



# **REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE PREGRADO**

**Aprobado con Resolución Rectoral N°313 -2019-UPN-SAC**

**de fecha 18 de noviembre del 2019**

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN .....	3
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES .....	4
CAPÍTULO I: DEFINICIONES .....	4
CAPÍTULO II: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES .....	5
TÍTULO II: ESTRUCTURACIÓN Y MATRÍCULA.....	7
CAPÍTULO I: DEL PLAN DE FORMACIÓN EN EL SISTEMA DE CRÉDITOS .....	7
CAPÍTULO II: DE LA INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA .....	7
CAPÍTULO III: DE LA SEGUNDA PROFESIÓN Y ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO .....	9
TÍTULO III: RÉGIMEN ACADÉMICO.....	9
CAPÍTULO I: AÑO Y CALENDARIO ACADÉMICO DE PREGRADO.....	9
CAPÍTULO II: CARGAS ACADÉMICAS.....	10
CAPÍTULO III: ASISTENCIA E INHABILITACIÓN .....	11
CAPÍTULO IV: FACILITACIÓN, RECUPERACIÓN Y SUSPENSIÓN DE CLASES .....	12
CAPÍTULO V: DE LOS PROPÓSITOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN .....	12
CAPÍTULO VI: DE LAS EVALUACIONES .....	13
CAPÍTULO VII: DE LAS CALIFICACIONES .....	14
CAPÍTULO VIII: DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES .....	18
CAPÍTULO IX: DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES .....	18
TÍTULO IV: TRÁMITES ACADÉMICOS.....	20
CAPÍTULO I: RESERVA DE MATRÍCULA.....	20
CAPÍTULO II: DE LOS REINGRESOS .....	21
CAPÍTULO III: DE LA CONVALIDACIÓN .....	22
CAPÍTULO IV: DE LOS RETIROS .....	24
CAPÍTULO V: DE LOS TRASLADOS .....	25
TÍTULO V: DEFENSORÍA UNIVERSITARIA.....	26
TÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES.....	27
TÍTULO VII: DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	28

## INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento tiene por finalidad establecer los lineamientos que regirán los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación en Pregrado, en las diversas Facultades de la Universidad Privada del Norte.

El presente reglamento tiene como alcance a los estudiantes de pregrado de las modalidades Tradicional (UG) y Adulto Trabajador (WA).

Los estudios de pregrado tienen una duración mínima de 200 créditos, que comprenden los estudios generales y específicos; así como de especialidad, cuando corresponda, en un diseño curricular e implementación con un mínimo de cinco años de duración de acuerdo con la Ley N° 30220, Ley Universitaria.

En adelante, cuando sólo se mencione la palabra Universidad se estará refiriendo a la Universidad Privada del Norte.

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio por parte de los estudiantes, docentes y autoridades académicas y administrativas de la Universidad.

Constituyen base legal del presente Reglamento las normas siguientes:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley Universitaria N° 30220.
- c) Ley de Creación de la Universidad.
- d) Estatuto de la Universidad.
- e) Reglamento General de la Universidad Privada del Norte
- f) Reglamento de la Oficina de Servicios Globales
- g) Reglamento de Admisión de Pregrado
- h) Reglamento de Admisión de la Escuela de Postgrado y Estudios Continuos
- i) Reglamento de Disciplina del Estudiante

El presente Reglamento de Estudios ha sido aprobado mediante Resolución Rectoral N° 313-2019-UPN-SAC, de fecha 18 de noviembre del 2019 y se encuentra a disposición en los sistemas de información de la Universidad.

## **TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO I: DEFINICIONES**

**Art. 1°** Se tiene las siguientes definiciones:

- a) Categoría de Estudiante: Se mantiene hasta que se le haya asignado la condición de egresado por haber cumplido su plan de estudios.
- b) Ciclo: Es un periodo académico compuesto por un mínimo de 12 créditos. Se programan con 2 ciclos en el año.
- c) Clases de Estudiante:
  1. Estudiante de Pregrado: Es aquel estudiante que ha sido admitido mediante las modalidades vigentes que la UPN tiene establecidas dentro de su proceso de admisión y que sigue normalmente los cursos establecidos en el Plan de Estudios de la carrera profesional en la que se encuentra matriculado.
  2. Estudiantes de Intercambio: Es aquel estudiante que se encuentra desarrollando una parte de su carrera profesional a través de un programa de intercambio académico de acuerdo con los convenios establecidos.
- d) Consolidado de Matrícula:
  1. Consolidado de Matrícula Preliminar: Documento que formaliza la matrícula, la cual contiene información de cursos inscritos. En caso el estudiante realice cambios en los cursos inscritos, el Consolidado válido es la última versión recibida de acuerdo con dichos cambios.
  2. Consolidado de Matrícula Final: Documento que formaliza la matrícula, la cual contiene información de cursos inscritos y del plan de pagos. Es obtenido al cierre oficial de la matrícula.
- e) Crédito Académico: Medida del tiempo formativo exigido a los estudiantes, para lograr aprendizajes teóricos y prácticos. Se asigna un crédito académico por cada 16 horas lectivas de teoría o el doble de horas prácticas.
- f) Curso Convalidado: Curso aprobado en una universidad reconocida por SUNEDU o en un instituto autorizado por MINEDU para otorgar bachillerato técnico y que, además, para efectos de colegiaturas, UPN lo consignará con la nota mínima aprobatoria de 12 (doce).
- g) Cursos de Verano: Cursos que pueden llevarse en los meses de verano de cada año, de acuerdo con la calendarización previamente definida por la Universidad.

- h) Curso Virtual: Curso que se desarrolla de forma no presencial a través del soporte de las TICs y medios virtuales, y al que los estudiantes tienen acceso a través de Internet en diversos dispositivos fijos y/o móviles. Estos cursos presentan características pedagógicas propias, donde el docente acompaña el proceso de enseñanza aprendizaje y donde el estudiante adquiere un papel protagonista, auto-gestionando su aprendizaje, con ayuda de tutores y compañeros. Esta modalidad de cursos fortalece las habilidades profesionales como gestión del tiempo, orientación a objetivos, autonomía y responsabilidad, lectura crítica, análisis y comprensión lectora, investigación y expresión escrita.
- i) Matrícula por Tercera: Curso llevado por tercera vez por un estudiante. De no aprobarlo, es retirado en forma definitiva de la Universidad por causal de bajo rendimiento académico.
- j) Periodo Académico: Se refiere a los ciclos o a los cursos de verano, para fines administrativos.
- k) Tipo de Reingreso (reingresante):
  1. New Reingreso: Persona que dejó la carrera profesional de Pregrado por más de dos años.
  2. Reingreso: Persona que dejó la carrera profesional de Pregrado por más de un ciclo académico hasta dos años.
- l) Retiro de Ciclo: Trámite oficial para el retiro y la suspensión de obligaciones académicas y obligaciones económicas no vencidas con la Universidad a solicitud del estudiante. Procede únicamente para los 2 ciclos programados durante el año.

## **CAPÍTULO II: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

### **Art. 2° De los Deberes del Estudiante**

- a) Asumir la responsabilidad completa del horario, condiciones y características de los cursos en los que se matricula.
- b) Cumplir con los reglamentos vigentes de la Universidad.
- c) Presentar un documento de identidad (DNI, carné universitario o UPN ID Card) al docente o funcionario que lo requiera como requisito para rendir la evaluación respectiva o cuando se requiera; en el supuesto que no presente o se niega a exhibir su documento de identificación, debe asumir las medidas que tome la Universidad.
- d) Mantenerse al día en los compromisos económicos con la Universidad. Asimismo, cancelar oportunamente los derechos que correspondan por

evaluaciones especiales u otros conceptos administrativos según corresponda.

- e) Utilizar de manera obligatoria la cuenta de correo institucional que le fue proporcionada por la Universidad y que es asignada para el envío de toda comunicación, no pudiendo alegar desconocimiento de la información que ha sido oportunamente enviada a dicho correo.
- f) Observar un comportamiento respetuoso, ético y moral durante su permanencia en la Universidad y participación en las diversas actividades que esta imparte.
- g) Verificar sus calificaciones en el sistema académico. De existir una disconformidad, debe presentar y sustentar el caso según lo indicado en el Art. 30°.
- h) Realizar sus prácticas pre-profesionales o su equivalencia de acuerdo con lo indicado en su Plan de Estudios.
- i) No mantener deudas económicas vencidas o de carácter administrativa, caso contrario, no se puede efectuar ningún tipo de trámite administrativo académico que implique el pago de algún derecho.
- j) Es responsabilidad del estudiante obtener una copia de los contenidos descargables de los cursos del aula virtual, como: sílabo, lecturas, videos, entre otros. Los recursos y materiales del curso están disponibles para el estudiante hasta el último día de cierre del curso (virtual o presencial), según las fechas definidas en el calendario académico. Pasada esa fecha, ni el curso ni sus contenidos estarán disponibles.
- k) Los demás que se establezcan en el presente Reglamento, así como en los demás Reglamentos de la Universidad, normativas y los sílabos respectivos vigentes.

**Art. 3°** De los Derechos del Estudiante:

- a) Recibir formación académica de calidad que otorgue conocimientos generales para su desempeño profesional y herramientas de investigación.
- b) Participar en el proceso de evaluación de satisfacción académica (ESA) a los docentes.
- c) Utilizar los servicios académicos y de bienestar y asistencia que ofrezca la Universidad.
- d) Recibir un trato justo, respetuoso y sin ninguna discriminación por diferencias de cualquier índole durante su vida universitaria.
- e) Recibir información clara y oportuna, con relación en los aspectos que impacten en su vida y rendimiento universitario.

- f) Recibir por el medio establecido al inicio de cada curso el sílabo correspondiente, el cual constituye un contrato entre la Universidad, el estudiante y el Docente, en donde se inscriben las nociones fundamentales del curso.
- g) Ser evaluado con equidad de acuerdo con los parámetros establecidos en los sílabos. De creerlo conveniente, puede solicitar una revisión de sus calificaciones de manera sustentada con el responsable de carrera dentro de los plazos establecidos.

## **TÍTULO II: ESTRUCTURACIÓN Y MATRÍCULA**

### **CAPÍTULO I: DEL PLAN DE FORMACIÓN EN EL SISTEMA DE CRÉDITOS**

#### **Art. 4° Descripción General**

La formación académica profesional e integral de los estudiantes en la Universidad, se lleva a cabo a través del cumplimiento del plan de estudios de cada uno de los programas o de cada una de las carreras mediante cursos por ciclos, obligatorios, electivos de especialización, y aquellas que determine cada Facultad.

#### **Art. 5° Sistema de Créditos Académicos**

Es determinado por la Universidad en función de sus reglamentos y de acuerdo con lo estipulado en la Ley Universitaria vigente.

#### **Art. 6° Cambios en el Plan de Estudios**

Por normativa legal, por licenciamiento o por acreditación, se establecen requerimientos para la actualización de los planes de estudio. Adicionalmente, la Universidad podrá actualizar el plan de estudios de estudiantes en particular debido al avance curricular de cada uno respecto a los planes en ejecución. En este caso, el cambio podría afectar la extensión de los estudios. Es responsabilidad del estudiante verificar los cambios de planes de estudio.

## **CAPÍTULO II: DE LA INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA**

#### **Art. 7° Del contrato de Matrícula**

La matrícula es un contrato entre el estudiante o su apoderado o su

representante legal (en el caso de ser menor de edad) y la Universidad, en virtud del cual se establecen los derechos y obligaciones contemplados en el presente Reglamento y en los demás Reglamentos de la Universidad; y por el cual el estudiante se compromete a llevar los cursos en los que se ha inscrito y a cumplir con las obligaciones económicas generadas. Por el contrato de matrícula, la Universidad se compromete a brindar los servicios académicos y administrativos de acuerdo con las siguientes condiciones:

- a) La Universidad se reserva el derecho de establecer el formato de clase que considere más conveniente, pudiendo ser presencial o virtual.
- b) En caso de tener un número de matriculados menor o igual a 15 estudiantes, la Universidad se reserva el derecho de cerrar dicha clase (presencial o virtual), pudiendo ser reubicado en otra clase de acuerdo con la disponibilidad durante la matrícula. Para el caso de cursos virtuales, la Universidad podrá también fusionar clases.
- c) La matrícula se formaliza con el registro de cursos, con la firma o aceptación del Consolidado de Matrícula o los Términos y Condiciones de Matrícula, físico o virtual, según corresponda.
- d) El estudiante que mantenga sanción disciplinaria tipificada como separación temporal o separación definitiva de la Universidad pierde sus derechos como estudiante y no puede matricularse en ningún periodo académico de la Universidad mientras la sanción esté vigente.
- e) El estudiante que mantenga retenciones (pagos, documentos pendientes, material bibliográfico no devuelto, daños en infraestructura, entre otros), no puede matricularse.
- f) El estudiante que registre una retención “en proceso disciplinario” puede realizar su registro de cursos en las instalaciones de la Universidad.
- g) Por casos de fuerza mayor que afecten el normal desempeño de la Universidad, se pueden establecer normas de carácter extraordinario para el proceso de matrícula de un periodo académico, las que son informadas previamente a los estudiantes mediante los sistemas de comunicación propios de la Universidad.

**Art. 8°** Aprobación de Requisitos

No es posible matricularse en un curso mientras no se acredite la aprobación de aquellos que se consideren requisitos de éste, en el Plan de Estudios.

**Art. 9°** Repitencia de Curso

- a) Para el cálculo de repitencia de cursos por segunda o tercera vez; se



considera a los cursos con el mismo nombre como también a los cursos que son equivalente entre sí.

- b) El estudiante que desaprobe o sea inhabilitado una o dos veces en el o los cursos, debe matricularse en el(los) curso(s) desaprobado(s) o inhabilitado(s) para poder continuar con la carrera, y cancelando el monto adicional a la pensión que para tales efectos establezca la Universidad.
- c) No es aplicable el pago de la tasa adicional si el curso por segunda o tercera vez es llevado en el curso de verano.
- d) El estudiante no debe matricularse en 2 cursos que lleva por tercera vez de manera simultánea. En caso de tener más de un curso por tercera pendiente, la Universidad sugiere llevar estos cursos a razón de uno por periodo de estudio, considerando el número de créditos correspondientes. El estudiante es responsable por su matrícula y por los resultados académicos que obtenga de no seguir esta recomendación.
- e) El estudiante que desaprobe o sea inhabilitado en un curso por tercera vez, es separado de la Universidad para el nivel de pregrado de forma definitiva por causal de bajo rendimiento académico siendo notificado a través de los canales utilizados por la Universidad.

### **CAPÍTULO III: DE LA SEGUNDA PROFESIÓN Y ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO**

**Art. 10°** El egresado de Universidad que desee seguir una segunda profesión debe cumplir con los requisitos de admisión del tipo de ingreso correspondiente, indicada en el Reglamento General de Admisión de la Universidad.

**Art. 11°** Los estudiantes que ingresan a la Universidad bajo los programas de Intercambio Académico o Doble Titulación deben cumplir los requisitos de admisión establecidos en el Reglamento de la Oficina de Servicios Globales y las disposiciones de la Instituciones Extranjeras que intervienen.

## **TÍTULO III: RÉGIMEN ACADÉMICO**

### **CAPÍTULO I: AÑO Y CALENDARIO ACADÉMICO DE PREGRADO**

**Art. 12°** Año Académico

- a) El año académico se compone de dos ciclos académicos regulares.
- b) En los meses de verano se puede ofrecer cursos de carácter opcional y a

criterio de la Universidad, antes del inicio del primer ciclo regular, de acuerdo con calendarización previamente definida.

- c) La distribución cronológica del año académico es:
- Curso de Verano (opcional) : Según Calendario Académico
  - Ciclo Académico Regular I : De Marzo a Julio
  - Ciclo Académico Regular II : De Agosto a Diciembre
- d) Estas disposiciones pueden estar sujetas a modificaciones por eventos o situaciones no controladas por la Universidad.

**Art. 13°** Calendario Académico

Cada una de las modalidades de Pregrado (Tradicional y Adulto Trabajador), tiene su calendario académico, en donde se establecen las fechas, actividades académicas, detalle de evaluaciones (continuas, parciales y finales y sustitutorias), trámites académicos u otras relacionadas al ciclo académico. El Calendario se encuentra publicado en la página web de la Universidad.

**CAPÍTULO II: CARGAS ACADÉMICAS**

**Art. 14°** La carga académica está constituida por el conjunto de créditos académicos correspondientes a los cursos en que el estudiante esté matriculado. La carga académica debe ceñirse a las siguientes disposiciones:

- a) Los estudiantes que mantengan pendiente un curso por tercera tendrán como límite para matrícula 12 créditos, aun cuando decida no matricularse en dicho curso durante el periodo académico vigente. En caso el curso por tercera tenga un creditaje mayor a 12, puede llevar este único curso con autorización del Director Académico a solicitud del responsable de carrera.
- b) Matrícula hasta en 26 créditos académicos si el último Promedio Ponderado Semestral es igual o mayor a 16.
- c) Al matricularse en el último ciclo, se autoriza la matrícula excepcional hasta en 26 créditos académicos, si el estudiante ha aprobado como mínimo 174 créditos para carreras con un plan de estudios de 200 créditos o como mínimo 194 créditos para planes de estudio de 220 créditos, siempre y cuando un curso no sea requisito de otro.
- d) La carga académica puede estar sujeta a disposiciones establecidas en Resoluciones Rectorales vigentes.
- e) De acuerdo con el número de créditos académicos matriculados se debe cancelar el siguiente porcentaje del monto total de su pensión correspondiente:

Rango de N° Créditos	% del Monto Total de Pensión
De 23 a 26	115%
De 13 a 22	100%
De 7 a 12	75%
De 1 a 6	50%

- f) En el curso de verano el estudiante de Pregrado puede matricularse hasta en un máximo de 11 créditos cancelando la pensión de acuerdo con el valor del crédito académico que fije la Universidad.

### **CAPÍTULO III: ASISTENCIA E INHABILITACIÓN**

#### **Art. 15° Sobre la asistencia**

El estudiante debe asistir a un mínimo del 70% de las clases. Aquel estudiante que no cumple con este requisito queda automáticamente inhabilitado de la clase; las clases correspondientes a los cursos de los últimos 4 ciclos, del plan de estudios de cada carrera, no están afectos a esta inhabilitación.

- a) Para las clases virtuales se debe cumplir con lo siguiente:
- El estudiante debe ingresar al curso virtual por lo menos una vez a la semana para ser considerado como asistencia. Las fechas y horas de inicio y cierre de la semana del curso virtual está establecida en el programa del curso. Además, cuando complete cada uno de los módulos deberá seleccionar el botón “marcar como revisado” para registrar su participación.
- b) Para las clases presenciales se debe cumplir con lo siguiente:
- Es obligatoria la asistencia puntual a las clases presenciales de carácter teórico y prácticas programadas. El cómputo de la asistencia para el estudiante se realiza desde la inscripción del curso.
  - En caso el estudiante llegue a la clase después de la toma de asistencia por el docente, y siempre cuando este le haya autorizado su ingreso, el registro de asistencia se modifica por “Tardanza”; donde la equivalencia entre tardanza y falta corresponde a 02 tardanzas igual a 01 falta.
- c) Para los casos de regularización de asistencia por error o reconsideración:
- Se requiere la presentación del sustento correspondiente y debe pasar por la evaluación y autorización del Responsable de carrera o departamento.
  - Los sustentos aceptados por la Universidad para reconsideraciones de inasistencia son:

- Certificado médico u Hospitalización,
- Fallecimiento de familiar directo (padre, madre, hermano(a), hijo)
- Representación en un evento nacional o internacional
- Viaje (sólo por motivos laborales)
- La reconsideración de la asistencia del estudiante, no le da derecho de rendir una evaluación desarrollada el día de la inasistencia.

**Art. 16° La Inhabilitación**

Es consecuencia de la inasistencia del estudiante a cada curso, mayor al 30% del número total de clases desde su inscripción en el curso, o por sanción en proceso disciplinario por falta prescrita en el Reglamento de Disciplina del Estudiante. En caso de inhabilitación, el estudiante es desaprobado con calificación de cero y tal calificación suma para el promedio final del periodo académico, así como para el promedio ponderado general. La inhabilitación genera repitencia.

**CAPÍTULO IV: FACILITACIÓN, RECUPERACIÓN Y SUSPENSIÓN DE CLASES**

**Art. 17°** Los cursos obligatorios se facilitan al menos una vez cada año académico.

**Art. 18°** La facilitación de las clases se ajusta a lo consignado en el sílabo del curso respectivo, accesible para el estudiante a través del aula virtual.

**Art. 19°** Para el caso de cursos presenciales, las clases programadas deben ser facilitadas en las fechas y horas previstas. En caso de inasistencia del docente, él es responsable de coordinar la reprogramación de la clase no realizada.

**Art. 20°** En los ciclos académicos regulares, se suspenden las clases total o parcialmente durante las semanas de exámenes finales; por lo tanto, no se registran las inasistencias en el sistema.

**CAPÍTULO V: DE LOS PROPÓSITOS Y SISTEMA DE EVALUACIÓN**

**Art. 21°** El propósito, la modalidad del curso y los sistemas de evaluación se describen en cada sílabo del curso. El sílabo del curso es un contrato entre el estudiante, el docente y la Universidad, y regula la impartición académica del programa y los medios virtuales que se utilicen para apoyar el proceso de enseñanza

aprendizaje.

## CAPÍTULO VI: DE LAS EVALUACIONES

### **Art. 22°** Evaluaciones

- a) El sistema de evaluación es organizada y supervisada por las autoridades académicas correspondientes.
- b) Las evaluaciones versan sobre las unidades de contenido incluidas en el sílabo del curso y apuntan a la medición de la adquisición y transferencia de contenidos, y a la evaluación de la eficacia en el logro de los objetivos propuestos en cada unidad. Hay cuatro tipos de evaluaciones:
  - Evaluación Continua
  - Evaluación Parcial
  - Evaluación Final
  - Evaluación Sustitutoria
- c) El sílabo norma y describe las características obligatorias del desarrollo y tipo de evaluación a aplicarse en un curso.

### **Art. 23°** Características de la evaluación sustitutoria

- a) De acuerdo con las características de cada curso establecido, en cada sílabo se indica la pertinencia de una evaluación sustitutoria. La nota obtenida es inimpugnable y reemplaza, necesariamente a la nota de una Evaluación (Parcial o Final) o a la nota de una de las T's correspondiente a la Evaluación Continua.
- b) Para poder rendir la evaluación sustitutoria se requiere estar habilitado en el curso, realizar el pago por el derecho correspondiente o tener autorización del área de Defensoría Universitaria de No Pago, realizar la solicitud por el medio establecido y cumplir con alguna otra disposición que establezca la Universidad.
- c) El registro de la nota en el sistema se realiza solamente si se cumplió con lo dispuesto en el inciso b, en las fechas establecidas. En caso un estudiante haya tomado la prueba sin haber realizado el pago que correspondía, la nota obtenida no podrá ser considerada, eximiendo a la Universidad de cualquier reclamo posterior.
- d) En caso el estudiante no asista a rendir el sustitutorio en un curso presencial o no envíe su examen del curso virtual, mantendrá sus notas originales.

### **Art. 24°** Responsabilidad de docentes en las evaluaciones

Durante las evaluaciones, la única persona autorizada para decidir sobre la

duración, el uso de apuntes y libros, o establecer otras indicaciones; es el docente del curso correspondiente. Estas instrucciones deben estar expresadas en el sílabo y texto del examen.

**Art. 25°** De la Supervisión y Control y de la Administración del Sistema de Evaluación

- a) La supervisión y control de la evaluación del aprendizaje es realizada por el responsable de carrera.
- b) Los Directores Académicos y los Responsables de Carrera de cada Facultad supervisan y son responsables del ingreso de notas al sistema informático por parte de los docentes, de acuerdo con el calendario de ingreso de notas establecido, tanto para cursos presenciales como virtuales.

**Art. 26°** Características de la Evaluación de un Curso Virtual

La evaluación continua, final y/o sustitutoria tiene una fecha de entrega establecida en el programa del curso, los plazos de entrega no son reprogramables.

Para el desarrollo de la evaluación, debe utilizar los aplicativos y dispositivos tecnológicos establecidos por la universidad.

La evaluación de tipo cuestionario virtual puede estar sujeta a supervisión a través de un mecanismo de verificación facial, con el objetivo de evitar la suplantación de identidad. Para ello, será requisito indispensable que el estudiante haga uso de una cámara web para generar su imagen digital y recibir capturas de imágenes instantáneas durante el desarrollo de la evaluación.

En caso de presentar algún un problema técnico de acceso a la plataforma o durante el desarrollo del curso virtual, el estudiante debe reportar el problema de inmediato al equipo de soporte generando un ticket en [ayuda.upnvirtual.pe/hd](mailto:ayuda.upnvirtual.pe/hd)

**CAPÍTULO VII: DE LAS CALIFICACIONES**

**Art. 27°** Escala de Calificación

- a) En el proceso de calificación se utiliza la escala vigesimal de 0 a 20 puntos, siendo el mínimo aprobatorio 12 puntos. La escala del rendimiento académico se define de la siguiente manera:

<b><u>CALIFICATIVO</u></b>	<b><u>NOTA</u></b>
Excelente	20
Muy bueno	17-18-19
Bueno	14-15-16
Regular	12-13
Desaprobado	00-11

El cómputo de las notas de Evaluaciones Continuas, Parciales y Finales, así como el promedio final del curso son redondeados para ser ingresados en el sistema sin decimales, considerando para el redondeo la siguiente regla: Todo número menor a 5 se redondea hacia el inmediato inferior y todo número igual o superior a 5 hacia el inmediato superior.

**Art. 28°** Resultados de las evaluaciones

- a) Los resultados de las evaluaciones son comunicados a los estudiantes y al responsable de carrera respectivo, en los plazos fijados por la Dirección Académica del campus. En este lapso, el docente desarrolla el examen y analiza los resultados con los estudiantes, adoptando las medidas que conlleven a mejorarlos.
- b) Los resultados de los exámenes son anotados por el docente en el Sistema de Notas correspondiente en los plazos fijados según calendario de evaluaciones e ingreso de notas.

**Art. 29°** Calificación de cero

Tiene calificación de cero:

- a) El estudiante que por cualquier motivo no rinda las evaluaciones.
- b) El estudiante que no presente los trabajos en las fechas previstas.
- c) El estudiante sorprendido cometiendo falta en contra de lo prescrito en el Reglamento de Disciplina del Estudiante según corresponda.
- d) El estudiante inhabilitado.

**Art. 30°** Revisión de calificación, plazos y procedimientos

- a) Una vez cargada la nota en el sistema, el estudiante puede solicitar la recalificación del examen o rectificaciones de notas al docente del curso, debiendo presentar y sustentar el caso con la evidencia que corresponda en un plazo máximo de 48 horas de cargada la nota en el sistema, para evaluaciones parciales, continuas y evaluaciones finales; y de 24 horas de

cargada la nota, para el examen sustitutorio. Una vez cerrado el periodo académico, ya no hay lugar a reclamos o rectificaciones de notas.

- b) La solicitud de recalificación solo es admitida en los siguientes casos:
- Error en registro de nota u olvido por parte del docente.
  - Si hay error de suma en el puntaje del examen.
- c) La revisión del examen puede implicar una corrección con una nota menor, igual o mayor a la nota original.
- d) El docente tiene la obligación de resolver la recalificación o rectificación de nota de forma escrita, atendiendo o no la solicitud del estudiante, en un plazo máximo de 48 horas.
- e) Si el estudiante no está de acuerdo con la recalificación o rectificación puede elevar el caso al responsable de carrera (de ser necesario para cursos virtuales puede consultar con el Coordinador de Desarrollo Docente Virtual), quien responderá en un plazo máximo de 48 horas, y cuyo fallo es inimpugnable. No aplica para exámenes sustitutorios.
- f) Por ningún motivo proceden las solicitudes de rectificación que estén fuera de los plazos establecidos por la Universidad.

#### Art. 31° Tipos de calificaciones

Para calificar el rendimiento académico de un estudiante se considera el Promedio Final de Curso, el Promedio Ponderado Semestral y el Promedio Ponderado Histórico.

a) Promedio Final de un Curso (PFC)

Para obtener el PFC se promedian los resultados de las siguientes evaluaciones, según el peso ponderado de cada evaluación y que está establecido en el sílabo del curso:

- Nota de las Evaluaciones Continuas.
- Nota de la Evaluación Parcial.
- Nota de la Evaluación Final.

b) Promedio Ponderado Semestral (PPS)

Para obtener el PPS se procede de la siguiente manera:

Se multiplica el PFC de cada curso por su correspondiente valor en créditos académicos, luego se suman estos productos y se divide entre el número total de créditos académicos. Este promedio cuenta de la parte entera y una aproximación a las centésimas.

c) Promedio Ponderado Histórico (PPH)

Este promedio se calcula de manera similar al PPS, pero considerando todos los cursos y créditos académicos acumulados a la fecha. Este promedio



cuenta de la parte entera y una aproximación a las centésimas.

**Art. 32°** De la ubicación de los estudiantes en el Tercio y Quinto Superior.

Para determinar la ubicación del estudiante en el Tercio o Quinto Superior debe considerarse lo siguiente:

- a) El promedio ponderado histórico.
- b) Si el estudiante es egresado, se hace la comparación con todos los estudiantes de su carrera, en el ciclo o periodo académico que concluyó sus estudios, considerando en su promedio acumulado todos los cursos llevados en la Universidad. Para el caso de los egresados en cursos de verano o de cursos intensivos, estos son comparados con los egresados del último ciclo regular en el que estuvo matriculado.
- c) Si el estudiante aún está llevando cursos, se hace una comparación con todos los estudiantes de la carrera que estudiaron con él en el último ciclo o periodo académico concluido.
- d) Las notas de los cursos convalidados no impactan en el promedio ponderado histórico, por lo tanto, no afectan al cálculo de tercio y quinto superior.
- e) Los cursos internacionales que son cursados en la Universidad son considerados para el cálculo del promedio.
- f) Los cursos que el estudiante ha seguido como parte de un intercambio académico no son considerados dentro del cálculo del promedio.
- g) Los cursos que el estudiante ha seguido en otras instituciones, antes de su ingreso a la Universidad no son considerados dentro del cálculo del promedio.

### **CAPÍTULO VIII: DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

**Art. 33°** Las actividades extracurriculares tienen las siguientes características:

- a) Son de carácter obligatorio y requisito en el proceso de la obtención de grado.
- b) No registran carga académica, es decir no tienen número de créditos; sin embargo, sí tienen una equivalencia en Créditos, para poder establecer el nivel de cumplimiento mínimo con fines de graduación.
- c) Las actividades extracurriculares son organizadas por las direcciones o coordinaciones de las carreras o por el área de Experiencia del Estudiante/ Mentoría.
- d) De acuerdo con la carrera cursada, las actividades extracurriculares son requisitos para el logro y/o mantenimiento de la acreditación del programa.
- e) Las disposiciones específicas para la planificación, ejecución, registro y

control de las actividades extracurriculares son establecidas por el Vicerrectorado Académico.

## **CAPÍTULO IX: DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES**

**Art. 34°** Definiciones de prácticas:

a) Práctica Pre-Profesional:

Es la modalidad que busca consolidar los aprendizajes adquiridos a lo largo de la formación profesional, así como ejercitar su desempeño en una situación real de trabajo. Se llevan a cabo teniendo las siguientes consideraciones:

- Se realiza cuando el estudiante se encuentra cursando el Pregrado, son obligatorias y se deben realizar como condición previa para obtener el grado de bachiller.
- El estudiante debe acumular el número mínimo de horas equivalentes a la cantidad de horas exigidas en prácticas pre-profesionales en la respectiva carrera donde se encuentre matriculado. Estas actividades pueden ser acumuladas para completar el mínimo de horas exigido y pueden ser realizadas en más de una organización.
- El estudiante puede validar su actividad laboral como práctica pre profesional, teniendo en cuenta que se consideran actividades propias de la carrera profesional del estudiante; para lo cual debe demostrar haber desarrollado actividad laboral tomando en cuenta el creditaje exigido según la carrera profesional y el plan de estudios.

b) Práctica Profesional: Estas prácticas se encuentran reguladas por la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales (Ley N.º 28518) y son efectuadas, de manera voluntaria por los egresados o bachilleres antes de titularse y puede tener una duración no mayor a 12 meses.

**Art. 35°** Sobre las Modalidades de Prácticas Pre Profesionales:

Modalidades de Prácticas Pre-Profesionales: Actualmente la Universidad define las siguientes modalidades de prácticas pre-profesionales:

- a) Modalidad de práctica pre-profesional subvencionada: En donde se firma un Convenio de Prácticas Pre-Profesional entre la empresa, el estudiante y la Universidad. Esta modalidad de empleo es regulada por la Ley N° 28518 sobre Modalidades Formativas y Laborales.
- b) Modalidad de práctica pre profesional – otras modalidades: Actividades propias de la carrera que se pueden considerar, como son:

- Elaboración de proyectos de aplicación profesional para empresas e instituciones: Pueden ser proyectos o diseños arquitectónicos, expedientes técnicos, estudios de factibilidad, planes de negocio, y otros similares.
- Participación en programas de desarrollo de talentos ofrecidos por empresas a estudiantes de últimos ciclos.
- Actividades de voluntariado en instituciones o en la comunidad, actividades de responsabilidad social, de proyección social o extensión universitaria. Deben tener el visto bueno de la Universidad y una duración suficiente según las condiciones de cada facultad.
- Pasantías en unidades productivas de las empresas: Modalidad formativa busca relacionar al beneficiario (el estudiante) con el mundo del trabajo y la empresa.

En el caso de la modalidad de práctica pre-profesional – otras modalidades, se requiere previamente la presentación de la propuesta y la aprobación del responsable de carrera.

**Art. 36°** Reconocimiento de Prácticas Pre Profesionales anticipadas y la validación de experiencia laboral:

- a) Es responsabilidad del estudiante solicitar el reconocimiento de sus prácticas pre-profesionales realizadas antes de estar matriculado en el curso de práctica pre profesional y de esta manera sus horas de prácticas sean reconocidas formalmente ante el responsable de carrera. El estudiante debe cumplir previamente con los requisitos académicos estipulados en su carrera y es obligatorio que las prácticas estén relacionadas directamente con la carrera.
- b) Es responsabilidad del estudiante solicitar la validación de su experiencia laboral como práctica pre-profesional ante el responsable de carrera; el estudiante debe cumplir previamente con los requisitos académicos estipulados en su carrera y es obligatorio que la experiencia laboral esté relacionada directamente con la carrera para lo cual debe presentar la documentación que acredite la experiencia laboral.
- c) El reconocimiento de la práctica pre-profesional o la validación de la experiencia laboral no exime al estudiante de matricularse en el curso de Prácticas Pre-Profesionales en el ciclo que le corresponda. El curso busca y propone herramientas para insertar a los estudiantes en el mercado laboral, así como mantenerlos empleables.

**TÍTULO IV: TRÁMITES ACADÉMICOS****CAPÍTULO I: RESERVA DE MATRÍCULA**

- Art. 37°** Los estudiantes continuos e ingresantes que no se matriculen en un ciclo académico, deben solicitar la reserva de su matrícula por cada ciclo académico que decidan no matricularse, pagando el derecho correspondiente. De esta manera puede garantizar su incorporación posterior, la que está sujeta a la disponibilidad de carrera y cursos en el ciclo académico en el cual retorna en el campus donde inició el trámite.
- Art. 38°** La reserva de matrícula sólo puede realizarse durante el periodo indicado en Calendario Académico y cumpliendo los requisitos establecidos. Esta reserva solo se realiza por razones de trabajo u otras debidamente sustentadas. La reserva no puede exceder el tiempo de 3 años consecutivos o alternos, según lo que establece el numeral 11 del artículo 100 de la Ley Universitaria. Excedido ese tiempo, la incorporación está sujeta a la disponibilidad de vacantes en la Universidad.
- Art. 39°** En caso el estudiante no realice la solicitud de reserva de matrícula y retorna, la Universidad no se encuentra obligada a la atención del reingreso, pudiendo darle vacante si cuenta con disponibilidad en el campus para la carrera y ciclo, o derivarlo a otro campus en donde sí sea posible atender el pedido de reingreso.
- Art. 40°** Si la carrera que el estudiante hizo la reserva de matrícula es declarada en extinción y por el nivel de avance no es posible su reincorporación en la misma, puede reingresar a alguna de las carreras activas en su campus, por lo cual se realizará el reconocimiento de los cursos que correspondan.
- Art. 41°** Si el estudiante realiza un trámite académico/administrativo que amerita la entrega de algún documento por parte de la universidad, este es responsable de verificar la información recibida. Además, contará con un máximo de 10 días hábiles luego de entregado el documento (presencial o por correo institucional) para formular algún reclamo por la no conformidad del documento. Vencido el plazo no se admitirá reclamo alguno.

## **CAPÍTULO II: DE LOS REINGRESOS**

**Art. 42°** El reingreso es el proceso por el cual se le facilita al estudiante de Pregrado el retorno a la Universidad luego de haberse ausentado por más de un ciclo académico. La solicitud del trámite se realiza en el área de Admisión y se procesa hasta la fecha fin de matrícula para estudiantes continuos.

**Art. 43°** Los reingresantes se rigen por las siguientes disposiciones:

- a) No debe adeudar documentos del file del estudiante según lo indicado por la Universidad.
- b) No debe mantener deudas pendientes con la Universidad.
- c) Se le será asignada la tarifa vigente en el periodo de reingreso según la carrera que corresponda.
- d) Para la asignación de mallas, se sigue la siguiente regla:
  - Si al momento de reingresar su malla de origen está vigente en el ciclo que le corresponde, reingresa en su malla de origen.
  - Si al momento de reingresar su malla de origen ya no está vigente en el ciclo que le corresponde, deberá culminar sus estudios con la nueva malla vigente, reconociéndole los cursos equivalentes ya aprobados de su malla antigua. Esto podrá significar que la duración de sus estudios se extienda debido a la composición de la nueva malla
- e) Aceptará regirse por todos los reglamentos vigentes de la Universidad.

**Art. 44°** Para el caso de solicitudes de traslados por cambio de modalidad, cambio de carrera y de campus; se siguen los lineamientos indicados en el capítulo V De los Traslados, según corresponda.

## **CAPÍTULO III: DE LA CONVALIDACIÓN**

**Art. 45°** La convalidación

Es el proceso por el cual se exceptúa al postulante, estudiante o re-ingresante de llevar uno o más cursos por haberlos aprobado en otras Universidades (estudios concluidos o trancos) o Institutos, ya sean nacionales o extranjeros, debidamente reconocidas y autorizados por las máximas autoridades correspondientes. Se podrán considerar cursos para convalidación, únicamente a aquellos aprobados con nota mínima de 12. Para ello deben cumplir con todos los requisitos exigidos por el presente Reglamento. La convalidación aplica a ingresantes, estudiantes y re-ingresantes de pregrado en sus dos modalidades.

**Art. 46°** Del responsable del Proceso de Convalidación

El Director Académico de Sede es el responsable del proceso de convalidación. Sus decisiones respecto de la procedencia o no de la convalidación de cursos son inobjetables y no pueden ser sujetas de queja o revisión. El Director Académico de la Sede puede delegar el análisis al responsable de carrera correspondiente. Además, tiene la facultad de rectificar el resultado de convalidación tras realizar una segunda revisión si así lo cree conveniente.

**Art. 47°** De las condiciones para la Convalidación

- a) Se podrán convalidar cursos con nota mínima aprobatoria de 12 hasta un máximo de 80 créditos, con excepción de estudiantes bajo convenios específicos, estudiantes de intercambio y los egresados de UPN que opten por seguir una segunda carrera en UPN, en cuyo caso se hará un análisis de cursos equivalentes, debiendo completar aquellos que no se hayan cursado y correspondan al Plan de Estudios de la segunda carrera elegida.
- b) Los cursos de la institución de origen a convalidar pueden haber sido llevados en cualquier modalidad: presencial, semipresencial o a distancia.
- c) El estudiante puede solicitar la convalidación en cualquier momento (de acuerdo con las fechas establecidas en el Calendario Académico), siempre que sea previo al ciclo en el que corresponde el curso que pretende convalidar.
- d) El estudiante puede solicitar la convalidación de cursos en distintos momentos, es decir, no necesariamente todas las convalidaciones juntas, ni únicamente al ingresar a la Universidad. En caso de realizar un traslado interno, se mantiene el cálculo de los cursos convalidados, no pudiendo exceder el límite de créditos que corresponda.

**Art. 48°** La Universidad puede reconocer el aprendizaje de materias para efectos de convalidación. Para ello, se seguirá las instrucciones contenidas en los procedimientos respectivos, debiendo validar:

- a) Debe existir un 70% mínimo de contenidos comunes, entre los sílabos de los cursos llevados en la institución de origen y los de la Universidad. Para ello los sílabos deben corresponder a los periodos académicos en los cuales fueron aprobados.
- b) Debe existir un 30% como máximo de diferencia en las horas de estudio y/o créditos del curso seguido en la institución de origen con las que corresponde a la malla del estudiante en la Universidad.
- c) El cumplimiento de ambos requisitos precedentes (contenidos comunes y

mínimo de horas), de manera independiente o conjunta, no garantiza que el curso deba ser convalidado.

- d) Para los casos de solicitudes de cursos convalidados con requisito en UPN, el estudiante debe primero cursar y aprobar el requisito en nuestra Universidad, para luego, una vez aprobado, solicitar la convalidación del curso que llevó en la institución de origen. La solicitud de convalidación del curso, una vez aprobado el requisito en UPN se realizará de acuerdo con los criterios y el proceso descrito en este reglamento, pudiendo ser aceptada o rechazada.
- e) Los cursos matriculados en UPN no son sujetos de convalidación habiéndolos aprobado previa o posteriormente en alguna institución distinta a UPN, sea nacional o internacional.
- f) El estudiante debe presentar el sílabo de cada curso que solicita convalidar, cumpliendo las disposiciones establecidas para el proceso de Convalidación de Cursos, en el cual indique el periodo en el que siguió el curso, y el Certificado de Estudios y/o Récord Académico o documento símil en donde figure que el curso fue aprobado en dicho periodo con una nota mínima de 12.
- g) El estudiante debe cumplir con las disposiciones establecidas por la Universidad para el proceso de convalidación.

**Art. 49°** De los cursos convalidados

- a) Si luego del análisis realizado, la Universidad determina que la convalidación de un curso es procedente, se deja constancia como tal en el registro académico del estudiante.
- b) Al momento de emitirse un Certificado de Estudios, los cursos convalidados mostrarán como nota 12, la misma que no será tomada en cuenta a efectos del cálculo de los promedios ponderados semestral ni histórico.
- c) En los casos de convalidaciones por intercambio realizado por Convenio de la Universidad con una institución del extranjero, se coloca la nota obtenida en la universidad de destino de acuerdo con las equivalencias previamente establecidas en el convenio con dicha institución; esta nota no afecta el promedio ponderado histórico ni promedio ponderado semestral.

**Art. 50°** Convenios de Equivalencia de cursos

La Universidad puede celebrar convenios con otras instituciones de prestigio para acordar las equivalencias correspondientes para la convalidación de cursos.

## **CAPÍTULO IV: DE LOS RETIROS**

### **Art. 51 Retiro de Cursos**

- a) Realizada la matrícula, el estudiante puede retirarse de los cursos, dentro de las fechas señaladas en el calendario académico y siguiendo el proceso establecido por Secretaría Académica. De cumplir con estos requisitos, no se genera repitencia.
- b) No implica, en ninguna circunstancia, la ruptura del compromiso económico contraído con la Universidad u otros pendientes administrativos.
- c) Para los procesos disciplinarios cerrados, los retiros de cursos se pueden revertir si la resolución definitiva lo determina; sin embargo, para estos casos, no procede la devolución del pago por el trámite de retiro.
- d) El estudiante no se puede retirar de un curso en donde ya esté inhabilitado.
- e) Para el caso de retiros durante el curso de verano, el estudiante puede realizar el trámite dentro del plazo establecido en el calendario académico y no implica en ninguna circunstancia, la ruptura del compromiso económico contraído con la Universidad. Si solicita el retiro de todos los cursos deberá realizar el Retiro de Ciclo.

### **Art. 52° Retiro de Ciclo**

- a) El estudiante debe presentar su solicitud dentro del plazo en el calendario académico y seguir el procedimiento establecido para no ser considerado repitente en las matrículas subsiguientes; caso contrario, figurará como desaprobado en los cursos en que se hubiese matriculado.
- b) Los estudiantes no pueden acceder al retiro del ciclo si no han cancelado las deudas vencidas, o se encuentran inhabilitados o tienen matrícula con convenio/contrato y éste así lo establece.

## **CAPÍTULO V: DE LOS TRASLADOS**

### **Art. 53°** Requisitos generales para las solicitudes de traslados internos y de campus:

- a) Presentar las solicitudes en las fechas establecidas en el calendario académico para el caso de los estudiantes continuos.
- b) No mantener restricciones de tipo económico o administrativo, o sanción disciplinaria ya sea, separación temporal o separación definitiva de la Universidad.
- c) Cancelar el derecho correspondiente de acuerdo con el tarifario publicado por la Universidad.



- d) El trámite de traslado se realiza de acuerdo con los procedimientos y Reglamento General de Admisión vigentes según corresponda.

**Art. 54°** Traslado interno por Cambio de Carrera

- a) Pueden solicitar traslado interno a otra carrera en la misma modalidad de Pregrado, aplicando al traslado de cursos y créditos académicos válidos para la carrera de destino, cumpliendo con los requisitos establecidos en el Reglamento General de Admisión y procedimiento vigente.
- b) El Responsable de la Carrera de destino, determina los cursos compatibles sujetos a traslado, según sus respectivos Planes de Estudios. Si el estudiante no hubiese aprobado estos cursos y se encuentran en el Plan de Estudios de la carrera de destino, debe llevarlos por segunda o tercera matrícula, según corresponda.

**Art. 55°** Traslado interno por Cambio de Modalidad

- a) Pueden solicitar traslado interno por cambio de modalidad de Pregrado, aplicando al traslado de cursos y créditos académicos válidos para la modalidad de destino, cumpliendo con los requisitos establecidos en el Reglamento General de Admisión y procedimiento vigente.
- b) El Responsable de la Carrera de la modalidad de destino, determina los cursos compatibles sujetos a traslado. Si el estudiante no hubiese aprobado cursos en el periodo académico que se realiza la solicitud, debe llevarlos por segunda o tercera matrícula en la modalidad de destino, según corresponda.
- c) El cambio de modalidad de Pregrado Adulto Trabajador a Tradicional, solo se puede realizar por única vez al año. Para estudiantes continuos de esta modalidad, la solicitud se debe realizar durante el segundo ciclo regular. Esto no aplica para estudiantes de Pregrado Tradicional.

**Art. 56°** Traslado de Campus

- a) La aprobación de la solicitud está sujeta a la evaluación de la existencia de la carrera en el ciclo o periodo académico actual, así como vacantes disponibles en el campus de destino.
- b) En los cursos de verano, el estudiante puede elegir el campus que desee para llevarlos, sujeto a disponibilidad del campus de destino y previa solicitud de traslado temporal en Secretaría Académica del campus de origen.

## TÍTULO V: DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

**Art. 57°** Defensoría Universitaria es la instancia encargada de la tutela de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y vela por el mantenimiento del principio de autoridad responsable. Es competente para conocer las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos individuales.

**Art. 58°** No forman parte de las competencias de Defensoría Universitaria las denuncias vinculadas con derechos de carácter colectivo, derechos laborales, medidas disciplinarias, evaluaciones académicas de docentes y estudiantes y las violaciones que puedan impugnarse por otras vías ya establecidas en la Ley 30220, así como en el Reglamento General y los demás reglamentos de la Universidad.

**Art. 59°** Los principios de la Defensoría Universitaria son:

- a) **Confidencialidad:** Para cada uno de los procedimientos que sigue, teniendo así mayor confianza en la búsqueda de una solución y, a la vez, respetando y, manteniendo la información personal.
- b) **Conciliación:** Buscar la mejor solución de la manera inmediata, procurando de manera objetiva el acercamiento de las personas involucradas, para poder así remediar la problemática planteando soluciones dentro del marco normativo vigente.

**Art. 60°** Las principales funciones de Defensoría Universitaria son:

- a) Atender las quejas y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculadas con la infracción de derechos y libertades individuales en las instancias de prestación de servicios de la Universidad.
- b) Participar de conciliaciones a pedido de las partes para remediar los desacuerdos o enfrentamientos entre ellas.

**Art. 61°** Defensoría Universitaria tiene las siguientes consideraciones en relación con el proceso de quejas y reclamaciones:

- a) No tramitar las quejas y reclamaciones cuando sean anónimas, sean formuladas con insuficiente fundamentación, cuando los actos son atribuibles a personas o servicios terceros ajenos a la Universidad.
- b) Admitida la queja o reclamación, Defensoría Universitaria iniciará la investigación recabando de las personas pertinentes la información que considere oportuna para la resolución de esta.

- c) Defensoría Universitaria, notificará la resolución de toda queja o reclamación a los interesados con los fundamentos legalmente exigidos y comunicar las sugerencias o recomendaciones que considere convenientes para la subsanación, de ser el caso, de las deficiencias observadas.
- d) Toda queja o reclamación a Defensoría Universitaria es respondida en un plazo máximo de treinta (30) días calendario según lo establecido en la legislación vigente, en caso de requerir mayor tiempo para la atención, podrá prorrogarse por un plazo igual previa comunicación con el reclamante. de acuerdo con los plazos establecidos por el área de Defensoría Universitaria.

### **TÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES**

**Art. 62°** Toda comunicación de la Universidad hacia el estudiante se realiza mediante los medios formales que establece la Universidad.

**Art. 63°** Para los casos específicos/ particulares no contemplados en el presente Reglamento de Estudios, estos son gestionados y resueltos por el Gerente de Sede.

### **TÍTULO VII: DISPOSICION TRANSITORIA**

**Art. 64°** Lo dispuesto en los Art. 45°, 47° y 48° en relación con la nota mínima requerida en los cursos aprobados en institución de origen a efectos de poder considerarlos Convalidados, y lo dispuesto en el Art. 49° con relación al registro de los cursos convalidados con nota 12 en los registros académicos de la Universidad, entrará en vigor para el proceso de admisión 2020-2 (abril de 2020).

ANEXOS

No aplica

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE CAMBIO	DESCRIPCIÓN DE CAMBIO	MOTIVO DE CAMBIO
13	12/07/17	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se modificó la letra “a” del artículo 17 del acápite 17.1.</li> <li>Se modificó la letra “c” del artículo 17 del acápite 17.1.</li> </ul>	Ajuste por rediseño del proceso
14	08/11/17	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reestructuración del orden de títulos y capítulos.</li> <li>Se actualizó capítulo de convalidaciones y se adicionó prácticas profesionales y</li> <li> cursos virtuales.</li> </ul>	Ajustes en procesos académicos y de Secretaría Académica
15	10/04/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se adicionaron y ajustaron definiciones.</li> <li>Se alinearon los derechos de los estudiantes según la Ley Universitaria vigente.</li> <li>Se retiró el capítulo de “Desarrollo de</li> <li> Cursos Virtuales” y se reestructuró este contenido a lo largo del Reglamento.</li> </ul>	Ajustes en procesos académicos.
16	17/08/18	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se adicionó el capítulo I del Plan de Formación en el Sistema de Créditos en el Título II sobre los cambios en los planes de estudio.</li> <li>Se adicionó el capítulo IV de Defensoría Universitaria en el Título II.</li> <li>Se ajustó el capítulo II Cargas Académicas en el Título III sobre la matrícula excepcional hasta 26 créditos para estudiantes de último ciclo y con un mínimo de créditos aprobados.</li> <li>Se adicionó las Actividades Extracurriculares en el Título III.</li> </ul>	Ajustes en procesos académicos.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajustes en el capítulo de Convalidación</li> <li>• en el Título IV.</li> </ul>	
17	29/01/19	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se adicionó lineamiento en el artículo 2°                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• inciso “f”.</li> </ul> </li> <li>• Se realizaron ajustes en el artículo 6°.</li> <li>• Se adicionó lineamiento en el artículo 7°                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• inciso “f”.</li> </ul> </li> <li>• Se adicionó lineamiento en el artículo 9°                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• inciso “a”.</li> </ul> </li> <li>• Se adicionó lineamiento en el artículo 15° - inciso “c”.</li> <li>• Se adicionó lineamiento en el artículo 31° - inciso “e”, “f”, “g”.</li> <li>• Se adicionó lineamiento en el artículo 39°.</li> </ul>	Ajustes en procesos académicos.
18	18/11/19	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se actualizó lineamiento en el artículo 1°                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• inciso “b”, “f”, “g”, “j” y “k”.</li> </ul> </li> <li>• Se actualizó lineamiento en el artículo 2°                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• inciso “d” y “j”.</li> </ul> </li> <li>• Se realizaron ajustes en el artículo 6°</li> <li>• Se realizaron ajustes en el artículo 14°                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• inciso “f”</li> </ul> </li> <li>• Se realizaron ajustes en el artículo 15°                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• inciso “a”</li> </ul> </li> <li>• Se adicionó lineamiento en artículo 23°                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• inciso “d”.</li> </ul> </li> <li>• Se realizaron ajustes en el artículo 30°                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• inciso “e”.</li> </ul> </li> <li>• Se realizaron ajustes en el artículo 41°</li> <li>• Se realizaron ajustes en el artículo 45°</li> <li>• Se realizaron ajustes en el artículo 47°                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• inciso “a”.</li> </ul> </li> <li>• Se realizaron ajustes en el artículo 48°                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• inciso “e” y “f”.</li> </ul> </li> <li>• Se actualizó lineamiento en artículo 49°                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• inciso “b”</li> </ul> </li> <li>• Se realizaron ajustes en el artículo 51°                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• inciso “e”</li> </ul> </li> <li>• Disposición Transitoria en el artículo 64°</li> </ul>	Ajustes en procesos académicos y de Secretaría Académica.

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

ROL	NOMBRES	CARGO
<b>ELABORADOR</b>	Gerardo Castillo Palomino	Analista de Procesos
	Patricia Somocurcio Donet	Directora de Secretaría Académica
<b>REVISOR</b>	Fabiola Valcárcel Noce	Gerente Legal y Cumplimiento
<b>APROBADOR</b>	José Gonzales Quijano	Vicerrector Académico