



UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO
Resolución de Consejo Universitario - Rector
N.º 663-2025-UNASAM
Huaraz, 31 de julio de 2025



Vistos, el Oficio N.º 300-2025-UNASAM-OGE/D, de fecha 02 de julio de 2025, del director general de la Oficina General de Estudios de la UNASAM y el Oficio N.º 324-2025-UNASAM/VRACD, de fecha 08 de julio de 2025, del vicerrector académico de la UNASAM; sobre aprobación de la Directiva de Gestión Académica del Semestre 2025-II de la UNASAM;

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, es una persona jurídica de derecho público interno, creada por Decreto Ley N.º 21856 del 24 de mayo de 1977; fija su domicilio fiscal en la avenida Centenario N.º 200, distrito de Independencia, provincia de Huaraz, departamento de Áncash. La UNASAM es una **comunidad académica integrada por docentes, estudiantes y graduados**, orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, científica y tecnológica, con proyección global en las carreras profesionales y programas que ofrece;

Que, asimismo, la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, es **autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico**, de conformidad a lo establecido en el artículo 18º de la Constitución Política del Perú, concordante con el Capítulo I de la Ley N.º 30220, Ley Universitaria, "**La universidad es la comunidad de profesores alumnos y graduados**"; asimismo, es una institución de derecho público interno, se rige por su Estatuto, sus normas internas y dentro del marco de la Constitución Política del Perú y de las Leyes;

Que, por su parte, cabe precisar que el Estatuto de la UNASAM, en su artículo 200º, respecto a la definición y funciones de la Oficina General de Estudios (OGE), establece: "**La Oficina General de Estudios (OGE) es un órgano de línea está encargada de coordinar y ejecutar actividades de recepción, procesamiento, registro y emisión de información académica oficial y actualizada de los estudiantes y egresados de pregrado y postgrado. De la misma manera tiene como propósito gestionar el proceso de matrícula al inicio de cada semestre académico. Tiene bajo su responsabilidad la gestión documentaria consistente en: Actas, Certificados, Constancias otros documentos académicos que emita la UNASAM (...)**";

Que, en mérito a la normativa invocada, como antecedente se tiene la Resolución de Consejo Universitario – Rector N.º 292-2025-UNASAM, de fecha 07 de abril de 2025, mediante la cual se aprobó la Directiva para la adecuación progresiva de planes de estudios por competencia de la UNASAM;

Que, bajo ese contexto, con Oficio N.º 300-2025-UNASAM-OGE/D, de fecha 02 de julio de 2025, el director general de la Oficina General de Estudios de la UNASAM, remite al vicerrector académico de la referida Institución, el archivo digital del proyecto de la Directiva de Gestión Académica del Semestre 2025-II de la UNASAM, la misma que fue elaborada y revisada por la Oficina General de Estudios, en coordinación con la Dirección de Programación y Control Académico de la oficina en mención; a fin de que sea revisada y se disponga su aprobación correspondiente por el órgano competente;

Que, asimismo, con Oficio N.º 324-2025-UNASAM/VRACD, de fecha 08 de julio de 2025, el vicerrector académico de la UNASAM, remite al señor rector de la Institución en mención, la Directiva de Gestión Académica del Semestre 2025-II de la UNASAM, el cual fue elaborado por la Oficina General de Estudios, a fin de que se ponga en conocimiento del Honorable Consejo Universitario para su tratamiento y aprobación;

Que, en ese sentido, en sesión ordinaria del Honorable Consejo Universitario – Rector, llevada a cabo el día 17 de julio del año 2025, se presentó la propuesta de la modificatoria de la "**Directiva para la Adecuación Progresiva de Planes de Estudios por Competencias en la UNASAM**", planteado por la Oficina General de Estudios de la UNASAM; en





UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO

Resolución de Consejo Universitario - Rector

N.º 663-2025-UNASAM

Huaraz, 31 de julio de 2025



el extremo de la cantidad de créditos aprobados establecidos en el subnumeral **6.2.2. Implementación progresiva hacia atrás – Obligatoria**, del numeral **VI. PROCEDIMIENTOS PARA LA ADECUACIÓN PROGRESIVA DE LOS PLANES DE ESTUDIOS POR COMPETENCIAS**; propuesta que fue aprobada¹ por **unanimidad**. Que, del mismo modo, en dicha sesión de Consejo Universitario, se presentó la propuesta de aprobación de la **“Directiva de Gestión Académica del Semestre 2025-II de la UNASAM”**, la misma que fue elaborada y revisada por la Oficina General de Estudios de la UNASAM; al respecto, tras analizar y debatir el caso, se tuvo la propuesta planteada por el Decano de la Facultad de Economía y Contabilidad, en el extremo de establecer disposiciones complementarias, en aquellos casos específicos que se encuentren fuera del alcance normativo de la Directiva en mención; propuesta que, tras ser sometida a votación, fue aprobada por unanimidad;

Que, por los considerandos expuestos e invocando el artículo 8º de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, que prescribe: *“El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1 Normativo, 8.2 De gobierno, 8.3 Académico, 8.4 Administrativo, 8.5 Económico, (...)”*; en la sesión del Honorable Consejo Universitario, mencionada precedentemente, tras haberse analizado y debatido el caso, **se acordó por unanimidad:** Aprobar la **“Directiva de Gestión Académica del Semestre 2025-II de la UNASAM”**, tras haberse incorporado una Disposición Complementaria en la directiva mencionada, en los siguientes términos: **“LOS CASOS NO PREVISTOS EN LA PRESENTE DIRECTIVA, SERÁN RESUELTOS POR EL CONSEJO DE FACULTAD RESPECTIVO, PREVIO INFORME TÉCNICO POR PARTE DEL DIRECTOR DE ESCUELA EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS”**;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 30220, Ley Universitaria y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 153º del Estatuto de la UNASAM;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.– APROBAR la **“Directiva de Gestión Académica del Semestre 2025-II de la UNASAM”**; que consta de trece (XIII) capítulos, y que como anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.– DISPONER a todos los órganos competentes de la UNASAM, dar estricto cumplimiento a la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Mag. NÉLIDA ROSARIO BRONCANO OSORIO
SECRETARIA GENERAL (e)



Dr. CARLOS ANTONIO REYES PAREJA
RECTOR

Cc. UTDyAC-R-VRACD-OGCI-OGE-FACULTADES-Int.
LERD/EPR.

¹ Aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario – Rector N.º 647-2025-UNASAM, de fecha 21 de julio de 2025.



UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE
MAYOLO

2
0
2
5

OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS



DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN
Y CONTROL ACADÉMICO

Aprobado con Resolución de Consejo Universitario-Rector N.º 663-2025-UNASAM

DIRECTIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL SEMESTRE 2025 - II

	OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO "DIRECTIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL SEMESTRE 2025-II"	Código: D-DPCA 002-2025
		Versión: V01
		Página: 2 de 30

Gestión de procesos del documento:

Aprobado por:
Resolución de Consejo Universitario - Rector N.º 663-2025-UNASAM

Elaboración	Revisión	Revisión final - VºBº
Mag. Wilfredo Manuel Trejo Flores Director de Programación y Control Académico	Dr. Alberto Martin Medina Villacorta Director de la Oficina General de Estudios	Dr. Marco Antonio Silva Lindo Vicerrector Académico de la UNASAM
Fecha: 09 de junio de 2025	Fecha: 16 de junio de 2025	Fecha: 30 de junio de 2025

Resumen de revisiones:			
Versión	Fecha	Responsable	Motivo
V00	09.jun.2025	Wilfredo Trejo F.	Elaboración de la directiva.
V01	13.jun.2025	Wilfredo Trejo F.	Presentación de la directiva.
V01	16.jun.2025	Alberto Medina V.	Revisión de la directiva.
V01	30.jun.2025	Marco Silva L.	Revisión de la directiva.



	OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO "DIRECTIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL SEMESTRE 2025-II"	Código: D-DPCA 002-2025
		Versión: V01
		Página: 3 de 30

I. FINALIDAD

Establecer las normas y procedimientos para la implementación y desarrollo de actividades académicas, servicios y procesos para el semestre académico 2025-II aprobado con Resolución de Consejo Universitario-Rector N.º 843-2024-UNASAM, con el soporte de los sistemas y plataformas digitales de la UNASAM.

II. ALCANCE

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio por las autoridades, directores de departamento académico, directores de escuela profesional, docentes, estudiantes y personal administrativo de la UNASAM.

III. BASE LEGAL

- Ley N.º 30220, Ley Universitaria.
- Estatuto de la UNASAM.
- Reglamento General de la UNASAM.
- Reglamento de Gestión Académica de Pregrado de la UNASAM versión 2024.
- Ley N.º 1412, Ley de Gobierno Digital.
- Decreto supremo N.º 012-2020-MINEDU, Política Nacional de la Educación Superior y Técnico productiva.
- Decreto Supremo N.º 418-2017-EF, decreto que aprueba el monto de la remuneración mensual de los docentes contratados de la universidad pública; y establece los criterios y condiciones para la determinación y percepción del referido monto de remuneración.
- Resolución del Comité Nacional de Pregrado en Salud N.º 002-2022-CONAPRES.
- Resolución de Consejo Universitario-Rector N.º 843-2024-UNASAM.
- Resolución de Consejo Universitario-Rector N.º 963-2024-UNASAM.
- Resolución de Consejo Universitario – Rector N.º 292-2025-UNASAM.



	OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO "DIRECTIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL SEMESTRE 2025-II"	Código: D-DPCA 002-2025
		Versión: V01
		Página: 4 de 30

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

4.1. **Actividades previas de la oferta académica.** Consiste en:

- Identificar los cursos, secciones y grupos a ofertarse en el semestre académico 2025-II.
- Desarrollar orientación especializada a docentes tutores y estudiantes.
- Ejecutar el proceso de prematrícula priorizando los cursos de ciclos pares y cursos críticos, con la finalidad de obtener los requerimientos de cursos a ofertar en el semestre académico 2025-II.

Estas actividades son desarrolladas de manera coordinada entre la Oficina General de Estudios, directores de escuela profesional y directores de departamento académico.

4.2. **Prematrícula.** Es un acto formal, personal y obligatorio mediante el cual, el estudiante realiza una selección previa de los cursos, en las fechas establecidas en la programación de actividades académicas. Asimismo, proporciona información oportuna para la articulación académica final de los requerimientos de cursos para el semestre académico, se realiza previo al proceso de matrícula regular, según programación de actividades académicas del semestre.

4.3. **Requerimiento de cursos.** Consiste en la selección de los cursos que serán ofertados en el semestre académico, a partir de los resultados obtenidos en el proceso de prematrícula y de los datos históricos de su competencia, esta actividad la realiza el director de escuela profesional.

4.4. **Distribución de carga académica.** Es un proceso sistematizado que clasifica e integra el requerimiento de cursos generando secciones y grupos para su asignación a los docentes nombrados y contratados disponibles para el semestre académico considerando las limitaciones y condiciones del mínimo de estudiantes por secciones y grupos, esta



	OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO "DIRECTIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL SEMESTRE 2025-II"	Código: D-DPCA 002-2025
		Versión: V01
		Página: 5 de 30

actividad se registra en el SGA en las fechas establecidas en la programación de actividades académicas, es responsabilidad del director de departamento académico, quien debe considerar la experiencia, especialización, capacitación, maestría y/o doctorado logrados por el docente según el curso o cursos a asignar, además de las competencias en el manejo de tecnologías digitales.

- 4.5. Elaboración de horarios.** Registro de horas de clases por curso en el SGA, asignando el horario respectivo de acuerdo a la disponibilidad de ambientes académicos evitando el cruce de horarios para estudiantes, según la distribución de carga académica y considerando la programación de actividades académicas, esta actividad es responsabilidad del director de escuela profesional.
- 4.6. Publicación de horarios.** Publicación de horarios de clases en el SGA según fechas establecidas en la programación de actividades académicas del semestre, esta actividad es responsabilidad del director de escuela profesional.
- 4.7. Matrícula regular y/o extemporánea.** Acto formal, de carácter personal y obligatorio, a cargo del estudiante; consiste en la selección de cursos a llevar en el semestre académico, registro de comprobantes de pago correspondientes y otros requisitos, estas actividades se realizan en el SGA en fechas establecidas en la programación de actividades académicas del semestre.
- 4.8. Validación de la matrícula.** Es la verificación en el SGA, de la selección de cursos, registro de pago por derecho de matrícula y créditos desaprobados (si los tuviera) y otros requisitos, de la matrícula realizada por el estudiante, la validación se ejecuta luego de la matrícula regular o extemporánea de acuerdo a las fechas establecidas en la programación de actividades académicas del semestre, esta



	OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO "DIRECTIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL SEMESTRE 2025-II"	Código: D-DPCA 002-2025
		Versión: V01
		Página: 6 de 30

actividad es responsabilidad del director de escuela profesional y otorga al estudiante la condición de matriculado en el semestre académico.

- 4.9. Oferta académica.** Es el conjunto de planes de estudio, cursos, docentes, ambientes académicos y otros necesarios, que ofrece la UNASAM a los estudiantes para brindar una educación superior universitaria de calidad.
- 4.10. Demanda académica.** Es el requerimiento de cursos validados de acuerdo al plan de estudios y el reglamento de gestión académica de pregrado de la UNASAM, a fin de brindar una educación superior universitaria de calidad.
- 4.11. Programación de cursos.** Proceso de programación de cursos según corresponda al plan de estudios de cada carrera profesional para su oferta en el semestre académico.
- 4.12. Educación presencial.** Servicio educativo que requiere y exige la presencia obligatoria del docente y los estudiantes en el mismo espacio físico y en tiempo real, con el uso de tecnologías digitales y entornos virtuales de aprendizaje como complemento.
- 4.13. Sistema de Gestión Académica (SGA).** Sistema de información basado en tecnologías digitales que gestiona los procesos académicos (recursos académicos y pedagógicos) de la UNASAM. Constituye un componente estratégico al servicio de la comunidad universitaria.
- 4.14. Sistema Virtual de Aprendizaje (SVA).** Entorno virtual de enseñanza-aprendizaje con soporte de la herramienta Moodle que gestiona las actividades de aprendizaje (asíncrono, síncrono). Constituye un componente estratégico al servicio de los actores del proceso de



	OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO "DIRECTIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL SEMESTRE 2025-II"	Código: D-DPCA 002-2025
		Versión: V01
		Página: 7 de 30

enseñanza-aprendizaje de la UNASAM. Su uso es obligatorio para los actores del proceso educativo.

- 4.15. Aprendizaje asíncrono.** Proceso de aprendizaje en el cual el docente y los estudiantes no están al mismo tiempo en el mismo espacio real, permite que la interacción entre el docente y estudiante se registren en la plataforma virtual o educativa dando la oportunidad al docente y a los estudiantes ampliar las posibilidades del proceso enseñanza - aprendizaje.
- 4.16. Aprendizaje síncrono.** Proceso de aprendizaje que se lleva a cabo en tiempo real:
- a. Entre el docente y los estudiantes, coincidiendo en tiempo y espacio real para desarrollar actividades de enseñanza-aprendizaje, orientación, asesoría y/o consejería académica. El horario se señala en el sílabo.
 - b. Entre los estudiantes, coincidiendo en tiempo y espacio real, para el desarrollo de sus actividades de aprendizaje grupales.
- 4.17. Comunidad universitaria.** Es el conjunto de autoridades, docentes, estudiantes de pregrado, personal administrativo, graduados de la UNASAM y la Escuela de Postgrado, así como aquellos considerados como parte de la comunidad universitaria en la normatividad vigente.
- 4.18. Crédito académico.** Es la unidad que mide el tiempo estimado de actividad académica en el proceso de enseñanza - aprendizaje que contribuyen a la formación integral del estudiante y al logro de las competencias profesionales declaradas en el plan de estudios de las carreras profesionales, su equivalencia horaria está normada en el Reglamento de Gestión Académica de Pregrado de la UNASAM.
- 4.19. Sistema de Información Universitaria (SIU) - SUNEDU.** Plataforma tecnológica desarrollada por la Superintendencia Nacional de



	OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO "DIRECTIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL SEMESTRE 2025-II"	Código: D-DPCA 002-2025
		Versión: V01
		Página: 8 de 30

Educación Superior Universitaria (SUNEDU) que gestiona, procesa y consolida la información proveniente de las universidades peruanas, usa la información para generar estadísticas, trazar políticas públicas y alimentar la plataforma tuni.pe.

- 4.20. Adecuación progresiva de los planes de estudios por competencias.** Es la adecuación de los estudiantes matriculados en planes de estudios adecuados a los planes de estudios por competencias en los programas de estudios de la UNASAM que se vienen implementando como acciones de mejora continua y de acuerdo a la cantidad de créditos aprobados en su plan de estudios actual.

V. REQUERIMIENTO DE CURSOS

- 5.1. Identificación de cursos.** Considerando los registros históricos de los semestres académicos anteriores, el director de escuela realiza la identificación de cursos que, por la naturaleza de su contenido, tipo de actividad académica, metodología de enseñanza o recursos pedagógicos, puedan ser programados en su carrera profesional, según lo siguiente:

- a. Es prioritario programar los cursos correspondientes a ciclos pares.
- b. La evaluación de cursos críticos según su demanda y factibilidad con la disponibilidad de docentes y ambientes, para ser atendidos y programados en el semestre académico.

- 5.2. Cursos de prácticas preprofesionales.** La programación de cursos de prácticas preprofesionales se establece en el plan de estudios vigente de las carreras profesionales y es responsabilidad del director de escuela profesional.

- 5.3. Cursos críticos.** Son aquellos cursos que integran el plan de estudios y que previo estudio de factibilidad presupuestal por la oficina respectiva (disponibilidad de recursos: infraestructura y docentes) y la opinión



	OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO "DIRECTIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL SEMESTRE 2025-II"	Código: D-DPCA 002-2025
		Versión: V01
		Página: 9 de 30

favorable de la Oficina General de Estudios, cumplen al menos una de las siguientes condiciones:

- a. Los cursos que tienen una tasa de desaprobación mayor al 70% en el último semestre académico desarrollado.
- b. Los cursos que requieran ser programados y atendidos por generar retrasos importantes o situaciones críticas en el avance académico de los estudiantes, a petición justificada de los directores de escuela profesional y que indistintamente correspondan al ciclo par o impar.
- c. Los cursos del X ciclo de las carreras profesionales de la UNASAM (XII ciclo en la carrera profesional de Derecho), siempre que los cursos formen parte de la última matrícula de los estudiantes y cumplan con la cantidad mínima de estudiantes establecida en el Reglamento de Gestión Académica de Pregrado.

VI. DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA

6.1. De la programación de cursos. El director de departamento académico es responsable de la programación e integración de los cursos, secciones y grupos, a partir de los requerimientos que cumplan con las presentes disposiciones, solicitados por los directores de escuela, en las fechas establecidas en la programación de actividades académicas del semestre, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Información de la cantidad de docentes con que cuenta su departamento académico (nombrados y de ser el caso, considerando los contratos de docentes previamente coordinados y aprobados por el vicerrectorado académico).
- Atención de la demanda de cursos solicitados, tomando en consideración las restricciones de cantidad máxima y mínima de estudiantes establecido en el Reglamento de Gestión Académica de Pregrado.



	OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO "DIRECTIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL SEMESTRE 2025-II"	Código: D-DPCA 002-2025
		Versión: V01
		Página: 10 de 30

6.2. Cantidad máxima de estudiantes por curso. La cantidad de estudiantes para cada sección de un curso será de cuarenta (40) estudiantes matriculados como máximo (Art. 36º del Reglamento de Gestión Académica de Pregrado de la UNASAM). Si el ambiente y la naturaleza del curso lo permiten podrá aceptar más de cuarenta (40) estudiantes considerando la capacidad del ambiente (por ejemplo, un auditorio) y un criterio racional.

6.3. Cantidad mínima de estudiantes por curso. La cantidad mínima de estudiantes para la **apertura (oferta)** de un curso se determina de acuerdo al Art. 37º del Reglamento de Gestión Académica de Pregrado de la UNASAM:

- a. Si los cursos están ubicados del I al V ciclo del plan de estudios, debe tener diez (10) estudiantes como mínimo.
- b. Si los cursos están ubicados del VI al VIII ciclo del plan de estudios, debe tener cinco (5) estudiantes como mínimo.
- c. Si los cursos están ubicados del IX al X ciclo del plan de estudios debe tener tres (3) estudiantes como mínimo.
- d. Por excepción en la Escuela Profesional de Derecho, se considera:
 - Diez (10) estudiantes como mínimo para los cursos del I al VI ciclo.
 - Cinco (5) estudiantes como mínimo para los cursos del VII al IX ciclo.
- e. Tres (3) estudiantes como mínimo para los cursos del X al XII ciclo.
- f. De la misma manera para las escuelas profesionales de Enfermería y Obstetricia, tres (3) estudiantes como mínimo para los cursos del VII y VIII ciclo, justificado por su dirección de escuela profesional.

6.4. Apertura de secciones de un curso. Si el curso cuenta con la cantidad mínima requerida (Art. 37º del Reglamento de Gestión Académica de Pregrado de la UNASAM) y no supera la cantidad máxima de estudiantes, el curso se apertura con una sección única, si el curso



	OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO "DIRECTIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL SEMESTRE 2025-II"	Código: D-DPCA 002-2025
		Versión: V01
		Página: 11 de 30

supera la cantidad máxima de alumnos (Art. 36° del Reglamento de Gestión Académica de Pregrado de la UNASAM) se procede a la apertura de una nueva sección, la distribución de estudiantes en este último caso debe ser equitativa en ambas secciones.

- 6.5. Sobre grupos de práctica en las secciones de un curso.** Para las actividades prácticas, conformar grupos de práctica equitativamente, si es necesario, con un máximo de 20 estudiantes, considerando la capacidad de los ambientes (laboratorios, centros de cómputo, talleres, o similares).
- 6.6. Integración de cursos.** La integración de cursos se realiza cuando éstos tienen un número reducido de estudiantes en el curso registrado en el SGA y no cumplen con la cantidad mínima establecida de estudiantes. La afinidad se establece teniendo en cuenta el 80% de similitud en la sumilla y contenidos, así como la similitud en el número de créditos. Para la elaboración de los horarios prima el curso que tiene mayor número de créditos, o mayor número de estudiantes matriculados en igualdad de número de créditos, registrándose en el SGA como "curso padre". Se debe realizar las integraciones de cursos, considerando el número mínimo y máximo de estudiantes según sea el ciclo correspondiente.
- 6.7. Determinación y asignación de los cursos dirigidos.**
- a. Curso dirigido es aquel en el que se reemplazan las clases regulares por otros métodos y técnicas de enseñanza-aprendizaje que el docente responsable estime conveniente. La facultad lo autoriza a través de una resolución decanatural.
 - b. Para que un curso sea considerado como dirigido, debe cumplir los siguientes requisitos:
 - Tener como máximo tres (3) estudiantes matriculados.



	OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO "DIRECTIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL SEMESTRE 2025-II"	Código: D-DPCA 002-2025
		Versión: V01
		Página: 12 de 30

- No debe ser integrable con un similar de la misma o de otra escuela profesional.
 - No debe ser requisito de otro curso.
 - Debe ser parte de la última matrícula del estudiante.
- c. El curso dirigido se considera como carga adicional a la carga académica normal del docente, quien se hará cargo de ésta en forma voluntaria y debe contar con la aceptación explícita del docente a través de un documento. La duración y exigencias son las mismas que las de cualquier curso normal. El docente tendrá como máximo dos (2) cursos dirigidos en un semestre académico. Los horarios de los cursos dirigidos se registran en el SGA. A los docentes que desarrollen labores académicas en cursos dirigidos 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. Dicho certificado será tramitado por la dirección de escuela profesional a la que prestó el servicio.
- d. La asignación de docentes para los cursos dirigidos se efectúa a solicitud justificada y expresa de los directores de escuela profesional, dirigido al director de departamento académico pertinente, para la atención oportuna del requerimiento.

6.8. Distribución de carga académica.

- a. El director de departamento académico es responsable de asignar y registrar en el SGA la carga académica a los docentes en las fechas establecidas en la programación de actividades académicas.
- b. Para la distribución de la carga académica, el director de departamento académico, debe considerar la especialidad del docente, experiencia en el dictado del curso y los grados académicos.



	OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO "DIRECTIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL SEMESTRE 2025-II"	Código: D-DPCA 002-2025
		Versión: V01
		Página: 13 de 30

- c. Los decanos y el director de la escuela de postgrado de la UNASAM, tienen a su cargo un curso (teoría y práctica) o un mínimo de cuatro (4) horas de clases semanales.
- d. Los docentes que desempeñan cargos directivos y/o administrativos en la UNASAM, como directores generales, directores o jefes de oficinas o unidades; y, los docentes que desempeñan cargos directivos y/o administrativos en cada facultad como directores de departamento académico y directores de escuela profesional tienen a su cargo un mínimo de ocho (8) horas de clases semanales, los secretarios de consejo de facultad tienen a su cargo dos cursos con un mínimo de ocho (8) horas de clases semanales. Los magistrados del Poder Judicial, tienen a su cargo ocho (8) horas de clases semanales.
- e. El docente nombrado a tiempo completo o a dedicación exclusiva, que no tenga ningún cargo administrativo o académico de los indicados en el literal (c), tiene a su cargo entre doce (12) y catorce (14) horas de clases semanales.
- f. Si los cursos asignados al docente son diferentes, se asigna doce (12) o más horas, caso contrario se debe asignar catorce (14) o más horas.
- g. La carga semanal de los docentes nombrados, a dedicación exclusiva y a tiempo completo, es en total de cuarenta (40) horas. Para el caso de docentes contratados su horario de trabajo semanal estará en función al Decreto Supremo N.º 418-2017-EF. Si no cumpliera el número de horas puede asumir mayor carga lectiva.
- h. Los docentes que desempeñan cargos directivos y/o administrativos en los centros de producción de la UNASAM cuya función por el cargo es remunerado, o, son designados como miembros de comisiones o similares, deben asumir carga académica completa según los literales d. y e. precedentes.
- i. Antes del inicio del semestre académico y en las fechas establecidas en la programación del semestre académico, los docentes deben



	OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO "DIRECTIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL SEMESTRE 2025-II"	Código: D-DPCA 002-2025
		Versión: V01
		Página: 14 de 30

registrar obligatoriamente la información de los criterios del plan de acción semanal docente, de acuerdo con la Directiva N.º 002-2017-UNASAM/VRACDOGE, aprobado con RCU-R N.º 233-2017-UNASAM, en el SGA.

- j. Los cursos que tienen dos o más secciones deben asignarse a docentes diferentes, preferentemente en el mismo horario de clases.
- k. La asignación de la carga académica para los docentes contratados será establecida según la clasificación del docente contratado en función del grado académico requerido para el cargo dispuesto por el Decreto Supremo N.º 418-2017-EF, el cual se detalla en la siguiente tabla; y como máximo 18 horas lectivas según lo establece el Estatuto de la UNASAM.

Tipo de docente	Clasificación	Horas semanales	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



- l. El docente nombrado a tiempo parcial tiene a su cargo un mínimo de ocho (8) horas de clases semanales.
- m. Para el caso de los docentes investigadores reconocidos por la UNASAM, su carga académica se asigna según Art. 86º de la ley N.º 30220, Art. 255º del Estatuto de la UNASAM y conforme al Reglamento de Incorporación y Permanencia del Docente Investigador de la UNASAM (Art. 31) aprobado con Resolución de Consejo Universitario-Rector N.º 704-2022-UNASAM.



	OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO "DIRECTIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL SEMESTRE 2025-II"	Código: D-DPCA 002-2025
		Versión: V01
		Página: 15 de 30

- n. Los cursos de prácticas preprofesionales incluidos en los planes de estudios de las carreras profesionales son reconocidos con dos (2) horas como parte de la carga académica del docente. Para las prácticas preprofesionales 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.
- o. Los cursos asignados a un docente como parte de su carga académica no podrán ser desarrolladas por otro docente, salvo previa autorización del director de escuela en coordinación con el director de departamento académico.
- p. Las horas lectivas de cada docente, asignadas por curso y programadas en el horario de clase, comprenden los aprendizajes presenciales, y las horas no lectivas (actividades complementarias virtuales y asíncronas en el SVA que el alumno desarrolla en su autoaprendizaje o como actividades de orientación/consejería).
- q. Para los cursos asignados a dos docentes, en el que las sesiones teóricas son parte de la carga académica de un docente y las sesiones prácticas son parte de la carga académica de otro docente, en el SVA solo se aperturará un curso como tal y los dos docentes tendrán acceso con las mismas condiciones de edición para la programación de actividades que sean necesarias para el correcto desarrollo del curso en el SVA.



VII. FUNCIONES DEL DOCENTE

- 7.1. Los docentes que impartan cursos que tenga actividades en aula, laboratorio, prácticas de campo o similares, en las instalaciones de la UNASAM, deberán cumplir y hacer cumplir durante su actividad docente (planificación y ejecución) lo establecido en el plan de bioseguridad de la UNASAM y la norma nacional vigente.
- 7.2. Los docentes disponen de su carpeta digital docente en el SGA, conformada por la visión y misión de la UNASAM, carga académica,

	OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO "DIRECTIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL SEMESTRE 2025-II"	Código: D-DPCA 002-2025
		Versión: V01
		Página: 16 de 30

horarios, legajo docente, plan de acción semanal y sílabos. Es responsabilidad del docente actualizar su carpeta digital docente.

- 7.3.** Para las actividades presenciales que el docente desarrolle en sus cursos deben emplear obligatoriamente el SVA como soporte complementario, para organizar el material de estudio y clases del curso, dentro de la cual se realizará lo siguiente:
- a. Carga de material de clases, páginas web, audios, videos y otros relacionados, que permita al estudiante acceder oportunamente a los temas del curso.
 - b. Planeamiento, revisión y calificación de trabajos y/o proyectos de investigación formativa empleando el Turnitin Integrity plugin.
 - c. Actividades de discusión y trabajo colaborativo como foros, chats, cuestionarios, entre otros.
- 7.4.** Para un curso dirigido, el docente planifica y realiza actividades no presenciales en el aula virtual, considerando los siguientes aspectos:
- a. Desarrollo de actividades síncronas de clases online con el uso de Microsoft Teams, grabando la videoconferencia realizada y posterior publicación en el SVA.
 - b. Desarrollo de actividades asíncronas con el uso del SVA de manera similar a los cursos presenciales.
- 7.5.** Brindar oportunamente retroalimentación (feedbacks) a los estudiantes según lo establecido para la orientación/consejería.
- 7.6.** Al finalizar el semestre académico, el docente entrega el informe final semestral correspondiente, al director de departamento académico. Es función del director de departamento académico, verificar el informe final semestral por docente, dando conformidad a los siguientes aspectos:
- Control de avance académico (formato S01).
 - Control de asistencia a clases (formatos S02 y S03).
 - Sílabo de los cursos a su cargo.
 - Constancia de entrega de preactas de los cursos a su cargo.
 - Constancia de firma de actas finales de los cursos a su cargo.

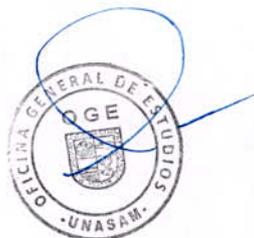


	OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO "DIRECTIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL SEMESTRE 2025-II"	Código: D-DPCA 002-2025
		Versión: V01
		Página: 17 de 30

- Informe final del semestre académico.

Asimismo, la dirección de departamento académico, a través del SGA, tendrá a su disposición los indicadores de desempeño docente, a fin de monitorear la labor del docente adscrito al departamento académico que dirige.

- 7.7. Es deber del docente del curso elaborar y registrar el sílabo en el SGA, de acuerdo con la Directiva N.º 003-2022-UNASAM/VRACD-OGE, "Gestión de sílabo por competencias, lineamientos generales para la elaboración del sílabo por competencias de una asignatura en la UNASAM" (aprobado con RR N.º 378- 2022-UNASAM). Posteriormente, el director de escuela profesional revisa y valida el sílabo ingresado en el SGA, el mismo ya no podrá ser modificado.
- 7.8. El docente debe socializar el sílabo con sus estudiantes en la primera semana de clases y registrar tal hecho en el SGA. Posteriormente obtener una copia del sílabo en formato PDF desde el mismo SGA y subirlo al SVA, es responsabilidad del docente cumplir con el desarrollo del sílabo.
- 7.9. Es obligación del docente actualizar su legajo personal en el SGA.
- 7.10. El docente debe registrar en el SGA las fórmulas de evaluación correspondientes a los cursos a su cargo y las notas obtenidas por los estudiantes en las unidades didácticas programadas en los sílabos, en concordancia a los Artículos 122º, 136º, 141º y 179º del Reglamento de Gestión Académica de Pregrado de la UNASAM. Luego de la validación del sílabo por parte del director de escuela las fórmulas de evaluación ya no podrán ser modificadas.



VIII. ELABORACIÓN DE HORARIOS DE CLASES

- 8.1. El director de escuela profesional es responsable de la gestión y programación de los horarios de clases para los cursos del plan de estudios de su carrera profesional, en las fechas establecidas en la programación de actividades del semestre académico.

	OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO "DIRECTIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL SEMESTRE 2025-II"	Código: D-DPCA 002-2025
		Versión: V01
		Página: 18 de 30

El director de escuela profesional debe verificar que el horario que asigna a un docente no supere las horas diarias permitidas, así como las horas permitidas por día para un curso.

- 8.2.** Para la distribución de los horarios el director de escuela profesional deberá tener en cuenta:
- a. Los cursos de ciclo par deben ser programados en el turno tarde.
 - b. Los cursos excepcionales de ciclo par deben ser programados en el turno mañana.
 - c. Así mismo, excepcionalmente y de manera justificada, por falta de ambientes académicos los cursos del ciclo impar o ciclo par podrán programarse en otro turno. El director de escuela profesional validará en el SGA tal acción.
- 8.3.** Los horarios de los cursos serán elaborados teniendo en cuenta los siguientes criterios y orden:
- a. Los cursos de laboratorio, taller y gabinete de topografía, tienen la prioridad para la programación de horarios.
 - b. Los cursos que tienen diferentes secciones deben tener los mismos horarios.
 - c. En el caso de cursos integrados, el director de escuela profesional que tenga asignado el curso padre programa el horario del curso.
- 8.4.** El módulo de elaboración de horarios del SGA, considera los horarios de clases, teniendo en cuenta las siguientes reglas:
- a. La UNASAM imparte el proceso de aprendizaje de cursos de lunes a viernes en dos (2) turnos: Turno mañana inicia las actividades a las 07:00 horas y culmina a las 13:00 horas (seis (6) horas lectivas continuas de clases). De 13:00 horas a 14:00 horas no se programan actividades académicas por hora de refrigerio. El turno tarde inicia las actividades a las 14:00 horas y culmina a las 20:00 horas (seis (6) horas lectivas continuas de clases).



	OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO "DIRECTIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL SEMESTRE 2025-II"	Código: D-DPCA 002-2025
		Versión: V01
		Página: 19 de 30

Excepcionalmente y de no haber horarios disponibles de lunes a viernes, y por razones debidamente justificadas podrá programarse horarios hasta las 22:00 horas.

No se programarán clases los días miércoles a partir de las 16:00 horas hasta las 18:00 horas, periodo de tiempo que será empleado para reuniones de las comisiones de acreditación, calidad, planes de estudios y otras integradas por docentes.

- b. Los horarios se elaboran en función a las necesidades del aprendizaje que requiere cada curso y no en función de los intereses particulares de los docentes y/o estudiantes.
- c. Con la finalidad de tener una mejor organización y planificación académica (en el marco del licenciamiento institucional y la calidad universitaria), así como del aprendizaje no se permite el cruce de horarios de las sesiones de clases.
- d. La naturaleza de los cursos es: teórico, práctico, o teórico – práctico según el plan de estudios correspondiente.
- e. La distribución de estudiantes en grupos y secciones se realiza en función a la cantidad de veces que ha repetido el curso, fecha y hora de la prematrícula. El director de escuela profesional es responsable de la distribución de estudiantes en los grupos y secciones de los cursos aperturados en el semestre académico, la misma que debe ser equitativa.
- f. Los docentes nombrados de cualquier condición o categoría tendrán como máximo cinco (5) horas diarias de clases teóricas y/o prácticas. Los docentes contratados tendrán como máximo seis (6) horas diarias de clases teóricas y/o prácticas. Esta distribución es de carácter obligatorio.



	OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO "DIRECTIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL SEMESTRE 2025-II"	Código: D-DPCA 002-2025
		Versión: V01
		Página: 20 de 30

- g. Los docentes no podrán tener como carga horaria más de tres (3) horas diarias consecutivas de clase teórica y/o práctica de un mismo curso, salvo para los cursos de prácticas preprofesionales, internado o externado, o similares, justificados por el director de escuela correspondiente.
- h. La distribución de horas de la carga académica de los docentes con carga académica completa debe darse en un mínimo de cuatro (4) días en la semana.
- i. La distribución de horas para el dictado de los cursos se hará obligatoriamente tomando en cuenta los siguientes criterios:

Cantidad de horas semanales por curso	Distribución de horas por día
3	3
4	2 - 2
5	3 - 2
6	3 - 3 o 2 - 2 - 2

En caso de incumplimiento, el vicerrectorado académico implementará las acciones correctivas necesarias.



IX. PREMATRÍCULA Y MATRÍCULA

9.1. Del procedimiento de prematrícula. La prematrícula es el proceso, de carácter personal y obligatorio, mediante el cual cada estudiante selecciona los cursos que llevará el próximo semestre a través del SGA. La prematrícula se realiza al culminar el semestre académico, luego del proceso de validación de notas realizado por el docente en el SGA, con la finalidad de conocer la demanda de estudiantes y cursos que se ofertarán en la programación de actividades del siguiente semestre académico.

El estudiante que no realice la prematrícula podrá matricularse a través del SGA el último día de matrícula de acuerdo a cronograma, debido a que no expresó su requerimiento de manera oportuna. Esta demanda

	OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO "DIRECTIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL SEMESTRE 2025-II"	Código: D-DPCA 002-2025
		Versión: V01
		Página: 21 de 30

particular podrá ser atendida siempre y cuando exista la oferta de grupos y secciones, docentes, vacantes y no altere la planificación, organización y ejecución de la implementación del semestre académico; así como, no genere requerimiento adicional de docentes.

9.2. Del procedimiento de matrícula:

- a. La matrícula es el acto formal, de carácter personal y obligatorio, mediante el cual el estudiante selecciona los cursos a llevar en un semestre académico, según su condición de estudiante y cumpliendo los requisitos del plan de estudios de la escuela profesional a la que pertenece, esta actividad se realiza a través del SGA.
- b. Para el proceso de matrícula, el estudiante debe realizar en las fechas establecidas en la programación de actividades académicas del semestre académico vigente lo siguiente:
 - ✓ Seleccionar los cursos probables y ofertados empleando el SGA, según le permita el plan de estudios.
 - ✓ Registrar en el SGA por derecho de matrícula, según lo establecido en el TUPA y en el TUOT de acuerdo a la modalidad de pago:
 - Pago externo (bancos, agentes, transferencias): Registrar los datos de la operación financiera y cargar el comprobante de pago.
 - Pago en tesorería de la UNASAM: Seleccionar el semestre y vincular el recibo correspondiente.
 - ✓ Registrar en el SGA los recibos de pago adicionales por número de créditos de los cursos desaprobados si los tuviera.
 - ✓ Presentar la constancia de tutoría del semestre académico 2025-I firmada por su docente tutor a la dirección de escuela profesional, registrar su ficha de tutoría correspondiente al semestre académico 2025-II en el Sistema de Tutoría, asistir a la primera sesión de tutoría del semestre académico 2025-II y



	OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO "DIRECTIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL SEMESTRE 2025-II"	Código: D-DPCA 002-2025
		Versión: V01
		Página: 22 de 30

presentar la respectiva constancia de primera tutoría del semestre.

- ✓ Para la Facultad de Ciencias Médicas, en cumplimiento de la Resolución del Comité Nacional de Pregrado en Salud N.º 002-2022-CONAPRES, los estudiantes deberán:

- Registrar en el SGA el documento que acredite contar con seguro de salud activo (público o privado).
- Registrar en el SGA el documento que acredite contar con vacunación completa acorde a las directivas establecidas por el Ministerio de Salud.

- c. El director de escuela profesional, bajo responsabilidad funcional, evalúa, verifica y valida la matrícula del estudiante a través del SGA el 27 de agosto de 2025 para matrícula regular y el 29 de agosto de 2025 para matrícula extemporánea, en caso contrario, la matrícula del estudiante no será válida, siendo retirado automáticamente por el SGA del semestre académico 2025-II en la primera semana lectiva, comunicando este hecho a la dirección de escuela profesional.
- d. Al finalizar la matrícula y previa a la validación de las mismas, el director de escuela profesional puede realizar un reordenamiento de las secciones. La primera sección se conforma con los estudiantes que llevan el curso por primera vez, si excediera en cantidad máxima podrían ser parte de la segunda sección; así mismo, los que llevan el curso por más de una vez serán incluidos en la segunda o tercera sección respectivamente.
- e. El estudiante debe elegir los cursos cuyos horarios no tengan cruce, según el orden de prioridad que el curso le signifique. En caso existiera dos grupos con horarios distintos, será potestad del director de escuela profesional cambiar de grupo al estudiante en cuestión, teniendo en cuenta el número de vacantes que exista.
- f. La matrícula extemporánea, se realiza el 28 de agosto del 2025 en las direcciones de escuela a través del SGA. El pago por derecho de



	OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO "DIRECTIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL SEMESTRE 2025-II"	Código: D-DPCA 002-2025
		Versión: V01
		Página: 23 de 30

matrícula se establece según las disposiciones vigentes. Así mismo se aplica el proceso de validación de matrícula de acuerdo al literal c del presente artículo.

- g. Los cambios de cursos solicitados por el estudiante en el proceso de matrícula serán evaluados y autorizados por el director de la escuela profesional, siempre y cuando exista algún tipo de incompatibilidad o excepcionalidad justificada. Los cambios no deben generar la desintegración de grupos, secciones, alterar la organización y planificación del semestre académico, la asignación de carga académica de los docentes, ni los horarios de clases.
- h. Los estudiantes que cumplieron sanción según el Art. 102 de la ley N.º 30220 y les corresponda reincorporarse a sus estudios podrán hacerlo sin ningún trámite, el SGA identifica los casos y los habilita automáticamente. En caso de estudiantes que ya cumplieron sanción y no se aperture el curso desaprobado, deberán solicitar al director de escuela profesional la postergación de matrícula por no apertura de cursos (retorno de sanción según Art. 102 de la ley N.º 30220) para que informe el caso a la Oficina General de Estudios.
- i. Una vez culminada la validación de matrícula por parte del director de escuela profesional, la Oficina General de Estudios emitirá en la segunda semana de iniciado el semestre académico, el resumen de matriculados, con fines de la institucionalización de la matrícula, mediante un acto resolutorio por la autoridad pertinente que coadyuve también con la interoperabilidad con dependencias como MINEDU, SUNEDU, entre otras.

9.3. De la matrícula de los estudiantes regulares.

- a. El estudiante regular se matricula en un mínimo de 12 créditos en el semestre académico vigente.
- b. El estudiante regular se puede matricular hasta el número máximo de créditos que le permita el ciclo correspondiente considerado en el plan de estudios de la carrera profesional respectiva y, en



	OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO "DIRECTIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL SEMESTRE 2025-II"	Código: D-DPCA 002-2025
		Versión: V01
		Página: 24 de 30

conformidad al Art. 89º del Reglamento de Gestión Académica de Pregrado de la UNASAM.

9.4. De la matrícula de los estudiantes irregulares.

El estudiante irregular podrá matricularse en la cantidad de créditos que le permita su plan de estudios en el semestre académico vigente y hasta un máximo de 16 créditos, en conformidad al Art. 91º del Reglamento de Gestión Académica de Pregrado de la UNASAM.

9.5. De la matrícula excepcional de los estudiantes.

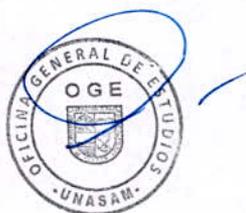
- a. El estudiante regular que ha alcanzado un promedio ponderado de 13 o más en el semestre académico regular anterior, se considera estudiante regular excepcional, puede matricularse en un mínimo de doce (12) créditos hasta un máximo de veintiséis (26) créditos, salvo que le falten menos para culminar la carrera, en conformidad al Art. 90º del Reglamento de Gestión Académica de Pregrado de la UNASAM.
- b. El estudiante regular, que registra su última matrícula en el semestre vigente, puede hacerlo hasta en un máximo de 29 créditos, por única vez y de acuerdo con la normatividad académica.
- c. El estudiante puede matricularse en cursos obligatorios y/o electivos de tres (03) ciclos consecutivos ofertados, de acuerdo con el horario establecido, cumpliendo los requisitos que el plan de estudios y normatividad vigente exigen.
- d. El estudiante que ha desaprobado uno o más cursos obligatorios o electivos en el semestre académico anterior, debe matricularse en estos obligatoriamente, siempre y cuando sean ofertados.
- e. El estudiante está obligado a matricularse en los cursos de los ciclos inferiores pendientes de aprobación, siempre y cuando sean ofertados, el director de escuela debe verificar este hecho.
- f. El estudiante que ha llevado dos (2) cursos dirigidos en el semestre académico anterior y que haya desaprobado uno o más por esta



	OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO "DIRECTIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL SEMESTRE 2025-II"	Código: D-DPCA 002-2025
		Versión: V01
		Página: 25 de 30

modalidad, debe llevarlo obligatoriamente en forma regular en el presente semestre académico.

- g. Los casos excepcionales que se presenten en las escuelas profesionales serán evaluados y justificados objetivamente, resueltos y autorizados por el director de escuela profesional, en adecuación a la Ley Universitaria vigente, con opinión coordinada entre la OGE y el vicerrectorado académico.
- h. El estudiante que se encuentre en situación de matrícula condicionada por rendimiento académico (Tercera desaprobación en una misma materia o más) y habiendo cumplido con la sanción establecida en el Art. 102º de la Ley Universitaria N.º 30220, podrá matricularse en el semestre académico vigente y recuperar su situación de estudiante regular siempre y cuando estén declarados y considerados en el SGA como cursos ofertados. Caso contrario tendrá que presentar una solicitud a su director de escuela profesional, cuyo asunto será, postergación de matrícula de curso no ofertado o programado.
- i. Los estudiantes que no pudieron matricularse en ningún curso en el semestre académico anterior debido a la no apertura de cursos y cuya responsabilidad no fue del estudiante, podrán solicitar la activación de matrícula a su director de escuela profesional, quien comunicará a la Oficina General de Estudios para atender la solicitud. Estos casos no requieren el trámite para reincorporación por amnistía.



X. INCONSISTENCIAS EN LA MATRÍCULA

- 10.1.** Finalizado el proceso de matrícula, el Director General de la Oficina General de Estudios, a través de un informe de control de calidad de los datos del SGA, emitido por el Administrador de Base de Datos (DBA), comunican al Vicerrector Académico, directores de departamento académico y directores de escuela profesional, las inconsistencias detectadas en el proceso de implementación del semestre académico

	OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO "DIRECTIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL SEMESTRE 2025-II"	Código: D-DPCA 002-2025
		Versión: V01
		Página: 26 de 30

vigente, para tomar las medidas correctivas y justificadas correspondientes, para que realicen y sustenten el levantamiento de las inconsistencias.

- 10.2.** La Oficina General de Estudios consolida e informa el levantamiento de las inconsistencias y solicita al Vicerrector Académico la confirmación de este hecho ante el honorable Consejo Universitario, por ser de su competencia.

XI. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN LOS CURSOS.

- a. Cumplimiento normativo.

Cumplir las normas y procesos académicos de acuerdo con lo estipulado en los documentos normativos de la institución y según la programación de las actividades académicas del semestre correspondiente.

- b. Asistencia a clases.

El estudiante debe asistir de manera regular a clases según su horario, a fin de no verse inmerso en lo dispuesto por el Art. 126º del Reglamento de Gestión Académica de Pregrado de la UNASAM.

- c. Uso obligatorio del correo institucional.

Utilizar de manera obligatoria el correo institucional para la comunicación e interacción durante el desarrollo de los cursos; asimismo para los trámites concernientes a los procesos académicos (reincorporación, reserva, retiro de cursos, retiro de semestre, entre otros.)

- d. Comunicación asertiva y fluida.

Mantener comunicación constante, asertiva y fluida con los docentes para transmitir información oportuna ante dificultades, dudas y consultas durante el desarrollo de las actividades propuestas en el curso.

- e. Responsabilidad y autonomía.

El estudiante santiaguino debe estar atento a las indicaciones y comunicados que el docente brinde acerca de las actividades del curso; así mismo adoptar una actitud de autonomía frente a la gestión de su aprendizaje a través de un uso adecuado de técnicas de estudio y organización del tiempo para las actividades académicas.



	OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO "DIRECTIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL SEMESTRE 2025-II"	Código: D-DPCA 002-2025
		Versión: V01
		Página: 27 de 30

f. Actitud positiva para el trabajo colaborativo.

El estudiante santiaguino debe estar dispuesto a trabajar colaborativamente e incorporarse a equipos de trabajo para realizar las actividades con responsabilidad.

g. Uso de herramientas digitales y de las plataformas de la institución como condición básica para el licenciamiento institucional.

El estudiante santiaguino empleará las herramientas digitales y plataformas institucionales (Microsoft Teams, SVA y SGA) para el desarrollo de los aprendizajes, que garanticen la realización de tareas, trabajos, evaluaciones, investigaciones, foros de discusión, chats interactivos, entre otros.

XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.

La Oficina General de Estudios a través del SGA y en cumplimiento de la Resolución de Consejo Universitario – Rector N.º 292-2025-UNASAM de fecha 07 de abril del 2025, antes del proceso de prematrícula del semestre académico 2025-II, realizará el procedimiento de adecuación progresiva de los estudiantes a los planes de estudios por competencias en los programas de estudios de la UNASAM, en consideración al numeral 6.2.2, literal a., adecuando al nuevo plan de estudios a los estudiantes que tengan menos créditos aprobados según el cuadro que detalla la cantidad mínima de créditos aprobados para continuar sus estudios en su plan de estudios actual, modificación dispuesta en la Resolución de Consejo Universitario – Rector N.º 647-2025-UNASAM.

SEGUNDA.

Excepcionalmente en las escuelas profesionales en las que se viene implementando los nuevos planes de estudios



	<p align="center">OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO "DIRECTIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL SEMESTRE 2025-II"</p>	Código: D-DPCA 002-2025
		Versión: V01
		Página: 28 de 30

(2023), se programarán los cursos correspondientes al quinto ciclo de dichos planes.

TERCERA. El control para la aplicación de la presente directiva y Reglamento de Gestión Académica de Pregrado de la UNASAM es de estricta responsabilidad del decano, director de escuela profesional, director del departamento académico y secretario de consejo de facultad, según lo dispuesto en la matriz de responsabilidades.

CUARTA Los ayudantes de cátedra, 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.

QUINTA. 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; así mismo, es obligación de los directores de departamento académico y de los directores de escuela profesional efectuar la supervisión y control académico registrando el proceso en el SGA.

SEXTA. Las licencias de los docentes, deben ser autorizadas por el director del departamento académico y de conocimiento del director de escuela profesional. Las labores académicas suspendidas como consecuencia de la licencia, deben ser recuperadas dentro de la siguiente semana.

SÉPTIMA El sistema virtual de aprendizaje (SVA) como plataforma institucional de la UNASAM, es de uso obligatorio y exclusivo para el desarrollo de actividades



	OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO "DIRECTIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL SEMESTRE 2025-II"	Código: D-DPCA 002-2025
		Versión: V01
		Página: 29 de 30

complementarias a las clases presenciales concerniente al aprendizaje asíncrono, asimismo, el uso de Microsoft Teams para las sesiones virtuales síncronas cuando se requiera para la asesoría académica o para el contacto síncrono entre estudiantes.

OCTAVA. La Oficina General de Estudios, aplicará la encuesta estudiantil al desempeño docente en la séptima y catorceava semana del semestre académico vigente, para luego publicar los resultados en el SGA. El estudiante que no aplique la encuesta no podrá rendir sus evaluaciones en concordancia con la Directiva para la Aplicación de la Encuesta Estudiantil al Desempeño Docente, aprobado con Resolución de Consejo Universitario - Rector N.º 144-2019-UNASAM.

NOVENA. Los casos no previstos en la presente directiva serán resueltos por el Consejo de Facultad respectivo, previo informe técnico del Director de Escuela en coordinación con la Oficina General de Estudios.



XIII. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a la presente directiva.

SEGUNDA. Las disposiciones establecidas en la presente directiva, complementan al Reglamento de Gestión de Académica de Pregrado de la UNASAM y entran en vigencia al día siguiente de la emisión de la resolución de aprobación correspondiente.



	OFICINA GENERAL DE ESTUDIOS DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO "DIRECTIVA DE GESTIÓN ACADÉMICA DEL SEMESTRE 2025-II"	Código: D-DPCA 002-2025
		Versión: V01
		Página: 30 de 30

TERCERA. Es responsabilidad indelegable del director de la escuela profesional resolver en primera instancia los problemas académicos de los estudiantes. Para ello el estudiante debe presentar oportunamente su solicitud detallando su caso debidamente justificado y evidenciado ante la dirección de escuela, el cual deberá ser resuelto en un plazo máximo de 72 horas de días hábiles. 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 en coordinación con el Director General de la Oficina General de Estudios.

CUARTA Los casos y situaciones no contemplados en la presente directiva serán resueltos por la Oficina General de Estudios en coordinación con el Vicerrectorado Académico, directores de escuela profesional y directores de departamento académico involucrados.

