la Tabla de Convalidaciones.

3. Comisión de Equivalencias y Convalidaciones. Encargada de realizar las convalidaciones por cambio del plan de estudios, traslado interno y traslado externo, de acuerdo a la tabla de convalidaciones contempladas en los diseños curriculares de cada carrera profesional.
4. Otras comisiones de acuerdo a su competencia funcional.

CAPÍTULO II
DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS

Artículo 15. El régimen de estudios es el conjunto de normas que definen, regulan y dirigen la gestión académica de la Universidad, es bajo el sistema semestral, con una duración de 17 semanas por cada uno, por créditos y currículo flexible por competencias, bajo la modalidad presencial, cumpliendo las condiciones básicas de calidad establecidas por la SUNEDU, que aseguren la prestación de un servicio de calidad.

Artículo 16. El currículo flexible es el conjunto de asignaturas obligatorias y electivas organizadas por ciclos según el Diseño Curricular de cada Escuela Profesional.

Artículo 17. El crédito académico es una medida del tiempo formativo exigido a los estudiantes, para lograr aprendizajes teóricos y prácticos. Para estudios presenciales se define un crédito académico como equivalente a un mínimo de diecisiete (17) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica. Los créditos académicos de otras modalidades de estudio, son asignados con equivalencia a la carga lectiva definida para estudios presenciales.

Artículo 18. Para efectos de establecimiento de créditos en el plan de estudios de las Carreras Profesionales, referencialmente un (1) crédito equivale a:

1. Una (1) hora de clase teórica o
2. Dos (2) horas de prácticas.

Artículo 19. La formación profesional se desarrolla en semestres académicos. Cada uno tiene una duración mínima de diecisiete (17) semanas, incluye la primera semana de matrícula. Al año se desarrollan dos (2) semestres académicos.

Artículo 20. Las actividades académicas se desarrollan de lunes a viernes, según horarios establecidos por los directores de las escuelas profesionales y en los siguientes

turnos:

1. Mañana
2. Tarde

La hora lectiva tiene una duración de cincuenta (50) minutos.

Excepcionalmente la Facultad programará y aprobará con Resolución de Vicerrector Académico, las actividades académicas los días, sábados y/o domingos previa justificación y documentada al inicio del semestre académico.

Artículo 21. Los estudios de pregrado comprenden estudios generales, específicos y estudios de especialidad. Tienen una duración mínima de cinco (5) años y se realizan en un máximo de dos (2) semestres académicos por año.

Artículo 22. Los estudios generales proporcionan al estudiante una formación integral, humanista e interdisciplinaria, mediante la adquisición de conocimientos, desarrollo de juicio crítico, capacidad de análisis, trabajo en equipo, capacidad para solucionar problemas, desarrollo de habilidades, cultivo de valores personales, sociales e identificación institucional, que le permita contribuir a la solución de los problemas y desarrollo de la comunidad. Los estudios generales en la UNCA son obligatorios. Tienen una duración no menor de treinta y cinco (35) créditos; los cuales serán organizados por cada Facultad, siempre considerando el apoyo de los Departamentos Académicos que brindan servicio.

Artículo 23. Para el desarrollo teórico de una asignatura, la Dirección de Servicios Académicos, podrá dividir a los estudiantes en grupos de estudio, en forma equitativa siempre y cuando haya un número mayor a treinta (30) estudiantes matriculados en la asignatura.

TÍTULO III

DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

CAPÍTULO I

DE LA CALENDARIZACIÓN ACADÉMICA

Artículo 24. La calendarización académica es propuesta por la Dirección de Servicios Académicos, en coordinación con la Dirección de Admisión y la Dirección de Bienestar Universitario, aprobada mediante acto resolutivo por el Consejo Universitario.

Artículo 25. La calendarización académica incluye las siguientes actividades:

1. Actividades académicas: Charlas de inducción y apoyo al ingresante en procesos académicos como: presentación de solicitud de reincorporación de estudios, ingreso de boletines de cursos, ingreso de carga académica de docentes, matrícula de estudiantes regulares y/o ingresantes, presentación de solicitud de convalidación y reserva de matrícula, examen médico, matrícula extemporánea, apertura del semestre académico, retiro y/o reinscripción de cursos; fecha de finalización de labores lectivas.
2. Evaluaciones: Periodo de exámenes e ingreso de notas, firma de actas y entrega de boletas de notas.
3. Actividades de cursos de nivelación o recuperación: Los cursos de nivelación, tienen la misma extensión de horas lectivas que corresponden a los créditos de las asignaturas programadas.
4. Otros que las autoridades consideren pertinentes.

Artículo 26. La resolución de aprobación de la Calendarización Académico será notificada al Vicerrector Académico, Dirección de Servicios Académicos, Facultades, Departamentos Académicos y Escuelas Profesionales, para su cumplimiento en forma oportuna. La publicación de la Calendarización Académico es responsabilidad de la Oficina de Tecnologías e informática.

CAPÍTULO II

DE LAS CHARLAS DE ORIENTACIÓN Y APOYO AL INGRESANTE

Artículo 27. La Dirección de Servicios Académicos, en coordinación con el Vicerrector Académico y Directores de Escuela, organizarán al inicio de cada semestre académico, una charla de inducción a la vida universitaria a los ingresantes, en temas de procesos académicos, conocimiento de los planes curriculares, servicios y beneficios que brinda la Universidad, con la finalidad de inducir al ingresante en la vida universitaria, dicha charla deberá ser obligatoria para los ingresantes, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Programa de Acceso, Permanencia y Acompañamiento.

CAPÍTULO III

DE LOS BOLETINES DE CURSOS OFRECIDOS EN EL SEMESTRE ACADÉMICO

Artículo 28. El boletín de cursos es un documento que contiene información de los cursos a desarrollarse en el semestre académico. La elaboración del Boletín de Cursos, es responsabilidad del Director de Escuela, quien lo presentará al Decano con copia a los Directores de Departamento Académico que brindan el servicio educativo, veinte (20) días hábiles antes de concluir el semestre académico. El boletín es aprobado mediante acto resolutivo del Vicerrector Académico.

Artículo 29. El Director de la Escuela Profesional es el encargado de ingresar en el Sistema Informático de Registros Académicos, el boletín de cursos, en las fechas establecidas en la Calendarización Académica, bajo responsabilidad. El Director de la Dirección de Registros Académicos informará al Vicerrector Académico al término del plazo previsto, el cumplimiento del ingreso del boletín de cursos en el Sistema Informático de Registros Académicos.

Artículo 30. El boletín de cursos deberá contener la siguiente información obligatoria:

1. Código de la asignatura.
2. Nombre de la asignatura.
3. Número de créditos.
4. Categoría.
5. Requisitos.
6. Semestre al que pertenece la asignatura.
7. Número del aula asignada.
8. Horario (día y hora).
9. Número de horas: prácticas y teóricas de la asignatura.
10. Currícula a la que pertenece la asignatura.

Artículo 31. El contenido del boletín de cursos aprobado mediante acto resolutivo e ingresado al Sistema Informático de Registros Académicos, por ningún motivo deberá ser modificado.

Artículo 32. De existir necesidad de cambio de horario de una asignatura por motivos debidamente justificados y documentado, el docente de la asignatura solicitará el cambio al Director de Departamento Académico, adjuntando el acta de aprobación de cambio de

horario con la firma del total de los estudiantes matriculados y con la disponibilidad de aula de la misma Escuela, quien solicitará autorización a la facultad correspondiente, teniendo como plazo máximo la segunda semana de culminada el proceso de matrícula, lo cual se pondrá de conocimiento al Vicerrector Académico y Director de Servicios Académicos.

Artículo 33. El requerimiento de docentes para el dictado de asignaturas, lo efectúan los Directores de las Escuelas Profesionales a los Departamentos Académicos, bajo responsabilidad.

CAPÍTULO IV

DE LA CARGA ACADÉMICA DE CADA SEMESTRE ACADÉMICO

Artículo 34. La carga académica de los docentes ordinarios y contratados se encuentra regulado en el Reglamento de Distribución de Carga Lectiva y No Lectiva Docente de la UNCA.

Artículo 35. Los docentes formularán la sesión de aprendizaje de los cursos regentados, los cuales deben establecer concordancia con el sílabo, cuyo contenido será elaborado coherentemente con la sumilla aprobada en el Diseño curricular de cada Escuela Profesional, cumpliendo los reglamentos y directivas vigentes.

Artículo 36. El Director del Departamento Académico es el encargado de ingresar al Sistema Informático de Registros Académicos, la carga académica de los docentes de su Departamento Académico, en las fechas establecidas en la Calendarización Académica, bajo responsabilidad.

CAPÍTULO V

DE LA PUBLICACIÓN DE ESCALA DE PAGOS

Artículo 37. La Dirección de Servicios Académicos, realizará la publicación de la escala de pagos para el proceso de matrícula de los estudiantes ingresantes y regulares, conforme a lo establecido en el Texto Único de Procesos Administrativos - TUPA vigente.

Artículo 38. El importe total de la escala de pagos del estudiante, será remitido según convenio suscrito con el Banco de la Nación y otras entidades bancarias con las que se tenga convenio vigente, en las fechas establecidas en la Calendarización Académica.

Artículo 39. Casos excepcionales de descuento de pago:

1. Conceptos de subvención y exoneración del 100% del pago por concepto de matrícula, según lo establecido en el Reglamento de becas por situación socioeconómica, rendimiento académico, discapacidad, rendimiento deportivo y artístico.
2. Los servidores administrativos y docentes de la Universidad, así como sus conyugues e hijos tendrán un descuento del pago total de matrícula, para lo cual debe presentar su solicitud con la documentación que acredite su parentesco, según lo establecido en el TUPA.
3. Las solicitudes de exoneración y descuentos de pago se deben presentar a la Dirección de Servicios Académicos, quien a su vez atenderá su solicitud y remitirá al Banco de la Nación la escala de pago correspondiente.

TÍTULO IV

DE LA MATRÍCULA

CAPÍTULO I

DEL PROCESO DE MATRÍCULA

Artículo 40. La matrícula es el acto administrativo que genera derechos y obligaciones entre la Universidad y los estudiantes, La Universidad se obliga a formar académica, humanística y profesionalmente a los estudiantes y estos a participar en la vida universitaria, de acuerdo con la normalidad vigente.

Artículo 41. La matrícula se realiza, previo al inicio de clases en concordancia con el presente Reglamento y según la Calendarización Académica aprobado por el Consejo Universitario. La Dirección de Servicios Académicos supervisa y monitorea el proceso de matrícula e informa al Vicerrector Académico su progreso para la toma de decisiones según corresponda.

Artículo 42. El proceso de matrícula, contemplado en la Calendarización Académica, es publicado en la portal web institucional (www.unca.edu.pe)

Artículo 43. Los estudiantes podrán matricularse en las fechas establecidas de manera regular y extemporánea de acuerdo a la calendarización académica.

Artículo 44. La matrícula se efectúa en cada semestre académico en correspondencia con el plan de estudios vigente de cada Escuela Profesional, hasta completar el número de créditos exigidos.

Artículo 45. De las modalidades de matrícula:

1. **Matrícula regular**: Es un proceso mediante el cual el estudiante elige las asignaturas del Plan de Estudios vigente para las que está habilitado, dentro de las fechas establecidas en la Calendarización Académica.
2. **Matrícula Extemporánea**: Es un proceso que se realiza después de la matrícula regular, establecido en el Calendario Académico.
3. **Matrícula Condicionada**: La desaprobación de una misma materia por tres (3) veces da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un (1) año de la UNCA. Al término de este plazo, el estudiante solo podrá, matricularse en la materia que desaprobó anteriormente, para retornar de manera regular a sus estudios en el semestre siguiente. Si desaprueba por cuarta vez procede su retiro definitivo.
4. **Matricula extraordinaria:** Es aprobado con resolución del Vicerrector Académico a petición del estudiante, a través de su Escuela Profesional. Tomando en cuenta casos excepcionales de salud, fallecimiento de familiares directos (primer y segundo grado de consanguinidad) y otros casos, los cuales se presentarán debidamente sustentados. La matrícula extraordinaria solo se podrá gestionar hasta cinco (5) días hábiles después de haber concluido el proceso de matrícula extemporánea. Bajo ninguna consideración se ampliará después de este periodo, además tiene un costo diferenciado en el TUPA de la UNCA.
5. **Matrícula especial:** Es aquella que acreditando seguir estudios profesionales en universidades públicas o privadas del país, por convenio de movilidad estudiantil solicita su matrícula. También es posible la matrícula de estudiante extranjero por convenio de movilidad o interés particular.

Artículo 46. Para el proceso de matrícula, el estudiante debe conocer el contenido del Diseño Curricular de la Escuela Profesional que estudia, para lo cual solicitará asesoramiento en la Dirección de Escuela Profesional correspondiente. Previo a este proceso en el Sistema Informático de Registros Académicos de la UNCA, deberá estar publicado el catálogo de los cursos ofrecidos de cada Escuela Profesional.

Artículo 47. La Dirección de Escuela Profesional solicitará a través de Departamento Académico a los docentes encargados de realizar actividades de Orientación y Tutoría, durante el proceso de matrícula.

CAPÍTULO II

DE LA MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES INGRESANTES

Artículo 48. El estudiante ingresante debe cumplir con los pasos establecidos en la Guía de Matrícula del Ingresante, emitido por la Dirección de Admisión.

Artículo 49. La Dirección de Servicios Académicos, según la Calendarización Académica recibirá los expedientes de los ingresantes, debiendo contener lo siguiente:

1. Constancia de ingreso emitida por la Dirección de Admisión: La cual será otorgada al ingresante, previo al cumplimiento de los requisitos exigidos en el Reglamento de Admisión, según modalidad de ingreso.
2. Una fotografía digital, tamaño pasaporte, de acuerdo al Reglamento de Emisión y Expedición de Carnés Universitario de la SUNEDU, tal como se indica a continuación:
   a. Tomada de frente, sin gorras y sin gafas o lentes de color oscuro.
   b. La imagen debe enfocarse el rostro del estudiante a partir de los hombres.
   c. Presentar la foto a color en digital (enviada vía correo), con fondo blanco, correctamente vestido, sin ningún accesorio en el rostro.
   d. Las damas con el cabello recogido y rostro descubierto. Los caballeros correctamente peinados (sin exageraciones) y rostro descubierto; con la finalidad de evitar dificultades durante la emisión del carné universitario. Las fotos no deberán ser escaneadas, caso contrario no serán procesadas.
3. Examen médico: El ingresante deberá realizar la evaluación médica en forma obligatoria mediante la Dirección de Bienestar Universitario de la UNCA, para prevenir enfermedades, diagnóstico temprano y de tratamiento oportuno, el examen médico será registrado en el Sistema Informático de Registros Académicos, de no realizar el examen médico será bloqueado por omisión del mismo.
4. Examen psicológico: El ingresante deberá realizar la evaluación psicológica en forma obligatoria mediante el servicio Psicopedagógico de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNCA, para prevenir enfermedades psicoemocionales.
5. Charla de inducción y apoyo al ingresante en procesos académicos: El ingresante debe asistir a las charlas de inducción y apoyo al ingresante, de manera obligatoria, el mismo que es desarrollado por la Dirección de Servicios Académicos en coordinación con los Directores de cada Escuela Profesional, en temas de información académicos del Diseño Curricular, lineamientos académicos y uso del sistema

Informático de Registros Académicos.

6. Evaluación de la encuesta estudiantil: El ingresante deberá completar la encuesta de evaluación estudiantil, aplicado por la Dirección de Servicios Académicos, detallada en el Anexo N° 1.
7. Comprobante de pago por derecho de matrícula y carnet universitario.

Artículo 50. Dirección de Servicios Académicos, previa a la recepción del expediente del ingresante, verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento General de Admisión.

Artículo 51. Tratándose de ingresantes, por cualquier modalidad de ingreso, una vez acreditado, deberá matricularse en el año académico que ingresó y en las fechas establecidas, caso contrario perderá su derecho de ingreso y será reemplazado por el postulante que en orden de méritos quedó en dicho concurso de admisión. Este reemplazo tiene que realizarse mediante acto resolutivo de Consejo Universitario, a propuesta del Director de Admisión.

Artículo 52. La matrícula de los ingresantes a la UNCA por traslado interno, externo, graduados y titulados están sujetos a la resolución de convalidación de asignaturas, además de los requisitos y el procedimiento exigido en el presente reglamento.

CAPÍTULO III

DE LA MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES

Artículo 53. Durante el desarrollo de la formación profesional, los estudiantes de pregrado de la UNCA, para efectos del proceso de matrícula se clasifican en:

1. **Estudiante regular:** Es aquel que registra matrícula como mínimo en doce (12) créditos y el máximo que ofrece el Diseño Curricular del Plan de Estudios de la Escuela Profesional.
2. **Estudiante excepcional:** El estudiante que tiene una condición académica de excepcional, puede matricularse hasta una (1) asignatura adicional a la ofrecida en el semestre académico que viene cursando, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en su Plan de Estudios; debiendo tener un promedio ponderado mayor o igual a catorce (14) en el semestre anterior.
3. **Estudiante irregular:** Es aquel que registra matrícula en menos de doce (12) créditos, no podrá matricularse en más créditos, en tanto no logre superar el promedio

ponderado de once (11). No es considerado en el cuadro de méritos.

4. **Estudiante observado:** Es aquel que solo registra matrícula en la asignatura que desaprobó por segunda vez.
5. **Estudiante condicionado:** Los estudiantes en condición académica condicionada, podrán matricularse al término de la suspensión de un año, sólo en la asignatura que desaprobó por tres (3) veces. El estudiante que desaprueba por segunda vez una o más asignaturas, en el siguiente semestre académico sólo se matriculará hasta doce (12) créditos, tendrá prioridad las asignaturas desaprobadas sobre las asignaturas de primera matrícula, siempre que estas se aperturen en el semestre académico correspondiente, respetándose en todos los casos el sistema de pre requisitos.
6. **Estudiante próximo a egresar:** los estudiantes próximos a egresar, podrán registrar su matrícula por única vez en el último semestre, de acuerdo al Plan de Estudios, hasta dos (2) cursos paralelos, en un máximo de 30 créditos y un mínimo de una (1) asignatura, siempre y cuando que con este beneficio no quede ninguna asignatura pendiente y necesaria para concluir su carrera profesional.
7. **Estudiante de Programa de Intercambio Académico:** El estudiante del Programa de Intercambio Académico puede solicitar matrícula especial al Director de la Escuela Profesional de la carrera correspondiente, donde desea estudiar, acompañando un informe académico de la autoridad competente de la Universidad de origen o la que haga sus veces y la constancia de la Dirección de Escuela Profesional de la UNCA que acredite haber sido aceptado en el Reglamento del Programa de Movilidad Estudiantil de la UNCA.

Artículo 54. Para iniciar el proceso de matrícula, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. No tener deudas económicas de semestres anteriores.
2. No estar en condición de estudiante suspendido.
3. Llenar la encuesta de ficha socioeconómica del sistema de matrícula.
4. Haber realizado la evaluación de desempeño del Docente en el semestre anterior.
5. Realizar el pago por derecho de carné universitario (opcional).
6. Realizar el pago por derecho de matrícula.

Artículo 55. La matrícula es responsabilidad del estudiante, debe ser asesorado por la Dirección de Escuela Profesional correspondiente; si se incurriera en una falta en el

proceso de matrícula, se responsabilizará al estudiante.

Artículo 56. El estudiante, inicia su proceso de matrícula abonando en el Banco de la Nación el importe establecido en la escala de pagos publicada en el Portal Académico, ingresando a su cuenta con su código de estudiante, en las fechas establecidas en la Calendarización Académica, después de las veinticuatro (24) horas de haber realizado el pago, podrá registrar su matrícula.

Artículo 57. El estudiante que ha extraviado o se ha olvidado la clave de usuario, para recuperarlo deberá pagar en el Banco de la Nación el monto establecido en el TUPA; por lo que es responsabilidad del estudiante el cuidado de su clave de usuario.

Artículo 58. El estudiante registrará su matrícula conforme a la Calendarización Académica programado en el Sistema Informático de Registros Académicos, no pudiendo matricularse con cruce de horarios.

Artículo 59. En las asignaturas a matricularse, el estudiante deberá aprobar los requisitos establecidos en las asignaturas, de acuerdo al Plan Estudios de cada Escuela Profesional.

Artículo 60. El estudiante que desapruebe más del 50% de los créditos matriculados en un semestre académico, será notificado mediante documento emitido por el Director de Escuela Profesional especificando su situación académica, previo informe de la Dirección de Servicios Académicos.

Artículo 61. El estudiante que desapruebe por segunda vez una misma materia, se le brindará tutoría, para lo cual las Facultades solicitarán información académica a la Dirección de Servicios Académicos.

Artículo 62. El proceso de matrícula culmina para el estudiante, con la impresión de la Constancia de Matricula; dicho documento constituye el comprobante que acredita la matrícula en el semestre académico.

Artículo 63. En el caso de detectarse matrículas irregulares que no cumplieron con las normas establecidas, la Dirección de Servicios Académicos procederá de oficio y bajo responsabilidad a la anulación de la matrícula, comunicando por escrito a la Dirección de Escuela Profesional, quien a su vez comunicará por escrito al estudiante y a la instancia superior para el procedimiento administrativo.

Artículo 64. Una vez culminado el proceso de matrícula, el docente obtendrá e imprimirá a través de su cuenta del Sistema Informático de Registros Académicos de la UNCA, el

listado de estudiantes matriculados en cada asignatura para su control. El docente está en la obligación de informar al Director de Departamento Académico o a la Dirección de Servicios Académicos aspectos como el estudiante no figura en su listado, no puede acceder al sistema en una materia previamente asignada.

Artículo 65. Retiro y/o reinscripción de cursos: Es el proceso mediante el cual el estudiante luego de efectuar su matrícula regular o extemporánea puede realizar el retiro o inclusión de hasta dos asignaturas, por diversos motivos y se realizará dentro de los tres (3) días, de registrada la matrícula y según fechas establecidas en la Calendarización Académica.

Artículo 66. Retiro total del semestre: El estudiante podrá solicitar a través de su Escuela Profesional el retiro total del semestre, por motivos de salud, trabajo o cambio de domicilio fuera del ámbito de la Universidad, debidamente justificados y acreditadas, para lo cual el estudiante debe acompañar el voucher de pago establecido en el TUPA, el cual será enviado a la Facultad a la que pertenece la Escuela Profesional, previa evaluación e informe favorable de la Dirección de Bienestar Universitario y Dirección de Servicios Académicos. El retiro del semestre será autorizado y aprobado mediante acto resolutivo por el Vicerrector Académico. Los plazos de presentación de la solicitud de retiro total del semestre, es veinticinco (25) días hábiles antes de finalizar el semestre académico el cual bajo ningún motivo será ampliado.

Artículo 67. Anulación de Matrícula: Procedimiento mediante el cual se cancela o anula la matrícula efectuada en un semestre académico de una Escuela Profesional. El Director de Servicios Académicos, procede con la anulación de la matrícula en los siguientes casos:

1. Incapacidad física o mental, absoluta y/o permanente del estudiante.
2. Fallecimiento del estudiante.
3. El estudiante mantiene sanción administrativa vigente.

Artículo 68. El número mínimo de estudiantes matriculados para la apertura de una asignatura es de:

1. Cursos obligatorios: Diez (10) estudiantes.
2. Cursos electivos: Diez (10) estudiantes.

Artículo 69. Por ningún motivo se puede validar las notas de una asignatura en el que el estudiante no ha sido matriculado.

Artículo 70. La rectificación de la matrícula, es el proceso mediante el cual el estudiante

luego de efectuar su matrícula regular o extemporánea, solicita a la Dirección de Servicios Académicos el retiro de hasta dos (2) asignaturas, se realiza de acuerdo a la Calendarización Académico, previo pago estipulado en el TUPA.

CAPÍTULO IV

DE LA RESERVA DE MATRÍCULA Y REINCORPORACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 71. El estudiante regular que no pueda continuar sus estudios por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada podrá solicitar su reserva de matrícula al Director de su Escuela Profesional en las fechas establecidas en la Calendarización Académica, pagando los montos establecidos en el TUPA por tal derecho; el cual será derivado a la Decanatura de la Facultad, quien a su vez solicitará su aprobación al Vicerrector Académico mediante acto resolutivo.

Artículo 72. La reserva de matrícula, podrá solicitarse por dos semestres académicos y serán renovadas sin exceder de tres (3) años consecutivos o alternados, concluido este período el estudiante obligatoriamente deberá continuar sus estudios; en caso contrario perderá su condición de estudiante.

Artículo 73. Toda reserva de matrícula, debe ser aprobada mediante acto resolutivo por el Vicerrector Académico.

Artículo 74. El estudiante, que por diversos motivos no cumplió con solicitar su reserva de matrícula en los semestres correspondientes, deberá solicitar en el semestre inmediato su reincorporación de estudios a través de su Dirección de Escuela Profesional; el cual será derivado a la Decanatura de la Facultad para su aprobación por el Vicerrector Académico, vía acto resolutivo.

Artículo 75. El estudiante que ha interrumpido sus estudios por motivos de trabajo o enfermedad, sin haber solicitado reserva de matrícula, puede reincorporase a sus estudios, siempre y cuando no hayan transcurrido más de tres (3) años continuos, desde su última matrícula y debe adecuarse al diseño curricular vigente y a las normas vigentes.

Artículo 76. El estudiante para continuar con sus estudios, solicitará su habilitación en el sistema de información de registros académicos, debiendo realizar el pago del derecho correspondiente, adjuntando su resolución de reserva de matrícula y/o reincorporación y los pagos pendientes de matrícula.

Artículo 77. Las solicitudes de reserva de matrícula y/o reincorporación presentada con

posterioridad a las fechas establecidas en el Calendarización Académica, no serán admitidos por ningún motivo.

Artículo 78. La reincorporación es el procedimiento administrativo que restablece la condición de estudiante en los siguientes casos:

1. Por reserva de matrícula.
2. Por haber sido separado temporalmente por bajo rendimiento académico (desaprobado por tercera vez en una misma asignatura) u otro motivo, efectuando el pago de acuerdo al TUPA.
3. Por abandono de estudios, efectuando el pago de acuerdo al TUPA, por semestre académico que abandono.
4. Por retiro del semestre académico.

Artículo 79. El estudiante para su reincorporación debe iniciar los trámites respectivos, adjuntando:

1. Solicitud de reincorporación dirigida al Director de Escuela Profesional, de acuerdo a las fechas establecidas en el Calendarización Académica.
2. Recibos de pago según tasa estipulado en el TUPA.
3. Record de notas.

CAPÍTULO V

DE LOS TRASLADOS INTERNOS, EXTERNOS Y SEGUNDA CARRERA

Artículo 80. El traslado en la UNCA constituye un proceso académico administrativo por el cual, se transfiere derechos y obligaciones de los estudiantes por cambio de carrera profesional y/o por cambio de otra universidad a la UNCA.

Artículo 81. La UNCA reconoce el traslado como un derecho de los estudiantes universitarios que se encuentren en ejercicio académico; siempre que no estén inmersos a proceso administrativo disciplinario.

Artículo 82. Los estudiantes que soliciten traslado interno en la UNCA, deben haber aprobado un mínimo de cuatro (4) periodos lectivos o setenta y dos (72) créditos.

Artículo 83. El estudiante que haya realizado traslado interno, debe presentar la resolución y/o documento que acredite la renuncia a la Carrera Profesional de origen.

Artículo 84. El estudiante que haya ingresado por traslado interno o externo a la UNCA,

será por única vez.

Artículo 85. El estudiante que ingresó por la modalidad de Graduados o Titulados (segunda carrera), abona una pensión de enseñanza mensual de acuerdo a los rubros fijados en el TUPA.

Artículo 86. En casos de ingresos por traslado interno, externo, titulado o graduado (segunda carrera), las convalidaciones se efectúan en las respectivas Escuelas Profesionales, de acuerdo al Plan de Estudios vigente y al Reglamento de Convalidación vigente.

Artículo 87. Para los efectos de convalidación, la UNCA reconoce, a través de las respectivas Facultades, las asignaturas y créditos aprobados por el estudiante ingresante en su Universidad de origen y que se establezcan como equivalentes a los que ofrece en un mínimo del setenta por ciento (70%) de su contenido. Para ello, la Universidad revisa los sílabos y certificados presentados por el estudiante.

CAPÍTULO VI

DE LA ADECUACIÓN Y CONVALIDACIÓN

Artículo 88. Por la adecuación se realiza el reconocimiento traducido en número de créditos de los estudios realizados por el estudiante en determinada asignatura. Se produce por:

1. Cambio del diseño curricular en la misma Carrera Profesional, se realizarán con el cuadro de homologaciones aprobado con las currículas de estudios, mediante acto resolutivo de Consejo Universitario; con la finalidad de adecuarse a una nueva currícula de estudios vigente.
2. El estudiante que por deficiencia académica u otros motivos es alcanzado por una nueva currícula de estudios, se adecuará y realizará el trámite de homologación de asignaturas.

Artículo 89. Al ejecutarse un nuevo Diseño Curricular en una Carrera Profesional en la UNCA, los cambios introducidos no tienen carácter retroactivo; por lo que, no se aplican a los estudiantes que ya han alcanzado un semestre superior al de los cambios adoptados.

Artículo 90. Todo Diseño Curricular modificado o nuevo debe contener una tabla de equivalencias que permita la adecuación completa de los estudiantes al nuevo Plan de Estudios.

Artículo 91. La convalidación de asignaturas es el reconocimiento de la aprobación de una o más asignaturas cursadas en universidades peruanas o extranjeras, en Escuelas de Oficiales de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú e Instituciones con rango universitario reconocidas conforme a Ley. La convalidación de asignaturas es el acto de revalidar las calificaciones aprobadas con sus respectivas fechas de una asignatura

Artículo 92. Para la convalidación de asignaturas, en los casos de adecuación a un nuevo Plan de Estudios, se requiere:

1. Solicitud de convalidación dirigida al Director de Escuela Profesional, en el proceso de matrícula regular.
2. Sílabos de la(s) asignatura(s) aprobadas y a convalidar.
3. Record de notas emitido por la Dirección de Servicios Académicos.

Artículo 93. La convalidación por adecuación de Plan de Estudios procede cuando:

1. El número de créditos de la asignatura aprobada es igual o mayor al número de créditos de la asignatura que se convalida.
2. Cuando exista una coincidencia o similitud en un 70% del contenido silábico de la signatura aprobada a convalidar.
3. En caso que por razones de contenido y/o extensión horaria, una asignatura puede ser convalidada con dos (2) asignaturas aprobadas. Dos (2) asignaturas aprobadas pueden ser convalidados con una sola asignatura aprobada.

Artículo 94. Para el procedimiento de convalidación por traslado interno y externo se requiere:

1. Solicitud de convalidación dirigida al Director de Escuela Profesional.
2. Pago por derecho de convalidación por cada asignatura.
3. Copia certificada del Plan de Estudios de la Facultad de origen.
4. Copia legalizada del DNI.
5. Certificado de Estudios original.
6. Sílabos en original, visados y firmados por la autoridad competente de la Facultad y/o universidad de origen.

Artículo 95. El Director de la Escuela Profesional determina la procedencia de las convalidaciones. Para ello propone al Decano de la Facultad, una Comisión de Convalidación integrada por tres (3) docentes de la especialidad de un Departamento Académico, quienes tendrán la condición de Presidente, Secretario y Vocal; la condición

de Presidente lo asume el docente de mayor categoría. La comisión de convalidación es conformada vía acto resolutivo de Consejo de Facultad, a propuesta del Director de Escuela Profesional.

Artículo 96. El acto de convalidación lo realiza la Comisión de Convalidación, en un plazo de cinco (5) días hábiles improrrogables, contados desde la recepción de la solicitud de convalidación, luego el Presidente emite un informe, adjuntado las evidencias de todo lo actuado, dirigido al Director de Escuela Profesional, quien solicita la aprobación de la convalidación, mediante acto resolutivo por el Consejo de Facultad.

Artículo 97. Aprobado la convalidación, el estudiante tiene la opción de modificar su matrícula, hasta diez (10) días calendarios de iniciado las labores académicas.

Artículo 98. No procede la convalidación de un plan de estudios vigente a un plan de estudios fenecido.

Artículo 99. En caso de reanudación de estudios y reincorporación, no se convalidan las asignaturas aprobadas en otras Universidades.

TÍTULO V

DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I

DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE

Artículo 100. Son estudiantes universitarios de pregrado de la UNCA, con enfoque de atención a la diversidad; quienes, habiendo concluido los estudios de educación secundaria, han aprobado el proceso de admisión a la universidad, han alcanzado vacante y se encuentran matriculados en la Carrera Profesional correspondiente.

Artículo 101. Sólo mediante matrícula se puede acreditar la condición y progreso de los estudiantes hacia la obtención del grado académico de bachiller o título profesional.

Artículo 102. Un estudiante de la UNCA, pierde su condición como estudiante, al no haberse matriculado en la fecha establecida en la Calendarización Académica y por no haber realizado su retiro o reserva de matrícula.

Artículo 103. La condición de estudiante le exige y reconoce deberes y derechos, establecidos en la Ley Universitaria, el Estatuto y el presente Reglamento de la UNCA.

CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 104. Derechos de los estudiantes: Según lo establecido en la Ley Universitaria, son derechos de los alumnos los siguientes:

1. Recibir una educación integral, que promueva las diversas dimensiones de la personalidad y la capacidad de discernimiento y de juicio sobre los asuntos éticos, deontológicos, técnicos y humanos.
2. Recibir una formación académica de calidad que les otorgue conocimientos generales para el desempeño profesional y herramientas de investigación.
3. Participar en el proceso de evaluación a los docentes por periodo académico, a través de los medios dispuestos por la Universidad para tales fines.
4. Ejercer el derecho de asociación, para fines vinculados con los de la Universidad y siguiendo lo establecido en la diversa normativa interna.
5. Expresar libremente sus ideas, siempre y cuando se enmarquen dentro del respeto hacia todos los miembros de nuestra comunidad universitaria y a los principios y valores establecidos en el Ideario de la Universidad.
6. Participar en el gobierno y fiscalización de la actividad universitaria, a través de los procesos electorales internos que lleve a cabo la Universidad, de acuerdo a lo dispuesto en la regulación específica sobre el tema.
7. Tener la posibilidad de acceder a escalas de pago diferenciadas, previo estudio de la situación económica y del rendimiento académico del alumno.
8. Contar con ambientes, instalaciones, mobiliario y equipos que sean accesibles para las personas con discapacidad.
9. Ingresar libremente a las instalaciones universitarias y a las actividades académicas y de investigación programadas, cumpliendo las condiciones establecidas en la normativa interna de la Universidad.
10. Utilizar los servicios académicos y de bienestar y asistencia que ofrezca la Universidad.
11. Solicitar reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada. No deberá exceder tres (3) años consecutivos o alternos.
12. A la gratuidad para el asesoramiento, la elaboración y la sustentación de su tesis, para obtener el grado de Bachiller, por una sola vez.
13. Los demás que disponga el Estatuto de la universidad.

Artículo 105. Deberes de los estudiantes: Son deberes de los alumnos, según la Ley

Universitaria, los siguientes:

1. Respetar la Constitución Política del Perú y el estado de derecho.
2. Aprobar las materias correspondientes al periodo académico que se encuentran cursando.
3. Cumplir con las normas internas de la Universidad, así como con lo dispuesto en la Ley Universitaria.
4. Respetar los derechos de todos los que conformen nuestra comunidad universitaria, además de respetar el principio de autoridad.
5. Respetar la autonomía universitaria y la inviolabilidad de las instalaciones de la Universidad.
6. Usar las instalaciones de la Universidad exclusivamente para fines universitarios.
7. Respetar la democracia, practicar la tolerancia, cuidar los bienes de la Universidad, rechazar todo tipo de violencia y cumplir con los principios y valores establecidos en el Ideario de la Universidad.
8. Matricularse en un número mínimo de doce (12) créditos por semestre para conservar su condición de estudiante regular, salvo que le falten menos para culminar la carrera.

CAPÍTULO III

DE LAS SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 106. Los estudiantes que incurran en falta administrativa disciplinaria serán sometidos a los procedimientos establecidos en el Reglamento de Régimen Disciplinario para estudiantes de la UNCA.

CAPÍTULO IV

DE LOS REQUISITOS PARA SER REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 107. Los estudiantes pueden participar como representantes en los diversos órganos de gobierno de la UNCA, para ello, deben pertenecer al tercio superior de rendimiento académico, contar con por lo menos treinta y seis (36) créditos aprobados, no tener una sentencia judicial condenatoria ejecutoriada.

Artículo 108. Quienes postulen a ser representantes estudiantiles deben haber cursado el periodo lectivo inmediato anterior a su postulación en la UNCA. No existe reelección en ninguno de los órganos de gobierno para el periodo inmediato siguiente.

Artículo 109. Los representantes estudiantiles no pueden exceder del tercio de número de miembros de cada uno de los órganos de gobierno. El cargo de representante estudiantil no implica ninguna retribución económica o de cualquier índole, bajo ningún concepto.

Artículo 110. En caso de que un estudiante miembro de un órgano de gobierno resulte involucrado en una denuncia que atente contra el desarrollo académico y aspectos éticos, se exime de participar en él mientras dure la investigación correspondiente.

Artículo 111. Los representantes de los estudiantes en los órganos de gobierno de la UNCA están impedidos de:

1. Tener cargo o actividad rentada en la UNCA, durante su mandato y hasta un (1) año después de terminado este. Se efectúa una excepción en el caso de ser asistente de docencia o de investigación en la UNCA.
2. Ser representante ante los órganos de gobierno de la UNCA si en el mismo año lectivo es representante estudiantil en otra universidad diferente a la UNCA.
3. Aceptar, a título personal o a favor de sus familiares, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, subvenciones, concesiones, donaciones y otras ventajas de parte de las autoridades universitarias de la UNCA.
4. Ser reelegidos en alguno de los órganos de gobierno para el periodo inmediato siguiente.
5. Recibir cualquier retribución económica o de otra índole, bajo ningún concepto.
6. Las demás que la Ley Universitaria y normas internas de la UNCA establecen.

CAPÍTULO V

DE LAS INCOMPATIBILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 112. Los representantes de los estudiantes en los órganos de gobierno de la universidad están impedidos de tener cargo o actividad rentada en ellas durante su mandato y hasta un año después de terminado este.

Artículo 113. Se efectúa una excepción en el caso de ser asistente de docencia o de investigación. No puede ser representante ante los órganos de gobierno de más de una universidad en el mismo año lectivo.

Artículo 114. Los representantes de los órganos de gobierno no deben aceptar, a título personal o a favor de sus familiares, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, subvenciones, concesiones, donaciones y otras ventajas de parte de los promotores y autoridades universitarias.

TÍTULO VI

DE LA ENSEÑANZA - APRENDIZAJE

CAPÍTULO I

DE LAS ASIGNATURAS

Artículo 115. Las asignaturas distribuidas en diez (10) ciclos se contemplan en el Plan de Estudios que es uno de los elementos del Diseño Curricular, estas asignaturas cuentan con sus correspondientes horas teóricas, horas prácticas y créditos.

Artículo 116. Las asignaturas son producto de la matriz de alineación con el perfil de egreso, cada una de ellas contempla sus competencias y sumillas correspondientes. Se concretizan en el silabo, organizado en unidades didácticas. Para dar por concluida una asignatura en el semestre académico, debe haberse desarrollado como mínimo el noventa y cinco por ciento (95 %) de los contenidos planificados en los sílabos.

Artículo 117. Las asignaturas de estudios generales son obligatorias y tienen una cantidad no menor de treinta y cinco (35) créditos. Comprende conocimientos básicos de las ciencias exactas, naturales, humanas y sociales; aseguran a los estudiantes una sólida formación integral: científica, humanística y filosófica, base para el aprendizaje en los campos específicos de su formación profesional; deben estar dirigidos a la formación integral de los estudiantes.

Artículo 118. Las asignaturas específicas y de especialidad son los estudios que proporcionan los conocimientos propios de la profesión y especialidad correspondiente. El periodo de estudios debe tener una cantidad no menor de ciento sesenta y cinco (165) créditos.

Artículo 119. Los créditos en las asignaturas cumplen las siguientes funciones

1. Determina el promedio ponderado del estudiante.
2. Regulan el límite máximo y mínimo de cursos que el estudiante debe matricularse en cada semestre académico acorde a su Plan de Estudios.
3. Facilitan cambios, reajustes, equivalencias de cursos (planes de estudio vigente, convalidación de cursos).

Artículo 120. Las asignaturas regulares son aquellas en la que el estudiante registra su matrícula por primera vez.

Artículo 121. El estudiante podrá registrar en su matrícula la asignatura desaprobada,

previo pago de la tasa establecida en el TUPA, por créditos desaprobados.

Artículo 122. Las asignaturas electivas tienen por finalidad profundizar el conocimiento de los estudios específicos y de especialidad y no tienen un número mayor a veinte (20) créditos, durante el periodo de estudios, el cual contribuye a la flexibilidad curricular, de acuerdo a la naturaleza de la carrera profesional.

Artículo 123. El primer día hábil de inicio del semestre académico el docente presentará el sílabo de las asignaturas a dictar, a la Dirección del Departamento Académico a la que pertenece, el cual a su vez deberá ser cargado a través de su cuenta en el Sistema Campus Virtual, según la Plantilla establecida. La distribución de los sílabos a los estudiantes es responsabilidad del docente de la asignatura, el mismo que debe realizarse en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, de haberse iniciado el semestre académico. El Director del Departamento Académico supervisará e informará al Decano de la Facultad, bajo responsabilidad, el cumplimiento de este procedimiento.

Artículo 124. Antes del inicio de las clases del semestre académico, el docente debe publicar el silabo de cada asignatura a su cargo, visado por el Director de Departamento Académico, en el Sistema de Información de Gestión Docente.

CAPÍTULO II

DEL HORARIO Y ASISTENCIA A CLASES

Artículo 125. El horario de clases para cada semestre académico, es elaborado por el Director de Escuela Profesional correspondiente y aprobado por Vicerrector Académico, publicado por la Dirección de Servicios Académicos en la Plataforma Virtual del Estudiante, quince (15) días hábiles antes de iniciar el proceso de matrícula.

Artículo 126. Los horarios de clases aprobados y publicados no pueden ser modificados bajo ningún concepto por ningún docente. De presentarse inconvenientes por cruces de aulas o cruces entre las asignaturas del mismo docente en la UNCA, sólo podrá ser rectificado, previa verificación del caso y a petición del Director de Escuela Profesional. Las modificaciones se harán de conocimiento a la Dirección de Servicios Académicos para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 127. Las horas de clase suspendidas por la autoridad competente es reprogramado por el Director de Departamento Académico.

Artículo 128. Las horas de clase perdidas por los docentes por motivos de fuerza mayor

debidamente comunicadas, justificadas y acreditadas, son recuperados en horarios y días diferidos sin afectar la carga lectiva de los estudiantes.

Artículo 129. Ninguna hora de clase podrá ser perdida, ni reacomodada en horario diferente por los docentes, para atender compromisos personales u otros compromisos laborales. Su incumplimiento conlleva a la aplicación de las sanciones conforme al Reglamento de Régimen Disciplinario para Docentes de la UNCA.

Artículo 130. El cumplimiento del horario de clases es supervisado por el Director de Departamento Académico, con la finalidad de garantizar el desarrollo de los contenidos programados en el sílabo por parte de los docentes. Además, controla el avance porcentual de la asignatura de cada docente.

Artículo 131. La Dirección de Servicios Académicos, cinco (5) días hábiles antes del inicio del semestre académico, habilita en el Sistema de Información de Gestión Docente los registros de control de asistencia de los estudiantes para todas las asignaturas por Departamentos Académicos de todas las carreras profesionales,

Artículo 132. La asistencia del estudiante a clases teóricas, prácticas y a las actividades académicas desarrolladas en las asignaturas sólo son válidas para los estudiantes matriculados en las mismas. No tendrá validez ni reconocimiento académico, asistir a clases o rendir evaluaciones sin estar matriculado en la asignatura.

Artículo 133. La asistencia a clases teóricas y prácticas son obligatorias. El docente tiene la obligación de controlar la asistencia al inicio de clase y el jefe de prácticas hace lo propio. Dicho registro debe realizarse en el Sistema de Información de Gestión Docente, conforme al horario establecido.

Artículo 134. Existe una tolerancia máxima de cinco (5) minutos tanto para el docente como para el estudiante, para las actividades teóricas, prácticas o evaluaciones. Si el docente no llega después del tiempo de tolerancia, los estudiantes elaboran una lista de asistencia que será presentada a la Dirección de Escuela Profesional.

Artículo 135. El estudiante debe cumplir como requisito mínimo setenta por ciento (70%) de asistencia a clases teóricas, prácticas, laboratorios y/o talleres, para ser promovido en la asignatura.

Artículo 136. Los estudiantes que acumulen inasistencias no justificadas o superen el treinta por ciento (30%) de inasistencia a las sesiones de aprendizaje programadas, dan lugar a la desaprobación de la asignatura con el promedio final de cero (00) y sin derecho

a rendir el examen aplazado.

Artículo 137. El docente no puede impedir al estudiante el ingreso al aula por tardanza, sólo se limita a dejar constancia de la ocurrencia.

Artículo 138. El estudiante, que por razones de enfermedad no asista a clases, teóricas o prácticas, está obligado a presentar al Director de la Escuela Profesional, la solicitud de justificación de las inasistencias, debiendo adjuntar las constancias médicas pertinentes, dentro de las setenta y dos (72) horas de ocurrida la inasistencia, vencido este plazo los documentos no tendrán validez, salvo causas imprevistas debidamente justificadas. El Director de Escuela Profesional, de ser procedente la justificación de la inasistencia, deriva el documento al docente, para conocimiento y fines pertinentes.

Artículo 139. El Director de Departamento Académico, es el responsable de supervisar que el número de horas teóricas, prácticas y actividades extracurriculares programadas para cada asignatura se cumplan íntegramente, a fin de que se apliquen las medidas correctivas del caso.

CAPÍTULO III

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

Artículo 140. La evaluación del aprendizaje tiene un carácter sistemático, dinámico, pertinente, planificado, integral y flexible, con verificación y comprobación cuantitativa y cualitativa del aprendizaje, en los aspectos cognitivos, procedimentales y actitudinales que evidencien el logro de las competencias programadas en los sílabos, alineados al logro del perfil de egreso, en la formación profesional del estudiante.

Artículo 141. El proceso de evaluación académica tiene las siguientes características:

1. Es permanente: La evaluación se realiza en forma continua a través de todo el proceso educativo, desde su inicio hasta la culminación. Se tomará en cuenta en forma diferenciada a los estudiantes discapacitados.
2. Es sistemático: La evaluación académica utiliza criterios, procedimientos, instrumentos y normas que se generan mediante la investigación científica.
3. Es integral: La evaluación proporciona información acerca de todos los componentes que interactúan en el proceso de enseñanza - aprendizaje y de todas las dimensiones de la formación profesional del estudiante.

4. Es flexible: Los diferentes procedimientos e instrumentos de evaluación y los momentos de su aplicación se adecuan a la individualidad del estudiante y la naturaleza de las asignaturas.
5. Es registrable: El evaluador tiene la obligación de realizar obligatoriamente el registro del proceso, bajo responsabilidad.

Artículo 142. Son objetivos de la evaluación académica:

1. Obtener información acerca de los factores que interactúan en el proceso de enseñanza - aprendizaje, con el propósito de adecuar oportunamente los componentes al proceso de evaluación.
2. Verificar y valorar el rendimiento académico del estudiante en función de los objetivos de aprendizaje previstos en los programas curriculares.
3. Proporcionar a las instancias pertinentes de la Universidad información válida y confiable para la adopción de decisiones que conduzcan a mejorar el proceso educativo.
4. Estimular el esfuerzo del estudiante mediante la ponderación de su rendimiento académico que haga posible su formación profesional en concordancia a su ritmo de aprendizaje.

Artículo 143. La evaluación académica cumple las siguientes funciones:

1. Diagnóstico: Permite conocer si el estudiante posee o no los aprendizajes previos requeridos para el logro de nuevos aprendizajes
2. Pronóstico: Facilita la predicción del futuro desenvolvimiento académico del estudiante, a partir de la información proporcionada por la evaluación.
3. Reguladora: Permite realizar los reajustes necesarios de forma oportuna en la programación y ejecución curricular de los sílabos, en base a la información recopilada acerca de resultados obtenidos durante el proceso de enseñan aprendizaje.
4. Estimuladora: Ofrece al estudiante una recompensa social al esfuerzo académico desplegado, afianzando sus niveles de autoestima y autonomía para el logro de otros aprendizajes.
5. Calidad: Permite establecer si el desempeño docente en el proceso enseñanza - aprendizaje cumple con los objetivos.

Artículo 144. La evaluación tiene en cuenta los procesos y los resultados según el perfil de los estudiantes; en concordancia con la Carrera Profesional, Responsabilidad Social Universitaria y la Investigación Formativa como parte de los criterios de evaluación y sitúa

la acción en el contexto e incluye aprender a conocer, aprender hacer, aprender a convivir y aprender a ser.

Artículo 145. El docente responsable de la asignatura es el encargado de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes matriculados en la asignatura que conduce.

Artículo 146. La evaluación del aprendizaje en la UNCA, comprende los siguientes tipos:

1. **Evaluación de Inicio**, para determinar los conocimientos previos del estudiante y requisitos, a fin de adecuar estratégicamente el proceso de enseñanza- aprendizaje. El objetivo principal de esta evaluación es retroalimentar el proceso enseñanza-aprendizaje; esto significa que los datos obtenidos en la evaluación servirán a los que intervienen en dicho proceso (docente- estudiante) en forma directa para mejorar las deficiencias que se presenten en el desarrollo del proceso educativo.
2. **Evaluación de Proceso**, para determinar la evolución del aprendizaje y considerar actividades con fines de mejora, es una parte integral del proceso de enseñanza y aprendizaje, ya que determina si se cumplen con las competencias del perfil en la formación del estudiante; además permite abordar cambios e innovaciones en las programaciones educativas y acciones didácticas, basado en percepciones rigurosas de la realidad, lo que contribuye sin lugar a dudas, en una mejora de la calidad de la enseñanza, en beneficio del estudiante.
3. **Evaluación de Salida**, para determinar el resultado final del logro de competencias de acuerdo al Diseño Curricular. La evaluación final o de resultados permite comprobar en qué medida los estudiantes han logrado los aprendizajes, considerados valiosos al finalizar el semestre académico.

Artículo 147. La evaluación académica como un proceso sistemático es planificada en el momento de la elaboración del sílabo y conlleva a:

1. La identificación de las competencias.
2. Seleccionar los procedimientos e instrumentos de evaluación.
3. Determinar los momentos para la aplicación de los instrumentos de evaluación.

Artículo 148. En el proceso de evaluación se debe considerar que al finalizar el semestre académico, el estudiante estará en la capacidad de conocer y describir correctamente la finalidad de la asignatura asumiendo una actitud crítica y reflexiva.

Artículo 149. En la selección de los procedimientos e instrumentos de evaluación se considera en forma combinada, los siguientes procedimientos:

1. Exámenes escritos.
2. Exámenes orales.
3. Prácticas calificadas.
4. Exposición teórica - práctico.
5. Trabajos individuales continuos.
6. Trabajos en equipos y exposiciones de los estudiantes.
7. Tareas en equipos o individuales.
8. Trabajos monográficos y/o de investigación individuales o grupales.

Artículo 150. La evaluación a los estudiantes con discapacidad deberá ser de acuerdo a sus derechos y condición de discapacitado, sin generar ningún tipo de discriminación, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Atención a la Diversidad.

Artículo 151. La evaluación sumativa para efectos de aprobación y promoción son:

1. Conocimientos (peso 3).
2. Desempeño (peso 1).
3. Producto (peso 2).

Artículo 152. En la evaluación de conocimiento, el estudiante debe conocer conceptos, definiciones, leyes, principios, enfoques o teorías. Todo este conocimiento será plasmado en las evaluaciones escritas.

Artículo 153. En la evaluación de desempeño, lo que hace el estudiante mediante demostraciones prácticas y actitudes positivas.

Artículo 154. La evaluación de producto se dará a través de muestras físicas o tangibles elaboradas por el estudiante; el cual comprende la elaboración de documentos, informes de investigación formativa, maquetas, ensayos, informes de laboratorio, prácticas, simulaciones o actividades de responsabilidad social universitaria. Las notas de las asignaturas vinculadas a Responsabilidad Social Universitaria serán consideradas a cada promedio parcial de las actividades de Responsabilidad Social Universitaria.

Artículo 155. La evaluación académica da lugar a calificativos que se obtienen durante el desarrollo de la unidad didáctica, considerando un ponderado opcional según sea la naturaleza de la asignatura, al cual se denomina calificativo parcial:

Fórmulas para la Nota de Unidad y Nota Final:

$$PU = \frac{(C * 3) + D + (P * 2)}{6}$$

C = Examen de Unidad (Escrito)

D = (Prácticas + exposiciones)/2

P = (Actividad RSU + Investigación Formativa + Trabajo)/3

La obtención del promedio final de la asignatura, es producto del promedio de cada unidad didáctica.

$$PF = \frac{PU1 + PU2 + PU3}{3}$$

Artículo 156. El sistema de calificación es vigesimal, de CERO (00) a VEINTE (20), la nota mínima aprobatoria es once (11.00). Se utilizará el redondeo para obtener los promedios de unidad y promedio final, considerándose el entero superior a favor del estudiante cuando la fracción decimal es mayor o igual a (0,5).

Artículo 157. La UNCA, en todas las asignaturas de las Carreras Profesionales, contempla durante cada semestre académico tres (3) evaluaciones. Ningún estudiante está obligado a rendir más de dos (2) exámenes en una misma fecha, bajo ninguna circunstancia.

Artículo 158. Las evaluaciones se realizarán de acuerdo a la Calendarización Académica del año académico correspondiente. La evaluación de la primera unidad, se lleva a cabo en la quinta semana del semestre académico, la evaluación de la segunda unidad se lleva a cabo en la décima semana del semestre académico y la tercera unidad se lleva a cabo en la décima sexta semana del semestre académico.

Artículo 159. Cualquier reclamo sobre el resultado de las evaluaciones se hace ante el docente de la asignatura, en un plazo que no exceda los dos (2) días hábiles después de entregados los resultados de las mismas, quien tendrá un plazo máximo de veinticuatro (24) horas para responder el reclamo. En caso de no haber sido atendido por el docente dentro del plazo establecido, el reclamo se plantea por escrito en un plazo que no exceda de dos (2) días hábiles, ante el Director de la Escuela Profesional, quien resolverá en un plazo que no exceda los tres (3) días hábiles.

Artículo 160. El estudiante, que por motivos de enfermedad u otros hechos imprevistos, no rindiera una evaluación. Debe justificar su inasistencia con documentos probatorios fehacientes, que acrediten su inasistencia para tener derecho a solicitar la evaluación correspondiente. La solicitud es presentada al Director de la Escuela Profesional dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores de ocurrida la evaluación. La justificación

extemporánea de inasistencia debe presentarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, posteriores a la evaluación y será resuelta por el Director de Escuela Profesional, en ambos casos, en el plazo de dos (2) días hábiles de haber recepcionado la solicitud.

Artículo 161. Constituyen motivos de justificación de inasistencias a las evaluaciones los siguientes:

1. Por salud.
2. Por fallecimiento de familiares directos (Padres, hermanos, hijos, cónyuge/conviviente).
3. Por ausencia previamente autorizada por razones de viajes de estudios o prácticas.
4. Por asistir a eventos culturales o deportivos en representación de la UNCA.
5. Por asistir a eventos de capacitación, congresos, autorizados por Consejo de Facultad.

Artículo 162. La valoración cuantitativa de la evaluación académica se realiza de acuerdo a la siguiente escala:

1. 00 a 07 puntos: Reprobado.
2. 08 a 10 puntos: Desaprobado.
3. 11 a 20 puntos: Aprobado.

Artículo 163. El rendimiento del estudiante se clasifica en:

1. Excelente: Es aquel que tiene un promedio ponderado mayor igual a dieciocho (18).
2. Bueno: Es aquel que tiene un promedio ponderado entre quince y diecisiete (15-17).
3. Regular: Es aquel que tiene un promedio ponderado entre once y catorce (11-14).
4. En proceso: Es aquel que tiene un promedio ponderado entre ocho y diez (8-10)
5. Deficiente: Es aquel que obtuvo un promedio ponderado menor o igual a siete (7).

Artículo 164. El ranking de mejores estudiantes será publicado en la Sistema de Gestión Académico y comunicado al Vicerrectorado Académico, al finalizar el semestre académico por la Dirección de Servicios Académicos.

Artículo 165. El promedio ponderado semestral es el cociente, que resulta de la división de la suma de los productos de los créditos de cada asignatura por la calificación final respectiva, entre la suma de los créditos de todas las asignaturas en que está matriculado. No se podrá aproximar al entero inmediato superior ninguna de las fracciones decimales que resultasen de los cocientes.

Artículo 166. El promedio ponderado acumulado es el resultado de la división de la suma

de los productos de las notas de las asignaturas aprobadas y desaprobadas, multiplicado por el número de créditos que ha cursado el estudiante desde que ingresó a la Universidad, dividido entre el total de créditos llevados.

Artículo 167. El promedio ponderado promocional es promedio ponderado acumulado una vez aprobado todos los créditos de las mallas curriculares respectivas.

Artículo 168. Al estudiante que no rinda los exámenes sin ninguna justificación y no cumple con las tareas académicas se le califica con cero (00).

Artículo 169. El docente está obligado a presentar el examen desarrollado de sus asignaturas asignadas a la Dirección de Departamento Académico, acompañado de su rúbrica de evaluación.

Artículo 170. Todo estudiante luego de culminada la evaluación de las asignaturas, tiene derecho a rendir un examen aplazado, siempre y cuando haya obtenido la nota mínima de cero siete (07) en el promedio promocional, máximo hasta en tres (3) asignaturas, previo pago por este concepto establecido según en el TUPA.

Artículo 171. Los estudiantes que tienen por lo menos una asignatura desaprobada dos (2) veces o un promedio ponderado semestral inferior a diez con cincuenta centésimas (10.50) o que hayan aprobado menos de doce (12) créditos en el semestre, serán notificados por la Facultad y sujetos a observación académica por parte de la Escuela Profesional durante el siguiente semestre, para evitar los riesgos de suspensión por dos semestres académicos o separación definitiva por bajo rendimiento académico.

Artículo 172. Se considera semestre aprobado por parte del estudiante cuando obtiene un promedio ponderado semestral mayor o igual a diez con cincuenta centésimas (10.50) y un número aprobado de créditos mayor o igual a doce (12).

Artículo 173. Los estudiantes que registran matrícula por segunda y tercera vez en una misma asignatura están impedidos a rendir el examen complementario.

Artículo 174. Las actas de evaluación de cada asignatura se elaboran física y virtualmente, bajo estricta responsabilidad de la Dirección de Servicios Académicos, el llenado de las notas es de entera responsabilidad del docente de asignatura.

Artículo 175. El Director de Departamento Académico es responsable de monitorear y supervisar a los docentes el cumplimiento del registro de notas y asistencias en el Sistema de Información de Gestión Docente e informa al Decano de Facultad, quien a su vez informa al Vicerrectorado Académico; de no cumplir se iniciará el proceso administrativo

disciplinario sancionador.

Artículo 176. El docente que incurra en errores reiterativos en el registro de notas y/o asistencia en el Sistema de Información de Gestión Docente, es amonestado por el Director de Departamento Académico y debe pagar la tasa de acuerdo al TUPA por rectificación de notas y/o asistencia.

Artículo 177. Los Departamentos Académicos, disponen para los casos de incumplimiento injustificado de registro de notas y entrega de actas de evaluación, la emisión de documentos de llamada de atención con copia a los legajos de los docentes.

Artículo 178. Los docentes realizan la actividad de tutoría de manera obligatoria, para contribuir al mejor rendimiento académico de los estudiantes. Estos mecanismos se norman en el Reglamento de Tutoría Universitaria.

CAPÍTULO IV

DE LA COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES

Artículo 179. El docente está obligado a comunicar a los estudiantes los resultados de las evaluaciones, entregando los exámenes y/o trabajos debidamente calificados y firmados con las observaciones y recomendaciones correspondientes, en la clase de la siguiente semana para su conocimiento y revisión, si está conforme de sus resultados, procede a firmar la conformidad. El docente en dicha clase debe comentar y resolver el examen, asimismo resolver las preguntas y dudas de los estudiantes derivados del examen y de existir omisiones y/o errores en la calificación de la prueba, debe proceder a rectificar en presencia del estudiante.

Artículo 180. El estudiante que no rinde una evaluación teórica o practica en las fechas señaladas se le consigna la denominación NSP (no se presentó) y para obtener el promedio final de las calificaciones de la asignatura se considera igual a cero (0).

Artículo 181. El docente que incurra en error en el registro de notas y/o asistencias en el Sistema de Información de Gestión Docente, solicita con documentos sustentatorios la corrección al Director de Departamento Académico, éste de considerar procedente solicita su modificación a la Dirección de Servicios Académicos.

Artículo 182. Los estudiantes de la UNCA, tienen derecho de informarse de las calificaciones obtenidas en las asignaturas, accediendo a su Plataforma Virtual y por

entrega física de sus evaluaciones por parte del docente. Si existiera algún error en el registro del promedio, el estudiante debe informar al docente de la asignatura en el plazo máximo de dos (2) días hábiles, de ser cierto el docente debe corregir la nota dentro de las setenta y dos (72) horas, previa autorización del Director de Departamento Académico.

CAPÍTULO V

DEL EXAMEN DE REZAGADOS

Artículo 183. El examen de rezagados es la evaluación que el estudiante puede rendir cuando no asistió al examen parcial o final programado, por causa justificada, previo pago por este concepto establecido según en el TUPA.

Artículo 184. Para el examen de rezagados, el estudiante debe, en un plazo de veinticuatro (24) horas, solicitar por escrito esta evaluación al Director de la Escuela Profesional, acompañando a su solicitud los documentos probatorios correspondientes (certificado médico expedida por ESSALUD o MINSA o médico particular u otro documento que justifique la imposibilidad de su asistencia).

Artículo 185. El Director de la Escuela Profesional evalúa la solicitud y los documentos probatorios y de ser favorable deriva los documentos al Director del Departamento Académico correspondiente en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas. El Director de Departamento Académico, dispone que el docente responsable de la asignatura proceda a atender lo determinado por el Director de la Escuela Profesional en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas. El estudiante puede rendir un examen de rezagado solo una vez por asignatura.

Artículo 186. En caso que un estudiante habiendo solicitado el examen de rezagado, no lo rinde en la fecha y hora programada, no podrá recuperar la nota de cero (0) por ningún motivo.

Artículo 187. Los exámenes de rezagados son calificados por el docente de asignatura y entregados a los estudiantes dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la realización del examen.

CAPÍTULO VI

DEL EXAMEN APLAZADO

Artículo 188. El examen aplazado es una evaluación opcional, al que podrá acogerse el estudiante matriculado en la asignatura que haya desaprobado con un promedio final

mayor o igual a cero siete (7). El estudiante tiene derecho a rendir el examen aplazado de las asignaturas cursadas en el semestre académico vigente.

Artículo 189. El examen aplazado, se aplica en las fechas programadas según la Calendarización Académica, abarca como mínimo el noventa por ciento (90%) del contenido de la asignatura.

Artículo 190. El estudiante no podrá rendir examen aplazado de las asignaturas desaprobadas que desarrollen prácticas curriculares y/o talleres establecidos en el Diseño Curricular de cada Carrera Profesional.

Artículo 191. El estudiante que no asista a rendir el examen aplazado, mantendrá el promedio final obtenido en el semestre académico, no podrá solicitar la devolución del pago realizado por este concepto, establecido de acuerdo al TUPA.

Artículo 192. El Director de Escuela Profesional programa el examen aplazado al final de cada semestre académico. El estudiante podrá rendir el examen aplazado hasta en tres (3) asignaturas desaprobadas, previo pago de acuerdo al TUPA.

Artículo 193. La nota obtenida en el examen de aplazado, será la nota final de la asignatura y no podrá ser mayor a catorce (14). La fracción decimal igual o mayor a cero puntos cinco (0.5) se redondea al número entero inmediato superior.

Artículo 194. Del procedimiento del examen aplazado:

1. El estudiante presenta al Director de Escuela, el recibo de pago por concepto de examen aplazado.
2. Al finalizar el examen aplazado el docente califica y hace conocer al estudiante la nota obtenida en dicha evaluación, haciendo entrega de su prueba para su verificación y firma pertinente.
3. El docente debe elevar con un informe a la Dirección de la Escuela Profesional, los exámenes debidamente firmados por el estudiante y el voucher de pago respectivo, para luego ser remitidos a la Dirección de Servicios Académicos.

Artículo 195. El docente registra las notas en el Sistema de Información de Gestión Docente, rellena las notas obtenidas del examen aplazados en el acta, valida y firma.

CAPÍTULO VII

DEL EXAMEN DE SUBSANACIÓN

Artículo 196. El estudiante que adeuda un máximo de dos (2) signaturas para terminar su carrera profesional, cuyo carácter no sean prácticas curriculares de asignaturas de especialidad, talleres o prácticas pre profesionales; pueden solicitar rendir examen de subsanación siempre y cuando sean cursos desaprobados en la modalidad promocional con promedio mayor o igual a siete (7).

Artículo 197. Si el estudiante desaprueba en la modalidad de subsanación, puede matricularse excepcionalmente como cursos dirigidos.

Artículo 198. En caso de que el estudiante desapruebe un curso dirigido, puede volver a matricularse en esta modalidad durante los semestres académicos.

Artículo 199. El examen de subsanación debe ser autorizado mediante resolución del Vicerrector Académico.

Artículo 200. El examen de subsanación, contempla el noventa (90%) de los contenidos del silabo de las asignaturas.

Artículo 201. Los exámenes de subsanación pueden desarrollarse en los semestres académicos impar y/o par, el procedimiento es el siguiente:

1. El estudiante solicita el examen de subsanación acompañando el derecho de pago por esta modalidad a la Dirección de Escuela Profesional, ésta remite al Departamento Académico para la designación de la comisión de evaluación.
2. El Departamento Académico, designa la comisión de evaluación integrado por dos (2) docentes, presidido por el docente de mayor categoría; quienes en un plazo de diez (10) días hábiles evalúan al estudiante y remiten el informe final a la Dirección de Escuela Profesional, ésta a su vez remite todo lo actuado al Vicerrectorado Académico para la emisión de la respectiva resolución.
3. La comisión de evaluación elabora las preguntas que será aplicado en la prueba de evaluación.
4. Finalizado el examen, la comisión de evaluación califica y hace conocer el resultado al estudiante. El Presidente de la comisión de evaluación registra las notas en el Sistema de Información de Gestión Docente y firma el acta correspondiente.

CAPÍTULO VIII
DE LAS ASIGNATURAS DIRIGIDAS

Artículo 202. Se denomina asignaturas dirigidas a aquellos que reemplazan a las clases presenciales por los métodos de enseñanza asistida o semipresencial por parte de un docente, tiene una duración de dos (2) meses como mínimo y se ajusta al total de horas contempladas en el plan de estudios de la asignatura que se lleva en esta modalidad.

Artículo 203. Está dirigido a estudiantes que adeudan un máximo de dos (2) asignaturas, que no sean prerrequisito de otra asignatura, para culminar con su plan de estudios o cuando el plan de estudios ya no está vigente. Se da por única vez.

Artículo 204. Mediante resolución de Vicerrectorado Académico se aprueba el desarrollo de la asignatura dirigida, tomando en consideración que las prácticas curriculares de asignaturas de especialidad, talleres o prácticas pre profesionales no pueden ser evaluados en esta modalidad.

Artículo 205. Los estudiantes que se matriculan en una asignatura dirigida no tienen la opción de anular su matrícula por ningún motivo.

Artículo 206. Los créditos de las asignaturas dirigidas son considerados en la sumatoria del creditaje para la culminación de su plan de estudios.

Artículo 207. El procedimiento para el desarrollo de las asignaturas dirigidas es el siguiente:

1. Solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional correspondiente, adjuntado el voucher de pago por derecho de asignatura dirigida, según lo establecido en el TUPA.
2. La Dirección de Escuela Profesional solicita al Departamento Académico la designación del docente responsable del dictado de la asignatura dirigida.
3. Con la documentación requerida el Director de la Escuela Profesional, eleva al Vicerrectorado Académico para su aprobación mediante acto resolutivo.
4. El Director de Escuela Profesional una vez recepcionado la resolución de aprobación, comunica a la Dirección de Servicios Académicos para que gestiona el registro de la asignatura en el Sistema de Información de Gestión Docente.
5. Culminado el desarrollo de la asignatura dirigida el docente registra las notas en el Sistema de Información de Gestión Docente, firma el acta correspondiente y eleva el informe de todo lo actuado al Director de la Escuela Profesional.

CAPÍTULO IX

DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN ACADÉMICA

Artículo 208. La UNCA ofrece cursos de Nivelación Académica que serán autofinanciados y su ejecución no interfiere en el desarrollo de los ciclos académicos regulares. Los cursos de Nivelación Académica no deben estar en la declaración de carga académica lectiva y horaria. Los cursos de Nivelación Académica serán aprobados por el Consejo Universitario a propuesta del Vicerrectorado Académico.

Artículo 209. Los cursos de Nivelación Académica no son obligatorios, son aprobados por el Consejo Universitario, es presencial, tienen una duración de dos (2) meses intensivos y es de responsabilidad de la Dirección de Escuela Profesional hacer cumplir las horas establecidas de la asignatura según el plan de estudios, conforme al cronograma establecido; en caso contrario no se debe aperturar los cursos de Nivelación Académica.

Artículo 210. La asistencia de los estudiantes al desarrollo de los cursos de Nivelación Académica es mínima del setenta por ciento (70%), será registrada en el Sistema de Información de Gestión Docente, según el horario establecido; en caso contrario dará lugar a la desaprobación de la asignatura con promedio final de cero (0).

Artículo 211. La inasistencia por motivos de salud u otros, debe ser comunicado de inmediato por cualquier medio al docente, posteriormente en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles de incorporado a sus actividades académicas, debe presentar la solicitud de justificación de inasistencia, adjuntado el certificado médico u otros documentos sustentatorios, para justificar su inasistencia y/o regularizar sus evaluaciones.

Artículo 212. Durante el desarrollo de los cursos de Nivelación Académica, no está permitido el desarrollo de asignaturas de especialidad que tienen prácticas curriculares, debido a la naturaleza de estas.

Artículo 213. Para ejecutarse los cursos de Nivelación Académica, el estudiante debe realizar el pago por cada asignatura en las fechas programadas para la matrícula acorde al TUPA, que servirá para pagar los honorarios de los docentes.

Artículo 214. Los cursos de Nivelación Académica se aperturan siempre que exista un mínimo de quince (15) estudiantes matriculados por asignatura.

Artículo 215. La matrícula en los cursos de Nivelación Académica, se acredita con la entrega de la constancia de matrícula.

Artículo 216. En el desarrollo de los cursos de Nivelación Académica, no está permitido los exámenes de aplazados.

Artículo 217. Los cursos de Nivelación Académica, están dirigidos a estudiantes que pretenden nivelarse en su ciclo correspondiente y sólo se aperturan asignaturas de planes de estudios vigentes.

Artículo 218. En los cursos de Nivelación Académica, los estudiantes pueden matricularse hasta en tres (3) asignaturas que hayan desaprobado. No está permitido anular, modificar, ni reservar la matrícula. Los temas a ser desarrollados serán los mismos que fueron contemplados en los sílabos de las asignaturas, siendo de responsabilidad del docente su ejecución del 95%.

Artículo 219. Para la modalidad de cursos de Nivelación Académica los docentes y los horarios de clase son establecidos por la Comisión de Nivelación Académica. El docente solo puede asumir el dictado de dos (2) asignaturas.

Artículo 220. Los docentes que intervienen en los cursos de Nivelación Académica, cuyo goce de vacacionales estén programados en el periodo de los mismos, no podrán postergar el uso de sus vacaciones.

Artículo 221. La evaluación tiene la misma exigencia y rigurosidad de una asignatura regular. El docente es responsable del registro de las notas en el Sistema de Información de Gestión Docente. Además, debe presentar a la Comisión de Nivelación Académica, el informe de los cursos de Nivelación Académica desarrollados, junto con la asistencia de los estudiantes, en los plazos fijados por la Comisión de Nivelación Académica.

Artículo 222. El Director de la Escuela Profesional, Director de Departamento y Decano, no están impedidos de participar como docentes durante el desarrollo de los cursos de Nivelación Académica en su facultad, siempre y cuando estén gozando de su periodo vacacional.

Artículo 223. Las calificaciones de los cursos de Nivelación Académica se registran en el acta correspondiente y forma parte en la elaboración del cuadro de méritos.

CAPÍTULO X

DE LOS VIAJES DE ESTUDIO

Artículo 224. Los viajes de estudio, constituyen actividades académicas comprendidas en la programación de los sílabos de la asignatura, su necesidad de ejecución está debidamente justificada, de acuerdo al Reglamento de Viajes de Estudio. Pueden ser visitas guiadas a instituciones, asistencia a congresos estudiantiles y participación en eventos académicos.

Artículo 225. Cuando los viajes de estudio son a otras ciudades por más de un (1) día, serán autorizados por los Decanos de Facultad, mediante acto resolutivo, a solicitud de los Directores de Escuelas.

Artículo 226. Los viajes de estudio deben ejecutarse, hasta treinta (30) días antes de la culminación del semestre académico en curso.

Artículo 227. El docente responsable del viaje de estudio, está obligado a presentar un informe sobre las actividades cumplidas y la rendición económica respectiva, después de cinco (5) días hábiles de haber culminado el viaje de estudio, este informe es dirigido al Director de Escuela Profesional.

CAPÍTULO XI

DE LOS REGISTROS Y ACTAS

Artículo 228. El registro de evaluación es un documento oficial, en el cual se consignan y procesan, en forma progresiva las calificaciones de las evaluaciones. Los registros de evaluación constituyen fuentes primarias de información sobre las competencias académicas del estudiante.

Artículo 229. El docente de la asignatura, es responsable del usuario y contraseña asignado por la Dirección de Servicios Académicos y debe utilizar un registro auxiliar de evaluación e ingresar las notas al Sistema de Información de Gestión Docente, bajo responsabilidad.

Artículo 230. El docente de la asignatura, es responsable de contrastar las notas registradas en el Sistema de Información de Gestión Docente, con su registro auxiliar.

Artículo 231. Para el proceso de modificación de notas, el docente responsable presenta un informe dirigido al Director de Departamento Académico, adjuntando el pago establecido en el TUPA por derecho de trámite, fundamentando y adjuntando las pruebas que justifican la modificación.

Artículo 232. En caso de ausencia del docente de una asignatura, desarrollada en un semestre académico, el acta y registros de evaluación son suscritos por el Director de Departamento Académico, en base a los documentos existentes. Este artículo no aplica para docentes ordinarios.

Artículo 233. Las actas de evaluación pueden ser:

1. Actas promocionales.
2. Actas complementarias.
3. Actas de asignaturas dirigidas.
4. Actas de subsanación.
5. Actas de nivelación.

CAPÍTULO XII

DEL RECORD ACADÉMICO Y CERTIFICADO DE ESTUDIOS

Artículo 234. El Récord Académico y Certificado de Estudios se expiden en formatos oficiales con sello y firma del Director de Servicios Académicos. En ambos documentos se registran código, asignatura, créditos, promedio final, fechas y observaciones si amerita.

Artículo 235. Requisitos para expedir el Record Académico:

1. Solicitud dirigida al Director de Servicios Académicos.
2. Recibo de pago por récord académico, según TUPA.
3. Fotografía tamaño pasaporte a colores, con terno, original actualizado y sin retoques, alcanzada digitalmente, vía correo electrónico.

Artículo 236. Requisitos para expedir el certificado de estudios:

1. Solicitud dirigida al Director de Servicios Académicos.
2. Recibo de pago por certificado de estudios según TUPA.
3. Record académico original de estudios universitarios por ser primera vez o copia fedateada del certificado anterior para el caso de segunda vez.
4. Fotografía tamaño pasaporte a colores, con terno, original actualizado y sin retoques, alcanzada digitalmente, vía correo electrónico.

Artículo 237. Procedimiento para la expedición del certificado de estudios:

1. El estudiante o egresado solicita certificado de estudios al Director de Servicios Académicos, adjuntando los requisitos que correspondan.
2. El Director del servicio de Registros Académicos revisa el record académico del egresado y procesa el certificado de estudios, emitiendo dicho documento al Director de Servicios Académicos, quien entrega el certificado al solicitante de manera personal o a un tercero que cuente con carta poder simple y copia del DNI.

TÍTULO VII

DEL CUADRO DE MÉRITOS

CAPÍTULO I

DEL PRIMER Y SEGUNDO PUESTO, TERCIO Y QUINTO SUPERIOR

Artículo 238. El cuadro de méritos de cada semestre académico se elabora en base al promedio ponderado acumulado de las notas promocionales al finalizar el semestre académico, inicialmente se considera a los estudiantes invictos; en caso de no existir, se considera a los estudiantes regulares. Se tiene en cuenta el cumplimiento del Plan de Estudios, su ubicación en el ciclo académico, según el año que ingresó.

Artículo 239. El estudiante invicto es aquel que no ha desaprobado ninguna asignatura desde su ingreso a la UNCA.

Artículo 240. El orden de mérito de los estudiantes egresados de una promoción se determina según los dos (2) siguientes criterios:

1. Aprobación de la totalidad de los créditos considerados en el currículo respectivo, en sucesión y tiempo normal ininterrumpida.
2. Promedio ponderado acumulativo.

Artículo 241. Los estudiantes que aprueben la totalidad de los créditos considerados en el Plan de Estudios, en cada semestre académico, irán asumiendo el orden de mérito que continua sin variar lo establecido y según su promedio ponderado acumulativo.

Artículo 242. Para el estudiante que, en el primer ciclo de estudios, haya solicitado retiro o reserva de matrícula y se reincorpore posteriormente a la UNCA, se le contabiliza su orden de mérito, correspondiente con la promoción que haya reiniciado su primer semestre académico.

Artículo 243. Se establece el orden de mérito semestral para el primero y segundo puesto

ocupado por los estudiantes, que resulta del promedio de las notas promocionales en las asignaturas semestrales regulares entre el número de cursos culminados y que no hayan desaprobado ninguna asignatura.

Artículo 244. Son considerados para determinar el tercio y quinto superior, los estudiantes de una promoción (año de egreso) en base a su promedio ponderado acumulado durante su permanencia en la UNCA. El cálculo se realiza mediante el siguiente procedimiento:

1. El promedio ponderado acumulado se determina en base a las notas obtenidas multiplicado por su crédito respectivo y dividido por el total de créditos acumulados en los ciclos cursados.
2. Se elabora el ranking en base a los promedios ponderados de la suma total de las notas aprobadas.
3. Se divide por tres para obtener el tercio superior el número total de estudiantes pertenecientes a una promoción saliente.
4. Se divide por cinco para el quinto superior el número total de estudiantes pertenecientes a una promoción saliente.

Artículo 245. Los estudiantes que ocupen el tercio y quinto superior son reconocidos mediante acto resolutivo de Consejo Universitario.

TÍTULO VIII

DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

CAPÍTULO I

DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS, CULTURALES Y DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Artículo 246. La UNCA fomenta las actividades deportivas, la formación de equipos de disciplinas olímpicas y el establecimiento de programas deportivos de alta competencia, así como actividades artístico culturales en los estudiantes, las mismas que se implementan según su propio reglamento.

Artículo 247. La Facultad fomenta entre los estudiantes la participación en actividades culturales y deportivas a través del Servicio Deportivo de la Dirección de Bienestar Universitario, en coordinación con las escuelas profesionales.

Artículo 248. El Servicio de Salud de la Dirección de Bienestar Universitario, tiene por

finalidad promover y proteger el buen estado de salud de la Comunidad Universitaria.

Artículo 249. El servicio de Bienestar Universitario, brinda becas y programas de asistencia universitaria, seguro universitario, integración de personal con discapacidad, servicio social universitario y promoción del deporte. Se rige por su propio reglamento.

CAPÍTULO II

DE LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA

Artículo 250. Es aquella que realizan los estudiantes y docentes como parte del proceso de enseñanza-aprendizaje, generando competencias académicas y de investigación, con la finalidad de difundir información existente y favorecer que el estudiante la incorpore como conocimiento.

Artículo 251. La investigación formativa se implementa tanto en estudios generales, específicos y de especialidad, con el propósito principal de preparar al estudiante, en el manejo metodológico de la investigación científica, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Investigación Formativa.

Artículo 252. La investigación formativa es evaluada mediante una competencia obtenido por el estudiante en cada semestre académico, estas competencias comprenden los siguientes parámetros:

SEMESTRE	COMPETENCIAS
I	Cita fuentes bibliográficas según la naturaleza y pertinencia de la asignatura y carrera profesional.
II	Delimita una idea de investigación, utilizando la técnica de la observación, según la naturaleza y pertinencia de la asignatura y carrera profesional.
III	Identifica, clasifica y maneja los conocimientos científicos.
IV	Identifica problemas de investigación científica, tecnológica en concordancia y pertinencia a la naturaleza de la asignatura y efectúan el planeamiento del problema y la hipótesis respectiva.
V	Sabe elaborar un marco teórico desde fuentes bibliográficas de la especialidad ligadas a la naturaleza de la asignatura y carrera profesional.

VI	Identifica y opera variables de acuerdo a la naturaleza de la asignatura y carrera profesional.
VII	Tiene finalidad en el uso de técnicas de investigación e innovación tecnológica y en el diseño experimental concordantes a la asignatura y carrera profesional.
VIII	Aplica con destreza los diseños estadísticos, tratamientos matemáticos en el análisis de datos cuantitativos y cualitativos en investigación científica o tecnológica en el marco de la pertinencia de la asignatura y carrera profesional.
IX	Elabora proyectos de investigación de su especialidad.
X	Redacta artículos científicos y/o tecnológicos producto de su conocimiento con respecto a una investigación científica de acuerdo a la naturaleza de la asignatura y carrera profesional.

Artículo 253. La investigación formativa es declarada en los Diseños Curriculares de las diferentes Carreras Profesionales; se desarrolla durante los diez (10) semestres académicos de la formación de los futuros profesionales de la UNCA.

Artículo 254. La Investigación Formativa, debe estar programado en los sílabos a desarrollar, sus resultados se presentan como producto acreditable de naturaleza académica y son realizados de una manera rigurosa, creativa, teórica y práctica.

Artículo 255. Los docentes deben incorporar en las unidades de aprendizaje del sílabo de la asignatura, actividades calendarizadas de investigación formativa. Las actividades de investigación formativa responden a la naturaleza de la asignatura. El docente es el responsable de la evaluación de la investigación formativa realizada por los estudiantes como parte del proceso de aprendizaje-enseñanza.

CAPÍTULO III

DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

Artículo 256. Las actividades de responsabilidad social son realizadas por docentes, personal no docente y estudiantes. Está a cargo de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria, se rige por su propio Reglamento.

Artículo 257. Los Coordinadores de Responsabilidad Social Universitaria de las Escuelas Profesionales al inicio del primer semestre del año harán conocer a los Decanos, docentes,

estudiantes y personal no docente, la programación de las actividades de responsabilidad social, en el marco del desarrollo de proyectos con fondos concursables y autofinanciados, así como el voluntariado y brigadas ambientales a fin de contar con la participación de los mencionados.

Artículo 258. El monitoreo y seguimiento del cumplimiento de las actividades responsabilidad social universitaria en cada Escuela Profesional, estará a cargo de los Coordinadores de Responsabilidad Social Universitaria, quienes elevaran un informe a la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria para conocimiento de lo ejecutado, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Responsabilidad Social Universitaria.

Artículo 259. Los estudiantes ejecutan actividades de servicio social universitario de acuerdo a lo contemplado en el Reglamento de Servicio Social Universitario y el Reglamento de Responsabilidad Social Universitaria de la UNCA.

Artículo 260. El Plan de Estudios, establece la articulación de los procesos de enseñanza-aprendizaje con la investigación formativa y la responsabilidad social universitaria durante el periodo de formación profesional del estudiante.

CAPÍTULO IV
DE LA TUTORÍA UNIVERSITARIA

Artículo 261. La Tutoría Universitaria es un proceso educativo que promueve la formación integral del estudiante, en las dimensiones académica, personal, social y profesional. Supone una modalidad de actividad docente que se desarrolla a través de acciones que integran la información, orientación y acompañamiento académica, para lograr las competencias del perfil de egreso y a la consecución de su proyecto de vida personal.

Artículo 262. La Tutoría Universitaria tiene las siguientes características: Es un proceso formativo en la medida que promueve el desarrollo de las competencias necesarias para enfrentar con éxito su proceso de desarrollo académico, profesional, personal y social.

1. Cumple un rol preventivo porque aborda el empleo de diversos factores protectores que favorecen a la disminución de los factores de riesgo que pueden afectar el desarrollo académico o personal del estudiante.
2. Acompaña todo el ciclo de estudio desde el ingreso del estudiante hasta su egreso de la universidad, brindando una atención diferenciada de acuerdo a las necesidades y exigencias de cada fase de este ciclo.

3. Desarrolla una metodología de estrecha correspondencia con los principios del modelo educativo de la UNCA.
4. Es interdisciplinaria porque trasciende la intervención profesional específica y promueve la intervención articulada o colaborativa de las diferentes unidades de organización.

Artículo 263. La Tutoría Universitaria consta de las siguientes dimensiones:

1. **Dimensión Personal – Social:** Fomenta el conocimiento de sí mismo, su identidad personal y de género, reconociéndose como parte de una sociedad intercultural. Promueve, el desarrollo de competencias para el ejercicio de una ciudadanía libre, responsable y comprometida con la "afirmación de la democracia, el estado de derecho, y la inclusión social".
2. **Dimensión Académica:** Promueve la motivación e interés por el estudio y por la investigación en cada línea profesional. Fomenta el desarrollo de habilidades para el aprendizaje estratégico que supone el desarrollo del aprendizaje autónomo, el aprendizaje auto regulado, el pensamiento crítico, y el manejo de capacidades metacognitivas, con el objeto de fortalecer su competencia de aprender, optimizar su rendimiento académico, y favorecer sus procesos de aprendizaje a lo largo de la vida.
3. **Dimensión Formación Profesional:** Apoya la construcción del proyecto profesional del estudiante, la búsqueda e identificación de los posibles itinerarios educativos para lograrlo, y su sentido de responsabilidad y compromiso social. Proyecta al estudiante al mundo laboral, brindándole información, y desarrollando habilidades para su adecuada inserción y desenvolvimiento en el ámbito laboral correspondiente a su formación profesional.

Artículo 264. Los estudiantes son incorporados al servicio de Tutoría Universitaria desde su ingreso hasta la culminación de su carrera.

Artículo 265. La Dirección de la Escuela Profesional elabora al inicio del semestre académico la relación de estudiantes a cargo de cada docente Tutor; debiendo ser aprobada por el Consejo Universitario a propuesta del Vicerrector Académico vía acto resolutivo y publicada en el Sistema de Información de Gestión Docente y el Sistema de Información de Bienestar Universitario.

Artículo 266. Los docentes, para cumplir con la labor de tutoría, declaran en su carga no

lectiva horas semanales, para brindar el servicio de tutoría a los estudiantes, de acuerdo al Reglamento de Distribución de Carga Lectiva y No Lectiva. Las normas y procedimientos de tutoría, están reguladas en el Reglamento de Tutoría.

CAPÍTULO V

DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Artículo 267. La Práctica Pre Profesional exigido en el Diseño Curricular de cada Carrera Profesional, es la actividad que realiza el estudiante, en instituciones públicas o privadas, orientada a la afirmación de sus conocimientos y habilidades adquiridos en el proceso de su formación profesional; constituye uno los requisitos para la obtención de la constancia de egresado y el grado académico de Bachiller, de acuerdo al Reglamento General de Prácticas Pre Profesionales.

Artículo 268. Las prácticas pre profesionales se ejecutan de manera extracurricular, se inician después de haber culminado y aprobado todas las asignaturas del sétimo ciclo del plan de estudios.

Artículo 269. El estudiante deberá cumplir con un mínimo de doscientos cincuenta y cinco (255) horas de prácticas pre profesionales, que equivale a 7.5 créditos prácticos. El procedimiento para la ejecución de dichas prácticas está contemplado en el Reglamento General de Prácticas Pre Profesionales.

Artículo 270. Son objetivos de las prácticas pre profesionales:

1. Desarrollar habilidades y destrezas para un mejor desempeño profesional, fomentando actitudes de responsabilidad, cooperación y trabajo en equipo en la especialidad.
2. Complementar la formación académica del estudiante, en base a una relación con el mercado laboral, fundamentalmente en sus áreas de especialidad.
3. Contrastar los conocimientos teóricos y casos prácticos de presentación en la realidad donde labore.
4. Relacionarse socialmente con los profesionales de su entorno.
5. Brindar al practicante la oportunidad para establecer un contacto formal con el mercado laboral, potenciando su liderazgo.

Artículo 271. La Dirección de Escuela de cada Carrera Profesional es la responsable de elaborar el Reglamento de Prácticas Pre profesionales, alineados a lo declarado en los

Diseños Curriculares, el mismo que debe ser aprobado mediante acto resolutivo, en el que se establece las normas, procedimientos y requisitos.

CAPÍTULO VI

DE LA FORMACIÓN EN IDIOMAS

Artículo 272. Los Diseños Curriculares de las Carreras Profesionales de la UNCA, conforme a la Ley N° 30220, considera la enseñanza de un idioma extranjero de preferencia inglés o la enseñanza de una lengua nativa de preferencia quechua o aimara, el mismo que se desarrolla de forma extracurricular.

Artículo 273. La acreditación de un idioma extranjero de preferencia inglés o la enseñanza de una lengua nativa es obligatoria en el nivel pregrado, por cuanto deben acreditar su conocimiento para fines de la obtención del grado académico de bachiller.

TÍTULO IX

DE LOS GRADUADOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES DE LOS GRADUADOS

Artículo 274. Son graduados de la UNCA, quienes habiendo concluido sus estudios han obtenido el grado académico correspondiente, cumplimento los requisitos académicos exigidos por la normatividad vigente. Forman parte de la comunidad universitaria. El graduado debe observar conducta intachable, tanto en lo profesional como en lo personal.

Artículo 275. La UNCA establece vínculos con los Colegios Profesionales, con la finalidad de mantener una actitud vigilante en cuanto a la calidad del ejercicio profesional de sus afiliados, estableciendo mecanismos de supervisión y promoción para el ejercicio eficiente de su profesión.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIA

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

PRIMERA. Mientras no se constituyan los Órganos de Gobierno, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Ciro Alegría, designada por el Ministerio de Educación, hace las veces de Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Consejo de Facultad dentro del marco de la Ley Universitaria; el Presidente de la Comisión Organizadora asume las funciones de Rector, el Vicepresidente Académico las funciones de Vicerrector Académico y el Vicepresidente de Investigación las funciones de Vicerrector de Investigación.

SEGUNDA. En tanto no se constituyan los Órganos de Gobierno de la Universidad Nacional Ciro Alegría, el Presidente de la Comisión Organizadora hace las veces de Rector y Titular de pliego de la Universidad Nacional Ciro Alegría para efectos del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las leyes anuales de presupuesto del sector público y demás normas complementarias.

TERCERA. Los docentes están prohibidos de establecer normas de evaluación en los sílabos que no estén alineados al presente Reglamento Académico.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

PRIMERA. Los casos no previstos en el presente Reglamento son resueltos en primera instancia por el Vicerrector Académico y en segunda y última instancia por el Consejo Universitario.

SEGUNDA. Excepcionalmente, para el semestre académico 2024-I, los grupos académicos serán un máximo de cuarenta (40) estudiantes, a fin de impartir la enseñanza – aprendizaje, por escuelas profesionales para lograr el perfil de egresado correspondiente.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA. El presente Reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de la fecha de su aprobación por el Consejo Universitario.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	Resolución de Comisión Organizadora N° 111-2024/CO-UNCA Fecha: 13 marzo de 2024	Aprueba el Reglamento Académico de la Universidad Nacional Ciro Alegría y deja sin efecto el Reglamento Académico aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 159-2023/CO-UNCA, modificado con Resolución de Comisión Organizadora N° 349-2023/CO-UNCA, Resolución de Comisión Organizadora N° 504-2023/CO-UNCA, Resolución de Comisión Organizadora N° 527-2023/CO-UNCA y Resolución de Comisión Organizadora N° 074-2024/CO-UNCA, Resolución de Comisión Organizadora N°111-2024/CO-UNCA.
VERSIÓN	**DOCUMENTO DE APROBACIÓN**	**DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN**
02	Resolución de Comisión Organizadora N° 385-2024-CO-UNCA Fecha: 04 de noviembre de 2024	Modifica los artículos 19 y 193 del Reglamento Académico, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 111-2024/CO-UNCA, de fecha 13-03-2024.

ANEXO N° 1

ENCUESTA A ESTUDIANTES INGRESANTES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA

INTRODUCCIÓN
Esta encuesta se lleva a cabo como parte o su propósito consiste en analizar algunas características y formas de pensar de los estudiantes ingresantes de distintos niveles de las carreras que ofrece la Universidad con otras universidades locales, a los fines de evaluar las expectativas que tienen de su inserción profesional futura y la incidencia que tiene sobre dicha inserción la formación académica actual.
Por ello le vamos a pedir que responda al siguiente cuestionario. La información será utilizada sólo con fines estadísticos, por lo que los encuestados responden en forma absolutamente anónima.
Le solicitamos tenga a bien leer cuidadosamente las preguntas y poner una (X) en las respuestas correspondientes de cada una.
En el caso de tratarse de preguntas abiertas, por favor escriba claramente su respuesta en el espacio asignado.
Le pedimos que preste atención en la secuencia de preguntas, teniendo en cuenta que la exigencia de responder a algunas depende de la respuesta dada a otras.
Si tuviera alguna duda en el llenado, consulte con el encargado.

N° DE ENCUESTA		**FECHA**	/ /
CARRERA		Ingeniería Agrícola y Forestal.	
		Ingeniería Civil y Diseño Arquitectónico.	
		Gestión Turística, Hotelería y Gastronomía	
PERIODO DE INGRESO:			

PRIMERA PARTE							
DATOS PERSONALES [Marcar lo que corresponda con una "X"]							
1. SEXO		Masculino		Femenino			
2. ESTADO CIVIL		Soltero(a)		Casado(a)		Conviviente	
		Divorciado(a)		Separado(a)		Viudo(a)	
3. FECHA DE NACIMIENTO				**EDAD**		Años	
4. ACTUALMENTE VIVE CON:		Padre, madre y hermano(s)		Solo padre y madre		Solo con padre	
		Solo con madre		Solo con hermano(s)		Solo	

DATOS DE LOS PADRES						
5. NIVEL EDUCATIVO COMPLETADO POR SUS PADRES [marque con una "X"]						
PADRE			**MADRE**			**NIVEL EDUCATIVO**
						Sin nivel, Inicial
						Primaria incompleta
						Primaria completa
						Secundaria incompleta
						Secundaria completa
						Superior técnica incompleta
						Superior técnica completa
						Superior universitaria incompleta

						Superior universitaria completa
						No especificado

6. OCUPACIÓN DE SUS PADRES [marque con una "X"]						
PADRE			**MADRE**			**OCUPACIÓN**
						Obrero(a) sector público
						Obrero(a) sector privado
						Empleado(a) sector público
						Empleado(a) sector privado
						Trabajador(a) independiente
						Empleador(a) o Patrón(a)
						Trabajo familiar no remunerado
						Trabajador(a) del hogar
						Otros (Especificar)

SEGUNDA PARTE

SITUACIÓN EDUCATIVA LABORAL

7. USTED REALIZÓ SUS ESTUDIOS DE NIVEL SECUNDARIO EN UNA ESCUELA			
	Pública		Privada
8. ¿CURSÓ OTROS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS?			
	SI		NO [pase a la pregunta N° 11]
9. ¿ESTOS ESTUDIOS PREVIOS SE VINCULAN CON SU CARRERA ACTUAL?			
	SI		NO
10. ¿COMPLETÓ ESOS ESTUDIOS PREVIOS Y OBTUVO SU TÍTULO?			
	SI		NO
11. ¿USTED REALIZA UN TRABAJO REMUNERADO ACTUALMENTE?			
	SI		NO [pase a la pregunta N° 15]
12. SI TRABAJA ACTUALMENTE, ¿CUÁNTAS HORAS SEMANALES?			
	Menos de 10 horas semanales		Entre 21 y 40 horas semanales
	Entre 10 y 20 horas semanales		Más de 40 horas semanales

13. ¿LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EN SU TRABAJO REMUNERADO TIENEN RELACIÓN CON LAS PRÁCTICAS Y CONOCIMIENTOS QUE VA ADQUIRIENDO EN ESTA CARRERA UNIVERSITARIA?					
	Ninguna relación		Poca relación		Mediana relación
	Bastante relación		Total relación		

TERCERA PARTE

EVALUACIÓN DE EXPECTATIVAS ACADÉMICAS Y PROFESIONALES

14. ¿PODRÍA SEÑALAR CUÁLES SON LOS MOTIVOS POR LOS CUALES UD. ELIGIÓ SU CARRERA ACTUAL? POR FAVOR, LEA TODAS LAS OPCIONES Y ORDENE LAS TRES MÁS IMPORTANTES ASIGNÁNDOLES NÚMEROS, SIENDO EL 1 LA MÁS IMPORTANTE.	
	Ofrece buenas perspectivas de inserción en el mercado laboral.
	Por estar trabajando en el área y querer desarrollarse profesionalmente.
	Por interés general en la temática.
	Potencialidad de la carrera para la investigación científica.
	Por su vinculación con la temática social.
	Esta profesión permite promover cambios en la realidad socioeconómica.
	Posibilidades de la profesión para ayudar a la gente.
	Porque es fácil comparada con otras carreras.
	Por tradición familiar.

	Por el reconocimiento social que tiene la profesión.
	Potencialidad de la carrera para permitir que sus graduados prosigan estudios o trabajen en el exterior.
	Por conocer profesionales que trabajan en el área.
	Por influencia familiar.

15. ¿PODRÍA SEÑALAR CUÁLES FUERON LOS MEDIOS POR LOS CUALES UD. SE ENTERÓ DE ESTA UNIVERSIDAD?

	Publicidad (folletos, carteles, etc)		Redes sociales		Internet
	Medios de comunicación (TV, radio, etc)		Recomendación		Otro

16. ¿PODRÍA SEÑALAR CUÁLES FUERON LOS MOTIVOS POR LOS CUALES UD. ELIGIÓ ESTUDIAR EN ESTA UNIVERSIDAD? POR FAVOR, LEA TODAS LAS OPCIONES Y ORDENE LAS TRES MÁS IMPORTANTES ASIGNÁNDOLES NÚMEROS, SIENDO 1 LA MÁS IMPORTANTE.

	Porque ofrece una buena organización académica y administrativa.
	Queda cerca de su casa.
	Por su prestigio y calidad académica.
	Por las características de su orientación ideológica.
	Personas de confianza se la recomendaron.
	Los precios son accesibles o alcanzables.
	Porque garantiza una buena inserción laboral/profesional a los egresados.
	Por el desarrollo adecuado de sus cursos.
	Por el nivel social de sus alumnos.
	Porque es una universidad pública.
	Ofrece horarios compatibles con su trabajo.
	Por la presencia de docentes con maestría y doctorados en Universidades de categoría.
	Por las características del programa académico (tipo de materias que debe cursar, organización, etc.).
	Por la infraestructura que ofrece la universidad (biblioteca, acceso a computadoras, etc.).
	Porque tiene parientes cercanos (padres o hermanos) que trabajan de esta universidad.
	Por las actividades extracurriculares que ofrece la universidad.

17. ¿PIENSA REALIZAR ESTUDIOS DE POSGRADO UNA VEZ QUE SE GRADÚE?

	SI		NO

18. SI PUDIERA ELEGIR BASÁNDOSE EXCLUSIVAMENTE EN SUS ASPIRACIONES Y DESEOS ¿QUÉ TIPO DE ACTIVIDAD LE GUSTARÍA DESARROLLAR UNA VEZ QUE SE GRADÚE? [elija una sola opción]

	Ejercicio independiente de la profesión en forma privada.		Investigación/docencia en el ámbito académico.
	Ejercicio de la profesión relacionado con organismos/ instituciones públicas.		Otras actividades no vinculadas con la profesión.
	Ejercicio de la profesión relacionado con organismos/ instituciones privadas.		Otras opciones.

19. TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LAS POSIBILIDADES REALES QUE USTED PERCIBE ¿CUÁL CREE QUE PODRÍA SER SU INSERCIÓN LABORAL/PROFESIONAL INMEDIATA LUEGO DE RECIBIRSE?

	Mantener su trabajo actual.		Realizar un posgrado antes de buscar una inserción laboral/ profesional rentada.
	Conseguir cualquier trabajo, aunque no se vincule con su formación profesional.		
	Conseguir un trabajo vinculado a su formación profesional.		Postularse a una beca de investigación.
	Ejercer la profesión de manera independiente.		Otros.

20. DENTRO DE SU FORMACIÓN UNIVERSITARIA, CONSIDERA EL MANEJO DE IDIOMAS EXTRANJEROS COMO.

	Indispensable		Muy importante		Importante
	Poco importante		Prescindible		

21. ¿CON QUÉ FRECUENCIA LEE REVISTAS ACADÉMICAS O PUBLICACIONES PERIÓDICAS CIENTÍFICAS DE SU DISCIPLINA (BOLETINES, REVISTAS, ACTAS, ETC.)?

	Regularmente		Sólo por exigencia de las materias en curso
	A veces		Nunca

22. ¿USTED CONSIDERA QUE EL EJERCICIO DE SU PROFESIÓN SERÁ SU PRINCIPAL FUENTE DE INGRESOS UNA VEZ QUE SE GRADÚE?

	SI		NO		NO SABE

23. ¿CUÁL ES SU PERCEPCIÓN DE LA IMPORTANCIA QUE SE LE ASIGNA, EN EL CONTEXTO DEL PERÚ ACTUAL, A LOS PROFESIONALES DE SU DISCIPLINA?

	Alta		Media		Baja

FIN DE LA ENCUESTA
MUCHAS GRACIAS