

2010

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTIN-T.
VICERECTORIA ACADEMICA
OFICINA DE COORDINACION Y REGISTRO ACADEMICO

Reglamento de Normatividad Académica

2010

(Aprobado con Resolución N° 431-2010-UNSM/CU-R de fecha 20-10-2010)



Created with

 **nitro**PDF[®] professional

download the free trial online at nitropdf.com/professional

REGLAMENTO DE NORMATIVIDAD ACADÉMICA

CAPITULO I DE LA MATRÍCULA

- Art. 1º** La UNSM-T, establece normas en el presente Reglamento, donde describe los procedimientos generales de gestión académica y matrícula en las Facultades, así como su consolidación en la Oficina de Coordinación y Registro Académico de la Universidad.
- Art. 2º** El presente reglamento tiene su base en la Ley Universitaria N° 23733 y sus modificaciones, Estatuto y Reglamento General y otros Reglamentos conexas de la UNSM-T.
- Art. 3º** La matrícula en la UNSM-T, es un acto formal, voluntario, que acredita la condición de estudiante universitario e implica el compromiso de cumplir la Ley Universitaria N° 23733, Estatuto, Reglamento General y Resoluciones que ameritan el proceso académico y su permanencia.
- Art. 4º** Cada Facultad designará con antelación sus respectivas Comisiones Permanentes de Horario y Matrícula; quienes coordinarán con los Directores de Escuela todo el proceso.
- Art. 5º** Las Facultades a través de las comisiones permanentes de horarios y matrícula, están obligados a ingresar al sistema web los horarios, requeridos por la OCRA, considerando las modificaciones de las asignaturas a dictarse en el ciclo respectivo, con la debida antelación de noventa (90) días antes del inicio de la matrícula.
- Art. 6º** La comisión permanente de horario y matricula designará y registrará en el Sistema Integrado de Gestión Académica un docente consejero por cada estudiante, quién tendrá la responsabilidad de evaluar su rendimiento académico y brindar tutoría en el registro de la matrícula.
- Art. 7º** La matrícula se realizará en la fecha prevista en el Calendario Académico en sus diversas modalidades, su costo es fijado por Resolución del Consejo Universitario.
- Art. 8º** Los costos de los conceptos de matrícula están presentados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UNSM-T.
- Art. 9º** El costo de matricula por estudiante variará de acuerdo a su situación académica, cantidad de créditos a matricularse y otros conceptos especiales.
- Art.10º**No se aceptará la matrícula sin los recibos de pago por los conceptos establecidos, excepto los becados que acrediten con la Resolución o documento sustentatorio respectivo.
- Art.11º**El estudiante realizará bajo responsabilidad el día asignado a matricula, concordante al Cronograma de Matrícula, aprobado por Resolución, publicado por el Vicerrectorado académico, OCRA, a la Página Web (www.unsm.edu.pe), el sistema no permite registrar matrículas con cruce de horarios.

Art. 12° Se accede al servicio de matrícula por la web (www.unsm.edu.pe), todos los estudiantes, previa activación de su cuenta de acceso al sistema; no tener el código, podrán solicitarlo en la oficina de Informática y comunicaciones o a través de centros u oficinas autorizadas.
El usuario y clave de acceso al sistema de matrícula por la web es único y exclusivamente responsabilidad del estudiante.

Art. 13° Podrán acceder al servicio de matrícula también, los estudiantes ingresantes y los casos especiales (Reinicio, traslado interno y externo, observados y otros que se considere en este rubro), solo en casos especiales podrán apersonarse a la OCRA, finalizando con la emisión de la constancia de matrícula.
Siendo este acto de entera responsabilidad de los técnicos, pasibles de sanción por las irregularidades detectadas por la Jefatura de la Unidad de Registro Técnico y Programación Curricular (URTYPC) o la Dirección de OCRA.

Art. 14° La matrícula realizada por la web concluirá con el pago de derecho de matrícula en el banco de la Nación. La emisión de la constancia de matrícula visada por OCRA se harán llegar a los alumnos a través de sus facultades después de la matrícula extemporánea.

Art.15° Al aceptar los términos y condiciones que se describen en el proceso de matrícula y confirmar la misma, el alumno no podrá modificar los cursos seleccionados, debiendo esperar hasta el proceso de retiro y reinscripción.

Se podrá hacer consultas en las facultades respectivas, en OCRA y por correo electrónico. Los correos electrónicos de los docentes consejeros estarán publicados en la página Web de la UNSM.

Art.16° Consideraciones para el proceso de registro de matrícula:

- a. Los que están inmersos en el Art. 55° y 56° de la Ley Universitaria N° 23733, sus modificatorias, el Estatuto, y otros reglamentos conexos de la UNSM-T.
- b. Los ingresantes por la modalidad de concurso de admisión ordinario.
- c. Los ingresantes por la modalidad de examen extraordinario: Segunda profesionalización, traslado interno, traslado externo, primer y segundo puesto de educación secundaria, centro pre-universitario, deportista calificado, comunidad nativa, víctimas del terrorismo y habilidades diferentes como establece el estatuto y reglamento respectivo de la UNSM-T.
- d. Los ingresantes por el programa de complementación académica para optar el grado académico de bachiller.
- e. En el caso de los programas de Complementación Académica del Bachillerato en Educación, deben coordinar para el ingreso, con la Oficina de Admisión y con su Dirección de Escuela respectiva para el proceso de matrícula.
- f. En el caso de la Escuela de Posgrado deberán coordinar para el ingreso, con la Oficina de la Escuela de Posgrado, Oficina de admisión y con la Oficina de OCRA para el proceso de matrícula
- g. Tendrán matrícula observada , los estudiantes que están inmersos en el inciso "f" del Art. 57° de la Ley Universitaria, N° 23733 modificado por la aplicación del D.L. 739 en su Artículo 2°.

- h. Tendrán matrícula excepcional, los estudiantes que solicitan y son aceptados con la Resolución respectiva.
- i. Son estudiantes NO APTOS para registrar matrícula, quienes haya incurrido en faltas tipificadas en los incisos i y j del Art. 57º de la Ley Universitaria, N° 23733 y sus modificatorias.

Art.17º Según el número de créditos a matricularse por ciclo académico, existen tres tipos de matrícula:

- a. **Regular**, los estudiantes matriculados con un mínimo de doce (12) y el máximo de créditos que indique su plan de estudios.
- b. **Especial**, los estudiantes matriculados en no menos del 5% del total de créditos de la carrera profesional por semestre; de conformidad con el Art. 131 del Estatuto.
- c. **Excepcional**, para los que registran matrícula en número de créditos mayores a lo que indica su plan de estudios, previamente solicitados y aceptados bajo responsabilidad con Resolución por el Decano de la Facultad.
- d. **Observados**, aquellos que están infringiendo el Art. 57º inciso "f" de la Ley Universitaria N° 23733, aceptados bajo responsabilidad y con Resolución por el Decano de la Facultad.

Art.18º En caso de tener una o más asignaturas desaprobadas se matricularán obligatoriamente primero en ellas; luego, completarán con los créditos de las asignaturas del ciclo inmediato, respetando los prerrequisitos bajo la responsabilidad de la OCRA.

Art.19º El estudiante invicto y que no adeuda asignaturas, puede adelantar matriculas en cursos obligatorios de tres ciclos consecutivos superiores en un semestre académico.

Art.20º El estudiante está obligado a matricularse primero en los cursos de los ciclos inferiores pendientes de aprobar, cualquiera fuera la causa del atraso.

Art.21º Los estudiantes con matrícula regular y con matrícula excepcional tendrán acceso a los servicios de Bienestar Universitario.

Art.22º Los responsables de los Laboratorios, Biblioteca Central y especializadas, Bienestar Universitario y Proyección y Extensión Universitaria registrarán en el sub-modulo ADEUDOS del Sistema Integral de Gestión Académica las deudas del estudiante; impidiéndose con ello la matrícula hasta su cancelación en la unidad correspondiente .

Art.23º Los estudiantes que no se matricularon en las fechas programadas, podrán hacerlo en forma extemporánea en las fechas señaladas en el Calendario Académico en referencia, con el recargo del 30% del Costo Académico de matrícula.

Art.24º Pueden hacer uso de matrícula excepcional:

- a) Los estudiantes regulares con un Promedio Ponderado Semestral de doce (12).

- b) Serán admitidos en condición excepcional aquellos alumnos que están por egresar en el presente ciclo, previo solicitud y pago establecido por crédito ampliado.
- c) Los estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Salud que estén próximo a realizar internado.

Art. 25° Pueden hacer uso de matrícula especial, previa solicitud al Decano:

- a) Los estudiantes inmersos en el inciso "f" del Art. 57 ° de la Ley Universitaria 23733.
- b) Los estudiantes que reinician sus estudios, sean por retiro de ciclo o por reserva de matrícula, serán admitidas con Resolución Decanal y ratificado en Consejo Universitario, incluyendo la convalidación de cursos, si hubo cambio de Plan de Estudios, previo pago según monto establecido en el semestre. Las solicitudes de reinicio serán atendidas hasta 30 días antes de la fecha de inicio de la matrícula. Caso de no tramitar en el plazo establecido serán atendidos en el siguiente semestre.

Art. 26° Los estudiantes desaprobados en uno ó más asignaturas del semestre lectivo, perderán temporalmente la gratuidad de la enseñanza y deberá pagar al momento de su matrícula un costo adicional de veinte nuevos soles (S/. 20.00) por asignaturas desaprobado, recuperando la gratuidad de la enseñanza cuando aprueba todos las asignaturas matriculados.

Art. 27° Los estudiantes inmersos en el inciso "f" del Art. 57 ° de la Ley Universitaria 23733 estarán sujetos a lo establecido en el Reglamento de aplicación aprobado con Resolución 090-2008-UNSM/CU-R.

Art. 28° La OCRA, mediante su Área de Registro y Programación Curricular, anulará de oficio las matrículas:

- a) En asignaturas que no correspondan al Plan de Estudios aprobados, previo informe al Decano de su Facultad.
- b) En asignaturas que no son ofertados en el correspondiente semestre académico por su Facultad.
- c) En asignaturas del ciclo superior, cuando sobrepase el número de créditos permitidos según el Record Académico del estudiante.

Art. 29° Los estudiantes que ingresaron a la UNSM-T, deben matricularse en el semestre académico inmediato a dicho concurso de admisión, de lo contrario perderán su derecho de ingreso, la cobertura estará sujeta a informe de Admisión, o de OCRA según el Reglamento respectivo.

Art.30° Están exonerados del costo Académico en la matrícula, los estudiantes:

- a. Hijos de los trabajadores docentes y administrativos, incluyendo a los hijos de los cesantes, que dependen del trabajador titular, excluyendo a los hijos casados. Constancia emitida por la Oficina Administración
- b. Trabajadores administrativos que siguen estudios superiores por primera profesionalización. Constancia emitida por la Oficina Administración.

- c. Miembros del Consejo de Facultad, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria. Resolución emitida por el Consejo Universitario
- d. Deportistas calificados y destacados, grupo de teatro, danza y Karate, reconocidos por la UNSM-T. Constancia emitida por OBU.
- e. Que ocupan el primer y segundo puesto en el orden de méritos del semestre anterior por cada Carrera Profesional. Constancia emitida por OCRA.

Art.31º La exoneración a que se refiere el Art. Anterior, se aplicará a los alumnos que cumplan los siguientes requisitos:

- a. Ser estudiante regular con Promedio Ponderado Semestral aprobatorio.
- b. No haber perdido la gratuidad de la enseñanza.
- c. No haber incurrido en responsabilidad legal por acto contrario a la UNSM-T.
- d. No haber dejado de estudiar en el semestre anterior.

CAPITULO II PROCESO DE PRE-MATRÍCULA

Art.32º El trámite oficial de la pre-matrícula para los alumnos de la UNSM-T a partir del segundo ciclo, es como sigue:

- a. Acceder al módulo Pre-Matrícula del Sistema Integral de Gestión Académica, mediante la web, seleccionar las asignaturas a matricular y registrar la Pre-Matrícula, este es un acto obligatorio en las fechas fijadas en el calendario académico.

CAPITULO II PROCESO DE MATRÍCULA

Art.33º El trámite oficial de matrícula para los estudiantes de la UNSM-T, es como sigue:

- a. Acceder a la pagina web (www.unsm.edu.pe), con el código de acceso al Sistema Integral de Gestión Académica; Los ingresantes deben solicitarlo en su Dirección de Escuela.
- b. La Matricula para los alumnos a partir del segundo ciclo es mediante el acceso al módulo Matrícula del Sistema Integral de Gestión Académica pagina web (www.unsm.edu.pe), rectificar la Pre-Matrícula solo si existe cruce de horarios en alguna asignatura, u, obtener la boleta de pago y ratificar la Matrícula antes de abandonar el sistema.
- c. Pagar los derechos de matrícula en lugares autorizados por la Oficina de Administración.
- d. Presentar a la Dirección de Escuela, la documentación exigida por cada modalidad de matrícula y solicitar el comprobante de matrícula del semestre debidamente sellada y firmada.
- e. En los casos de matrícula extemporánea, serán aceptados con recargo adicional del 30% del costo académico.

Art.34º Se considera estudiante matriculado cuando la Dirección de Escuela lo confirma con la entrega de la ficha de matrícula sellada y firmada.

Art.35° Los documentos entregados por los estudiantes forman parte del archivo de la institución y no tienen carácter devolutivo. No obstante se pueden solicitar copias de los mismos previa solicitud y pago correspondiente.

Art.36° La ubicación en el ciclo académico del estudiante, será determinada en base a los créditos acumulados y que se ubique en los rangos de los créditos establecidos en su plan de estudios.

Art.37° El estudiante que desaprobara una asignatura que posteriormente sea retirada del currículo vigente o plan de estudios, deberá aprobar aquella que la convalide.

Los estudiantes no están obligados a llevar asignaturas que fueron suprimidas del plan curricular de las escuelas académicas de las Facultades y que no tienen equivalencias con otras asignaturas ofertadas por la universidad, aún en el caso de que hayan sido desaprobadas.

Art.38° Los estudiantes de la Escuela Académica Profesional de Obstetricia, Enfermería y medicina humana deberán cumplir con aprobar las asignaturas reglamentadas en su currículo, y registrar matrícula obligatoria en los dos semestres que generalmente dura el internado concordante con el calendario académico.

Art.39° Para determinar los Promedios Ponderados Acumulados (PPA), y Promedio Ponderado Semestral (PPS), se procederá de la siguiente manera:

- a. El Promedio Ponderado Acumulado (PPA), es el promedio de todas las calificaciones cursadas durante todo los ciclos, se obtiene de la sumatoria de los productos de las calificaciones de todas las asignaturas cursadas hasta el presente ciclo, por el valor en créditos atribuidos a cada una de ellas y dividido por el total de éstos; en el PPA se tendrá en cuenta el número entero resultante y la fracción milésima sin redondear a la unidad inmediata.
- b. El Promedio Ponderado Semestral (PPS), es el promedio de calificaciones de asignaturas de un ciclo, se obtiene de la sumatoria de los productos de las calificaciones cursadas, por el valor en créditos atribuidos a cada una de ellas y dividido por el total de éstos. En el PPS, se tendrá en cuenta el número entero resultante y la fracción milésima sin redondear a la unidad inmediata.

Art.40° Para la aplicación del Art. 16 inciso e) (matriculados en complementación académica), y establecer el orden de mérito del estudiante se tendrá en cuenta los alumnos matriculados y la normatividad.

Art.41° Pueden hacer uso de matrícula excepcional, previo estudio responsable por la comisión respectiva respecto al número de créditos, con el informe y la Resolución decanal:

- a. Los estudiantes regulares con un Promedio Ponderado Semestral igual o mayor que doce (12).
- b. Aquellos alumnos que están por egresar en el presente ciclo, previo pago establecido por crédito ampliado.
- c. Los estudiantes de la Escuela Académica Profesional de Obstetricia del noveno ciclo y de enfermería del octavo ciclo que estén próximos a realizar internado.

Art.42º Previa solicitud al Decano, pueden hacer uso de matrícula:

- a. Los estudiantes de matrícula observada que van a registrar segunda y tercera matrícula observada de conformidad con la Ley Universitaria N° 23733, Art. 57 inciso "f"
- b. Los estudiantes que reinicien sus estudios ya sean por abandono de estudios, retiro de ciclo, reserva de matrícula, o amnistía, serán admitidos con Resolución Decanal. Si al reinicio incluye la convalidación de asignaturas debido a cambio de plan de estudios, la Resolución Decanal de convalidación será ratificada en Consejo Universitario, previo pago según monto establecido en el semestre.

Art.43º Los estudiantes desaprobados en una o más asignaturas del semestre lectivo, pierden temporalmente la gratuidad de la enseñanza y deberán pagar al momento de la matrícula ordinaria, el costo adicional por asignatura desaprobada, establecida en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UNSM-T, restituyendo la gratuidad de la enseñanza cuando aprueben todas las asignaturas matriculadas.

Art.44º Los estudiantes para mantener la condición de alumno regular, serán evaluados acorde con el Reglamento de aplicación del Art. 57º de la Ley Universitaria N° 23733 de la UNSM-T, aprobado con la Resolución N° 090-2008-UNSM/CU R, correspondiendo su implementación a los Decanos bajo responsabilidad, previo informe del director de la Oficina de Coordinación y Registro Académico, en los plazos establecidos contempladas en el Reglamento indicado.

Art.45º El Área de Registro y Programación Curricular de la Oficina de Coordinación y Registro Académico (OCRA), validará el proceso de matrícula con el soporte del Sistema Integral de Gestión Académica, identificando las inconsistencias, las que serán comunicadas al Decano de la Facultad, procediendo a anular las matrículas registradas al margen del presente Reglamento de Normatividad Académica.

CAPITULO III

DEL RETIRO DE CICLO, RESERVA DE MATRÍCULA Y ABANDONO DE ESTUDIOS

Art.46º Los estudiantes matriculados pueden solicitar retiro de ciclo académico por motivos debidamente justificados hasta la sexta semana de iniciado el semestre académico, para su exclusión de las respectivas actas de evaluación del semestre, haciendo uso de este artículo hasta en (05) semestres académicos acumulados con la resolución respectiva, excluyéndose de la Universidad en el sexto retiro.

Art.47º El estudiante podrá solicitar la reserva de matrícula, hasta cinco semestres académicos acumulados, acorde con el Art. 57º inciso "h" de la Ley Universitaria N° 23733, excluyéndose de la Universidad en la sexta reserva de matrícula. La Dirección de Escuela registrará en el Sistema Integral de Gestión Académica, la reserva de matrícula con la Resolución de Reserva respectiva.

Art.48º El estudiante que hizo abandono de estudios, cuatro semestres académicos acumulados, pierde automáticamente el derecho de estudiante en la UNSM-T. De

no estar inmerso en el presente, procederá a reiniciar sus estudios de acuerdo al Art. 26 inciso "b", del presente reglamento.

Art.49° El Sistema Integral de Gestión Académica, mantendrá, para los estudiantes, el registro de la situación de abandono, retiro y/o reserva del ciclo correspondiente.

Art.50° Los estudiantes podrán retirar asignaturas matriculada o ampliar su matrícula con nuevas asignaturas en la RATIFICACIÓN de matrícula, según calendario académico establecido.

Art. 51 El estudiante puede retirarse del ciclo académico matriculado en forma total o parcial previo pago en tesorería de un monto establecido en el TUPA, hasta 30 días antes de iniciar los exámenes finales.

CAPITULO IV DE LOS TRASLADOS ACADÉMICOS

Art.52° Para el caso de traslado externo, la universidad reconocerá las asignaturas y créditos aprobados por el postulante en su universidad de origen, previamente convalidados con las asignaturas ofrecidas en la UNSM-T, según los sílabos presentados al momento de su inscripción. La convalidación o equivalencia estará a cargo de la Comisión Permanente de Coordinación y Registro Académico de cada Facultad, en un plazo máximo de quince (15) días calendarios. La Dirección de Escuela registrará en el Sistema Integral de Gestión Académica, la tabla de convalidación y la resolución de referencia.

Art.53° El Traslado Interno en la UNSM-T procede sólo por única vez siempre que existan plazas vacantes. El estudiante mantendrá el código de la escuela de origen.

CAPITULO V DE LA CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

Art.54° La Comisión de convalidación de la Escuela Profesional, elaborará la TABLA DE CONVALIDACIÓN y aprobados por el Consejo de Facultad, para los estudiantes que ingresaron por traslado externo o interno, segunda profesionalización y por programa de complementación académica para optar el grado de Bachiller.

Art.55° Procede la convalidación de una asignatura, si se cumple con los siguientes requisitos:

- a. El curso debe tener nota aprobatoria (11 ó más)
- b. Si tiene un 80% ó más de correspondencia en la sumilla y en su contenido temático.
- c. El crédito del curso de la Escuela Académico-Profesional de origen debe ser igual o superior a la del Currículo vigente de la Escuela.
- d. En caso de que hubieran dos cursos, que en conjunto, cumplieran los requisitos establecidos en el ítem c), pueden ser convalidados con uno del currículo vigente en la Escuela Académico-Profesional de destino, cuya nota será el promedio ponderado de los dos cursos a convalidar.

Art.56° La Tabla de Convalidación, es aprobada por la Facultad mediante Resolución Decanal, en la cual se precisa el nombre completo del curso, calificativo, número de créditos, semestre de aprobación y condición de cada asignatura. Las copias de esta resolución son remitidas a las Oficinas pertinentes. Las Direcciones de Escuela son las responsables de su registro en el Sistema Integral de Gestión Académica.

Art.57° La convalidación de asignaturas por cambio del Currículo de Estudios, debe ser todas las asignaturas convalidables y está a cargo de la Comisión Curricular permanente, se ejecuta de un plan curricular al siguiente, e implica la elaboración de la TABLA DE EQUIVALENCIAS, con los siguientes considerandos:

- a. Equivalencias Simples
Para cursos aprobados de un Currículo a otro inmediato siguiente, se mantendrá el Semestre y la nota del curso anterior.
- b. Equivalencias Dobles
 - De dos cursos a uno, la nota es el promedio ponderado de los 2 cursos a convalidar, el semestre es el del último curso aprobado.
 - De un curso a dos, la nota y el semestre son los mismos del primer curso.
- c. Los créditos corresponden al curso del Currículo nuevo con el que será convalidado.
- d. La procedencia de las equivalencias entre los cursos la establece la Comisión Curricular, de acuerdo a la naturaleza, similitud de contenidos y objetivos, así como del crédito y los requisitos.
- e. En el Cuadro de Equivalencias deben figurar todos los cursos convalidados. El mismo que será aprobado como anexo del nuevo currículo.

Art.58° El Certificado de Estudios es emitido por la Oficina de Coordinación y Registro Académico (OCRA), a través de la Unidad de Registro y Certificaciones Académicas, con firma y sello del Jefe de esta Unidad y del Jefe de la OCRA de la UNSM-T.

Art.59° El costo del Certificado de Estudios es establecido por la Oficina de Coordinación y Registro Académico (OCRA) e incluido en el TUPA de la UNSM-T.

Art.60° Las modalidades de certificación, la estructura del certificado, los procedimientos y controles se detallan en la **DIRECTIVA DE GESTIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS**, propuesto por la Oficina de Coordinación y Registro Técnico (OCRA) y aprobado por el Consejo Universitario.

CAPITULO VI DEL REGIMEN DE ESTUDIOS

Art.61° Las Direcciones de Escuela, imprimirán los listados de estudiantes matriculados por curso, en un plazo no mayor a los diez días calendarios, después de terminado el plazo de matrícula, y se remitirán a los diferentes Departamentos Académicos. El docente verificará el listado en clase y comunicará a la OCRA a través de su Departamento Académico las observaciones a la misma.

Art.62° Las Actas de Notas Finales son impresas en la Oficina de Coordinación y Registro Académico (OCRA), con las notas ingresadas de las Pre-Actas al Sistema Integral

de Gestión Académica; son distribuidas a las Direcciones de Escuelas en dos ejemplares, para la verificación y firma del Docente, Director de Escuela y Decano.

Las Actas de Notas Finales serán remitidas a la Oficina de Coordinación y Registro Académico (OCRA), en las fechas establecidas en el Calendario de Actividades Académicas, para su visación y archivo de un ejemplar en la Unidad de Registro y Certificaciones Académicas y el otro ejemplar será devuelto a la Dirección de Escuela Académico-Profesional para su archivo correspondiente.

Art.63º Culminado un semestre académico, los estudiantes podrán acceder a la plataforma del Sistema Integral de Gestión Académica, a efectos de verificar sus calificaciones y formular observaciones sobre las mismas en un período no mayor de cinco días hábiles, luego del cual, las actas de notas finales no podrán ser modificadas; salvo un proceso que finaliza en una Resolución Decanal.

Art.64º La Oficina de Coordinación y Registro Académico (OCRA), al finalizar cada periodo lectivo verificará y validará el PPA y PPS de los avances académicos de aquellos estudiantes que hubieran completado su plan de estudios, con la información generada por el Sistema Integral de Gestión Académica, elaborando el cuadro de orden de mérito de la promoción que egrese.

Art.65º Al finalizar un semestre académico, el Sistema Integral de Gestión Académica actualizará automáticamente el record académico de los estudiantes, que será de acceso para el Director de Escuela, Consejero y para el estudiante.

Art.66º Los estudiantes desaprobados hasta en dos (02) asignaturas que sean las únicas para egresar, tendrán derecho a solicitar examen de subsanación en un plazo de 30 días después de la entrega de actas del docente, previa resolución Decanal de su Facultad. En caso de desaprobarlo tendrán que llevar las asignaturas en forma regular. Este derecho solo se dará una sola vez durante los estudios. después de la autorización el docente tiene 10 días hábiles para tomar el examen y entregar el Acta a OCRA por intermedio de la Dirección de Escuela, para el registro de la nota final en el Sistema Integral de Gestión Académica.

Art.67º Quedan prohibidos los "cursos libres" y "cursos paralelos".

Art.68º Se exceptúan del Artículo anterior a los estudiantes que están por egresar, así mismo a los estudiantes del noveno ciclo de la Escuela Académico Profesional de Obstetricia y octavo ciclo de la Escuela Académico Profesional de Enfermería y de la Escuela académico profesional de medicina humana, próximos a realizar internado, previa Resolución Decanal; bajo las siguientes limitaciones:

- a. La asignatura paralela para los que egresaran, es un derecho que se obtiene solo una vez durante los estudios.
- b. Solamente tendrán la opción de llevar cursos en forma paralela, cuando exista dos (02) pre-requisitos en sus dos asignaturas en paralelo respectivamente, y/o un pre-requisito hasta con tres (03) asignaturas paralelas, previo informe de la Comisión Permanente de Coordinación y Registro Académico de la Facultad, aprobado mediante Resolución Decanal.
- c. Para aceptar como aprobada la asignatura paralela, debe aprobar el pre-requisito incluido el examen de subsanación, de lo contrario automáticamente perderá la matrícula de la asignatura paralela.

- d. La Dirección de Escuela evaluará los requerimientos de matrícula paralela y los registrará como MATRÍCULA EXCEPCIONAL en el Sistema Integral de Gestión Académica, en coordinación con la Oficina de Coordinación y Registro Académico (OCRA).

Art.69º Son derechos de los estudiantes:

- a. Lo tipificado en el Art. 58 de la Ley Universitaria N° 23733 y sus modificatorias.
- b. A ser informados al inicio del dictado de cada asignatura matriculada, sobre los procedimientos e instrumentos de evaluación, así como los requisitos específicos de aprobación de cada asignatura estipulada en el Silabo.
- c. Ser evaluados en las condiciones y modalidades que se establece en el presente Reglamento y aquellas específicas que figuren en su sílabo de cada asignatura.
- d. Ser informado de todas las evaluaciones ejecutadas por los docentes y devueltos al estudiante dentro de 8 días hábiles después de haber rendido la evaluación respectiva.
- e. Solicitar copia de su historial académico actualizado al último semestre cursado, previo pago de la tasa administrativa que corresponda.
- f. A recibir incentivo cuando haya ocupado el 1º y 2º puesto en el cuadro de mérito en el semestre anterior en su Carrera Profesional.
- g. Reclamar la corrección de nota con las pruebas pertinentes hasta 72 horas después de publicada el Acta de evaluación y previo pago de la tasa administrativa que corresponda.
- h. Solicitar examen de aplazado, siempre que asistió o participó en un mínimo del 70% a las clases del semestre lectivo precedente y tener notas de evaluación respectiva.

Art.70º Son deberes de los estudiantes:

- a. Lo tipificado en el Art. 57 de la Ley Universitaria N° 23733.
- b. Cumplir estrictamente las disposiciones contenidas en el presente reglamento y los que se consideran en el sílabo de cada asignatura.
- c. Respetar el calendario académico establecido.
- d. Asistir puntualmente a clase y adecuadamente vestido.
- e. Asistencia obligatoria del 70% como mínimo a clases teóricas y practicas y rendir las evaluaciones establecidas en el silabo de la asignatura respectiva.

Art.71º Son deberes y derechos de los docentes:

- a. Lo tipificado en los artículos 51 y 52 de la Ley Universitaria N° 23733, y el DL 276 de las funciones administrativas.
- b. Consignar en la programación silábica: Objetivos, formas de evaluación del aprendizaje del estudiante, el desarrollo de la asignatura debidamente establecidas por semanas, la bibliografía actualizada a usar, y otros de interés del estudiante.

- c. Aplicar los instrumentos didácticos modernos, calificar y analizar la información, juzgando su validez, confiabilidad, objetividad y pertinencia. Incluye la asistencia a clase.
- d. Tomar examen sustitutorio de las asignaturas que reemplaza la nota más baja de cualquiera de los exámenes parciales programados (Art. 64º del presente reglamento).
- e. Tomar examen de aplazados de las asignaturas que el Jefe del Departamento ordena, concordante con el calendario académico.
- f. Publicar el sílabo en el Sistema Integral de Gestión Académica y en la página web de la Institución la primera semana de inicio de clases y entregar en forma física al delegado de aula o vía internet, previa acta a los estudiantes el primer día de clases.
- g. Entregar Actas, publicarlos y otros documentos oficiales en los plazos fijados en el Calendario Académico. Las Actas de Notas Finales deben ser verificadas por el docente antes de ser firmadas.
- h. De existir error sobre calificación en las actas, el docente solicitará con la justificación al Decano, para su corrección en el plazo máximo dentro de las 72 horas de haber entregado oficialmente, previa cancelación de un derecho. Caso contrario será previa Resolución del Decano.
- i. Entregar el examen resuelto en sobre lacrado al Departamento Académico correspondiente, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, antes de realizar la evaluación.

En caso contrario serán sujetos de sanción por el Jefe del Departamento Académico de su Facultad, concordante a las normas establecidas.
- j. Desarrollar el 100% del contenido temático del silabo, durante el ciclo programado. En casos excepcionales, será considerado como asignatura concluida, aquellos, que han cumplido al 80% el desarrollo del contenido temático en el semestre.
- k. Estar en el aula de clases adecuadamente vestido y con corbata.
- l. La obligación de estar presente en todos los eventos académicos de la Facultad y las institucionales.

Art.72º Las prácticas de campo que por su naturaleza o exigencia amerite salir fuera del ámbito de la Institución deben ser autorizadas por los Jefes del Departamento. Cuando se requiera trasladarse a otras ciudades dentro de la Región, éstas se programarán los sábados, las mismas que serán consignadas en los sílabos para su autorización por el Decano y en igual forma, para salidas fuera del ámbito regional, la autorización se tramitará a través del Vicerrectorado Académico, con la justificación sustentada y presentación de una declaración jurada del estudiante o autorización de los padres o tutores cuando es menor de edad.

Art.73º Las clases son programados de lunes a viernes en concordancia con los horarios elaborados por la comisión respectiva de cada facultad, teniendo en cuenta:

- Los miércoles en la tarde, serán destinados en forma obligatoria para realización de actividades no cognoscitivas y extracurriculares.

- Las clases teóricas, quedan prohibidas desarrollar los sábados, domingos y feriados.
- Los Directores de Escuela, previo informe oportuno de las Comisiones Permanentes de Horarios y matrículas concordantes con la Programación de Actividades Académicas, serán los responsables del cumplimiento al presente artículo.
- La comisión permanente de horarios y matrícula de la Facultad, esta obligada a introducir el horario de clases a mas tardar 30 días antes de finalizar el semestre lectivo, que servirá de insumo para la pre-matrícula.

CAPITULO VII DE LA ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Art.74º La asistencia a todas las actividades académicas del plan de estudios programa en el Calendario Académico, es obligatorio para el estudiante.

Art.75º Es obligación de cada docente llevar el control de asistencia de los estudiantes a clases y eventos académicos, de acuerdo con lo reglamentado por la institución, que se reportará al Jefe de Departamento o Decano al finalizar el evento.

Art.76º La solicitud de justificación de inasistencias a clase por parte de un estudiante debe ser sustentada y documentada, y presentada al Decano de la Facultad. La excusa no suprime la falta pero da derecho al estudiante a ser evaluado.

CAPITULO VIII DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA

Art.77º La evaluación del aprendizaje es un proceso dinámico, integral, continuo, sistémico y científico, debe desarrollarse las capacidades, aptitudes y actitudes críticas e innovativas del estudiante. Los criterios de evaluación deben ser precisadas en el sílabo.

Art.78º Son propósitos del sistema de evaluación de los estudiantes, acorde con el silabo de la asignatura aprobado por los Departamentos Académicos:

- a. Conocer los objetivos alcanzados por el estudiante para su ubicación en términos de rendimiento académico, con fines de promoción y certificación.
- b. Analizar los logros y dificultades en el proceso de aprendizaje del estudiante y poder introducir los reajustes necesarios y oportunos.
- c. Determinar si el estudiante posee los conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes suficientes, que aseguren el logro de los objetivos previstos en la programación silábica.
- d. Fomentar la interactividad de estudiantes, docentes, trabajadores no docentes y autoridades durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Art.79º La Universidad Nacional de San Martín a través de sus Facultades e instancias que correspondan, organizará la evaluación de sus estudiantes a fin de garantizar la calidad de sus graduados y profesionales.

Art.80° La escala de calificación es de cero (00) a veinte (20), la nota aprobatoria mínima es de once (11). En el promedio final, la fracción igual o mayor a 0.5 se considera como una unidad, haciéndola igual al número entero superior.

Art.81° Los docentes están obligados a mantener un Registro de Evaluación académico en el que se consignen en forma permanente la asistencia y calificativos obtenidos por los estudiantes, así como el avance de las asignaturas que es responsable, siendo sujeto a los controles y supervisión por su Jefe de Departamento, Director de Escuela y Decano de su Facultad. El Registro de evaluación académica, debe ser entregado al Jefe de Departamento, junto con el informe final del semestre académico.

Art.82° El profesor consignará en su silabo el tipo de evaluación más conveniente que se ajuste al desarrollo eficiente de la asignatura a su cargo. Así mismo es deber del docente tomar un examen sustitutorio al final de semestre académico, que reemplazará a la nota más baja. El examen sustitutorio no alterará el Calendario Académico. El examen de aplazado si es designado concordante con el calendario académico.

Art.83° Los docentes después de cada evaluación informarán a los estudiantes en el plazo de ocho (08) días hábiles, los resultados de la misma, devolviendo los exámenes debidamente calificados, y atendiendo los reclamos dentro de los 30 minutos posterior a su entrega.

Para el caso de evaluaciones orales debe darse a conocer los resultados en el mismo momento de efectuar el examen.

Art.84° Sólo será evaluado el estudiante que haya registrado matrícula en la asignatura en el Semestre Académico correspondiente y que haya cumplido con los requisitos establecidos en el presente reglamento y los que se especifiquen expresamente en la programación silábica de las asignaturas.

El estudiante que no acredite matrícula no podrá exigir bajo ningún motivo registro de asistencia y derecho a ser evaluado.

Art.85° Los docentes entregarán al Director de Escuela en la fecha prevista en el Calendario Académico las Actas de Evaluación y Registro de Evaluación Académico debidamente llenadas por el docente en el Sistema Integrado de Gestión Académica. Los Directores de Escuela deberán remitir a los Jefes de Departamento respectivos las actas y las remite inmediatamente a la OCRA.

Art.86° El docente que incumpla el artículo anterior, será sancionado con amonestación escrita por el Jefe de Departamento Académico con copia a su file personal, previo informe de la OCRA con conocimiento del Decano y Vicerrector Académico. De reincidir pondrá en conocimiento del Tribunal de Honor, para la recomendación de la sanción.

CAPITULO IX DE LOS CURSOS EXTRAORDINARIOS

Art. 87° La UNSM-T, ofrece cursos extraordinarios a través del Ciclo de Nivelación y Avance Académico, cuyo objetivo es la complementación y nivelación curricular

en las diferentes carreras profesionales que ofrece, su funcionamiento esta sujeto a su Reglamento respectivo.

Art. 88° La duración de este ciclo de nivelación y avance es de ocho (08) semanas, incluidas las evaluaciones y con una cantidad de horas de teoría y práctica por asignatura similar a la de un semestre académico regular.

CAPITULO X DE LA TUTORIA, CONSEJERIA Y CONSULTORIA

Art. 89° Los estudiantes de la UNSM-T, tiene orientación permanente personal, académica de tutoría, consejería y consultoría, a cargo de docentes designados por la Comisión permanente de horarios y matricula de la Facultad respectiva.

Art. 90° El docente consejero debe tener una copia del record académico de sus aconsejados y publicará el horario y lugar de atención, durante una (01) hora semanal como mínimo.

Art. 91° El estudiante tiene plena libertad para comunicar al profesor consejero sobre su real avance académico y las dificultades que afronta en el desarrollo de las asignaturas matriculadas, así como sobre su condición socio-económica y de salud.

Art. 92° Si algún estudiante durante el desarrollo del semestre académico, afronta un problema que altere su condición de estudiante, es responsabilidad del profesor Tutor informar a la oficina de Bienestar Universitario, a través de su Decanato.

CAPITULO XI DE LOS DELEGADOS DE AULAS POR ASIGNATURAS.

Art. 93° Se designará de preferencia por consenso un estudiante como delegado de la asignatura, el primer día de clase, que debe ser comunicado al jefe del Departamento.

Art. 94° El Jefe del Departamento, reunirá a todos los delegados de las asignaturas para hacerles conocer sus funciones y otros, que crean convenientes como producto de la reunión.

Art. 95° El delegado de la asignatura es el nexo de los estudiantes con el Jefe del Departamento y tiene como funciones entre otros:

- Llenar formato proporcionado por el Departamento y devolverlo al finalizar la clase, consignando los siguientes datos, como mínimo: Nombre del docente, fecha, hora de ingreso y salida del docente al aula de clase, temas tratados y las firmas respectivas de ser posible del docente.
- De llevar acuerdos o reclamos de los estudiantes para su coordinación o aprobación con el Departamento o con el Docente; otros.
- Otras funciones que le asigne el Departamento y Director de escuela.

CAPITULO IX DE LA SUPERVISIÓN ACADÉMICA

Art.96° La supervisión académica de los profesores será efectuada, bajo responsabilidad, por el Jefe del Departamento Académico y Director de Escuela correspondiente. Es potestad del Rector, Vice-Rector Académico, Jefe de la Oficina de Coordinación y Registro Académico, Jefe del Órgano de Control Institucional, Decanos, hacer supervisiones periódicas para velar por el cumplimiento de las actividades académicas en la Universidad.

Art.97° Los procedimientos e instrumentos de supervisión académica, en sus diferentes instancias serán establecidas en la **DIRECTIVA DE SUPERVISIÓN ACADEMICA** propuesta por la Dirección de Escuela en coordinación con el Departamento académico respectivo para su aprobación en Consejo de Facultad ratificado por el Consejo Universitario.

CAPITULO X DE LOS CURSOS EXTRAORDINARIOS

Art.98° La UNSM-T, ofrece cursos extraordinarios a través del Ciclo de Nivelación y Avance Académico, totalmente autofinanciado en su totalidad, cuyo objetivo es preferentemente la complementación y nivelación curricular en las diferentes carreras profesionales, siempre que su disponibilidad de recursos le permita y que su realización no interfiera el desarrollo de semestres académicos normales en los meses de vacaciones.

Art.99° La duración de un ciclo de nivelación es de ocho (08) semanas, incluidas las evaluaciones y con cantidad de horas de teoría y práctica por asignatura igual a la de un semestre académico ordinario. se rige por su propio reglamento.

CAPITULO XI DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art.100° El currículo de la Escuela Académico-Profesional, es un instrumento de gestión, planificación académica universitaria, debe contener: Filosofía institucional (doctrina educativa), el modelo curricular, su tecnología curricular; la fundamentación: el perfil del ingresante, el perfil del egresado o perfil por competencias (define los conocimientos, las capacidades, las habilidades, las actitudes y competencias a adquirirse), el Plan de Estudios con sus áreas formativas, con sus cantidades y porcentajes y su procedimiento: sílabos, las sumillas, la Malla Curricular, tablas de equivalencia y los recursos humanos y físicos. en donde la investigación, la ética y valores deben ser transversales.

Art.101° **EI REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL CURRÍCULO**, es responsabilidad de la Facultad su actualización permanente y norma: la implementación de un sistema objetivo y permanente de evaluación del perfil del egresado, cuyos resultados deben ser utilizados en la actualización del currículo; la implementación de procedimientos para la actualización del Plan de Estudios acorde a los avances científicos tecnológicos de modo que no pierda vigencia y la

reestructuración periódica del currículo, según las necesidades del mercado ocupacional.

Art.102ºLa Oficina de Coordinación y Registro Académico (OCRA), elabora y propone al Consejo Universitario la **DIRECTIVA SOBRE PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS** del Año, la que debe ser aprobada con Resolución de Consejo Universitario, siendo ésta de estricto cumplimiento por todos los miembros de la comunidad universitaria.

Art.103ºLa Directiva sobre Programación de Actividades Académicas del Año, es un documento técnico normativo que incluye el Calendario Académico Anual de la UNSM, procedimientos para la ejecución de la matrícula, normas para la distribución de las cargas académicas, formulación de los Planes de Estudios Semestrales, Integración y Sub-agrupación de cursos y elaboración de horarios..

Art.104ºEl Sílabo es un instrumento académico que norma y orienta las actividades a realizar y cumplir en el desarrollo del Curso. Su contenido es evaluado en forma continua por el Director de escuela, en coordinación con el área respectiva a la que pertenece el curso, en base a la **DIRECTIVA DE GESTIÓN DEL SILABO**, la que debe normar la característica y estructura del sílabo y cuya actualización debe ser aprobada por el Consejo de Facultad, a propuesta de la Dirección de escuela respectiva.

Art.105ºLa Encuesta Estudiantil, para evaluar a los docentes en su desempeño, es de cumplimiento tanto de los Jefes de Departamento Académico, Director de escuela así como de los estudiantes y normada por la **DIRECTIVA DE APLICACIÓN DE ENCUESTAS ESTUDIANTILES AL DESEMPEÑO DOCENTE**.

Art.106ºLa Directiva de Aplicación de Encuestas Estudiantiles al Desempeño Docente, debe ser formulada por la Oficina de Coordinación y Registro Académico (OCRA) y aprobado en Consejo Universitario; debe normar los aspectos de organización, aplicación, supervisión, procesamiento, evaluación y establecer mecanismos para el mejoramiento del desempeño docente..

Art.107ºEl número de estudiantes para el dictado de una asignatura debe ser mayor o igual a seis (06).

Art.108ºLas Facultades que no ofertan el dictado de ciertas asignaturas todos los semestres académicos para efectos del Artículo 79º deben someterlo al régimen de asignaturas dirigidas.

Art.109ºEl Decano, el Director de escuela y la Comisión Permanente de Horarios y Matrícula de la Facultad, son los únicos responsables para el cumplimiento del presente reglamento, y lo señalado por la Resolución Rectoral del Calendario Académico, para la matrícula correspondiente.

Art.110ºLa Secretaría General remite a cada Facultad y a la Oficina de Coordinación y Registro Académico la Resolución con las transcripciones de los listados de los estudiantes que ingresaron por examen de admisión de acuerdo a sus modalidades de ingreso.

Art.111ºLas facultades programarán asignaturas dirigidas en los siguientes casos:

- a. Asignaturas obligatorias y electivas que no cuenten con el mínimo número de estudiantes (06) y que sea la única asignatura para egresar.
- b. Asignaturas obligatorias que no se oferten en el ciclo académico por cambio de planes curriculares y los que se han truncado por examen de admisión no ofertados.

Art.112° Es responsabilidad de las Facultades llevar el registro y control de sus egresados, dando a conocer la Resolución a la Unidad de Estadística, Vicerrectoría Académica y Oficina de Coordinación y Registro Académico hasta 45 días después de concluido el semestre académico; para el caso de los egresados de la Facultad de Educación debe indicarse la Escuela Académica Profesional y sus programas de complementación con la sede correspondiente. Para ello la Decanatura contará con un directorio actualizado de sus egresados.

Art.113° La implementación del Art. 57° inciso "f" de la Ley Universitaria N° 23733, se aplicará a partir del semestre académico 2010-I.

CAPITULO XII DE LOS ESTUDIOS SEMIPRESENCIALES

Art.114° La educación semi presencial, es una modalidad educativa bidireccional donde el proceso de enseñanza aprendizaje se da con encuentros presenciales y en línea, mediados por plataformas educativas que brinda las TICs, bajo un modelo pedagógico diseñado acorde con la pertinencia de la Institución y características del estudiante.

Art.115° Las facultades que soliciten incursionar en educación semi presencial, deberán garantizar el desarrollo académico de esta modalidad educativa mediante un proyecto académico de esta naturaleza, la misma que será aprobada en Consejo de Facultad y ratificada en Sesión de Consejo Universitario, teniendo en cuenta que la operatividad requiere el concurso de docentes con competencias pedagógicas, didácticas y tecnológicas, que conlleve el aseguramiento con calidad del proceso de enseñanza aprendizaje semi presencial.

Art. 116° El proceso de enseñanza aprendizaje semi presencial en línea se dará en las aulas virtuales, a través de una plataforma educativa, y tendrá el apoyo de un administrador para garantizar la sostenibilidad del caso.

Art. 117° La carga lectiva del docente para esta modalidad educativa, requiere mayor dedicación por tener una estrategia didáctica más interactiva y personalizada, donde los estudiantes internalizan nuevos conceptos a la luz del aprendizaje significativo. Es por ello que en los cursos semi presenciales, en que los docentes puedan ofrecer, el tiempo asignado a las tareas de programación, preparación del contenido, evaluación, tutoría, actividades interactivas de chat, foros y otros, se determinará multiplicando por un factor 2.0 al número de horas de la carga académica.

CAPITULO XIII

DISPOSICIONES FINALES

Art.118ºCualquier situación no contemplada en el presente Reglamento, será resuelta por el Consejo de Facultad y en última instancia por el Consejo Universitario.

Art.119ºDejar sin efecto todos los reglamentos y Resoluciones que se opongan al presente Reglamento de Normatividad Académica.