



# UNIVERSIDAD Jaime Bausate y Meza

## Resolución Rectoral

N°100-2023-UJBM/R

Lima, 17 de octubre del 2023.

**VISTO:** En sesión ordinaria del lunes 16 de octubre del 2023, del Consejo Universitario de la Universidad Jaime Bausate y Meza; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, la Universidad Jaime Bausate y Meza es una institución educativa que imparte servicios educativos de nivel universitario, conforme a lo dispuesto por la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria N° 30220 y su Estatuto.

Que, conforme a lo establecido por el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220: “El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los regímenes: normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico...”

Que, en la sesión del visto, se puso en consideración de los consejeros el informe N° 10 - 2023-SG-UJBM, en el cual se presenta el proyecto revisado de nuevo Reglamento de Estudios de la Universidad Jaime Bausate y Meza, el cual luego de ser debatido por los consejeros presentes fue aprobado por unanimidad.

De conformidad, con el artículo 59° inc. 1 y 2, de la Ley N°30220, Ley Universitaria, y las atribuciones del Consejo Universitario previstas en el artículo 17°, inciso a) y b) del Estatuto de la Universidad; estando a lo propuesto.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar el nuevo Reglamento de Estudios de la Universidad Jaime Bausate y Meza, que consta de cinco títulos, ciento cuarenta y dos artículos, tres disposiciones complementarias y una disposición final. El nuevo Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el portal web de la Universidad.

**Artículo 2°.-** Comunicar la presente resolución al Vicerrectorado Académico para los fines pertinentes.

Regístrese, Publíquese, Cúmplase, Archívese.



**Mg. José Ignacio Infantas Moscoso**  
Secretario General



**Dr. Roberto Marcos Mejía Alarcón**  
Rector

**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN SOCIAL**

# **REGLAMENTO DE ESTUDIOS**

**Lima – Perú  
2023**

## **TÍTULO I GENERALIDADES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento norma los regímenes de estudio y académico, proceso de matrícula, y los regímenes de actividades curriculares de la Universidad Jaime Bausate y Meza.

Se formula en concordancia con lo dispuesto en la Ley Universitaria 30220, Leyes 25167, 27981 y 29278, Estatuto y Reglamento General de la Universidad Jaime Bausate y Meza.

## **TÍTULO II RÉGIMEN DE ESTUDIOS**

### **CAPÍTULO I ESTUDIOS**

**Artículo 2.-** Es estudiante de la Universidad Jaime Bausate y Meza, el que cumple con los requisitos establecidos en el Estatuto y Reglamento de Admisión, se matricula y sigue estudios de acuerdo con lo preceptuado en el presente Reglamento.

**Artículo 3.-** Los estudios en la Universidad Jaime Bausate y Meza se organizan por semestres académicos, de acuerdo a un plan curricular. En el año se desarrollan dos semestres académicos regulares y un semestre académico en los meses de enero y febrero con fines de nivelación y/o atención de la modalidad a distancia.

Las normas académicas y administrativas de las Facultades de la Universidad establecen las fechas de inicio y término de cada semestre académico.

**Artículo 4.-** Cada semestre académico comprende:

- a) Sesiones de aprendizaje;
- b) Asesoría;
- c) Evaluaciones;
- d) Información de los resultados de la evaluación;
- e) Revisión de notas;
- f) Investigación; y
- g) Actividades extra programáticas.

**Artículo 5.-** El plan curricular comprende el conjunto de asignaturas, práctica pre profesional y trabajo de investigación, organizadas por áreas y ciclos académicos, en las que el estudiante debe matricularse durante su formación profesional.

**Artículo 6.-** El plan curricular es flexible e integral y comprende las siguientes áreas curriculares:

- a) Formación general;

- b) Formación profesional:
  - Formación profesional básica;
  - Formación profesional especializada;
- c) Idioma extranjero;
- d) Práctica pre profesional.

**Artículo 7.-** El plan curricular establece el valor en créditos académicos de cada asignatura, práctica pre profesional, así como el número total de créditos necesarios para egresar.

**Artículo 8.-** El currículo se actualiza cada tres años o cuando sea conveniente, según los avances científicos y tecnológicos.

**Artículo 9.-** El crédito académico es la unidad de medida del valor atribuido a cada asignatura y práctica pre profesional, según el número de horas asignadas y la naturaleza del trabajo académico.

El estudiante para lograr los créditos académicos debe cumplir con todas las exigencias de la asignatura y práctica pre profesional.

**Artículo 10.-** Los estudios de pregrado comprenden los estudios generales y de especialidad. Tiene una duración mínima de cinco años.

**Artículo 11.-** Los estudios generales de pregrado son obligatorios. Tienen un valor no menor de 35 créditos. Están dirigidos a la formación integral de los estudiantes de conformidad con lo establecido en la Ley Universitaria 30220.

**Artículo 12.-** Los estudios de especialidad de pregrado son aquellos que proporcionan los conocimientos propios de la profesión y/o especialidad correspondiente. Tienen un valor no menor de 165 créditos, de acuerdo a lo preceptuado en la Ley Universitaria 30220.

**Artículo 13.-** La enseñanza de un idioma extranjero, de preferencia inglés, o la enseñanza de una lengua nativa, de preferencia quechua o aimara, es obligatoria en los estudios de pregrado.

**Artículo 14.-** Los estudios profesionales en la Universidad se realizan en cinco años, de conformidad con lo establecido en la Ley Universitaria 30220, las Leyes 25167, 27981 y 29278, el Estatuto y el Reglamento General de la Universidad Jaime Bausate y Meza.

## **CAPÍTULO II TURNOS DE ATENCIÓN**

**Artículo 15.-** Las actividades académicas en la Universidad Jaime Bausate y Meza se desarrollan en tres turnos de atención:

- a) Turno mañana
- b) Turno tarde
- c) Turno noche

**Artículo 16.-** La distribución de las aulas, por turno de atención, en cada periodo académico, es responsabilidad del decano cada Facultad, en coordinación con la Dirección General de Administración de la Universidad. Se planifica de tal manera que tienda a conservarse el turno asignado a cada sección en el semestre académico precedente.

**Artículo 17.-** El decano de cada Facultad, en coordinación con la Dirección General de Administración, puede disponer la fusión de secciones cuando el número de estudiantes no cubre los costos académicos.

**Artículo 18.-** La jornada diaria de cada turno de atención es de lunes a domingo, y se distribuye de la siguiente manera:

Lunes a domingo:

- Turno mañana, de 8.00 a.m. a 12.30 p.m.;
- Turno tarde, de 1.00 p.m. a 5.30 p.m.; y
- Turno noche, de 6.00 p.m. a 10.30 p.m.

**Artículo 19.-** La jornada diaria, por turno de atención, es de seis horas académicas en los periodos regulares. En el semestre académico de nivelación el número total de créditos/horas de las asignaturas es igual al de los semestres regulares.

**Artículo 20.-** La duración de la hora académica es de 45 minutos.

### **CAPÍTULO III CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE HORAS**

**Artículo 21.-** El cuadro de distribución de horas y el horario de las sesiones de aprendizaje son elaborados por los directores de las Escuelas Profesionales, teniendo en cuenta la naturaleza de las asignaturas.

**Artículo 22.-** El cuadro de distribución de horas es aprobado por el Consejo de Facultad y el decano expide la correspondiente resolución. Es publicado en la página web de la Universidad, en cada semestre académico.

### **TÍTULO III PROCESO DE MATRÍCULA**

#### **CAPÍTULO I MATRÍCULA**

**Artículo 23.-** La matrícula es el acto formal y voluntario que acredita la condición de estudiante de la Universidad Jaime Bausate y Meza e implica el compromiso de cumplir con la Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento

General, el Reglamento de Estudios y el Reglamento del Estudiante de la Universidad. Se realiza en cada semestre académico.

El estudiante mediante la matrícula adquiere los derechos y deberes correspondientes.

**Artículo 24.-** La condición de estudiante de la Universidad es regular o especial. Es regular cuando se matricula en 12 o más créditos académicos. Es especial cuando se matricula en 11 o menos créditos académicos.

**Artículo 25.-** El estudiante puede matricularse hasta un máximo de 22 créditos por semestre académico.

Excepcionalmente, con autorización del decano de la Facultad, previo informe de la Oficina de Servicios Académicos, puede matricularse hasta en 26 créditos académicos, siempre que haya obtenido un promedio ponderado de 14 o más en el semestre académico precedente. Para tal efecto, el estudiante debe presentar una solicitud pidiendo ampliación de créditos adjuntando la boleta de pago por el derecho correspondiente. La Oficina de Cuentas Corrientes reajustará el pago generado por la ampliación de créditos.

**Artículo 26.-** El estudiante puede matricularse en asignaturas de hasta tres ciclos académicos con fines de regularización y/o convalidación.

Para los fines administrativos, se considera matriculado en el ciclo académico que acumule el mayor número de créditos. De existir igualdad en el número de créditos se considera matriculado en el ciclo académico superior.

**Artículo 27.-** Es nula la matrícula en una asignatura cuyo requisito no ha sido aprobado por el estudiante o exista cruce de horario.

**Artículo 28.-** El estudiante que tenga una o más asignaturas desaprobadas, debe matricularse obligatoriamente en dichas asignaturas en el semestre académico siguiente.

El decano de Facultad, en casos excepcionales, previo informe de la Oficina de Servicios Académicos, puede autorizar la postergación de la matrícula en alguna de las asignaturas desaprobadas.

**Artículo 29.-** El estudiante que repite una asignatura tiene con respecto a ella todas las obligaciones académicas.

**Artículo 30.-** La desaprobación de una misma asignatura por tres veces da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un año de la Universidad. El estudiante, al término de este plazo, solo podrá matricularse en la asignatura que desaprobó por tercera vez, para retornar de manera regular a sus estudios en el siguiente semestre académico. Si desaprueba por cuarta vez es separado definitivamente de la Universidad, conforme lo dispone el artículo 102 de la Ley Universitaria 30220.

Para determinar el número de veces de desaprobación no se tendrá en cuenta la desaprobación por límite de inasistencias (DLI).

**Artículo 31.-** La matrícula es responsabilidad personal del estudiante y se realiza en los plazos establecidos en el cronograma de actividades académicas.

Excepcionalmente, podrá hacerlo una tercera persona, con carta poder simple y copia del documento nacional de identidad del estudiante, de acuerdo al procedimiento establecido por la Oficina de Servicios Académicos.

**Artículo 32.-** El estudiante que tiene pendiente asignaturas de aprobación por diferencia de planes curriculares debe matricularse en aquellas que son sus equivalentes. En el caso de no existir éstas, podrá solicitar un examen extraordinario, de acuerdo a lo establecido en los artículos 125, 126 y 127 del presente reglamento. El director de cada Escuela Profesional, previo informe de la Oficina de Servicios Académicos, autoriza el examen en caso de ser procedente.

**Artículo 33.-** El estudiante durante el periodo de matrícula puede realizar los siguientes trámites académicos, según los procedimientos y fechas establecidos por la Oficina de Servicios Académicos:

- Cambio de asignatura;
- Retiro de asignatura;
- Cambio de sección; y
- Modificación de matrícula.

**Artículo 34.-** El estudiante para matricularse debe presentar los siguientes documentos:

- a) Constancia de ingreso (ingresantes) o la boleta de notas, cuando el caso lo requiera;
- b) Boleta de pago por concepto de matrícula y primera cuota de la pensión de enseñanza;
- c) Compromiso de honor, debidamente llenada y firmada por el estudiante y/o tutor.

**Artículo 35.-** El cambio de asignatura es autorizado por la Oficina de Servicios Académicos. Para tal efecto, se debe presentar una solicitud, adjuntando la boleta de pago por el derecho correspondiente.

**Artículo 36.-** La modificación de la matrícula sólo puede efectuarse durante el periodo de matrícula. Para tal efecto, se debe presentar una solicitud, adjuntando la boleta de pago por el derecho correspondiente.

**Artículo 37.-** La nómina de matrícula es elaborada, por cuadruplicado, por la Oficina de Servicios Académicos, considerando el semestre académico, ciclo académico, sección y turno.

La nómina de matrícula es firmada por el jefe de la Oficina de Servicios Académicos y el director de la Escuela Profesional. Es aprobada por Resolución del decano de Facultad, en la fecha establecida en el cronograma de actividades académicas.

## **CAPÍTULO II RESERVA DE MATRÍCULA**

**Artículo 38.-** Los estudiantes e ingresantes que no pudieran matricularse durante el periodo de matrícula, conservan sus derechos por el término de dos semestres académicos. Para tal efecto, deben presentar una solicitud pidiendo la reserva de matrícula y adjuntando la boleta de pago por el derecho correspondiente.

El cronograma de actividades académicas establece las fechas para la presentación de las solicitudes.

**Artículo 39.-** El estudiante que no cumpla con lo preceptuado en el artículo anterior, al solicitar actualización de matrícula, deberá abonar por este concepto.

## **CAPÍTULO III CAMBIO DE TURNO**

**Artículo 40.-** El estudiante puede solicitar cambio de turno. Para tal efecto, debe presentar una solicitud adjuntando el documento sustentatorio que motive el cambio de turno y la boleta de pago por el derecho correspondiente.

**Artículo 41.-** El cambio de turno es autorizado por el director de la Escuela Profesional, previo informe de la Oficina de Servicios Académicos. Procede cuando el ciclo académico en el que se va a matricular el estudiante se desarrolle en el turno que solicita y exista vacante.

**Artículo 42.-** El cambio de turno de una sección es autorizado por el director de la Escuela Profesional de Periodismo, previo informe de la Oficina de Servicios Académicos, cuando lo soliciten por lo menos el 70% de los estudiantes.

**Artículo 43.-** Todo cambio de turno es autorizado antes del inicio del proceso de matrícula.

## **CAPÍTULO IV TRASLADO DE PROGRAMA ACADÉMICO**

**Artículo 44.-** Los estudiantes podrán solicitar traslado de programa académico. El cronograma de actividades académicas establece las fechas para la presentación de las solicitudes.



**Artículo 45.-** Los estudiantes que soliciten traslado de matrícula de un programa académico a otro deben presentar una solicitud adjuntando la boleta de pago por el derecho correspondiente.

**Artículo 46.-** La Oficina de Servicios Académicos evalúa y califica el expediente y emite el dictamen correspondiente, autorizando el traslado en caso de proceder.

## **CAPÍTULO V TRASLADO EXTERNO**

**Artículo 47.-** Los estudiantes de otras instituciones de educación superior que soliciten traslado externo deben acreditar haber aprobado por lo menos un año académico o dos periodos académicos semestrales o un total de 72 créditos académicos. Para tal efecto, deben cumplir con los requisitos exigidos por la Oficina de Admisión y adjuntar los certificados de estudios originales de la institución de educación superior de procedencia.

**Artículo 48.-** Los estudiantes cuyo traslado externo ha sido aceptado se adecúan al plan curricular de la Escuela Profesional. Pueden solicitar la convalidación de asignaturas.

## **CAPÍTULO VI CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS**

**Artículo 49.-** La convalidación de asignaturas es el reconocimiento de los estudios realizados en otras instituciones de educación superior. Se realiza durante el periodo de matrícula. El cronograma de actividades académicas establece las fechas para la presentación de las solicitudes.

**Artículo 50.-** Para los efectos de lo señalado en el artículo anterior, se debe presentar un expediente a la Oficina de Servicios Académicos que conste de:

- a) Solicitud dirigida al decano de la Facultad;
- b) Certificados de estudios de educación superior originales;
- c) Sílabos visados por el secretario general o fedatario de la institución educativa superior de origen.

Los sílabos y certificados deben corresponder al mismo periodo de estudios.

**Artículo 51.-** La convalidación de asignaturas procede cuando la similitud de los contenidos de los sílabos de la institución educativa superior de procedencia sea igual por lo menos en un 75% con los sílabos de la Escuela Profesional.

**Artículo 52.-** Los contenidos de una asignatura de la Escuela Profesional pueden ser convalidados por una, dos o tres asignaturas aprobadas en la institución educativa de origen.

**Artículo 53.-** La convalidación de asignaturas está a cargo del director de la Escuela Profesional y del jefe de la Oficina de Servicios Académicos (OSAC), quienes formulan el acta de convalidación, en la que se determina con precisión las asignaturas convalidadas, indicando las notas y créditos.

**Artículo 54.-** Los derechos de convalidación se abonan después de que se haya formulado el acta Convalidación.

**Artículo 55.-** La convalidación de asignaturas es aprobada por Resolución de decanato. El número y fecha de la resolución debe consignarse en los certificados de estudios, la boleta de pago se adjunta al proyecto de resolución.

## **CAPÍTULO VII ACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA**

**Artículo 56.-** El estudiante que ha dejado de estudiar uno o más semestres académicos puede solicitar actualización de matrícula. Para tal efecto, debe presentar una solicitud adjuntando la boleta de pago por el derecho correspondiente, siempre que no exista reserva de matrícula.

**Artículo 57.-** El estudiante al que se le acepte la actualización de matrícula se adecua al plan curricular y a las normas vigentes de la Escuela Profesional.

**Artículo 58.-** El estudiante cuya actualización de matrícula ha sido aceptada puede solicitar traslado de programa académico. Para tal efecto, se tiene en cuenta lo dispuesto en los artículos 44, 45 y 46 del presente reglamento.

## **CAPÍTULO VIII RETIRO DEL PERIODO ACADÉMICO**

**Artículo 59.-** Se considera retirado a su solicitud, al estudiante que, después de haber registrado su matrícula, expresa por escrito su deseo de no continuar estudiando durante el periodo académico. La solicitud se presenta en las fechas que señale el cronograma de actividades académicas, adjuntando la boleta de pago por el derecho correspondiente. En las actas de evaluación se indica: retirado.

El estudiante que se retire sin tener en cuenta lo preceptuado en el párrafo anterior, al solicitar actualización de matrícula, deberá cancelar el íntegro de la deuda contraída con la Universidad.

**Artículo 60.-** La Oficina de Servicios Académicos al término de cada periodo de evaluación, bajo responsabilidad de su titular, remite a la Dirección General de Administración la relación de estudiantes retirados, para los fines administrativos a que hubiera lugar.

## **CAPÍTULO IX**

## **RETIRO DE ASIGNATURAS**

**Artículo 61.-** El estudiante con matrícula registrada, puede solicitar no continuar estudiando en una o más asignaturas. Para tal efecto, debe presentar una solicitud en las fechas que señale el cronograma de actividades académicas, adjuntando la boleta de pago por el derecho correspondiente.

## **CAPÍTULO X RETIRO DEFINITIVO DE LA UNIVERSIDAD**

**Artículo 62.-** Se considera retirado definitivamente de la Universidad al estudiante, que solicita expresamente por escrito su deseo de no continuar estudiando. Se adjunta a la solicitud la boleta de pago por el derecho correspondiente. El interesado deberá firmar el acta correspondiente al recibir los siguientes documentos presentados: Partida de nacimiento y certificados de estudios secundarios.

Excepcionalmente podrá hacerlo una tercera persona, con carta poder simple y copia del documento nacional de identidad del alumno, observando el procedimiento establecido por la Oficina de Servicios Académicos.

Las fotocopias de la partida de nacimiento y certificados de estudios serán fedateadas por el secretario general y archivado en la carpeta del estudiante.

## **CAPÍTULO XI SUSPENSIÓN DE MATRÍCULA**

**Artículo 63.-** La suspensión de la matrícula del estudiante, procede por haber sido sancionado por falta grave de acuerdo al Reglamento del Estudiante de la Universidad.

**Artículo 64.-** El estudiante, al término del tiempo de la suspensión, presentará una solicitud al decano de la Facultad pidiendo actualización de matrícula.

## **CAPÍTULO XII SEPARACIÓN DE LA UNIVERSIDAD**

**Artículo 65.-** La separación del estudiante de la Universidad, procede por haber sido sancionado por muy falta grave de acuerdo al Reglamento del Estudiante de la Universidad, o por estar incurso en el artículo 30 del presente reglamento.

## **TÍTULO IV RÉGIMEN ACADÉMICO**

### **CAPÍTULO I ASISTENCIA**

**Artículo 66.-** La asistencia a las sesiones de aprendizaje teóricas y prácticas es obligatoria. El director de la Escuela Profesional es responsable de velar para que el número de horas programadas por asignatura se cumplan en su totalidad.

**Artículo 67.-** Los docentes, para los efectos de lo preceptuado en el artículo anterior, deberán consignar obligatoriamente en el Registro Electrónico Docente la asistencia o inasistencia de los estudiantes a todas las sesiones de aprendizaje en las asignaturas a su cargo.

**Artículo 68.-** Los estudiantes que alcancen el 30% o más de inasistencias injustificadas sobre el total de horas programadas en una asignatura están impedidos de rendir el examen final. Se les considera desaprobados por límite de inasistencia (DLI).

**Artículo 69.-** En casos de enfermedad que impidan la asistencia a las sesiones de aprendizaje, el alumno deberá presentar una solicitud directamente al docente de la asignatura, adjuntando el certificado médico correspondiente, visado por el Área de Salud o emitido por EsSalud.

**Artículo 70.-** La asistencia de los estudiantes a las sesiones de aprendizaje y a todas las evaluaciones programadas durante el semestre académico, es obligatoria y deberán figurar en el Registro Electrónico Docente de la Escuela Profesional.

**Artículo 71.-** El estudiante que repite una asignatura tiene la obligación de asistir a las sesiones de aprendizaje.

### **CAPÍTULO II PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

**Artículo 72.-** El proceso enseñanza-aprendizaje se realiza de acuerdo al perfil profesional y a las competencias de las asignaturas, conforme a lo establecido en el plan curricular y los respectivos sílabos.

**Artículo 73.-** El docente, al inicio del semestre académico, socializará con el estudiante el sílabo correspondiente.

**Artículo 74.-** Los docentes en las fechas establecidas de cada semestre académico, presentarán a la dirección de la Escuela Profesional la programación curricular de las asignaturas a su cargo.

**Artículo 75.-** El docente planificará con la debida anticipación las sesiones de aprendizaje. Para tal efecto, elaborará el plan de la sesión de aprendizaje, considerando, entre otros, los aspectos siguientes:

- a) Inicio;
- b) Desarrollo y
- c) Cierre.

**Artículo 76.-** Las experiencias de aprendizaje son teórico-prácticas y deben promover la participación activa de los estudiantes.

**Artículo 77.-** El docente en el proceso enseñanza-aprendizaje debe emplear adecuada y creativamente diferentes estrategias metodológicas, según la naturaleza de la asignatura.

**Artículo 78.-** Los docentes deben establecer como actividad obligatoria de los estudiantes la lectura de libros y textos de la especialidad y fomenta la investigación durante todo el ciclo.

Las direcciones de las Escuelas Profesionales, en casos de enfermedad del docente y circunstancias especiales, puede autorizar la recuperación de las sesiones de aprendizaje. Para tal efecto, el profesor debe presentar una solicitud adjuntando los documentos sustentatorios y la aceptación de más del 80% de los estudiantes de la sección.

### **CAPÍTULO III SUPERVISIÓN ACADÉMICA**

**Artículo 79.-** La supervisión académica es el conjunto de actividades que, mediante acciones de verificación, evaluación y retroalimentación, busca el mejoramiento permanente de la calidad y eficiencia del servicio educativo que ofrece la Universidad.

**Artículo 80.-** La supervisión académica comprende todos los aspectos de la acción educativa. Para el efecto se realiza:

- a) Observación de las sesiones de aprendizaje para apreciar su desarrollo y la relación estudiante - docente;
- b) Evaluación del rendimiento académico de los estudiantes; y
- c) Entrevista individual o grupal con los profesores para estudiar los problemas pedagógicos y sugerir recomendaciones.

**Artículo 81.-** Las direcciones de las Escuelas Profesionales son responsables de la supervisión académica. Para lo cual, formula el Plan Anual de Supervisión Académica, que es aprobado por Resolución del decano de la Facultad.

## CAPÍTULO IV EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

**Artículo 82.-** La evaluación del aprendizaje constituye un conjunto de acciones destinadas a diagnosticar la situación académica del estudiante; valorar y medir sus logros en función de los objetivos propuestos; reformar y/o rectificar las acciones del proceso enseñanza-aprendizaje; y tiene fines de promoción.

**Artículo 83.-** La evaluación del aprendizaje es integral, flexible y permanente.

**Artículo 84.-** La evaluación del aprendizaje es integral porque valora cuantitativa y cualitativamente el rendimiento académico, las competencias, las habilidades intelectuales, los conocimientos, las destrezas motoras y las actitudes del estudiante en función del logro de capacidades y competencias.

**Artículo 85.-** La evaluación del aprendizaje es flexible porque da un amplio margen para la administración de la evaluación y selección de los instrumentos a utilizar, de acuerdo a las características individuales de los estudiantes y la naturaleza de la asignatura.

**Artículo 86.-** La evaluación del aprendizaje es permanente porque se realiza simultáneamente al desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, permitiendo reajustes inmediatos. Todo hecho significativo relativo al desarrollo académico de los estudiantes es motivo de evaluación, aunque no se traduzca en una nota necesariamente.

**Artículo 87.-** La escala de calificación es vigesimal, de cero a 20. La nota mínima aprobatoria es 11. En todos los casos las fracciones de 0,5 o más se consideran como una unidad a favor del estudiante.

Los rangos de la escala de calificación son los siguientes:

a) Excelente	:	20 y 19;
b) Muy bueno	:	18, y 17;
c) Bueno	:	16, 15 y 14;
d) Regular	:	13, 12 y 11;
e) Malo	:	10, 9 y 8
f) Deficiente	:	7 a menos.

**Artículo 88.-** La evaluación del aprendizaje, a nivel de cada asignatura, comprende:

- a) La tarea académica;
- b) El examen parcial; y
- c) El examen final.

**Artículo 89.-** La tarea académica (TA) es el elemento de primordial importancia para medir y/o valorar el aprendizaje permanente del estudiante.

Se realiza a lo largo del semestre académico a medida que se desarrolla el proceso enseñanza-aprendizaje.

Se pueden emplear diversas modalidades de evaluación, tales como:

- a) Seminarios de discusión;
- b) Trabajos de investigación;
- c) Trabajos de producción;
- d) Trabajos de aplicación;
- e) Trabajos experimentales;
- f) Exposiciones;
- g) Lecturas calificadas de las diversas asignaturas;
- h) Control de lectura de obras de la especialidad;
- i) Participación en las sesiones de aprendizaje;
- j) Resolución de casos y problemas; y
- k) Otras modalidades de evaluación que considere el profesor en función del contenido del silabo.

La nota de la tarea académica es el promedio de las notas obtenidas en las diversas modalidades de evaluación en las unidades de aprendizaje.

**Artículo 90.-** El examen parcial (EP) abarca el 50% de los objetivos y contenidos de la asignatura. Se aplica a la mitad del semestre académico.

Se puede optar por alguna de las modalidades de evaluación siguientes:

- a) Prueba escrita;
- b) Prueba oral;
- c) Prueba de desempeño; y
- d) Sustentación de un trabajo de investigación, producción o aplicación.
- e) Otras modalidades de evaluación que considere el profesor en función del contenido del silabo.

**Artículo 91.-** El examen final (EF) abarca el 50% restante de los objetivos y contenidos de la asignatura. Se aplica al final del semestre académico.

Se puede optar por alguna de las modalidades de evaluación siguientes:

- a) Prueba escrita;
- b) Prueba oral;
- c) Prueba de desempeño; y
- d) Sustentación de un trabajo de investigación, producción o aplicación.
- e) Otras modalidades de evaluación que considere el profesor en función del contenido del silabo.

**Artículo 92.-** El cronograma de actividades académicas establece las fechas de las evaluaciones. Es publicado en la plataforma del estudiante (intralumno).

**Artículo 93.-** Las evaluaciones de unidades y exámenes parciales se efectuarán en las horas de clase de cada asignatura, sin suspensión del desarrollo de las sesiones de aprendizaje.

**Artículo 94.-** Durante el periodo de exámenes finales se suspende el desarrollo de las sesiones de aprendizaje.

**Artículo 95.-** La duración de los exámenes parciales no debe superar el 50% del total de horas de la sesión de aprendizaje.

**Artículo 96.-** Las pruebas de los exámenes parciales o finales son elaboradas por el profesor y versan sobre los contenidos tratados en las sesiones de aprendizaje.

**Artículo 97.-** El docente tiene la obligación de devolver a los estudiantes, en la siguiente sesión de aprendizaje, después de su aplicación, las pruebas escritas, trabajos de investigación, controles de lectura y examen parcial calificados y con la retroalimentación y/o rúbrica que considere pertinentes.

**Artículo 98.-** Las direcciones de las Escuelas Profesionales pueden disponer la aplicación de una nueva prueba de evaluación cuando más del 50% de los alumnos resulten desaprobados y no se hayan logrado los objetivos previstos.

**Artículo 99.-** La nota final de la asignatura es el promedio de:

- a) El promedio de la tarea académica (TA);
- b) La nota del examen parcial (EP); y
- c) La nota del examen final (EF).

**Artículo 100.-** Para aprobar una asignatura, se debe cumplir con los dos requisitos siguientes:

- a) Alcanzar el 70% o más de asistencia; y
- b) Obtener un promedio de 11 o más.

**Artículo 101.-** El estudiante que no rinda la prueba de evaluación del examen parcial o final o no cumpla con las evaluaciones comprendidas en la tarea académica es calificado con nota cero, debiendo quedar constancia de tal hecho en el Registro Electrónico Docente.

**Artículo 102.-** El profesor, en ningún caso, puede sustituir la nota cero señalada en el artículo anterior con otra nota obtenida por el estudiante en otra evaluación.

## **CAPÍTULO V EXAMEN EXTEMPORANEO**

**Artículo 103.-** El examen extemporáneo es una evaluación a la que tiene derecho el estudiante que le sobreviene una situación de fuerza mayor que le



impide rendir el examen parcial o final en la fecha señalada en el cronograma de actividades académicas.

Para autorizar el examen extemporáneo se tiene en cuenta la prueba fehaciente de la situación de fuerza mayor.

El cronograma de actividades académicas establece las fechas de los exámenes extemporáneos.

**Artículo 104.-** Las pruebas de los exámenes extemporáneos deben ser calificadas el mismo día de su aplicación y las notas consignadas en el Registro Electrónico Docente.

## **CAPÍTULO VI EXAMEN DE APLAZADOS**

**Artículo 105.-** El examen de aplazados es una evaluación a la que puede optar el estudiante desaprobado hasta en tres asignaturas con calificativos 8, 9 o 10.

**Artículo 106.-** Los estudiantes están impedidos de rendir el examen de aplazados cuando:

- a) Han acumulado 30% o más de inasistencias a las sesiones de aprendizaje en alguna asignatura durante el periodo académico;
- b) La nota final de la asignatura es menor de ocho;
- c) Han desaprobado cuatro o más asignaturas; y
- d) Se trate de práctica pre profesional, trabajo de investigación, y cursos de especialidad.

**Artículo 107.-** El examen de aplazados es optativo y abarca la totalidad de los contenidos de la asignatura. El cronograma de actividades académicas establece las fechas de su aplicación.

**Artículo 108.-** El estudiante para acogerse al examen de aplazados realizará el pago por el derecho correspondiente.

**Artículo 109.-** El estudiante puede optar por el examen de aplazados solo una vez en cada asignatura. El estudiante desaprobado en el examen de aplazados debe repetir obligatoriamente la asignatura en el semestre académico siguiente.

**Artículo 110.-** Los exámenes de aplazados son administrados por el profesor de la asignatura. La dirección de la Escuela Profesional, en caso de impedimento, designa a su reemplazante.

La nota obtenida en el examen de aplazados sustituye la nota final de la asignatura y no puede ser mayor de 14.

## **CAPÍTULO VII EXAMEN DE SUBSANACIÓN**

**Artículo 111.-** El examen de subsanación es una evaluación complementaria que puede rendir el estudiante que, al finalizar los 10 ciclos académicos, tiene pendiente de aprobación un máximo de dos asignaturas, aun cuando no se haya matriculado, siempre que una asignatura no sea requisito de la otra. En el caso de tener tres o más asignaturas desaprobadas deberá matricularse obligatoriamente.

**Artículo 112.-** El examen de subsanación no procede cuando se trate de práctica pre profesional.

**Artículo 113.-** El examen de subsanación abarca la totalidad de los contenidos de la asignatura y comprende:

- a) Elaboración de un trabajo de investigación o de aplicación;
- b) Prueba escrita; y
- c) Prueba oral.

La nota obtenida en el examen de subsanación sustituye a la nota final de asignatura y no puede ser mayor de 15.

**Artículo 114.-** El examen de subsanación es autorizado por Resolución del decano de la Facultad, previo informe de la Oficina de Servicios Académicos. Para tal efecto, el estudiante debe presentar una solicitud adjuntando la boleta de pago por el derecho correspondiente.

En la Resolución de autorización se establece las fechas de aplicación de las pruebas escrita y oral y de presentación del trabajo de investigación o de aplicación a que se refiere el artículo anterior; asimismo, se designa al profesor responsable de su administración.

## **CAPÍTULO VIII EXAMEN EXTRAORDINARIO**

**Artículo 115.-** El examen extraordinario es una evaluación que puede rendir el estudiante que tiene asignaturas pendientes de aprobación y que por diferencia de planes curriculares no se programen. Para tal efecto, el estudiante debe presentar una solicitud adjuntando la boleta de pago por el derecho correspondiente.

**Artículo 116.-** El examen extraordinario abarca la totalidad de los contenidos de la asignatura y comprende:

- a) Elaboración de un trabajo de investigación o de aplicación;
- b) Prueba escrita; y
- c) Prueba oral.

La nota obtenida en el examen extraordinario sustituye a la nota final de asignatura y no puede ser mayor de 15.

**Artículo 117.-** El examen extraordinario es autorizado por Resolución del decano de la Facultad, previo informe de la Oficina de Servicios Académicos.

En la Resolución de autorización se establece las fechas de aplicación de las pruebas escrita y oral y de presentación del trabajo de investigación o de aplicación a que se refiere el artículo anterior; asimismo, se designa al profesor responsable de su calificación.

## **CAPÍTULO X EXAMEN DE UBICACIÓN ACADÉMICA**

**Artículo 118.-** El examen de ubicación académica es una evaluación que puede rendir el estudiante que acredite tener el dominio de las habilidades básicas en las asignaturas de un idioma extranjero, previstas en el plan curricular de la Escuela Profesional. Para tal efecto, debe presentar una solicitud adjuntando la boleta de pago por el derecho correspondiente.

**Artículo 119.-** La evaluación a nivel de cada asignatura comprende las cuatro habilidades básicas del idioma extranjero:

- a) Comprensión auditiva;
- b) Expresión oral;
- c) Comprensión de textos escritos; y
- d) Expresión escrita.

**Artículo 120.-** El examen de ubicación académica es autorizado por Resolución del decano de la Facultad, previo informe de la Oficina de Servicios Académicos. Para tal efecto, el estudiante debe presentar una solicitud adjuntando la boleta de pago por el derecho correspondiente y los documentos que sustenten el pedido.

En la Resolución de autorización se establece la fecha, asimismo, se designa al profesor responsable de la administración de las pruebas de evaluación.

**Artículo 121.-** El examen de ubicación académica se aplica al nivel del semestre matriculado. No permite adelanto de asignaturas.

**Artículo 122.-** La nota obtenida en el examen de ubicación académica se considera al formular el cuadro de mérito por rendimiento académico.

## **CAPÍTULO XI REVISIÓN DE NOTAS**

**Artículo 123.-** El estudiante puede solicitar segunda revisión de notas del examen final. Para tal efecto, debe presentar una solicitud dirigida al decano

de la Facultad adjuntando la boleta de pago por el derecho correspondiente dentro de las 48 horas siguientes de haberse publicado la nota en la página web de la Universidad.

**Artículo 124.-** La dirección de la Escuela Profesional corre traslado de la solicitud al profesor de la asignatura, quien debe emitir un informe dentro de las 48 horas siguientes.

La segunda revisión, es realizada por una Comisión Revisora de Notas, integrada por el director de la Escuela Profesional, quien la preside; y dos docentes de la especialidad. El dictamen que emita dicha comisión es definitivo e inapelable.

**Artículo 125.-** En el caso de proceder la modificación de la nota se deja constancia de este hecho en el Registro Electrónico Docente.

## **CAPÍTULO XII REGISTRO ELECTRÓNICO DOCENTE**

**Artículo 126.-** El Registro Electrónico Docente es un programa informático donde el profesor registra de modo continuo su asistencia, la asistencia de los estudiantes y las notas obtenidas por los mismos en las evaluaciones de la tarea académica, examen parcial y examen final.

**Artículo 127.-** El registro electrónico de docente comprende los siguientes elementos:

- a) Apellidos y nombres de los estudiantes;
- b) Asistencia;
- c) Número y porcentaje de inasistencias;
- d) Notas y promedio de la tarea académica;
- e) Examen parcial;
- f) Examen final;
- g) Examen de aplazados;
- h) Nota final de la asignatura;

## **CAPÍTULO XIII ACTAS DE EVALUACIÓN**

**Artículo 128.-** Las actas de evaluación son los documentos donde se registran las notas finales obtenidas por los estudiantes en cada una de las asignaturas y práctica pre profesional correspondiente a un determinado semestre académico.

**Artículo 129.-** Las actas de evaluación son formuladas por la Oficina de Servicios Académicos y son las siguientes:

- a) Actas de asignaturas;
- b) Actas de convalidación;

- c) Actas de exámenes de ubicación académica;
- d) Actas de exámenes de subsanación;
- e) Actas de exámenes extraordinarios; y

**Artículo 130.-** En las actas de evaluación a que se refieren los incisos b), c), d), e), del artículo anterior se debe consignar obligatoriamente el número de la Resolución del Decano de la Facultad.

**Artículo 131.-** En las actas de evaluación las notas finales se consignan en números enteros.

**Artículo 132.-** Las actas de evaluación se encuentran digitalizadas y son administradas por la Oficina de Servicios Académicos.

#### **CAPÍTULO XIV BOLETA DE NOTAS**

**Artículo 133.-** La boleta de notas es el documento donde se consignan las notas obtenidas por los estudiantes en cada semestre académico.

**Artículo 134.-** Las boletas de notas son administradas por la Oficina de Servicios Académicos.

#### **CAPÍTULO XV CERTIFICADO DE ESTUDIOS**

**Artículo 135.-** El certificado de estudios es el documento en el que se consignan las notas finales obtenidas por los estudiantes, según las actas de evaluación.

**Artículo 136.-** En el certificado de estudios figura la relación de asignaturas cursadas por el estudiante en cada ciclo académico, así como las notas finales, créditos académicos y periodo académico.

**Artículo 137.-** El certificado de estudios se expide a solicitud del estudiante. Para tal efecto, se presenta una solicitud adjuntando la boleta de pago por el derecho correspondiente y fotografías.

**Artículo 138.-** El certificado de estudios es firmado por el jefe de la Oficina de Servicios Académicos y el secretario general de la Universidad.

#### **CAPÍTULO XVI EGRESADOS**

**Artículo 13.-** Los requisitos para tener la condición de egresado están regulados en el reglamento de grados y títulos de la universidad.

## **TÍTULO V BECAS Y ESTÍMULOS**

### **CAPÍTULO I BECAS**

**Artículo 140.-** Las becas que la Universidad concede a los estudiantes se rigen y están reguladas en el Reglamento de Becas de la Universidad

### **CAPÍTULO II ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, Y DE PROYECCIÓN SOCIAL**

**Artículo 141.-** La Universidad fomenta la participación de los estudiantes en actividades culturales y de proyección social, a través del Programa Deportivo de Alta Competencia (PRODAC), la Oficina de Bienestar Universitario y la Oficina de Extensión y Proyección Social.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Primera.-** Los aspectos no previstos en el presente Reglamento son resueltos por el decano de la Facultad, en coordinación con el director de la Escuela Profesional.

**Segunda.-** En todo trámite académico o administrativo se utiliza como solicitud el Formulario Único de Trámite (FUT), establecido por la Dirección General de Administración.

**Tercera.-** El presente Reglamento de Estudios entra en vigencia a partir de su publicación en la página web de la universidad

### **DISPOSICIÓN FINAL**

Dejar sin efecto la Resolución Directoral N° 021-2002-EP/JBM-DG; la Resolución Directoral N° 186-2012-EP/JBM-DG y cualquier otra disposición que contravenga lo dispuesto en el presente Reglamento de Estudios.

