



**VICERRECTORADO ACADÉMICO
OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS**

**PROYECTO DE DIRECTIVA N° 004-2019-
UNASAM-VRACD-OGE**

**"NORMAS OPERATIVAS PARA LA
IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DEL
SEMESTRE ACADÉMICO 2019-II"**



DIRECTIVA N° 003-2019-UNASAM-VRACD-OGE

“NORMAS OPERATIVAS PARA LA IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2019-II”

I. FINALIDAD.

Establecer normas técnicas y operativas para la programación y desarrollo de los procesos de distribución de la carga académica, elaboración y publicación de horarios y matrícula extemporánea de las carreras profesionales ofertadas para el Semestre Académico 2019-II.

II. ALCANCE.

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio por todas las autoridades, Directores de Departamento Académico, Directores de Escuela Profesional, Docentes, Administrativos y Estudiantes de la UNASAM.

III. BASE LEGAL.

- Ley Universitaria N° 30220.
- Estatuto de la UNASAM.
- Reglamento General de la UNASAM.
- Reglamento de Gestión de la Programación, Ejecución y Control de Actividades Académicas aprobado por R.C.U N° 432-2017-UNASAM.

IV. NORMAS GENERALES.

- 4.1. **La prematrícula**, es un acto formal y obligatorio mediante el cual el estudiante realizará una inscripción previa de las materias que le corresponde matricularse en el siguiente semestre académico.
- 4.2. **La oferta académica** es el conjunto limitado e integrado de recursos (aulas, ambientes, docentes, planes de estudios, horarios de clases) que ofrece la UNASAM a los estudiantes para poder brindar el servicio de enseñanza y aprendizaje en un semestre académico.
- 4.3. **La demanda académica** está referido al requerimiento de materias correspondiente a un plan de estudios de las carreras profesionales impartidas en la UNASAM para un semestre académico.
- 4.4. **Estimación de la demanda para apertura de cursos:** proceso mediante el cual los Directores de las Escuelas Profesionales de la UNASAM estiman la cantidad de alumnos que requieren la apertura de un curso específico y finaliza con la entrega de estos requerimientos globales al Director del Departamento Académico.
- 4.5. 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.
- 4.6 **El Crédito Académico** 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, tal como lo establece el Art. 39 de la Ley Universitaria N° 30220 y el art. 68 del Estatuto 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).

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.

- 4.7 La distribución de la carga académica:** es un proceso de asignación de materias a los docentes, nombrados y contratados, de acuerdo a su especialización y capacitación alcanzada en maestrías y/o doctorados acreditado con el grado académico y título profesional respectivo. No necesariamente se considerará la precedencia.
- 4.8 La elaboración del horario:** es un proceso de asignación de horas de clases a los docentes según su carga académica, disponibilidad de ambientes académicos, turnos y días de clases.
- 4.9 La matrícula regular:** es un proceso voluntario de formalización **para ser considerado como estudiante** con un número determinado de créditos y materias, obligatorias y electivas, acorde al Plan de Estudios de la carrera profesional correspondiente y según su situación académica.
- 4.10 La matrícula extemporánea:** se ejecuta finalizando el periodo de matrícula regular, para los estudiantes que por motivos ajenos a su voluntad no lo pudieron hacer en las fechas establecidas. El calendario de las actividades académicas fija las fechas para este acto complementario.
- 4.11 La Verificación y Conformidad de la Matrícula**
- 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 SGA, posterior al proceso de validación de matrícula efectuada por el **Director de Escuela**. Seguidamente, el estudiante hará uso del aplicativo **Validación Digital de Matrícula** para la consulta de la **Verificación y Conformidad de su matrícula**.
- 4.12 Sistema de Gestión Académica (SGA)** componente del ecosistema digital académico, conformado por la integración de personas, procesos y tecnología, que teniendo como directriz la normatividad académica vigente del sistema universitario peruano, coadyuva y regula la performance de servicios, procesos, conocimiento e información académica de la Unasam, con gestión y aplicación efectiva de sistemas y tecnologías digitales para brindar un mejor servicio a la comunidad universitaria.
- 4.13** La Oficina General de Estudios atenderá prioritamente las solicitudes de requerimientos de las diferentes áreas y usuarios en función a los procesos y actividades de acuerdo a la programación de actividades para el semestre académico correspondiente. Las solicitudes de requerimiento que no correspondan a la programación establecida (casos atípicos) serán atendidas con posterioridad a las actividades prioritarias, según sea el caso.

V. PROCESO DE DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA.

5.1. Organización del Plan de Estudios Semestral.



- a) El **Director de Departamento Académico**, es responsable de la organización de las secciones y grupos de estudiantes, a solicitud de los directores de escuela y, de ser el caso, de la integración de materias tomando en consideración las restricciones del número máximo y mínimo de estudiantes establecido. Tales secciones y grupos deberán ser registrados en el SGA por el mismo Director de Departamento Académico y bajo responsabilidad, de acuerdo a las fechas establecidas para tal fin en el Cronograma de Actividades Semestrales, el cual es parte de la presente Directiva (Anexo N° 01).
- b) El único responsable de asignar el docente para cada uno de las materias programadas es el **Director del Departamento Académico**, acción que debe registrarse en el SGA de la UNASAM, según programación de actividades para el semestre académico correspondiente.
- c) Para que una materia sea incluida como parte de la Distribución de Carga Académica, deberá cumplir con las siguientes condiciones:
1. Tener **cuarenta (40) estudiantes** matriculados como máximo en cada materia para los ciclos que se ofertan durante el semestre 2019-II. En caso de exceder esta cantidad, la materia se dividirá en 2 secciones. Podrán dictarse materias con más de 40 estudiantes previa coordinación con el Director de Escuela Profesional y siempre que se cuente con la oferta docente, aulas de suficiente capacidad e infraestructura.
 2. Tener **diez estudiantes** matriculados como **mínimo**, si la materia está ubicada entre el **I al V ciclo** del Plan de Estudios correspondiente de cada Escuela Profesional, **a excepción de la Escuela Profesional de Derecho** que debe estar ubicado entre el **I al VI ciclo** de su respectivo Plan de Estudios.
 3. Tener **cinco estudiantes** matriculados como **mínimo**, si la materia está ubicada entre el **VI al VIII ciclo** del Plan de Estudios correspondiente de cada Escuela Profesional, **a excepción de la Escuela Profesional de Derecho** que debe estar ubicado entre el **VII al IX ciclo**.
 4. Tener **tres estudiantes** matriculados como **mínimo**, si la materia está ubicada entre el **IX al X ciclo** del Plan de Estudios correspondiente de cada Escuela Profesional **a excepción de la Escuela Profesional de Derecho** que debe estar ubicado entre el X al XII ciclo. Del mismo modo en las Escuelas de Enfermería y Obstetricia entre los ciclos VII y VIII por el proceso del Internado.
 5. El número máximo de alumnos permitido para el establecimiento de los grupos que requieran del **uso de laboratorios o materias que se desarrollen con un taller especializado (o taller especializado)**, será de **25**. De acuerdo a la disponibilidad de recursos, bajo responsabilidad.
 6. Se recomienda realizar las integraciones de materias con similitud de **contenido y con creditajes** indicado en el numeral 5.2 a. en la misma Escuela Profesional o en una Escuela diferente, **considerando el número mínimo y máximo de estudiantes** según sea el ciclo correspondiente.

5.2. Conformación de grupos de materias afines.

- a) La **integración de materias** se realiza cuando estas tienen un número **reducido de estudiantes** matriculados y no cumplen con la cantidad mínima de estudiante establecido en el inciso 5.1.c, y que a su vez son **afines**. La afinidad se establece teniendo en cuenta el 80% de similitud en la sumilla y contenidos. Para la elaboración de los horarios prima el que tiene mayor número de estudiantes matriculados, registrándose en el SGA como **“asignatura padre”**.



- b) La **formación de grupos con fines académicos** como: sesiones de aprendizaje, grupos de laboratorio, prácticas de campo, etc., se establecen de acuerdo a las exigencias pedagógicas del proceso de enseñanza y aprendizaje, disponibilidad de ambientes, equipos y personal docente y administrativo.

5.3. Determinación y asignación de un curso dirigido.

- a) Se denomina **Materia Dirigida** a aquel en el que, por condiciones excepcionales, se reemplazan las clases regulares por otros métodos y técnicas de enseñanza y aprendizaje que el docente responsable estime conveniente, por tratarse de un proceso de enseñanza y aprendizaje personalizado. La Facultad lo autoriza a través de una **Resolución** de Decanato y comunica a la Oficina General de Estudios.
- b) Para que una materia sea considerada como dirigida debe cumplir los siguientes **requisitos**:
- No debe tener más de 3 estudiantes matriculados.
 - No debe ser integrable con uno similar de la misma o de otra carrera profesional.
 - Debe ser parte de la penúltima o última matrícula del estudiante. En el caso de la Facultad de Ciencias Médicas se consideran cursos del VII o VIII ciclo.
- c) La materia dirigida será considerada como **carga adicional** a la carga académica normal del docente, quien se hará cargo de esta 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. A los docentes que desarrollen labores académicas en materias dirigidas se les extenderá un certificado por desarrollar acciones de Responsabilidad Social Universitaria acreditado por la oficina respectiva, documento que tendrá validez en el proceso de evaluación y ratificación docente.
- d) La **asignación de docentes** para las materias que serán desarrolladas bajo la modalidad de dirigidas, se efectúa a solicitud expresa de los Directores de Escuela Profesional, con el **listado de los alumnos** que registren su penúltima o última matrícula.

5.4. Distribución de la Carga Académica.

- a) El **Director de Departamento Académico** es **responsable** de la distribución de la Carga Académica del Semestre 2019-II, en base a los **requerimientos de materias de todos los Ciclos** de las Escuelas Profesionales registradas en el SGA.
- b) Para la distribución de la Carga Académica, el Director de Departamento Académico, **debe considerar: la especialidad del docente, experiencia en el dictado de la asignatura y los grados académicos**, de tal manera que se puedan cubrir, prioritariamente, las necesidades de las Escuelas Profesionales.
- c) El **Director de Departamento Académico** es el **responsable del registro** de la carga académica en el SGA.
- d) **Los Decanos, el Director de la Escuela de Post-Grado y el Secretario General** de la UNASAM, tienen a su cargo un **mínimo de 04 horas de clases semanales**.
- e) Los Docentes que desempeñan cargos administrativos en la UNASAM como son: **Directores Generales, Directores o Jefes de Oficinas, Directores de Departamento Académico y Directores de Escuela Profesional**, tienen a su cargo un **mínimo de 08 horas de clases semanales**.



- f) Para los docentes considerados en el ítem anterior, la programación de su horario de clases será de 7.00 a.m. a 09.00 a.m. y de 4.00 p.m. hasta las 09.00 p.m., dependiendo de la naturaleza de la materia y la justificación correspondiente.
- g) El **Docente nombrado a Tiempo Completo o a Dedicación Exclusiva**, que no tenga ningún cargo administrativo o académico de los indicados en el literal (e) de este ítem, tiene a su cargo un mínimo de 12 horas y un máximo de 14 horas. Podrán tener más de 14 horas según la naturaleza del curso, siempre y cuando el Docente acepte voluntariamente y tenga la anuencia del Director de Departamento Académico.
- h) **El Docente contratado a Tiempo Completo**, tiene a su cargo un máximo de 18 horas.
- i) En caso de exceder el número de horas establecidas en el ítem **g y h** serán considerados según la Resolución de Consejo Universitario – Rector N° 462-2017-UNASAM.
- j) El Docente nombrado o contratado a tiempo parcial tiene a su cargo un mínimo de 08 horas de clases a la semana. Los Magistrados del Poder Judicial, tienen a su cargo 08 horas de clases a la semana.
- k) El Jefe de Práctica colabora con la labor docente teniendo a su cargo un mínimo de 12 horas de clases prácticas a la semana.
- l) Las materias de Prácticas Preprofesionales incluidos en el Plan de Estudios Semestrales de las Facultades, son reconocidos con 2 horas como parte de la Carga Académica del Docente. Para las Prácticas Pre-Profesionales de las Escuelas de la Facultad de Ciencias Sociales, Educación y de la Comunicación se les considera el 50 % de las horas establecidas en el Plan de Estudios correspondiente.
- m) Los grupos de Prácticas Pre profesionales se asignan a Docentes especialistas del área. Solo se asignará un grupo de prácticas preprofesionales por Docente, ya que los demás no serán considerados como parte de su carga académica.
- n) Los Directores de Departamento Académico, tienen la obligación de atender los requerimientos (demanda académica) de las Escuelas Profesionales, teniendo en cuenta, la disponibilidad (oferta académica) de personal docente, adscrito al departamento académico para obtener el equilibrio del servicio ofrecido en el marco de la normatividad vigente y según programación de actividades para el semestre académico correspondiente.
- o) Las materias dirigidas y otros similares **son adicionales** a la Carga Académica normal del Docente, siempre que se cuente con su aceptación explícita, por escrito.
- p) Bajo **ninguna** modalidad, **las materias asignadas a un Docente** como parte de su carga académica en el presente semestre académico, **serán desarrolladas por otro Docente**, salvo autorización expresa del Director de Departamento Académico, previo acuerdo de Consejo de Facultad y con conocimiento de la Oficina General de Estudios.
- q) Los Directores de Departamento Académico deberán comunicar y monitorear a cada docente adscrito a su departamento, la responsabilidad de que en cada clase el docente lleve consigo el sílabo digital o físico y los formatos S01, S02 Y S03. (Según Directiva N° 002-2009-VRAC-OGE)

5.5. Excepcionalidad en la distribución de Carga Académica.

Los requerimientos curriculares de las Escuelas Profesionales de **Enfermería y Obstetricia** de la Facultad de Ciencias Médicas, se atenderán excepcionalmente por los Departamentos Académicos de Propedéutica, Obstetricia y Enfermería, de la siguiente manera:

- a) Los **grupos de Práctica** para cada Docente/Jefe de Práctica en los Hospitales, será con un mínimo de 06 (seis) estudiantes y de 08 (ocho) estudiantes en los Centros de Salud/Puestos de Salud.



- b) En los cursos de Salud Pública, Obstetricia Comunitaria, Salud Comunitaria y Epidemiología la teoría y la práctica estará a cargo de un solo docente.
- c) Los Docentes Nombrados y Jefes de Práctica contratados, para el desarrollo de las Prácticas Clínicas en los Hospitales, Centros de Salud y Puestos de Salud, no deben sobreponer sus horas laborales en tales establecimientos con el horario asignado en la UNASAM.
- d) Los Docentes Contratados que tienen a su cargo cursos de su especialidad se les contratará solo por las horas asignadas a su carga (Auxiliares a Tiempo parcial), como es el caso de los Psicólogos y Nutricionistas.
- e) En caso de los docentes investigadores reconocidos por la Unasam, su carga académica estará conformada, según art.86 de la Ley Universitaria N°30220 y el art.255 del Estatuto de la UNASAM.
- f) Los docentes, que tengan carga académica en el presente semestre, tendrán a su disposición la Carpeta Docente Digital, conformada por: la visión y misión de la Unasam, legajo docente, carga académica, horarios del docente y sílabos.
- g) La asignación de la carga académica para los docentes contratados en base al Decreto Supremo N°418 será establecido según al tipo de contrato establecido en función del grado académico. El cual se detalla en la siguiente tabla:

Tipo de docente contrato	Clasificación	Horas semanal	Carga Académica	
			Horas lectivas	Horas no lectivas
Docente contratado tipo A(DC A)	DC A1	32	16	16
	DC A2	16	8	8
	DC A3	8	4	4
Docente contratado Tipo B(DC B)	DC B1	32	16	16
	DC B2	16	8	8
	DC B3	8	4	4

VI. PROCESO DE ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DE CLASES SEMANALES.

- 6.1. Los horarios serán **elaborados** por **cada Director de Escuela Profesional**, de manera oportuna y bajo responsabilidad.
- 6.2. Los horarios serán elaborados teniendo en cuenta los siguientes criterios y orden:
 - a) Se tendrá en consideración y se elaborará, en primera instancia, los **Horarios de los Laboratorios de Ciencias Básicas** que brindan servicio a las demás Escuelas Profesionales.
 - b) En función a la designación de los **cursos integrados** por parte de los Directores de Departamento, el Director de la Escuela Profesional involucrada, elaborará los horarios del curso de su competencia, teniendo en cuenta el criterio de **asignatura padre**.
 - c) Los horarios de las materias **propias de cada Escuela Profesional** serán elaborados por su correspondiente **Director de Escuela**.



- 6.3. Para las materias que requieran el cambio de local de los estudiantes, deben programarse en lo posible al inicio de las horas en el turno de mañana o al inicio del turno de tarde, de no ser posible, se debe considerar un espacio de al menos 1 hora para el traslado de los estudiantes, de su local de origen a la ciudad universitaria, considerando el criterio de calidad de atención a los estudiantes.
- 6.4. Al programar los horarios se debe evitar que estos estén **concentrados** en un solo día y **con clases continuadas en locales distintos**, respecto a un docente.
- 6.5. El “Módulo de Elaboración de Horarios del SGA” propone los Horarios de Clases, teniendo en cuenta las siguientes reglas:
- a) La UNASAM imparte el dictado de sus materias en 2 turnos: **Turno mañana de 07:00 a 13:00 hrs.** y **Turno tarde de 14:00 a 21:00 hrs.**, los cuales se programarán de **lunes a viernes**.
 - b) Los días **miércoles** no se programarán las clases desde las **16:00 hrs**, horario que se reserva exclusivamente para el desarrollo de labores internas u otras de asignación especial (Acreditación, Reestructuración Curricular y otros que propicien coadyuvar al proceso de Autoevaluación, acreditación y licenciamiento de funcionamiento de la Universidad; así como de las carreras profesionales, estas últimas actividades tienen carácter de obligatoriedad), **con excepción de las horas programadas en los Laboratorios de Ciencias Básicas**, se asignarán los horarios ya que estos ambientes están saturados; asimismo los **docentes contratados** que no conforman ninguna comisión de trabajo se les asignará horarios dentro de las **16:00 a 20:00 horas** de los días miércoles. La programación de cursos los días **sábados** se efectúa solamente para realizar prácticas de campo, de laboratorio o campo clínico, siempre y cuando sea factible y en horario adecuado y en tanto se tenga la disponibilidad del personal técnico y/o administrativo.
 - c) La hora de clase es programada con una duración total de **60 minutos**.
 - d) Los horarios se elaboran en **función de las necesidades académicas** y no en función de los intereses particulares de los docentes y/o estudiantes.
 - e) **Previamente** se asignarán los **ambientes académicos** a las Facultades, de acuerdo a sus propias necesidades.
 - f) Con la finalidad de evitar el cruce de las horas de clases de los estudiantes, se programarán los horarios de los **ciclos impares en el turno mañana** y los de los **ciclos pares en el turno tarde**.
 - g) La **naturaleza de las materias** son: teórico, práctico, o teórico - práctico.
 - h) La **disponibilidad de ambientes** académicos: aulas, laboratorios, gabinetes, centros de práctica, entre otros, es de estricta **responsabilidad del Director de cada Escuela Profesional**, teniendo en cuenta la estimación del número de estudiantes por materia.
 - i) La **asignación del horario semanal** de las asignaturas de las Carreras Profesionales es realizada por el Director de Escuela Profesional, de **acuerdo a su realidad**.
 - j) Si una materia **tiene dos o más secciones**, éstos tendrán en lo posible el mismo horario y **número equitativo de estudiantes matriculados**. Por ningún motivo un mismo docente puede tener a su cargo dos secciones de la misma materia. En caso de que por falta de ambientes se programaran horarios distintos, la distribución de estudiantes deberá ser realizada según el criterio de número de veces que el estudiante lleva la materia.



- k) La asignación de ambientes para el dictado de materias se realizará bajo responsabilidad del Director de Escuela Profesional, en **coordinación** con la Oficina General de Estudios.
- l) La cantidad de estudiantes matriculados en una materia podrá ser dividida en dos secciones y/o grupos siempre y cuando se cuente con la disponibilidad de docentes nombrados y contratados (según el DS N°418-2017-EF), que aún no han completado las horas de su carga académica; además siempre que cuente con la especialización y requisitos que demanda la exigencia de la materia, sin perjuicio a la formación profesional del estudiante. Este hecho no implica la contratación adicional de docentes.
- II) La distribución de grupos y secciones se realizará en función a la cantidad de veces que repite la materia, fecha y hora de la prematrícula y que no exista cruce de horarios.
- m) La **distribución de horas** para el dictado de las materias, se hará tomando en cuenta los siguientes criterios:

Cantidad de horas por materias	Distribución semanal
3	3
4	2-2
5	3-2
6	3-3 ó 2-2-2
7	2-2-3

- n) Los Docentes nombrados de cualquier condición o categoría tendrán como **máximo 5 horas diarias de clases teóricas y prácticas**; de tal manera que se garantice como **mínimo 3 días de clases a la semana**, para los que no tienen cargo administrativo. Los **Docentes contratados** tendrán como **máximo 6 horas diarias** de clases teóricas o prácticas.

VII. Una vez **publicado el horario**, éste **no puede ser modificado** por ningún motivo, bajo responsabilidad del Director de la Escuela Profesional respectiva. Para tal fin, la opción respectiva es cerrada en el SGA por la Oficina General de Estudios. Ni los docentes ni los estudiantes, pueden realizar cambios de horarios, por ningún motivo.

VIII. DEL PROCESO DE PREMATRÍCULA y MATRÍCULA.

8.1. Del procedimiento de la prematrícula.

La prematrícula, es un acto formal y obligatorio mediante el cual el estudiante realizará una inscripción previa de las materias que le corresponde matricularse en el siguiente semestre académico.

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.

Se realizará según la programación de prematrícula para cada una de las Escuelas Profesionales de cada Facultad, de acuerdo al Calendario de Actividades Académicas 2019-II (**Anexo N° 02**).



8.2. Del procedimiento de la Matrícula.

- a) La Matrícula es el acto formal, responsable y voluntario que acredita la condición de estudiante universitario e implica el compromiso de cumplir la Ley Universitaria N° 30220 – Ley Universitaria, el Estatuto y los Reglamentos de la Universidad. Se realizará según la programación de matrícula para cada una de las Escuelas Profesionales de cada Facultad, de acuerdo al Calendario de Actividades Académicas 2019-II (**Anexo N° 03**).
- b) La actividad de Matrícula Regular se ejecuta vía WEB, de manera que los estudiantes de cada Escuela Profesional acceden y registran en el SGA las materias a matricularse para poder visualizar la vista previa de Matrícula (relación de materias y pagos a efectuar).
- c) El proceso de matrícula continúa a través de las siguientes acciones:
 - c.1) Para que el estudiante pueda efectivizar su matrícula debe de cumplir con los siguientes requisitos:
 - Ficha de matrícula (incluye Proforma de Pago)
 - **Pago por Derecho de Matrícula**, que se acreditará con el **recibo correspondiente**. De igual manera, el pago por número de créditos del (las) materia(s) desaprobada(s) en el semestre anterior, según lo establecido en el TUPA y TUOT de la UNASAM y se acreditará con el recibo correspondiente.
 - **Constancia de no adeudo** de material bibliográfico ni bienes a la Facultad a la cual pertenece o a los laboratorios de la UNASAM.
 - c.2) Todo pago que efectúen los estudiantes por **derecho de Matrícula y por materias desaprobadas** deberán realizarlo en la Tesorería de la Administración Central de la UNASAM o en la **Secretaría Administrativa de su Facultad**.
 - c.3) El Director de la Escuela Profesional verifica el cumplimiento en la presentación de los documentos requeridos para la matrícula del estudiante. Luego **valida la matrícula en el SGA, registrando el número de recibo y monto total pagado por el estudiante**, concluye **visando, sellando y firmando la Ficha de Matrícula** y entrega una copia al estudiante. De no efectuarse esta actividad en el tiempo previsto (según cronograma de actividades académicas) la matrícula será anulada del SGA, **bajo entera responsabilidad del Director de Escuela**.
- d) La Matrícula Extemporánea se realizará en forma presencial y directa con el Director de la Escuela Profesional, según el Cronograma de actividades para el semestre académico 2019-II.
- e) Los cambios de materia solicitados por parte del estudiante en la actividad de matrícula, serán analizados y autorizados, de ser el caso por el Director de la Escuela Profesional, siempre y cuando exista cruce de horarios y no afecte la programación de la carga académica.

8.3. De la matrícula de los estudiantes Regulares.

- a) El **estudiante adquiere la condición de regular** cuando se matricula en **12 ó más créditos** en el Semestre Académico 2019-II.
- b) El estudiante regular puede matricularse hasta en un **máximo de 24 créditos**, en los cursos considerados en el Plan de Estudios de la carrera profesional respectiva.

8.4. De la matrícula de los estudiantes Irregulares.

- a) El caso del estudiante irregular se tratará de acuerdo a la Resolución Rectoral N° 263-2018-UNASAM.



Excepcionalmente en caso de cierre de malla curricular se podrá aceptar la matrícula en menos de 12 créditos y considerárseles como alumnos regulares.

8.5. De la matrícula excepcional de los estudiantes:

- a) El **estudiante regular** que ha alcanzado un **promedio ponderado de 13 ó más** en el semestre académico 2019-I, puede **matricularse hasta en un máximo de 25 créditos**.
- b) El **estudiante regular**, que registra su **última matrícula en el 2019-II**, puede hacerlo hasta en un **máximo de 29 créditos**, por única vez y de acuerdo a la normatividad vigente.
- c) El estudiante puede matricularse en materias obligatorias y/o electivas de tres (03) ciclos consecutivos ofertados, de acuerdo al horario establecido, cumplimiento de los requisitos que el Plan de estudios y normatividad vigente exige y no exista cruce de horarios entre los ciclos consecutivos ofertados. Asimismo, podrá considerarse, de manera excepcional, la matrícula en más de tres ciclos consecutivos ofertados, siempre y cuando entre estos, exista un ciclo totalmente aprobado y no afecte el logro satisfactorio del perfil profesional del egresado.
- d) El estudiante que ha desaprobado **uno o más materias** obligatorias o electivas, en el semestre académico 2019-I, **debe matricularse en éstas, obligatoriamente**, siempre y cuando estas materias sean aperturadas.
- e) El estudiante está **obligado a matricularse en las materias de los ciclos inferiores** pendientes de aprobación, que se encuentran en el Plan de Estudios Semestral, cualquiera fuera la causa del atraso.
- f) El estudiante que, en su **última matrícula**, ha llevado como **máximo 3 cursos dirigidos** en el semestre académico 2019-I, y que **haya desaprobado uno o más cursos** por esta modalidad, tiene que llevarlo obligatoriamente en forma regular en el presente semestre académico.
- g) El estudiante que **no se ha matriculado en más de 3 años académicos sucesivos** o ha incumplido lo establecido para el derecho de reserva de matrícula, pierde automáticamente su condición de estudiante.
- h) Excepcionalmente en caso de cierre de malla curricular se podrá aceptar la matrícula en menos de 12 créditos y considerárseles como alumnos regulares.
- i) El estudiante que se encuentre en situación de matrícula condicionada por rendimiento académico (3ra desaprobación en una misma materia o más) inmerso en la RCU-R N° 571-2018-UNASAM y habiendo cumplido totalmente con la sanción establecida en el art.102 de la Ley Universitaria N° 30220, podrá matricularse, en el semestre académico 2019-II, solo en la materia(s) involucrada(s) en sanción y luego de aprobar dicha materia, recuperar su situación de estudiante regular.
- j) El estudiante que haya cumplido la sanción establecida en el art. 102 de la Ley Universitaria N° 30220 (Matrícula condicionada por rendimiento académico) y se haya encontrado en la situación de **no apertura de la materia involucrada**, solicitará al Director de Escuela, inmediatamente, **la postergación de matrícula por no apertura de materias para estudiantes inmersos en matrícula condicionada por rendimiento académico** (art.102 Ley Universitaria N° 30220) para que al semestre siguiente (ciclo par o impar) pueda requerirse a la Oficina General de Estudios la habilitación de matrícula correspondiente, de ser el caso.



IX. INCONSISTENCIAS DE LA MATRÍCULA.

- 9.1. Finalizado el proceso de matrícula, el Director General **de la Oficina General de Estudios, en coordinación con la Dirección de Programación y Control Académico**, comunican al Vicerrector Académico, Directores de Departamento Académico y Directores de Escuela Profesional, las **inconsistencias detectadas** en el proceso de implementación del Semestre Académico 2019 –II, para tomar las medidas correctivas correspondientes.
- 9.2. Los Directores de Departamento Académico y los Directores de Escuela Profesional, **sustentan el levantamiento de las inconsistencias** y solicitan la emisión de la Resolución correspondiente ante su Consejo de Facultad, para ser presentada ante la Oficina General de Estudios.
- 9.3. La Oficina General de Estudios **consolida e informa**, sobre el levantamiento de las inconsistencias y solicita al Vicerrector Académico la confirmación de este hecho ante el Consejo Universitario, por ser de su competencia.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- El control para la aplicación de los artículos del Reglamento de Gestión de la Programación, Ejecución y Control de Actividades Académicas, es de **estricta responsabilidad del Decano, Director de Escuela Profesional y Director del Departamento Académico**, según corresponda.

SEGUNDA.- El horario de **trabajo semanal** de los Docentes Nombrados y Contratados a Dedicación Exclusiva y a Tiempo Completo, es en total de **40 horas semanales**. Para el caso de docentes contratados su horario de trabajo semanal estará en función al Decreto supremo N°418-2017-EF.

Todo docente al inicio del semestre académico y en la primera semana lectiva registra la información en el sistema, correspondiente a los criterios del Plan de Acción Semanal Docente, en su condición de servicio docente.

El docente deberá registrar en el SGA el Plan de Acción semanal docente para el semestre académico vigente de acuerdo a la Directiva N°002-2017-UNASAM/VRACD-OGE, aprobado con RCU-R N°233-2017-UNASAM.

Al finalizar el Semestre, el Docente registra en el SGA el Informe Final Semestral correspondiente, el cual será validado en el SGA por el Director de Departamento Académico.

Es función del Director de Departamento Académico, validar el Informe Final Semestral por docente, a través del SGA, dando conformidad a los siguientes aspectos, cumpliéndose cada uno de estos en su totalidad.

- Control de Avance Académico (formato S01)
- Control de asistencia a clases (formato S03)
- Socialización de sílabo de las materias a su cargo.
- Validación de preactas de las materias a su cargo.
- Informe final del semestre.

TERCERA.- Los Ayudantes de Cátedra, laboran en forma ad honórem, apoyan al Docente en las actividades de enseñanza-aprendizaje de un determinado curso; el Reglamento respectivo establece la forma y los requisitos para desarrollar esta labor.



- CUARTA.- Es facultad del Vicerrector Académico, del Director General de la OGE y de los Decanos hacer **supervisiones periódicas** para verificar el cumplimiento de la presente Directiva asimismo, es obligación de los Directores de Departamento Académico y de los Directores de Escuela Profesional cumplir la Directiva N°002-2009 -VRAC-OGE “Supervisión y Control Académico” y hacerla cumplir en todos sus términos.
- QUINTA.- Es deber del docente de la materia elaborar el sílabo de acuerdo a la Directiva de Gestión del sílabo por competencias, en base a la sumilla y entregar un ejemplar impreso a la Dirección de Escuela profesional y otro ejemplar impreso a la Dirección del Departamento Académico al que está adscrito. Asimismo, el sílabo de la materia deberá ser entregado al delegado de la materia para la reproducción y entrega correspondiente a los estudiantes en la primera semana de inicio del semestre académico. De igual manera **actualizar semestralmente** la ficha de datos (**legajo docente**), el sílabo en versión PDF en el SGA, las fórmulas correspondientes al sistema de evaluación de cada materia que desarrollará y las notas según lo mencionado en el art.144º del Reglamento de Gestión de la Programación, Ejecución y Control de Actividades Académicas.
- SEXTA.- Todas las evaluaciones, efectuadas a los estudiantes y establecidas por los docentes en los sílabos, deberán ser registradas en el SGA. A partir del artículo 133º del Reglamento de Gestión de la Programación, Ejecución y Control de 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 SGA.
- SEPTIMA.- La Oficina General de Estudios capacitará a los Directores de las Escuelas Profesionales, los que a su vez realizarán la respectiva orientación a sus docentes para el ingreso de las notas al SGA.
- OCTAVA.- Las **Licencias por comisiones de servicio y otros motivos** por parte de los Docentes, deben ser autorizadas por el Director del Departamento Académico y de conocimiento del Director de Escuela Profesional. Las labores académicas suspendidas deben ser recuperadas dentro de la siguiente semana.
- NOVENA.- La **provisión de materiales** de enseñanza (plumones, borradores, proyectores y otros), es responsabilidad de la Facultad donde se presta el servicio.
- DÉCIMA.- Para hacer **uso de los ambientes** de la UNASAM los **días sábados**, el Docente solicita al Director de la Escuela Profesional donde dicta el curso, para que este a su vez, solicite a la Unidad de Servicios Auxiliares a fin de que se tenga acceso al ambiente requerido.
- DÉCIMA PRIMERA.- Los **Directores de las Escuelas Profesionales**, tienen la obligación de **programar y publicar la programación para los exámenes parciales, finales y exámenes de aplazados que deberán** ser programados en el horario de clase de la respectiva materia, según las fechas establecidas en el Cronograma de Actividades para el semestre académico 2019-II.
- DÉCIMA SEGUNDA.- La **Oficina General de Estudios**, en coordinación con las **Direcciones de Escuela Profesional**, aplicarán la **Encuesta Estudiantil al desempeño docente en la 7ª y 14ª semana del semestre académico 2019-II**, para luego publicar los resultados en el SGA. **El estudiante que no aplique la encuesta no podrá rendir sus exámenes parciales y finales. De acuerdo a la Directiva para la Aplicación de la Encuesta Estudiantil al Desempeño Docente**, aprobado con Resolución Rectoral N°214-2007-UNASAM.



- DÉCIMA TERCERA.- Los **Directores de Departamento Académico** darán a conocer a sus Docentes adscritos el **Calendario de Actividades Académicas** del Semestre Académico correspondiente, **antes del inicio de las clases**.
- DÉCIMA CUARTA.- Los **Directores de Escuela Profesional** y los **Directores de Departamento Académico** que cumplan con eficiencia sus funciones, merecerán una felicitación escrita por parte del Vicerrector Académico.
- DÉCIMA QUINTA.- Finalizado el proceso de matrícula, el administrador del SGA, en coordinación con la Dirección de Programación y Control Académico y la Dirección de la Oficina General de Estudios, comunican al Vicerrectorado Académico el **incumplimiento a las normas académicas** detectadas por el SGA del Semestre Académico 2019-II, a fin de determinar responsabilidades e implementar medidas correctivas.
- DÉCIMA SEXTA.- Para los miembros titulares del Tribunal de Honor Universitario deberá reducirse cuatro (04) horas lectivas del total de la carga académica mínima de 12 horas.
- DÉCIMA SÉPTIMA.- Los miembros de los comités internos de Autoevaluación y Acreditación y los Jefes de las Unidades de Calidad Académica, tendrán dos (02) horas lectivas menos del total de la carga académica mínima de 12 horas, previo informe de la Oficina General de Calidad Universitaria reportada a la Oficina General de Estudios.
- DÉCIMA OCTAVA.- Para los Jefes de Laboratorios de ciencias básicas (física, química y biología) se reducirán cuatro (04) horas lectivas del total de la carga académica mínima de 12 horas.
- NOVENA.- Excepcionalmente para cursos de especialidad de las carreras profesionales de Ciencias e Ingeniería y materias críticas que por su naturaleza no alcanzan la cantidad mínima de estudiantes para aperturarlas asimismo, siempre y cuando no demande contratos adicionales de docentes y se cuente con la infraestructura y logística disponible, asimismo previo análisis y opinión favorable del Vicerrector Académico y Director General de la Oficina General de Estudios, podrá aperturarse cursos en base a los siguientes criterios. (Materias críticas)
- Del II al V ciclo, un mínimo de 08 estudiantes.
 - Del VI al VIII ciclo, un mínimo de 04 estudiantes.
 - Del IX al X ciclo, un mínimo de 03 estudiantes.
- VIGÉSIMA PRIMERA.- En una dirección estratégica de la Gestión de Sílabos por Competencias, los docentes de las materias para este semestre 2019-II están en la obligación de registrar en el SGA, **todos los sílabos** de las materias a su cargo, **basado en el enfoque por competencias**.
- VIGÉSIMA SEGUNDA.- Es responsabilidad de las facultades que a través del secretario de Consejo de Facultad se registre las resoluciones de reserva de matrícula, reincorporación y retiro de semestre en el SGA, de acuerdo al Cronograma de Actividades para el Semestre Académico 2019-II, acción que ya no será ejecutada por la OGE, como se venía haciendo anteriormente. Del mismo modo el Director de Escuela es responsable del Retiro de materia (4ta semana) y Retiro de Materia en Riesgo Académico, tercera matrícula en una misma materia (10ma semana) a través del SGA.
- VIGÉSIMA TERCERA.- Los exámenes sustitutorios y aplazados deberán ser programados en los horarios y ambientes de las materias programadas en el semestre académico correspondiente.



- VIGÉSIMA CUARTA.- Las materias de ciencias básicas como Matemática, Física, Química, Biología y Estadística (incluidas del I al IV ciclo) y **materias críticas** (estas últimas consideradas en actividades complementarias para implementación del semestre) que no correspondan aperturar en el presente semestre académico (ciclo par o ciclo impar pertinentemente) podrán ser aperturadas siempre y cuando se cuente con la **disponibilidad de docentes, ambientes, no signifique la contratación adicional de personal docente y no altere la planificación, organización y ejecución del semestre académico**. Asimismo, será posible la integración de materias si se cumpliera lo mencionado en el inciso a. del numeral 5.2. (Conformación de grupos de materias afines). Estas acciones se llevarán a cabo en los días establecidos para las **actividades complementarias** contempladas en la programación del semestre académico 2019-II.
- VIGÉSIMA QUINTA.- Los exámenes sustitutorios y aplazados deberán ser programados en los horarios y ambientes de las materias programadas en el semestre académico correspondiente.
- VIGÉSIMA SEXTA.- En cumplimiento del Art.Nº75 del Estatuto de la UNASAM, el art.nº28 del Reglamento de Gestión de la Programación, Ejecución y Control de las Actividades Académicas y la RCU-R N°091-2016-UNASAM, en el semestre académico 2019-II no se aperturará el I, III, V y VII ciclo de todas las carreras profesionales de la Unasam. En caso de la Facultad de Ciencias Sociales, Educación y Comunicación no se aperturará el I, III, V, VII y IX ciclo.

XI. DISPOSICIONES FINALES

- PRIMERA.- Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a la presente Directiva. Los casos no previstos serán resueltos por el Vicerrector Académico y por el Director General de la Oficina General de Estudios.
- SEGUNDA.- Las disposiciones dadas en la presente Directiva, son complementarias al Reglamento de Programación de la Gestión, Ejecución y Control de Actividades Académicas y entran en vigencia al día siguiente de la emisión de la Resolución respectiva.
- TERCERA.- Los estudiantes que por algún motivo justificado deseen **Retirarse del Semestre Académico** deberán solicitarlo a la Dirección de Escuela Profesional **hasta la sexta semana** de desarrollo del Semestre Académico, para luego de ser analizado se solicite la emisión de Resolución de Decanato para su aprobación correspondiente e ingreso al sistema
- CUARTA.- Las solicitudes de **Reincorporación de estudiantes** ante la Dirección de Escuela serán aceptadas 15 días **antes del Proceso de Matrícula 2019-II**, para luego ser enviado al Consejo de Facultad para su aprobación mediante Resolución, debiendo cumplir estrictamente con los requisitos establecidos en el Reglamento de Programación de la Gestión, Ejecución y Control de Actividades Académicas. En seguida, debe remitirse la Resolución a la Oficina General de Estudios.
- QUINTA.- Es responsabilidad indelegable del **Director de la Escuela Profesional** resolver en primera instancia los problemas académicos de los estudiantes. Para ello el estudiante deberá presentar oportunamente y por escrito el mencionado problema, debidamente justificado y evidenciado. El cual deberá ser resuelto en un plazo máximo de **72 horas de días hábiles** por el **Director de Escuela**. El estudiante de no obtener respuesta en el plazo mencionado, presentará el reclamo de trámite correspondiente al **Decano** de la Facultad, el cual responderá en un plazo máximo de **72 horas de días hábiles**. Los casos especiales y/o no previstos que se presenten en las Escuelas profesionales serán



resueltos por el Vicerrector Académico y por el Director General de la Oficina General de Estudios.

- SEXTA.- Para el caso de estudiantes que soliciten retiro de materia(s) según art.103 deberán solicitarlo a la Dirección de Escuela Profesional adjuntando los documentos pertinentes que evidencien el motivo del retiro; así mismo, el Director de Escuela solicitará la evaluación e informe (psicológico, médico y/o social) a la Oficina de Bienestar Universitario según sea el caso, la opinión del docente sobre el desempeño académico del estudiante; así como el análisis y opinión por parte del tutor del estudiante, para luego analizar y emitir un informe que apruebe o desapruebe el retiro. En caso de aprobación, solicitará la emisión de la resolución decanatural para su envío a la Oficina General de Estudios, adjuntando los documentos que evidencien la justificación y pueda ser registrado en el SGA. Este proceso deberá efectuarse estrictamente dentro del desarrollo del semestre académico. (1ra semana a la 14va semana).

Huaraz, setiembre de 2019.