

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>Reglamento Versión: V.02</p>
<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>		

# ***REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS***

<p>Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i></p>	<p>Aprobado por: RCU N°</p>	<p>Fecha</p>
<p>V°B° Dirección OGE</p>		

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

## *ESQUEMA DE CONTENIDOS*

	<b>Pág.</b>
Presentación.....	04
Disposiciones Generales.....	05
Del Régimen académico.....	07
De la Documentación y Certificación Académica.....	33
Del Régimen de actividades extracurriculares.....	34
Normas Finales .....	40

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
V°B° Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

Tabla de contenido

TÍTULO I .....	5
CAPÍTULO I.....	5
CAPÍTULO II .....	6
CAPÍTULO III .....	6
TÍTULO II.....	7
CAPÍTULO I.....	7
CAPÍTULO II .....	7
CAPÍTULO III .....	8
CAPÍTULO IV.....	9
CAPÍTULO V .....	12
CAPÍTULO VI.....	13
CAPÍTULO VII .....	15
CAPÍTULO VIII.....	17
CAPÍTULO IX.....	17
CAPÍTULO X .....	21
CAPÍTULO XI.....	21
CAPÍTULO XII .....	22
CAPÍTULO XIII.....	22
CAPÍTULO XIV .....	23
CAPÍTULO XV .....	23
CAPÍTULO XVI.....	23
CAPÍTULO XVII .....	25
CAPÍTULO XVIII.....	26
CAPÍTULO XIX.....	27
CAPÍTULO XX.....	27
CAPÍTULO XXI.....	29
CAPÍTULO XXII .....	31
CAPÍTULO XXIII.....	32
TÍTULO III .....	33
CAPÍTULO I.....	33
CAPÍTULO II .....	33
CAPÍTULO III .....	34
TÍTULO IV.....	34
CAPÍTULO I.....	34
CAPÍTULO II .....	35
CAPÍTULO III .....	37
CAPÍTULO IV.....	39
CAPÍTULO V .....	39
TÍTULO V.....	40
CAPÍTULO I.....	40
CAPÍTULO II .....	42
CAPÍTULO III .....	43

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
V°B° Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*

 <p><b>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</b></p>	<p align="center"><b>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b></p>	<p align="center"><b>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</b></p>
		<p align="center"><b>Reglamento Versión: V.02</b></p>
<p align="center"><b>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</b></p>		

## PRESENTACIÓN

La Universidad Nacional “Santiago Antúnez de Mayolo” tiene como visión ser la más prestigiosa Universidad de Ancash y una de las más reconocidas del norte del país, por su excelente trabajo académico reflejado en los renombrados profesionales que egresan de sus aulas, que son reconocidos por la sociedad, por ser capaces y competitivos en la solución de los problemas que aquejan a sus habitantes, por esta razón uno de los fines más preponderantes de la universidad es la formación de dichos profesionales; sin embargo, para poder cumplir con esta visión es de vital importancia el ordenamiento de sus actividades académicas, establecidas en la Ley, el Estatuto y el Reglamento General de la Universidad, pero estas normas no serán aplicables si no se tiene un instrumento que establezca los parámetros más específicos para su funcionalidad, este instrumento normativo es el Reglamento de Gestión de la Programación, ejecución y Control de las Actividades Académicas que se pone a disposición de todos los miembros de la comunidad universitaria.

El presente reglamento es un instrumento de gestión que ha sido elaborado para establecer los procedimientos organizacionales y funcionales de nuestra institución con la finalidad de gestionar y prestar una atención al usuario dentro de un marco legal de derechos y obligaciones, responder a la realidad actual y de acuerdo al avance de la tecnología y la era del conocimiento, de manera tal que la UNASAM cuente con las condiciones básicas de calidad que requiere el proceso de Licenciamiento institucional bajo las directrices proporcionadas por la SUNEDU. Por consiguiente, el mencionado documento normativo ha sido elaborado con el propósito de garantizar un proceso más flexible, simplificado, eficiente y eficaz optimizando recursos materiales, humanos y de tiempo para una mejor gestión administrativo-académico. En otras palabras, los procesos académicos como matrícula, , retiro de materias, reserva de matrícula, reincorporación, entre otras acciones académicas, deberán ser implementados técnicamente vía internet, de manera tal que, casi toda gestión administrativo-académica sea sistematizada.

Finalmente, el Reglamento de Gestión de la Programación, ejecución y Control de las Actividades Académicas ha sido elaborado por el equipo de trabajo de la Oficina General de Estudios y aprobado por el Consejo Universitario de fecha \_\_\_\_\_, puesto en vigencia con la Resolución de Consejo Universitario N° \_\_\_\_\_-UNASAM.

La Oficina General de Estudios

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
V°B° Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

**REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS  
ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE PRE-GRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL  
“SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO”**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I**

*DE LOS FINES Y OBJETIVOS*

- Art 1º.-** El presente Reglamento es un documento técnico normativo cuya finalidad es la de normar la planificación, organización, ejecución y evaluación de las actividades académicas programadas para cada semestre lectivo.
- Art 2º.-** Son objetivos del presente Reglamento:
- Normar el régimen de estudios.
  - Normar el régimen académico.
  - Normar el régimen de actividades extracurriculares.
  - Normar la programación y el control académico.
- Art 3º.-** Normar las actividades concernientes a los procesos de matrícula, inscripción de asignaturas, reinscripciones, reincorporaciones, convalidaciones, evaluaciones, materia dirigidas, subsanaciones y otros.
- Art 4º.-** Finalidad del Reglamento de Estudios:
- Orientar y cautelar las actividades académicas en base a la disciplina y observancia y compromiso de la ética y moral.
  - Aplicar las normas académicas para que las unidades académicas y estudiantes no incurran en errores o incompatibilidades.
  - Establecer los procedimientos generales del proceso de matrícula, inscripción y retiro de materias, reincorporaciones, convalidaciones, evaluaciones del proceso de enseñanza-aprendizaje, materias dirigidas, carga horaria, elaboración de horarios, ciclo de recuperación, de las diferentes Escuelas Profesionales de la UNASAM. (procesos del manual)

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
VºBº Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

## CAPÍTULO II

### DE LOS ALCANCES

**Art 5º.-** El presente Reglamento es de alcance para el nivel de pregrado, y es responsabilidad de todas las dependencias académicas, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento; los docentes y estudiantes tienen la obligación de acatarlo.

Los encargados de su cumplimiento son: Consejo Universitario, Consejo de Facultad, Rectorado, el Vicerrectorado Académico, Decanatos de las Facultades, Direcciones de Departamentos Académicos, Direcciones de Escuelas Profesionales Coordinaciones de Secciones Académicas Desconcentradas, Comisiones Académicas, Docentes, Dirección de la Oficina General de Estudios, Bienestar Universitario, Asesoría Jurídica, Órgano de Control Institucional, Dirección de Programación y Control Académico y Dirección de Registro y Certificación Académica.

## CAPÍTULO III

### DE LA BASE LEGAL

**Art 6º.-** El presente Reglamento tiene su base legal en:

- La Constitución Política del Estado.
- La Ley Universitaria N° 30220.
- El Estatuto de la UNASAM. (aprobado con Resolución N°001-AE-UNASAM-2015).
- El Reglamento General de la UNASAM. (aprobado con Resolución de Consejo Universitario N°399-2015-UNASAM).
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28740 Ley del SINEACE.

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
V°B° Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

## TÍTULO II

### DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

#### CAPÍTULO I

##### DE LA CONDICIÓN DEL ESTUDIANTE

- Art 7º.-** El ingreso de los estudiantes a la UNASAM, para seguir estudios profesionales, se rige por lo establecido en:
- La Ley Universitaria N° 30220.
  - El Estatuto de la UNASAM.
  - El Reglamento General de la UNASAM.
  - El Reglamento General del Concurso de Admisión de pre grado.
- Art 8º.-** Se considera estudiante de la UNASAM, a aquel que ha ingresado cumpliendo los requisitos exigidos en el Reglamento del Concurso de Admisión, ha cumplido con matricularse en la Escuela Profesional correspondiente y sigue estudios de acuerdo a lo normado en el presente Reglamento.
- Art 9º.-** La Oficina General de Estudios, generará un código universitario al estudiante, que acceda a la UNASAM, por concurso de admisión, el mismo que será empleado para su identificación en el Sistema de la UNASAM y en todo proceso académico.
- Art 10º.-** El código universitario es único e inmodificable, identificará al estudiante como tal en la Escuela Profesional a la que ingresó vía concurso de admisión.
- Art 11º.-** En caso de que existan indicios de riesgo académico por parte del estudiante, éste deberá contar con un apoderado, cuyos datos personales deben consignarse en el sistema de la Universidad, para establecer una comunicación continua y preventiva. La persona elegida para cumplir este rol, podrá recibir información vinculada a su desempeño académico, lo cual es absolutamente consentido por el estudiante en concordancia con las normas vigentes.

#### CAPÍTULO II

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
VºBº Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúñez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

### DE LA PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO

- Art 12º.-** La Oficina General de Estudios, antes de iniciarse el semestre académico, elabora y propone al Consejo Universitario la evaluación y aprobación de 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 13º.-** La Directiva sobre Programación de Actividades Académicas del año, es un documento técnico normativo que incluye el Calendario Académico Anual de la UNASAM, 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 materias y elaboración de horarios.
- Art 14º.-** Los Departamentos Académicos, con la información registrada en el Sistema de la UNASAM, con los requerimientos establecidos en la Pre-matrícula, constituyen los grupos integrándolos o sub agrupándolos según sea el caso, tomando en consideración las restricciones del número máximo y mínimo de estudiantes establecido en la Directiva sobre Programación de Actividades del Semestre académico. Los grupos constituidos deben ser registrados en el Sistema.
- Art 15º.-** Constituidos los grupos, se procede a la distribución de la Carga Académica de los Docentes, teniendo en cuenta la Directiva sobre Programación de Actividades Académicas del Semestre Académico. La Carga Académica debe ser registrada en el Sistema.
- Art 16º.-** Distribuida la Carga Académica, cada Dirección de Escuela Profesional depura el Plan de Estudios del Semestre, generado en el Sistema Integral de Gestión Académica. El Plan de Estudios Semestral, debe ser aprobado por el Consejo de Facultad y publicado antes del proceso de la matrícula ordinaria.
- Art 17º.-** Con los Planes de Estudios Semestrales elaborados, se procede a la elaboración de los horarios, para la Escuela Profesional, los docentes y los ambientes académicos, tomándose en consideración la Directiva sobre Programación de Actividades del Semestre Académico. Los Horarios deben ser elaborados con el soporte del Sistema y publicados antes del proceso de matrícula ordinaria.

### CAPÍTULO III

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
VºBº Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*



 <p>Universidad Nacional Santiago Antúñez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

## DEL SISTEMA DE LA UNASAM

- Art 18º.-** El Sistema de la UNASAM, es una herramienta de soporte para los procesos y actividades en el ámbito de competencia de la Oficina General de Estudios.
- Art 19º.-** El Sistema de la UNASAM, debe incluir perfiles de acceso a Directores de Departamentos Académicos y Directores de Escuelas Profesionales, para realizar actividades de programación, control, supervisión y planificación académica.
- Art 20º.-** Todos los Planes de Estudios y las Tablas de Equivalencia de las carreras profesionales, deben estar registrados en el Sistema Académico de la UNASAM.

## CAPÍTULO IV

### DE LA ORGANIZACIÓN DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

- Art 21º.-** El régimen de estudios de la UNASAM, se organiza bajo el sistema semestral, con currículo flexible y por créditos. El cumplimiento de lo dispuesto en el currículo es responsabilidad de la Dirección de Escuela Profesional y del Decanato correspondiente.
- Art 22º.-** El currículo de la carrera profesional, como instrumento de planificación académica universitaria, debe contener: la fundamentación, el perfil del ingresante, perfil del egresado o perfil por competencias (define los conocimientos, las capacidades, las habilidades, las actitudes y competencias a adquirirse), el Plan de Estudios, las Sumillas, la Malla Curricular, Tablas de Equivalencia y los recursos humanos y físicos.
- Art 23º.-** El Reglamento de Evaluación del Currículo, 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 de acuerdo a ley; la implementación de procedimientos para la actualización del Plan de Estudios acorde a los avances científicos y tecnológicos, de modo que no pierda vigencia y la reestructuración periódica del currículo, según las necesidades del mercado ocupacional.
- Art 24º.-** El Plan de Estudios describe las materias precisando su código, su denominación, su condición semestral, su ubicación cronológica-académica, sumillas, competencias, el número total de horas lectivas, créditos y requisitos.
- Art 25º.-** El Plan de Estudios deberá tener una secuencia coherente de materias evitando vacíos y repeticiones, y estar agrupados en materias formativas, específicas y de especialidad, según las necesidades de cada carrera profesional.

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
VºBº Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

**Art 26º.-** La organización de los componentes curriculares obligatorios deberá obedecer a un modelo en el que los estudios generales antecedan a los específicos y éstas a los de especialidad, para efectos académicos y administrativos.

**Art 27º.-** El Sílabo es un instrumento académico fijo, que norma, planifica, organiza y orienta las actividades a realizar y cumplir en el desarrollo de la materia. Su contenido es evaluado anualmente por el Director del Departamento Académico, en coordinación con el Director de la Escuela Profesional a la que pertenece, en base a la **Directiva de Gestión del Sílabo**, la que debe normar la estructura y características del sílabo y cuya actualización debe ser aprobada por el Consejo Universitario, a propuesta de la Oficina General de Estudios. Asimismo, este documento debe ser ingresado al Sistema de la UNASAM para el alcance y fácil acceso de los grupos de interés.

**Art 28º.-** El año académico se compone de dos semestres académicos regulares, comprendidos entre:

- a) I semestre académico (ciclo impar). desarrollado entre marzo y julio. Semestre en el que se ofertarán las materias correspondientes a los ciclos impares de los Planes de Estudios; y
- b) II semestre académico (ciclo par): desarrollado entre agosto y diciembre. Semestre en el que se ofertarán las materias correspondientes a los ciclos pares de los Planes de Estudios.

El Consejo Universitario podrá autorizar el desarrollo de un Ciclo de Recuperación, el cual se registrará por las normas que se establezcan en cada oportunidad, en concordancia con el Art. 75º del Estatuto.

**Art 29º.-** El Semestre Académico tiene una duración de 17 semanas, 14 de las cuales corresponden a las clases teóricas y prácticas y 03 semanas para evaluaciones, de acuerdo al Calendario de Actividades Académicas.

**Art 30º.-** El Crédito es el valor que se otorga al tiempo invertido directamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje y a otras actividades que contribuyen a la formación integral del estudiante.

Para las actividades lectivas semanales, un crédito equivale a: una hora de teoría o dos horas de prácticas del Plan de Estudios de acuerdo a la Política Curricular y de Créditos Académicos de la UNASAM.

Entendiendo que la hora de teoría o presencial académico, es una hora de exposición o transferencia de información por parte del docente, que equivale a 60 minutos en cualquiera de los Programas, modalidad o actividad según la estrategia metodológica (didáctica).

Elaborado por: Dirección de Programación y Control Académico	Aprobado por: RCU N°	Fecha
VºBº Dirección OGE		

Este documento ha sido elaborado por la UNASAM

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúñez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

La hora de práctica es el tiempo de trabajo con los estudiantes cuando son acompañados por el docente en un seminario, taller, etc. y alrededor de un objeto de estudio en fecha y hora determinada a efectos del aprendizaje para el desarrollo de las competencias esperadas y del logro de las metas de formación planteadas en el Plan de Estudios.

**Art 31º.-** Cada Escuela Profesional debe tener un único Currículo vigente, la implementación de un nuevo Plan Curricular debe incluir un plan de adecuación con tablas de equivalencias a aplicarse por cada Escuela Profesional.

Los estudios de pregrado tienen una duración mínima de **200** créditos, que comprenden los estudios generales, específicos y de especialidad. Los estudios generales están dirigidos a la formación integral de los estudiantes y tienen una extensión mínima de **35** créditos; en tanto, los estudios de especialidad proporcionan conocimientos propios de la profesión y tienen una extensión mínima de **165** créditos.

**Art 32º.-** Cada Facultad y/o Escuela Profesional, implementa su Currículo Basado en Competencias, así como el Plan de Estudios pertinente, y lo evalúa anualmente para su mejora continua. Es aprobado por el Consejo de Facultad y ratificado por el Consejo Universitario, entra en vigencia al emitirse la Resolución de ratificación, caso contrario no tendrá ninguna validez, bajo responsabilidad del Decano de la Facultad.

**Art 33º.-** La elaboración, aprobación, difusión y ejecución del Currículo es responsabilidad de la Facultad y/o Escuela Profesional.

**Art 34º.-** Los estudios de cada carrera profesional conducen a la obtención del Grado Académico de Bachiller y al Título Profesional respectivo.

**Art 35º.-** El Consejo Universitario, cada año aprueba el Calendario Académico a propuesta del Vicerrectorado Académico. El Calendario Académico será puesto en conocimiento de las autoridades y docentes de las Facultades, estudiantes y demás unidades académicas para su cumplimiento obligatorio, antes de la culminación del año lectivo.

**Art 36º.-** El período lectivo tiene una duración de treinta y cuatro (34) semanas, con diecisiete (17) semanas para cada semestre, incluidas las evaluaciones, según el Art. 73º del Estatuto de la UNASAM, aprobado con Resolución N° 001-AE-UNASAM -2015.

**Art 37º.-** El Plan de Estudios Semestral es el mismo Plan de Estudios definido en el Artículo 17º del presente Reglamento, pero incluyendo sólo a las materias que serán ofertadas y desarrolladas en un Semestre académico.

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
VºBº Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúñez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

**Art 38º.-** Para que una materia sea incluida en el Plan de Estudios Semestral, debe cumplir con las siguientes consideraciones:

- a. Tener diez estudiantes matriculados como mínimo, si la materia está ubicada entre el I al V Ciclo del Plan de Estudios correspondiente o entre el I al VI (Caso Carrera Profesional de Derecho).
- b. Tener cinco estudiantes matriculados como mínimo, si la materia está ubicada entre el VI al VIII Ciclo del Plan de Estudios correspondiente o entre el VII al IX (caso Carrera Profesional de Derecho).
- c. Tener tres estudiantes matriculados como mínimo, si la materia está ubicada entre el IX al X Ciclo del Plan de Estudios correspondiente o entre el X al XII (caso Carrera Profesional de Derecho).
- d. Que la materia haya sido integrada a otra de similar contenido en una carrera profesional diferente (sumilla y creditaje).
- e. Que haya sido calificada como materia dirigida.

## CAPÍTULO V

### DE LA REINCORPORACIÓN

**Art 39º.-** El estudiante que desee reincorporarse a seguir estudios en la UNASAM, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**Estudiantes que hicieron reserva de Matrícula:**

- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad.
- Consolidado de Notas (histórico)
- Copia de la Resolución de reserva de matrícula.
- Acreditar un retiro acumulado no mayor a los 3 años académicos.
- Los establecidos en el Art. 65º del presente Reglamento.

**Estudiantes que no hicieron reserva de Matrícula:**

- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad.
- Consolidado de Notas (histórico)
- Resolución de Amnistía de Consejo Universitario, por el tiempo que han dejado de estudiar.
- Recibo de pago por derecho de reincorporación, equivalente al 3% de una U.I.T. por cada año que dejó de estudiar

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
VºBº Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

- Los establecidos en el Art. 65º del presente Reglamento.

- Art 40º.-** El estudiante que se reincorpore a la UNASAM, lo hará en las mismas condiciones en las que se produjo el retiro y deberá adecuarse al Currículo, Plan de Estudios y normativa que estén vigentes al momento de la reincorporación.
- Art 41º.-** Todo estudiante que al reincorporarse desee cambiarse de carrera profesional, tendrá que cursar un semestre en su Escuela de origen y podrá trasladarse todavía a partir del siguiente semestre académico, cumpliendo con los requisitos establecidos en el Reglamento de Traslados Internos.
- Art 42º.-** Las Solicitudes de Reincorporación serán presentadas hasta 15 días antes de la matrícula; posteriormente, éstas serán analizadas y sustentadas por la Dirección de Escuela Profesional respectiva y aprobadas por el Consejo de Facultad correspondiente, para finalmente ser registradas en el Sistema.
- Art 43º.-** El plazo para el proceso de reincorporación, será consignado en el Calendario Académico de cada Semestre.

## CAPÍTULO VI

### DE LOS TRASLADOS

- Art 44º.-** El traslado es el acto formal y voluntario que realiza un estudiante para cambiar su condición de estudiante de un centro superior de estudios del sistema de la universidad peruana o universidad extranjera a la UNASAM, para continuar estudios en una de las carreras profesionales de la misma. También es el que realiza un estudiante dentro de la UNASAM de una carrera profesional o especialidad a otra.
- Art 45º.-** Los traslados pueden ser externos o internos, cuyas vacantes son aprobadas en el Consejo de Facultad a propuesta del Director de Escuela Profesional. En el caso de los traslados externos las vacantes serán ratificadas en el Consejo Universitario.
- Art 46º.-** Los Traslados Externos se rigen de acuerdo al Reglamento del Concurso de Admisión de la UNASAM y son administrados por la Comisión Central de Admisión.
- Art 47º.-** El estudiante admitido, vía traslado externo, presentará a la Dirección de Escuela Profesional correspondiente los sílabos de las materias que figuran en el Certificado de Estudios de la universidad de origen, a fin de que sean convalidadas y pueda matricularse en las materias que le corresponderían llevar en el presente semestre académico. El Cuadro de Convalidaciones será aprobado por el Consejo de Facultad con la emisión de la Resolución correspondiente y registrada en el Sistema.

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
VºBº Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

El estudiante admitido por traslado externo, que ha desaprobado hasta dos veces, una o más materias, en el proceso de convalidación se tendrá en cuenta el consolidado histórico académico de la Universidad de origen, en concordancia con el Art. 102° de la Ley Universitaria 30220.

**Art 48º.-** Los estudiantes provenientes de universidades extranjeras, presentarán documentación oficial refrendada por el respectivo Consulado Peruano, traducido oficialmente, visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y revalidado y/o visado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.

**Art 49º.-** El solicitante de Traslado Externo, será oficialmente admitido en la Carrera Profesional de una Facultad mediante la Resolución que aprueba el Padrón General de Ingresantes y después de haber cumplido con matricularse y registrarse en el Sistema

**Art 50º.-** Los Traslados Internos se rigen de acuerdo al Reglamento de Traslados Internos de cada Escuela Profesional

**Art 51º.-** Los Traslados Internos se solicitan a la Facultad de destino, 30 días antes de la matrícula del primer semestre académico del año lectivo, con una oferta que no supere más de tres vacantes por año. En situaciones excepcionales o atípicas se procederá de acuerdo a la Décimo Octava Disposición Complementaria.

La solicitud de Traslado Interno es derivada a la Comisión de Traslados, quienes evaluarán el expediente de acuerdo a las normas y calendario establecido para tal efecto. El Calendario debe incluir el período de evaluación del solicitante, evaluación de sílabos, emisión de Resolución de aceptación del Traslado; todo ello, antes del proceso de matrícula.

**Art 52º.-** Los estudiantes, para solicitar un Traslado Interno, deben presentar los siguientes documentos:

- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad de destino.
- Consolidado histórico académico.
- Sílabos de las materias aprobadas y que correspondan al semestre que los aprobó, refrendados y sellados por el Director de la Escuela Profesional de origen.
- Recibo de pago por derecho de Traslado, según lo establecido en el TUPA y en el TUOT.
- Haber cursado 2 semestres académicos y haber aprobado como mínimo 36 créditos.
- Constancia de no adeudo a la Facultad de origen.

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
V°B° Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

- Art 53º.-** Los postulantes por traslado interno serán sometidos a una evaluación. La Comisión de Traslados evaluará a los solicitantes en la parte conceptual, procedimental y/o actitudinal de las materias que determinen más preponderantes. Para ser admitido, el resultado de la evaluación debe tener una nota mayor o igual a catorce (14), las vacantes serán cubiertas por estricto orden de mérito.
- Art 54º.-** En caso de que el Traslado Interno haya sido aceptado, la Comisión de Traslados de la Facultad, después de analizar las materias aprobadas, en su totalidad, elaborará un cuadro de convalidaciones, especificando las materias a convalidar (códigos y nombres de las materias, créditos, nota y semestres en los que fueron aprobados) y las materias con las que se están convalidando. La documentación será elevada al Consejo de Facultad para su aprobación.
- Art 55º.-** El Consejo de Facultad emitirá la Resolución de aceptación del Traslado Interno, la cual incluirá el Cuadro de Convalidación, debiendo ser registrados en el Sistema, antes del inicio del proceso de matrícula regular. El estudiante tiene la obligación de matricularse en las materias que exige el Currículo vigente de la nueva carrera profesional.
- Art 56º.-** Los estudiantes que han sido aceptados en una carrera profesional, por la modalidad de Traslado Interno, automáticamente dejan de ser estudiantes de la carrera profesional de origen. El expediente original deberá ser solicitado por la Dirección de Escuela Profesional de la Facultad de destino y archivado en la nueva Escuela Profesional. El código del estudiante permanece sin modificación alguna. Los estudiantes que no logran su traslado, siguen perteneciendo a la Escuela Profesional de origen, pudiendo matricularse en ella.
- Art 57º.-** Todo estudiante tiene derecho a un sólo proceso de Traslado Interno admitido. No podrán solicitar traslado interno los estudiantes que ingresaron a la Universidad vía Traslado Externo o por la modalidad de Graduados y Titulados.

## CAPÍTULO VII

### DE LAS CONVALIDACIONES

- Art 58º.-** Convalidaciones por Traslados y Segunda Especialización:
- a) La convalidación de materias está a cargo de la Comisión de Traslados, quienes elaborarán el Cuadro de Convalidaciones, el mismo que debe ser elevado al Consejo de Facultad para su ratificación y emisión de la Resolución correspondiente, dentro de los plazos establecidos para tal efecto. (la aceptación del Traslado se hace con Resolución de C.F. – verificar Art. 55)

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
V°B° Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*



 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

- b) Una materia será convalidada con otra del Currículo vigente de la Escuela Profesional de destino, si ésta cumple con los siguientes requisitos:
- La materia debe tener nota aprobatoria.
  - Si tiene como mínimo un 80% de similitud en la sumilla y en su contenido.
  - El creditaje de la materia de la Escuela Profesional de origen debe ser igual o mayor a la del Currículo vigente de la nueva carrera profesional.
- c) En caso de que hubieran dos materias, que en conjunto, cumplieran los requisitos establecidos en el ítem b), pueden ser convalidadas con una del currículo vigente de la nueva carrera profesional, cuya nota será el promedio ponderado de las dos materias a convalidar.
- d) La Resolución que aprueba el Traslado Interno y el Cuadro de Convalidaciones debe ser registrada en el Sistema, antes de la Matrícula Ordinaria.

**Art 59º.-** Las materias que no fueron convalidadas en el proceso del Traslado Interno o Externo, quedan sin efecto para la sumatoria de créditos y consiguiente obtención de su Grado Académico, así como para convalidaciones posteriores por cambio de Currículo de Estudios.

**Art 60º.- Convalidación por cambio de Currículo de Estudios:**

La convalidación de las materias está a cargo de la Comisión Curricular, y se ejecuta de un Plan Curricular al siguiente, con los siguientes considerandos:

**a) Equivalencias simples**

Para materias aprobadas de un Currículo a otro inmediato siguiente, se mantendrá el Semestre y la nota de la materia anterior.

**b) Equivalencias dobles**

- De dos materias a una, la nota es el promedio ponderado de las 2 materias a convalidar, el semestre es el de la última materia aprobada.
- De una materia a dos, la nota y el semestre son los mismos de la primera materia.

c) Los créditos corresponden a la materia del Currículo nuevo con el que será convalidado.

d) La procedencia de las equivalencias entre las materias lo establece la Comisión Curricular, de acuerdo a la naturaleza, similitud de contenidos y objetivos, así como del creditaje y los requisitos.

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
V°B° Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*



 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

- e) El Cuadro de Equivalencias será aprobado como anexo del nuevo currículo, en el cual deben figurar todas las materias convalidables.

## CAPÍTULO VIII

### DE LA PREMATRÍCULA

**Art 61º.-** La Prematrícula es el proceso antes de la matrícula, de carácter personal y obligatorio, mediante la cual cada estudiante acepta o modifica provisionalmente las asignaturas que cursará el próximo semestre, seleccionando grupos y horarios.

Debe realizarse al culminar cada semestre académico, específicamente, finalizado el proceso de ingreso de notas al sistema de la UNASAM, con la finalidad de conocer la demanda de estudiantes y materias que se ofertarán en la programación del siguiente Semestre Académico.

## CAPÍTULO IX

### DE LA MATRÍCULA

**Art 62º.-** La matrícula es el acto formal y voluntario mediante el cual el Estudiante se registra presencialmente y/o a través del sistema en las materias del ciclo correspondiente.

**Art 63º.-** En el caso de los ingresantes, los Directores de Escuela Profesional, durante el proceso de inducción a los ingresantes, deberán facilitar el **usuario y clave de acceso** al sistema de la UNASAM; así como, el manejo de dicho sistema en el rol de estudiante. Es responsabilidad del estudiante de la UNASAM mantener actualizada la ficha de datos informativos del estudiante y demás servicios de información que requiera el sistema de la UNASAM.

La matrícula es programada por la Oficina General de Estudios, en concordancia con el Artículo 200º del Estatuto de la UNASAM y ejecutada en coordinación con las Direcciones de las Escuelas Profesionales bajo la dirección y/o supervisión de la Vicerrectoría Académica. (Art. 168º del Estatuto).

**Art 64º.-** Mediante la matrícula, el estudiante se compromete a llevar en un semestre académico, determinadas materias del Plan Curricular de la Escuela Profesional a la que pertenece. El estudiante que no cumple con este acto, puede acogerse a lo establecido en el Art. 97º del presente Reglamento; de lo contrario, pierde su condición de tal.

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
VºBº Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúñez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

**Art 65º.-** Son requisitos para la matrícula:

- Recibo de pago por derecho de matrícula, según lo establecido en el TUPA y en el TUOT.
- Recibo de pago por número de créditos de la (las) materia (s) desaprobada (s), si la(s) tuviera, (los montos son aprobados por el Consejo Universitario, a propuesta de la Oficina General de Estudios).
- Reporte Curricular Integral (RCI) emitido por la Dirección de Escuela Profesional correspondiente (a modo de consulta).
- No adeudo de bienes a la Facultad a la cual pertenece y/o Laboratorios de la UNASAM.

**Art 66º.-** La matrícula es programada por la Oficina General de Estudios, ejecutada por las Direcciones de las Escuelas Profesionales y supervisada por la Vicerrectoría Académica.

**Art 67º.-** La ubicación académica del estudiante se determina por el número de créditos acumulados de las materias aprobadas del Plan de Estudios del Currículo al que pertenece el estudiante.

**Art 68º.-** El número máximo de créditos en el que puede matricularse un estudiante regular es el establecido en el Plan de Estudios para el Ciclo en el cual se determina su ubicación académica, salvo caso de estudiantes excepcionales.

**Art 69º.-** En el sistema semestral, la Ley Universitaria N° 30220, en su Art. 99º, Deberes de los estudiantes, numeral 99.8, establece: *“Matricularse 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”.*

**Art 70º.-** Un estudiante en la UNASAM puede ser regular o irregular.

**a) La condición de regular:** se adquiere cuando el estudiante aprueba 12 o más créditos en un semestre académico, y para conservar su condición de tal, puede matricularse en el semestre académico siguiente, en un mínimo de 12 créditos hasta el número máximo de créditos que le permita el ciclo correspondiente.

**a.1 Regular Normal:** aquel estudiante que siendo regular ha obtenido un promedio ponderado aprobatorio menor a trece (13,00), pero no menos de once (11,00) puntos en el semestre precedente y se matricula en el total de créditos del ciclo que le corresponde.

**a.2 Regular excepcional:** Se considera estudiante excepcional en los siguientes casos:

- Aquel estudiante que siendo regular alcanza un promedio ponderado de 13 o más, pudiendo matricularse hasta en un máximo de 25 créditos.

Elaborado por: Dirección de Programación y Control Académico	Aprobado por: RCU N°	Fecha
VºBº Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúñez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

- Aquel estudiante que siendo regular, registra su última matrícula, pudiendo hacerlo hasta en un máximo de 29 créditos y por única vez.

En los casos de estudiantes excepcionales, la matrícula debe contar con el visto bueno del Director de la Escuela Profesional, autorización que deberá consignarse en el informe de cierre de matrícula, que deberá ser puesto en conocimiento del Consejo de Facultad.

**b) La condición de irregular:** un estudiante es irregular cuando aprueba menos de 12 créditos en un semestre; por lo que sólo podrá matricularse hasta un máximo de 11 créditos en el semestre académico siguiente. De aprobar todos los créditos matriculados, recuperará su condición de estudiante regular, y podrá matricularse según lo establecido en el inciso a) del presente artículo.

- Art 71º.-** La matrícula debe ser ejecutada por el Director de la Escuela Profesional, quien además tiene la responsabilidad de analizar y verificar las restricciones establecidas para cada estudiante en el presente Reglamento.
- Art 72º.-** Los estudiantes ingresantes deberán matricularse, obligatoriamente, en todas las materias programadas en el I Ciclo de estudios que figuran en el Plan de Estudios de la carrera profesional correspondiente; en caso contrario se procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Admisión de la UNASAM.
- Art 73º.-** Los estudiantes ingresantes al matricularse en el I ciclo de la carrera profesional, deberán solicitar su contraseña en la Dirección de Escuela profesional a la que pertenece, para acceder al sistema.
- Art 74º.-** Un estudiante no puede seguir dos o más carreras profesionales en forma simultánea en la UNASAM; de encontrarse en falta, perderá su condición de tal, pudiendo continuar sólo en una de ellas (en la que él estime conveniente).
- Art 75º.-** El estudiante sólo puede matricularse en materias de tres ciclos consecutivos, programados en un semestre académico.
- Art 76º.-** Para matricularse en una materia, el estudiante debe haber aprobado los prerrequisitos establecidos en el Plan de Estudios de la Carrera Profesional. En caso de omisión, la matrícula en una o más materias que no le corresponden es nula.
- Art 77º.-** El estudiante que desaprobara una o más materias obligatorias o electivas, en un semestre académico, obligatoriamente deberá matricularse en éstas, siempre y cuando las materias se oferten en el ciclo par o impar. (Art. 28º del presente Reglamento).
- Art 78º.-** El Director de Escuela Profesional deberá publicar la lista de materias electivas a ofertar, al iniciar cada Semestre Académico.

Elaborado por: Dirección de Programación y Control Académico	Aprobado por: RCU N°	Fecha
VºBº Dirección OGE		

Este documento ha sido elaborado por la UNASAM

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúñez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

- Art 79º.-** El estudiante está obligado a matricularse en las materias de los ciclos inferiores pendientes de aprobar, ofertados en el Plan de Estudios Semestral, cualquiera fuera la causa del atraso, y no podrán retirarse de dichas materias por ningún motivo. Caso contrario mientras no cumpla con este requisito, el sistema no atenderá su matrícula.
- Art 80º.-** El número de materias en las que se matriculen los estudiantes en los Ciclos de Recuperación, no puede ser superior a dos.
- Art 81º.-** Para matricularse en una o más materias del Plan de Estudios, es requisito fundamental no tener cruce de horarios y haber aprobado el prerrequisito, bajo responsabilidad del estudiante, caso contrario el sistema de la UNASAM anulará automáticamente la(s) materia(s) correlativa(s).
- Art 82º.-** El Art. 102º, Matrícula condicionada por rendimiento académico, de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, establece: *“La Desaprobación de una misma materia por tres veces da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un año de la universidad. Al término de este plazo, el estudiante solo se podrá matricular en la materia que desaprobó anteriormente para retornar de manera regular a sus estudios en el ciclo siguiente. Si se desaprueba por cuarta vez procede su retiro definitivo.”*
- Art 83º.-** El estudiante que desaprueba una materia por tercera vez, podrá optar por el traslado interno a otra Carrera Profesional, siempre y cuando la materia desaprobada no sea una materia obligatoria del Plan de Estudios de la nueva Carrera Profesional. El traslado interno en estas condiciones sólo puede realizarse por única vez durante la permanencia del estudiante en la universidad y estará sujeto al cumplimiento del Reglamento de Traslados Internos de la Escuela Profesional receptora.
- Art 84º.-** En caso de que el estudiante tuviera más de una materia desaprobada por tercera vez, solo podrá matricularse en la(s) materia(s) desaprobada(s) en el siguiente semestre académico.
- Art 85º.-** El estudiante en riesgo académico que no ha logrado superar su rendimiento académico deficiente, será separado definitivamente de la UNASAM en el semestre académico siguiente, previo informe del tutor, en concordancia con lo establecido en el artículo anterior.
- Art 86º.-** Para que el estudiante se matricule por cuarta y última vez, sólo podrá hacerlo en las materias desaprobadas, designándose para ello un docente tutor que brinde la correspondiente tutoría. El estudiante deberá firmar la carta de compromiso correspondiente a la(s) materia(s) por cuarta matrícula. Asimismo, la Oficina General de Estudios, en coordinación con los Comités de Tutoría de las Facultades,

Elaborado por: Dirección de Programación y Control Académico	Aprobado por: RCU N°	Fecha
V°B° Dirección OGE		

Este documento ha sido elaborado por la UNASAM

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

facilitarán el proceso de tutoría y acompañamiento del estudiante en riesgo académico para su recuperación.

- Art 87º.-** Luego de culminado el período de matrícula regular y extemporánea, establecido en el Cronograma de Actividades Académicas, por ningún motivo se aceptará matrícula de estudiantes, bajo responsabilidad del Director de Escuela Profesional, salvo casos especiales debidamente autorizados por los órganos de gobierno.
- Art 88º.-** En el caso de que algún estudiante asista a clases, sin haberse matriculado previamente o asista a un grupo diferente (materia que se dicta en dos o más grupos), sus notas no serán válidas para su posterior regularización de matrícula. Además, por ningún motivo el docente podrá evaluar al estudiante no matriculado en la materia a su cargo, esta situación será objeto de proceso administrativo.
- Art 89º.-** Al finalizar la actividad de validación de matrícula, el Director de la Escuela profesional entregará a cada estudiante matriculado en el sistema su correspondiente Ficha de Matrícula de manera formal.

## CAPÍTULO X

### DE LA MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA

- Art 90º.-** La Matrícula Extemporánea se ejecuta una vez finalizado el período de matrícula regular, para los estudiantes que por motivos ajenos a su voluntad no lo pudieron hacer en las fechas establecidas. El Cronograma de Actividades Académicas fija las fechas para este acto complementario. Dicho cronograma es publicado antes del inicio de cada Semestre Académico.
- Art 91º.-** El estudiante, para matricularse en forma extemporánea, presentará los mismos requisitos establecidos en el Art. 65º del presente Reglamento y un recibo adicional por concepto de matrícula extemporánea, por un monto equivalente al 30% del recibo de matrícula regular.


## CAPÍTULO XI

### DE LAS MATERIAS DIRIGIDAS

- Art 92º.-** Se denomina Materia Dirigida, a aquella en la que se reemplazan las clases regulares por otros métodos y técnicas de enseñanza-aprendizaje que el profesor

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
VºBº Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

responsable estime conveniente. La Facultad lo autoriza a través de una Resolución de Decanato.

**Art 93º.-** Para que una materia sea considerada como dirigida, debe cumplir los siguientes requisitos:

- No debe tener más de 3 estudiantes matriculados.
- No debe ser fusionable con una similar de la misma o de otra carrera profesional.
- No debe ser requisito de otra materia.
- Debe ser parte de la última matrícula del estudiante.

**Art 94º.-** La materia dirigida será considerada como carga adicional a la carga académica normal del docente, quien se hará cargo de ésta en forma voluntaria. La duración y exigencias son las mismas que las de cualquier materia normal. El docente no podrá tener más de 2 materias dirigidas en un semestre académico.

**Art 95º.-** Todo estudiante tiene derecho a llevar como máximo 3 materias dirigidas en su última matrícula, en caso de desaprobación una o más materias por esta modalidad, tendrá que llevarla obligatoriamente en forma regular en el siguiente Semestre Académico.

## CAPÍTULO XII

### DE LA RESERVA DE MATRÍCULA

**Art 96º.-** El estudiante que por razones personales y justificables no pueda estudiar en un semestre académico, tendrá la opción de reservar su matrícula, por un período no mayor a 3 años académicos, renovable semestralmente, para lo cual se emitirá la Resolución correspondiente y se registrará en el sistema.

**Art 97º.-** La reserva de matrícula se ejecuta en la primera semana del inicio de clases, para lo cual el estudiante presentará una Solicitud al Director de la Escuela Profesional respectiva, adjuntando el recibo de pago por este concepto, según el monto establecido en el TUPA y en el TUOT.

## CAPÍTULO XIII

### DE LA VERIFICACIÓN Y CONFORMIDAD DE LA MATRÍCULA

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
VºBº Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

**Art 98º.-** Todo estudiante tendrá la obligación de verificar y corroborar la conformidad de las materias matriculadas, en el transcurso de la primera semana de iniciadas las clases, a través del sistema, haciendo uso del aplicativo Validación Digital de Matrícula.

## CAPÍTULO XIV

### DEL RETIRO DE MATERIAS

**Art 99º.-** El estudiante puede retirarse únicamente de una materia por Semestre Académico. Este retiro podrá efectuarse según la fecha indicada en el Calendario Académico.

**Art 100º.-** El estudiante no podrá retirarse de una misma materia por segunda vez. Si el estudiante no se ha retirado de una materia, en el plazo establecido en el Calendario Académico, ésta se considera válida para todos los efectos.

## CAPÍTULO XV

### DEL RETIRO DEL SEMESTRE

**Art 101º.-** El estudiante tiene derecho a un solo proceso de retiro del semestre académico, por razones debidamente sustentadas y justificadas, el trámite se realiza dentro de las 6 semanas de iniciadas las clases. El plazo establecido, para el trámite de retiro de Semestre estará consignado en el Calendario Académico correspondiente.

**Art 102º.-** Para ejercer el derecho otorgado en el artículo anterior, el estudiante deberá presentar a la Dirección de Escuela Profesional, una solicitud de retiro del semestre, adjuntando los documentos probatorios que lo justifique; el Director de Escuela analizará y emitirá opinión. En caso de ser favorable, se emitirá la Resolución de Decanato correspondiente, la misma que será registrada en el Sistema.

**Art 103º.-** Procede el retiro de materia(s) en situaciones sui generis o excepcionales, a petición formal y justificada de la parte interesada, debidamente analizado y sustentado por la Dirección de Escuela Profesional respectiva y aprobado por la Resolución de Decanato correspondiente, en las cuales la permanencia de un estudiante en la universidad ponga en riesgo a los miembros de la comunidad universitaria o al propio estudiante.

## CAPÍTULO XVI

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
V°B° Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*



 <p>Universidad Nacional Santiago Antúñez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

### DEL PROCESO DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE

**Art 104º.-** La formación organizativa del proceso de enseñanza – aprendizaje define las relaciones entre la actividad del profesor y la de los estudiantes, con el fin de lograr, de la manera más eficiente, los objetivos curriculares.

**Art 105º.-** Las formas organizativas fundamentales del proceso de enseñanza – aprendizaje se realiza a través de las siguientes actividades: la clase, la práctica pre profesional, la investigación, el estudio independiente y la asesoría.

El Plan de Estudios garantiza la integración como sistema de las diferentes formas de organización del proceso de enseñanza – aprendizaje.

**Art 106º.-** La clase, tiene como objetivo la interacción de conocimientos, el desarrollo de habilidades, fortalecimiento de actitudes y afianzamiento de las relaciones interpersonales mediante la realización de actividades de carácter esencialmente académico.

La clase presenta diferentes modos de organización, que reflejan la aplicación de diferentes métodos didácticos, técnicas, estrategias y recursos pertinentes para el aprendizaje y trabajo individual y/o en equipo; las más usuales son: la exposición dialogada, la dinámica de grupos, la clase práctica, el trabajo de campo, las visitas técnicas, el taller y el laboratorio.

**Art 107º.-** La duración de la clase depende de las características de la materia y del modo específico de su organización. Cada hora lectiva tiene sesenta (60) minutos de duración.

**Art 108º.-** La Práctica Pre Profesional es la forma organizativa donde se relaciona y aplica la teoría a la práctica, tiene como objetivo fundamental contribuir a la adquisición de habilidades y destrezas que caracterizan a la actividad profesional. Su ejecución la regula el Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de la Escuela Profesional correspondiente.

**Art 109º.-** La Práctica Pre Profesional, como actividad integradora, debe estar ubicada en los últimos ciclos del Plan de Estudios de la carrera profesional, en ella se sistematiza la aplicación de los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de la profesión adquiridos durante la carrera.

Los estudiantes que desarrollen Prácticas Pre Profesionales, podrán llevar a cabo el Programa de Voluntariado Estudiantil, bajo las directrices de Responsabilidad Social Universitaria y de acuerdo al Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de la Escuela Profesional a la que pertenece.

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
V°B° Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*



 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

**Art 110º.-** La Universidad firma convenios con empresas u otras instituciones de la región o del país y desarrolla actividades de Producción de Bienes y Servicios, que contribuyen a garantizar el desarrollo de la formación profesional de los estudiantes.

**Art 111º.-** El desarrollo de la materia debe considerar el logro de competencias en la investigación formativa, en la que el estudiante desarrolle una investigación centrada en la práctica, que va desde el enfoque del practicante reflexivo y la metodología de la ciencia acción , pero que no pretende lograr resultados científicos sino construcción u organización de conocimiento ya existente, orientados a brindar alternativas de solución a problemas sociales, económicos, tecnológicos, culturales y ambientales de la región y el país.

**Art 112º.-** El estudio independiente es la forma por medio del cual el estudiante garantiza el aprendizaje de conocimientos, habilidades y destrezas, al internalizar los conceptos producto de la reflexión y asimilación. Constituye una forma fundamental en la formación profesional.

**Art 113º.-** El desarrollo de la materia debe considerar el logro de competencias en la Responsabilidad Social Universitaria, entendida como aquella que exige desde una visión sistémica: articular las diversas partes de la institución en un proyecto de promoción social de principios éticos y de desarrollo social equitativo y sostenible, que busque en el estudiante su desempeño formativo y profesional.

## CAPÍTULO XVII

### DEL SÍLABO

**Art 114º.-** El sílabo es un documento técnico normativo definido en el artículo 27º del presente Reglamento y que rige las actividades a realizarse en el desarrollo de una materia. El sílabo es elaborado por el docente de la materia, en base a la sumilla, y es entregado en un ejemplar impreso y en archivo digital a la Dirección de Escuela Profesional y otro ejemplar impreso a la Dirección del Departamento Académico al que está adscrito. Esta entrega debe realizarse antes del inicio del Semestre Académico. El incumplimiento conduce a la sanción del docente según lo

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
VºBº Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

establecido en el capítulo VI del Estatuto de la UNASAM (en lo referente a sanciones).

**Art 115º.-** La Dirección de Escuela Profesional correspondiente, entregará a la Oficina General de Informática y Estadística un archivo digital de cada sílabo, para su publicación en el sistema y el acceso a los mismos por parte de los estudiantes.

**Art 116º.-** Las Direcciones de Escuela entregarán los sílabos impresos a los estudiantes, durante las dos primeras semanas de iniciado el semestre académico. La Oficina General de Estudios será la encargada de administrar el sistema de acceso a los sílabos, para los planes de estudios semestrales de las Escuelas Profesionales.

## CAPÍTULO XVIII

### DE LA ASISTENCIA

**Art 117º.-** La asistencia de los docentes y estudiantes a las clases teóricas y prácticas es obligatoria. Los Departamentos Académicos y las Direcciones de las Escuelas Profesionales, son responsables de velar para que el número de horas programadas para cada materia se cumpla en su integridad.


**Art 118º.-** El estudiante podrá tener hasta un máximo de 30% de inasistencias a clases efectivas, sobre un total de catorce semanas lectivas; de lo contrario, será inhabilitado y desaprobado por inasistencia, quedando impedido de rendir los exámenes final y sustitutorio y la nota debe ser cero. El profesor de la materia, es responsable de la aplicación de esta disposición; para tal efecto, debe presentar a la Dirección de Escuela la lista de inhabilitados para su publicación antes de los exámenes parciales y finales. Es obligación del docente de la materia, pasar lista al inicio de cada clase.

**Art 119º.-** El estudiante que repita alguna materia obligatoria o electiva, tiene todas las obligaciones académicas, con respecto a ella, incluyendo la asistencia a clases.

**Art 120º.-** El docente que no desarrolló la clase por motivos debidamente justificados, tiene la obligación de recuperarla en el horario adecuado, en el transcurso de la misma semana o como máximo en la semana siguiente, coordinando en la siguiente clase con todos los estudiantes la fecha y hora de recuperación, la misma que no debe interferir con el desarrollo de otras materias. La fecha de recuperación debe ser comunicada por escrito al Director de Departamento académico para el control y verificación respectiva.

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
V°B° Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

**Art 121º.-** El docente deberá, en lo posible, promover la asistencia de los estudiantes a eventos académicos, tales como congresos, seminarios o foros afines a la asignatura, que se organicen en la región y/o fuera de ella.

## CAPÍTULO XIX

### DE LA ENCUESTA ESTUDIANTIL

**Art 122º.-** La Encuesta Estudiantil, para evaluar a los docentes en su desempeño, es de cumplimiento tanto de los Directores de Departamento Académico así como de los estudiantes. Está normada por la Directiva de Encuestas Estudiantiles sobre el Desempeño Docente.

**Art 123º.-** La Directiva de Encuestas Estudiantiles sobre el Desempeño Docente, es formulada por la Oficina General de Estudios y aprobada por Consejo Universitario. Debe normar los aspectos de organización, aplicación, supervisión, procesamiento y evaluación, así como los aspectos operativos e implementar acciones de mejora para el desempeño docente.

**Art 124º.-** La Oficina General de Estudios a través de la Dirección de Programación y Control Académico, formulará mecanismos adicionales de evaluación docente.


## CAPÍTULO XX

### DE LA EVALUACIÓN

**Art 125º.-** La escala de calificación es única para todas las materias que se desarrollan en la UNASAM, se sujeta al sistema vigesimal, de cero (00) a veinte (20). La nota mínima aprobatoria es once (11). Si el promedio final tiene como fracción decimal 0.5 ó más, se redondeará a la unidad inmediata superior.

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
V°B° Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

**Art 126º.-** El sistema de evaluación comprende: el examen parcial y el examen final, adicionalmente la elaboración y sustentación de: trabajos, prácticas calificadas, informes de laboratorio o de campo o investigaciones, etc. dependiendo de la naturaleza de la materia. La evaluación de las prácticas pre-profesionales se rigen por su respectivo Reglamento. En forma opcional y voluntaria, el estudiante tiene derecho a rendir un examen sustitutorio que reemplazará a la menor nota del examen parcial o final y el estudiante tiene derecho a rendir un examen de aplazados. Para rendir el examen de aplazados, el estudiante deberá tener como promedio final la nota mínima de 08 (ocho). La nota que se obtenga en el examen de aplazados sustituirá a la nota obtenida como promedio final.

El Director de Departamento Académico y el Director de la Escuela Profesional, son responsables de verificar su programación en el sílabo.

**Art 127º.-** La forma de obtención de la nota final de cada materia será establecida por el profesor en el sílabo correspondiente, de acuerdo a la naturaleza de la materia, para lo cual debe considerarse en forma obligatoria el examen parcial y final como mínimo, con una ponderación no menor del 20% para cada examen.

**Art 128º.-** Las evaluaciones se ejecutan en función a los contenidos especificados en el sílabo, con la finalidad de verificar el proceso de enseñanza-aprendizaje, el logro de los objetivos, capacidades o competencias indicados en los sílabos; para lo cual se usarán los diferentes instrumentos de evaluación y de acuerdo a la naturaleza de la materia.

**Art 129º.-** Las evaluaciones escritas (exámenes y/o prácticas calificadas) tendrán una duración no menor de 60 minutos, bajo la supervisión del Docente. Ningún estudiante podrá ingresar a rendir la evaluación después de 30 minutos de iniciada la misma.

**Art 130º.-** Los exámenes parcial, final, sustitutorio y aplazados serán ejecutados en las semanas 8º, 16º y 17º respectivamente; durante estas semanas se suspenderán las clases teóricas y prácticas. El rol de exámenes será programado y publicado por las Direcciones de Escuela Profesional, antes del inicio de dichos exámenes, para conocimiento de los profesores y estudiantes, bajo responsabilidad de los Directores de Escuela. Las fechas publicadas son inmodificables. El Cronograma de Actividades Académicas de la UNASAM establece las fechas de inicio y término de estos exámenes.

**Art 131º.-** Los exámenes parciales, finales, sustitutorios y aplazados de las materias que tengan más de un grupo serán únicos y deberán ser programados el mismo día y a la misma hora en cada Escuela Profesional.

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
VºBº Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

El mismo criterio deberá aplicarse a todas las materias de todas las Escuelas Profesionales que tengan más de un grupo constituido.

- Art 132º.-** Los instrumentos de evaluación serán elaborados y corregidos por el o los docentes de la materia, bajo responsabilidad. En este contexto el docente tiene la obligación de asegurar las condiciones necesarias en las que se rindan las evaluaciones, tales como: prácticas calificadas, exámenes parciales, exámenes finales y/o sustitutorios y aplazados; para ello, no deberán permitir durante el desarrollo de las evaluaciones, dispositivos tecnológicos (celulares, tablet u otros) cuyas funcionalidades sean proclives a ser usadas para fines de plagio u otros actos deshonestos.
- Art 133º.-** El docente de la materia, bajo responsabilidad, tiene la obligación de hacer conocer a los estudiantes los resultados de las evaluaciones (prácticas calificadas, trabajos, exámenes parcial y final), en la siguiente semana después de haberse aplicado la evaluación, acto en el que entregará la prueba calificada para su conocimiento y posible reclamo. Es obligatorio que el profesor resuelva la evaluación o publique el solucionario y haga entrega de las evaluaciones correspondientes a los estudiantes en el plazo de 72 horas después de aplicado el examen, con las notas, observaciones y recomendaciones pertinentes.
- Art 134º.-** Los exámenes parciales se realizan al culminar la primera mitad del semestre académico y los exámenes finales se realizan al término del mismo.
- Art 135º.-** Los exámenes escritos parciales y finales deberán ser anónimos para efectos de su calificación. Cualquier dato de identificación que el estudiante consigne en el cuadernillo invalida la prueba.
- Art 136º.-** Los docentes de la materia tienen derecho a determinar que los exámenes de su asignatura sean orales. Así mismo, decide la duración de las evaluaciones y el uso de materiales, apuntes o libros, pero para su efecto lo indicará explícitamente en el encabezado de la prueba y en el Sílabo como parte del sistema de evaluación.


## CAPÍTULO XXI

### DE LAS CALIFICACIONES

- Art 137º.-** Si existiera algún reclamo sobre la calificación de una evaluación, éste se hará directamente al docente de la materia en el cuadernillo de examen, quien revisará nuevamente la calificación y emitirá su fallo en el acto, según sea el caso, registrándolo en la hoja de prueba. Todo reclamo al docente se efectúa en el

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
VºBº Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

momento en que se entregan las calificaciones de las evaluaciones; pasado este acto no habrá lugar a reclamos.

**Art 138º.-** El docente de la materia, después de atender el reclamo planteado, devolverá el examen u hoja de prueba al estudiante.

**Art 139º.-** Si la evaluación es escrita, el estudiante tendrá derecho a presentar su reclamo ante una segunda instancia, para lo cual presentará una solicitud de revisión de prueba al Director de la Escuela Profesional correspondiente, adjuntando el examen u hoja de prueba atendido por el docente, dentro de los dos días hábiles de agotada la primera instancia, quien verificará si se hizo el reclamo al docente de la materia, de ser así se aceptará la solicitud y se derivará al Director del Departamento Académico respectivo a fin de que se designe a 02 docentes especialistas del área para la revisión de la prueba. El fallo será comunicado al Director del Departamento, adjuntando la prueba, para que éste a su vez comunique al Director de la Escuela Profesional solicitante. El fallo es de carácter inapelable y será comunicado por el Director de Escuela tanto al estudiante como al docente de la materia. El fallo será emitido por los docentes designados, en un plazo máximo de dos días hábiles después de que hayan sido notificados.

Si el reclamo no ha seguido el trámite correspondiente, no tiene validez; en consecuencia, el estudiante tendrá la nota asignada inicialmente por el docente de la materia.

El examen que se solicita revisar no debe tener una identificación del estudiante distinta a su propio código, tampoco algo que se haya añadido luego de corregido el examen. En este caso el estudiante incurre en una falta grave contra la probidad académica, que conllevaría a una sanción académica y disciplinaria.

**Art 140º.-** No se puede reclamar más de una vez por una misma evaluación.

**Art 141º.-** No se admitirá reclamos sobre los criterios de evaluación ni sobre la rigurosidad de la calificación.

**Art 142º.-** La elaboración, presentación y sustentación de trabajos de investigación, análisis, experimentación y/o creación, podrán ser considerados como examen parcial y/o final en las áreas académicas que, por su naturaleza, así lo requieran. La nota correspondiente será de acuerdo a lo establecido en el sílabo.

**Art 143º.-** Si a un estudiante se le encuentra en acto doloso, al momento de una evaluación, tendrá como nota cero (00) en dicha evaluación, además será de carácter insustituible. En caso de reincidencia será causal de sanción, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de la UNASAM y al Reglamento del Procedimiento Disciplinario General de la UNASAM.

Elaborado por: Dirección de Programación y Control Académico	Aprobado por: RCU N°	Fecha
V°B° Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

Si un estudiante asiste a clases con evidencias de encontrarse en estado etílico o haber consumido drogas ilegales o estupefacientes, se le invitará a que abandone el aula. En caso de que la asistencia sea a una evaluación, éste no deberá ser evaluado, siguiéndose el procedimiento administrativo disciplinario establecido en su respectivo Reglamento

- Art 144º.-** Todas las evaluaciones aplicadas a los estudiantes y establecidas por los docentes en los sílabos, deberán ser registradas en el sistema de la UNASAM. A partir del artículo 187º del Reglamento de Gestión de la Programación, Ejecución y Control de las Actividades Académicas, el docente de la materia tiene como plazo máximo tres días hábiles adicionales para el registro de las notas del estudiante en el sistema de la UNASAM.
- Art 145º.-** El estudiante que no asista a clases y no justifique su inasistencia, no tendrá derecho a evaluación, considerándose un calificativo de cero (00), en el caso que el estudiante justifique y evidencie su inasistencia deberá solicitar a la Dirección de Escuela la evaluación de su solicitud.
- Art 146º.-** El Reglamento de Evaluación del Aprendizaje del Estudiante, como instrumento de mejora continua, norma la aplicación de mediciones globales de los aprendizajes logrados por los estudiantes en áreas esenciales y en etapas importantes del Plan de Estudios, las mediciones deben considerar principalmente las capacidades declaradas en el Perfil del Egresado, debiendo constituirse para tal efecto una Comisión Permanente de Medición Global.

## CAPÍTULO XXII

### DE LA SUPERVISIÓN ACADÉMICA

- Art 147º.-** La supervisión académica de los docentes será efectuada, bajo responsabilidad, por el Director del Departamento Académico correspondiente. Es potestad del Rector, Vicerrector Académico, Director de la Oficina General de Estudios, Jefe del Órgano de Control Institucional, Decanos y Directores de Escuela Profesional, hacer supervisiones periódicas, para velar por el cumplimiento de las actividades académicas en la Universidad.
- Art 148º.-** El proceso de supervisión académica se da en dos instancias: una preventiva y ejecutiva que compete al Rector, Vicerrector Académico y Director de la Oficina

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
V°B° Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*



 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

General de Estudios, y otra ejecutora y de seguimiento que le corresponde al Director del Departamento Académico y al Director de la Escuela Profesional.

**Art 149º.-** Los procedimientos e instrumentos de supervisión académica, en sus diferentes instancias, son establecidas en la Directiva de Supervisión Académica propuesta por la Oficina General de Estudios para su aprobación por Consejo Universitario.

## CAPÍTULO XXIII

### DE LAS ACTAS

**Art 150º.-** Los documentos académicos tales como: Constancia de Estudios, Constancia de Notas, Constancia de ser estudiante matriculado y otros afines, son emitidos por las Direcciones de Escuela Profesional, los costos son establecidos por la Facultad, debiendo efectuarse el pago correspondiente, según lo establecido en el TUPA y en el TUOT.

**Art 151º.-** Las Pre-Actas son impresas en la Escuela Profesional correspondiente, en el formato establecido por la Oficina General de Estudios, las mismas que son distribuidas a los docentes para su llenado y devolución en las fechas establecidas en el Calendario de Actividades Académicas.

**Art 152º.-** Las Actas de Notas Finales son impresas en la Oficina General de Estudios, con las notas ingresadas de las Pre-Actas al Sistema. Luego de su impresión, son distribuidas a las Escuelas Profesionales en dos ejemplares, para que los docentes verifiquen las notas y procedan a firmarlas. Asimismo, firman las Actas el Director de Escuela Profesional y el Decano de la Facultad a la que pertenece la Carrera Profesional.

Las Actas de Notas Finales serán remitidas por las Facultades a la Oficina General de Estudios, en las fechas establecidas en el Calendario de Actividades Académicas, para su visación y archivo de un ejemplar por parte de la Dirección de Registro y Certificaciones Académicas y el otro ejemplar será devuelto a la Dirección de Escuela Profesional para su archivo.

**Art 153º.-** Luego del registro de las notas de las Actas Parciales en el Sistema, según las fechas establecidas en el Calendario de Actividades del semestre, los estudiantes podrán acceder a las mismas en el sistema de la UNASAM, a efectos de verificar sus calificaciones y formular observaciones sobre las mismas, en un período no mayor de cinco días hábiles de culminado el semestre; luego del cual, las Actas de Notas Finales no podrán ser modificadas.

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
V°B° Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*



 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

### TÍTULO III

#### DE LA DOCUMENTACIÓN Y CERTIFICACIÓN ACADÉMICA

#### CAPÍTULO I

##### DE LOS DOCUMENTOS DE IDENTIDAD ESTUDIANTIL

- Art 154º.-** El Carné Universitario es un documento de identidad único y de uso obligatorio por el estudiante universitario, cuyo trámite para su expedición está a cargo de la Oficina General de Estudios, lo elabora la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria a petición de la UNASAM. El costo lo establece la Oficina General de Estudios, en concordancia con lo establecido por la SUNEDU.
- Art 155º.-** El Carné de Lector lo expide la Biblioteca Central y tiene validez en todas las Bibliotecas Especializadas en cada Facultad.

#### CAPÍTULO II

##### DE LAS CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

- Art 156º.-** El Certificado de Estudios es emitido por la Oficina General de Estudios a través de la Dirección de Registro y Certificaciones Académicas, con firma y sello del Director de la indicada dependencia, del Director de la Oficina General de Estudios y del Secretario General de la UNASAM.
- El costo del Certificado de Estudios es establecido por la Oficina General de Estudios, el mismo que se encuentra en el TUPA y el TUOT de la UNASAM.
- Art 157º.-** Las modalidades de certificación, los procedimientos y controles se detallan en el Reglamento de la Gestión Documentaria Académica.
- Art 158º.-** La Constancia Oficial de Estudios y de ubicación académica, la emite la Dirección de Escuela Profesional correspondiente, el costo está establecido en el TUPA y en el TUOT de la UNASAM.
- Art 159º.-** La Constancia de Egresado es otorgada por la Dirección de la Escuela Profesional, previa verificación de haber aprobado el total de créditos del Plan de Estudios de la carrera profesional a la que pertenece y contrastada con el Certificado de

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
V°B° Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

Estudios. El pago se encuentra establecido en el TUPA y en el TUOT de la Universidad.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS GRADOS, TÍTULOS Y CERTIFICACIONES ACADÉMICAS

- Art 160º.-** El Consejo Universitario, previa aprobación del Consejo de Facultad correspondiente, confiere:
- El Grado académico de Bachiller
  - El Título Profesional
  - Distinciones Académicas.
- Art 161º.-** Los Diplomas y Certificados que otorgue la Universidad, por la participación en cursos o ciclos de capacitación desarrollados por las Escuelas Profesionales o los Departamentos Académicos, serán autorizados y otorgados por el Consejo de Facultad, debiéndose especificar en cada caso, la ponderación en horas y créditos.
- Art 162º.-** El Consejo de Facultad, otorgará certificaciones y diplomados en el área de su competencia, de conformidad al reglamento específico, una vez que se haya evidenciado el logro de determinadas competencias.

### TÍTULO IV

#### DEL RÉGIMEN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES


### CAPÍTULO I

#### DE LOS DELEGADOS DE LAS MATERIAS

- Art 163º.-** El Delegado de una materia, es un estudiante regular elegido por mayoría simple entre los estudiantes matriculados en la misma. El que obtenga la segunda votación mayoritaria será el accesitario. La elección se realiza dentro de las 2 semanas de iniciadas las clases, pudiendo ser el docente de la materia quien dirija esta elección.
- Art 164º.-** Son funciones del Delegado de la materia:

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
VºBº Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúñez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

- Servir como nexo entre los estudiantes y el docente, así como con las autoridades, para viabilizar las dificultades u otras actividades en el desarrollo de la materia.
- Exhortar a sus compañeros a cumplir con sus obligaciones.
- Propiciar la mejor relación entre los estudiantes y el docente.
- Si el docente no llegara a clases, pasado el período de tolerancia, bajo responsabilidad, comunicará a la Dirección de Escuela Profesional para que se tomen las medidas correctivas necesarias.
- Canalizar cualquier reclamo de los estudiantes ante el docente y las autoridades de la Facultad.
- Suscribir las actas de supervisión.

## CAPÍTULO II

### DE LA CONSEJERÍA Y ASESORÍA ACADÉMICA

**Art 165º.-** Las Facultades deben implementar un sistema de atención al estudiante, acorde con sus necesidades de orientación y aprendizaje, a través de tutores, consejeros u orientadores.

**Art 166º.-** Todo estudiante tiene derecho a un Consejero de Estudios. El Consejero es un docente nombrado de la especialidad y adscrito al Departamento Académico de la Facultad correspondiente, son designados por los Directores de Escuela Profesional y ratificados mediante Resolución de Decanato. En caso de que el número de docentes nombrados sea insuficiente, se asignará un docente contratado de la especialidad.


La consejería académica, es un servicio que ofrecen los programas académicos dirigidos a orientar al estudiante en la toma de decisiones que estén relacionadas con la organización de su Plan de Estudios semestral, las mismas que posibilitarán el desarrollo de las competencias profesionales.

**Art 167º.-** El Docente Consejero tiene el deber de velar por su aconsejado, orientarlo en todos los actos académicos en el transcurso de su permanencia en la Universidad y brindarle apoyo en lo pertinente. La Dirección de Escuela Profesional entregará al docente una relación de aconsejados, en forma proporcional a la cantidad de docentes.

**Art 168º.-** El Docente Consejero tiene la potestad y responsabilidad de cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento. Asimismo, debe establecer una entrevista con el estudiante previo a su registro de matrícula en el sistema de la UNASAM. La

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
V°B° Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

Dirección de Escuela Profesional no validará ninguna matrícula sin el aval del Docente Consejero.

**Art 169º.-** El Docente Consejero que incumpla las funciones establecidas en el presente Reglamento, será sancionado de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de la UNASAM.

**Art 170º.-** La consejería académica a estudiantes de la UNASAM está cargo de los docentes nombrados a dedicación exclusiva y a tiempo completo, propuestos por el Director de Escuela Profesional y designados por el Comité de Tutoría de la Facultad, a quienes se les denomina docentes consejeros. La consejería es un proceso permanente durante la formación académica de los estudiantes y estará contemplada dentro de la carga no lectiva de cada docente.

**Art 171º.-** La asesoría académica es una actividad a través de la cual se brinda apoyo a los estudiantes para que desarrollen actividades de consulta para lograr la cabal comprensión de los diferentes temas de estudio. Se debe considerar las siguientes modalidades de asesoría académica:

- Asesoría Individual:** se da en el caso de estudiantes que se presentan individualmente ante el profesor en el horario designado para esta labor, para absolver dudas o formular consultas sobre algún contenido específico del plan curricular de la materia que dicta el profesor.

- Asesoría Grupal:** se da en las mismas condiciones que la modalidad anterior, con la diferencia de que está dirigido a grupos integrados por dos (2) estudiantes como mínimo, hasta un máximo de quince (15) estudiantes.

- Grupos de Nivelación:** esta modalidad está estrechamente relacionada con el proceso de admisión, que diagnostica el estado de los estudiantes con respecto al manejo de los contenidos de ciertas áreas que son requisitos indispensables para las materias a llevar en las diferentes Escuelas Profesionales.

**Art 172º.-** Los grupos de nivelación son formados inmediatamente después de haberse concluido el proceso de admisión, tienen una duración aproximada de cuatro (4) semanas y su objetivo es nivelar a los estudiantes para que al iniciar el semestre correspondiente, puedan tener una base sólida que les facilite el aprendizaje.

**Art 173º.-** A falta de docentes nombrados, en algunas Escuelas profesionales, asumirán la función de tutoría y consejería los docentes contratados, quienes serán apoyados y asesorados por el Director del Departamento Académico correspondiente.

**Art 174º.-** Los docentes tutores y consejeros serán designados mediante resolución del Consejo de Facultad.

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
VºBº Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

- Art 175º.-** Los docentes tutores y consejeros tendrán la responsabilidad de asesorar a sus aconsejados durante el semestre académico.
- Art 176º.-** Los horarios de tutoría y consejería serán publicados oportunamente por los Comités de Tutoría de cada una de las Facultades.
- Art 177º.-** Los casos especiales de bajo rendimiento académico, serán tratados adecuadamente en cada una de las instancias y órganos responsables de la Facultad y de la Dirección de Bienestar Universitario - Unidad de Salud Psicopedagógica. El docente tutor o consejero será el responsable del seguimiento correspondiente; asimismo las sesiones de tutoría serán registradas en una ficha o libro de registro.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS DOCENTES UNIVERSITARIOS

- Art 178º.-** Los docentes de la UNASAM tienen derecho a la cátedra libre, durante el desarrollo de sus clases y dentro de los alcances del sílabo y currículo de estudios.
- Art 179º.-** Es responsabilidad del docente de la UNASAM mantener actualizada la ficha de datos informativos del docente y demás servicios de información (sílabos, notas, etc.) que requiera el sistema de la UNASAM.
- Art 180º.-** Los docentes deberán articular en el sílabo, actividades de investigación, responsabilidad social, tutoría al proceso de enseñanza –aprendizaje.
- Art 181º.-** Los docentes están obligados a informar al estudiante, cuyos datos no están en su nómina de matriculados hasta antes del primer examen parcial, quien se acercará a la Dirección de Escuela para resolver el inconveniente.
- Art 182º.-** El profesor tiene la obligación de cumplir las normas establecidas para el desarrollo de sus materias, como son:
- Entregar el sílabo a la Dirección de Escuela Profesional y al Departamento Académico al que está adscrito, antes del inicio de las clases.
  - Desarrollar la materia en el horario establecido, según el cronograma propuesto en el sílabo.
  - Evaluar a los estudiantes de acuerdo a la programación del sílabo, con equidad y pertinencia.
  - Usar la metodología adecuada y actualizada.

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
VºBº Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

- Usar los medios y materiales de acuerdo al avance de la ciencia y tecnología y naturaleza de la materia.
- Iniciar y culminar sus clases con puntualidad.
- Presentar las calificaciones oportunamente.
- Otros que el Estatuto de la UNASAM, el Reglamento General de la UNASAM y el presente Reglamento lo exijan.

**Art 183º.-** Los docentes que incumplan lo dispuesto en el artículo 168º del presente Reglamento, serán sancionados de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de la UNASAM y en el D. L. N° 276. El profesor que por alguna circunstancia justificada e inesperada no pueda asistir a clases, comunicará este hecho al Director del Departamento Académico y al Director de Escuela Profesional correspondiente, para la previsión del caso. La clase será recuperada previo acuerdo con los estudiantes.

**Art 184º.-** Está prohibida la asistencia a clases tanto del docente como de los estudiantes en estado de ebriedad o drogados. El incumplimiento de este artículo será sancionado de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de la UNASAM.

**Art 185º.-** Ni los docentes ni los estudiantes tienen potestad de propiciar el cambio de horario y menos de ejecutarlo, bajo ningún motivo. El horario se publica antes del inicio de clases. Es potestad de la Oficina General de Estudios su modificación, en coordinación con los Directores de Escuela y los Directores de Departamento, sin generar perjuicio alguno.

**Art 186º.-** El docente tendrá una tolerancia de 10 minutos, como máximo, para hacerse presente en el aula.

**Art 187º.-** El docente, al finalizar la aplicación de los exámenes parciales y al finalizar el semestre académico, está obligado a ingresar sus notas al Sistema de la UNASAM, con el detalle de las evaluaciones señaladas en el sílabo y en las fechas establecidas en el Cronograma de Actividades Académicas de la Universidad y a firmar las Actas de Notas Finales, previa verificación de la relación de estudiantes y las notas impresas. Es obligación del docente, adicionalmente, presentar el informe académico tanto a la Escuela Profesional como al Departamento Académico al cual está adscrito.

Asimismo, el Director del Departamento Académico deberá hacer el seguimiento correspondiente al ingreso de notas al Sistema y deberá propiciar el cumplimiento de esta actividad.

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
VºBº Dirección OGE		

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

**Art 188º.-** Los docentes podrán ser objeto de tacha en una determinada materia, a petición de los estudiantes matriculados en ésta, por razones estrictamente académicas, de conformidad con el Reglamento de Tachas.

## CAPÍTULO IV

### DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

**Art 189º.-** La Universidad fomenta entre los estudiantes la participación en actividades culturales, deportivas, y de promoción social, a través de la Dirección de Bienestar Universitario y de la Oficina General de Responsabilidad Social, con el fin de promover la formación integral del estudiante.

El Director de la Escuela Profesional, en coordinación con la Comisión Curricular, asignará créditos a las actividades deportivas y culturales, como materias de Estudios Generales.

## CAPÍTULO V

### DE LOS ESTÍMULOS Y SANCIONES

**Art 190º.-** Los estudiantes serán agrupados por ciclos, según el número de créditos aprobados acumulados (Art. 67º del presente Reglamento), los mismos que serán ubicados de acuerdo al promedio ponderado aprobatorio obtenido, considerando todas las materias llevadas hasta el semestre anterior en que se realiza tal ordenamiento, del cual se podrán determinar a los estudiantes que pertenecen al tercio o quinto superior.

**Art 191º.-** Los estudiantes regulares pertenecientes al tercio superior de cada ciclo, conformarán el cuadro de honor por cada Escuela Profesional, conformado por los 5 primeros estudiantes como máximo, siempre que tengan un promedio ponderado de 13 ó más y hayan aprobado 12 o más créditos en el semestre anterior. Los dos primeros estudiantes de cada ciclo, de cada carrera profesional, que hayan aprobado un mínimo de 12 créditos y que tengan un promedio ponderado mayor o igual a 13, tendrán derecho a beneficios que considere y otorgue la UNASAM.

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
VºBº Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

**Art 192º.-** El promedio ponderado de notas se obtiene sumando el producto de la nota final de cada materia por el número de créditos que le corresponde, cuyo resultado se divide entre el resultado de la suma de los créditos de las materias involucradas.

**Art 193º.-** Las becas y bolsas de trabajo de la UNASAM, son incentivos económicos o de otra índole que otorga la Universidad a los estudiantes regulares destacados. El monto de los incentivos es fijado por el Consejo Universitario, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal.

**Art 194º.-** El estudiante sancionado por motivos disciplinarios u otros, no tendrá derecho a las becas o bolsas de trabajo.

**Art 195º.-** Un estudiante pierde su condición como tal, al no matricularse, al ser separado por motivos disciplinarios, académicos o al egresar de la UNASAM.

**Art 196º.-** Todo estudiante tiene el deber y la obligación de cumplir el presente Reglamento, de lo contrario está sujeto a la sanción correspondiente.

**Art 197º.-** Los deberes y derechos de los estudiantes están establecidos en el Estatuto de la UNASAM; por consiguiente, se regirán por lo indicado en dicha norma u otros de estricto cumplimiento.

**Art 198º.-** Las sanciones de los estudiantes, por faltas disciplinarias u otras, se sujetarán a lo establecido en el Estatuto de la UNASAM.

## TÍTULO V

### NORMAS FINALES

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera. Los estudiantes de la Universidad que postulan a otra Escuela Profesional, vía proceso de admisión, en caso de ingresar perderán su derecho como estudiante en su Escuela de origen; por lo tanto las materias aprobadas en ésta, no serán convalidadas.

Segunda. Los estudiantes separados definitivamente de la UNASAM, por medidas disciplinarias, no tendrán derecho a postular nuevamente a ésta

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
V°B° Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*




 <p>Universidad Nacional Santiago Antúñez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

- Tercera. Los estudiantes que ingresaron a la UNASAM vía concurso de admisión ordinario, y que tengan materias aprobadas en otras universidades, no tendrán derecho a convalidar dichas materias.
- Cuarta. Los egresados de la UNASAM que ingresen a otra Escuela Profesional de ésta, vía proceso de admisión por segunda especialización, son los únicos que tienen derecho a que se convaliden las materias aprobadas, para lo cual se someterán al procedimiento establecido en la Escuela respectiva.
- Quinta. Las materias aprobadas en los ciclos extraordinarios no serán consideradas para calcular el promedio ponderado del semestre anterior, tampoco son contabilizadas para el establecimiento de la condición de estudiante regular.
- Sexta. Al estudiante que ha sido admitido a otra Escuela Profesional vía Traslado Interno, se le contabiliza las veces que ha sido desaprobado en las materias comunes.
- Séptima. Las aulas son distribuidas por la Oficina General de Estudios, en coordinación con el Decano de la respectiva Facultad, de acuerdo a la disponibilidad y necesidades de las Escuelas Profesionales, la administración de las mismas pertenece a las Facultades, el cambio de uso de las aulas será autorizado por el Vicerrector Académico.
- Octava. La codificación de los estudiantes, materias y docentes es ejecutada en la Oficina General de Estudios, no tiene validez cualquier otra codificación; tampoco es válido el cambio de código ejecutado por otra dependencia.
- Novena. Es responsabilidad de la Oficina General de Estudios, en coordinación con las Facultades, contar con la información oportuna para la formación de grupos con fines académicos como: clases, grupos de laboratorio, prácticas de campo, etc. Para lo cual, se tendrá en cuenta la disponibilidad de ambientes, equipos, personal docente, administrativo, criterios de seguridad y aforo, con el propósito de atender la demanda académica de los estudiantes, y establecer las cantidades máximas y mínimas de estudiantes por grupo.
- Décima. El estudiante que no se matricule en más de 3 años académicos consecutivos o alternos, pierde automáticamente su condición de estudiante.
- Décima primera. El estudiante que haya sido separado por abandono, podría recuperar su condición de tal, postulando nuevamente a la misma carrera profesional; y, si lograra su ingreso, las materias aprobadas anteriormente serán convalidadas con los del currículo vigente, a solicitud de éste.

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
V°B° Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

- Décima segunda. Las Actas de Notas Finales son de distribución gratuita por parte de la Oficina General de Estudios, a las Escuelas Profesionales, para todas las materias que se imparten en la UNASAM. En caso de que un Acta necesite ser reemplazada por otra, debido a errores de información proporcionada por la Dirección de Escuela Profesional, algún deterioro, cambio de nota u otro motivo; para su reimpresión, la dependencia o persona causante del cambio, abonará un costo, cuyo costo será establecido por la Oficina General de Estudios y figura en el TUPA y en el TUOT de la UNASAM.
- Décima tercera. Todas las evaluaciones se realizan dentro de los ambientes designados para el desarrollo de las clases, bajo responsabilidad del profesor; su incumplimiento es motivo de sanción al profesor infractor por parte del Decano respectivo.
- Décima cuarta. El estudiante que ha sido desaprobado en una materia por tercera vez por un mismo docente, para la cuarta matrícula, se le asignará otro docente de la especialidad, para dicha materia.
- Décima quinta. Para el caso de la Facultad de Ciencias Médicas, el artículo 70º inciso a.2 y la Tercera Disposición Transitoria, se aplicarán en el octavo ciclo de estudios.
- Décima sexta. El sistema de evaluación a los estudiantes que implementa la universidad, estará alineado al Modelo Educativo de la UNASAM, centrado en el aprendizaje por competencias.
- Décima séptima. Los lineamientos, procesos y demás detalles se establecerán en la política del sistema de evaluación por competencias de la UNASAM.
- Décima octava. Los casos no contemplados en el presente Reglamento, serán resueltos por el Vicerrector Académico, en coordinación con el Director de la Oficina General de Estudios.
- Décima novena. El número de estudiantes por aula no debe de exceder de 40 estudiantes, siguiendo criterios pedagógicos y de acreditación.

## CAPÍTULO II

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
V°B° Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*

 <p>Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo</p>	<p>REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS</p>	<p>VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS</p>
		<p>CODIGO: RGPEAA-VA/OGE-001</p>

- Primera. Todos los costos mencionados en el presente Reglamento, al establecerse su vigencia, serán evaluados por la Oficina General de Estudios, de acuerdo a su competencia y propuestos al Rectorado para su aprobación e inclusión en el TUPA y en el TUOT.
- Segunda. Los estudiantes, que al semestre de aplicación del presente Reglamento, tengan acumulados un número de tres matrículas en una misma materia, estarán sujetos a lo dispuesto en el artículo 82º del presente Reglamento.

### CAPÍTULO III

#### DISPOSICIONES FINALES

- Primera.-** A partir de la promulgación del presente Reglamento, quedan derogados el Reglamento anterior y las demás disposiciones que se opongan al presente.
- Segunda.-** Los montos recaudados por concepto de tasas académicas y que son administrados por las Facultades, serán destinados para atender asuntos de orden académico en la Facultad.
- Tercera.-** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del Semestre Académico 2017-I.

Elaborado por: <i>Dirección de Programación y Control Académico</i>	Aprobado por: RCU N°	Fecha
V°B° Dirección OGE		

*Este documento ha sido elaborado por la UNASAM*