



Resolución de Comisión Organizadora

Nº 815-2021-UNAB

Página 1 de 2

Barranca, 29 de diciembre de 2021

VISTO:

El Oficio N° 657-2021-UNAB-VP.ACAD., de fecha 29 de diciembre de 2021, de la Vicepresidencia Académica;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 29 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que la Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno;

Que, a través del Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declaró en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19; la misma que ha sido prorrogada mediante los Decretos Supremos N°s 020-2020-SA, 027-2020-SA, 031-2020-SA, 009-2021-SA y 025-2021-SA, éste último prorroga la Emergencia Sanitaria, a partir del 3 de setiembre de 2021, por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario;

Que, con el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, se declaró Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19, el mismo que fue prorrogado por el Decreto Supremo N° 201-2020-PCM, N° 008-2021-PCM, N° 036-2021-PCM, N° 058-2021-PCM, N° 076-2021-PCM, N° 105-2021-PCM, N° 131-2021-PCM, N° 149-2021-PCM, N° 167-2021-PCM y N° 174-2021-PCM por el plazo de treinta y un (31) días calendario, a partir del 1 de diciembre de 2021;

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 066-2020-UNAB, de fecha 4 de febrero de 2020, se aprobó el Reglamento N° 02-2020-UNAB, REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA;

Que, con el Oficio del Visto, la Vicepresidencia Académica solicita la aprobación, mediante la emisión del Acto Resolutivo del Pleno de la Comisión Organizadora, del Reglamento N° 09-2021-UNAB, REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA; dejándose sin efecto el Reglamento citado en el considerando precedente;

Que, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Barranca en Sesión Extraordinaria de fecha 29 de diciembre de 2021, acordó aprobar el Reglamento N° 09-2021-UNAB, REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA; dejándose sin efecto el Reglamento citado en el cuarto considerando de la presente resolución;

Conforme a las disposiciones aplicables establecidas en la Constitución Política del Perú, Ley N° 30220 - Ley Universitaria, Ley de Creación de la Universidad Nacional de Barranca - Ley N° 29553, Estatuto de la Universidad Nacional de Barranca aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 446-2018-UNAB, Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Barranca aprobado con Resolución Presidencial N° 017-2021-UNAB, y en uso de las facultades conferidas por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1. APROBAR el Reglamento N° 09-2021-UNAB, REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA, por las consideraciones esgrimidas, conforme al Anexo que en treinta y cuatro (34) folios forman parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2. DEJAR SIN EFECTO el Reglamento N° 02-2020-UNAB, REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 066-2020-UNAB, de fecha 4 de febrero de 2020.

ARTÍCULO 3. DISPONER que el Reglamento citado en el primer resolutivo de esta resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.





Resolución de Comisión Organizadora

Nº 815-2021-UNAB

ARTÍCULO 4. DISPONER la publicación de la presente resolución en la página web y Portal de Transparencia de la Universidad Nacional de Barranca.

ARTÍCULO 5. DISPONER que el Secretario General remita copia de esta resolución a la Presidencia, Vicepresidencia Académica, Vicepresidencia de Investigación, y dependencias correspondientes, para su conocimiento y fines.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA
UNAB
Abg. Abidag Tipo Yanapa
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA
UNAB
Gra. Inés Miriam Garate Camacho
PRESIDENTA DE LA COMISION ORGANIZADORA



Resolución de Comisión Organizadora N° 742-2022-UNAB

Barranca, 30 de setiembre de 2022

VISTO:

El Exp. N° 1635-2022, de fecha 30 de setiembre de 2022, de la Presidencia; Oficio N° 0670-2022-UNAB-VP. ACAD., de fecha 28 de setiembre de 2022, Opinión Legal N° 136-2022-OAJ/UNAB., de fecha 23 de setiembre de 2022, Oficio N°365-2022-UNAB/DISA., de fecha 24 de agosto de 2022, y Oficio N° 0236-2022-DA-UNAB., de fecha 24 de agosto del 2022, de la Dirección de Admisión;

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo cuarto del artículo 18 de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo 8 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno académico, administrativo y económico, que guarda concordancia con el artículo 4 del Estatuto de la UNAB;

Que, el artículo 29 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que la Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno;

Que, a través del Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declaró la emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa días calendario, dictándose medidas de prevención y control a fin de evitar la propagación del COVID-19, el cual fue prorrogado sucesivamente por los Decretos Supremos N°s. 020-2020-SA, 027-2020-SA, 031-2020-SA, 009-2021-SA, 025-2021-SA, 003-2022-SA; posteriormente, mediante el Decreto Supremo N° 015-2022-SA, se extendió dicha medida, a partir del 29 de agosto de 2022, por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario;

Que, con el Decreto Supremo N° 108-2022-PCM, se prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, prorrogado a través del Decreto Supremo N° 030-2022-PCM, Decreto Supremo 041-2022-PCM, Decreto Supremo 058-2022-PCM, Decreto Supremo N° 076-2022-PCM y N° 092-2022-PCM, por el plazo de treinta y tres (33) días calendario, a partir del 29 de agosto de 2022, por las graves circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID19;

Que, el numeral 17.5 del artículo 17 del Reglamento N° 09-2021-UNAB, REGLAMENTO ACADÉMICO, establece: "(...) **El estudiante tiene derecho a la gratuidad de la enseñanza para el estudio de una sola carrera en una universidad pública**". Asimismo, el numeral 17.6, precisa: "**El estudio de una segunda carrera en la UNAB, implicará el pago por pensión de enseñanza, de acuerdo a la tarifa establecida por la universidad. La Dirección de Admisión es responsable de reportar a la Dirección de Servicios Académicos, la relación de estudiantes que alcanzaron vacante y realizan una segunda carrera en universidad pública. (...)**";

Que, mediante el Oficio N° 0670-2022-UNAB-VP. ACAD., de fecha 28 de setiembre de 2022, la Vicepresidencia Académica solicita la incorporación de una "**Cuarta Disposición Complementaria**", en el "**SUB CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**, del Reglamento citado en el considerando precedente, conforme al requerimiento de la Dirección de Servicios Académicos, a través del Oficio N°365 -2022-UNAB/DISA y Oficio N° 0236-2022-DA-UNAB, de fechas 24 de agosto del 2022, de la Dirección de Admisión, respectivamente;

Que, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Barranca, en Sesión Ordinaria de fecha 30 de setiembre de 2022, acordó aprobar la incorporación de una "**Cuarta Disposición Complementaria**", en el "**SUB CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**, en el Reglamento N° 09-2021-UNAB, REGLAMENTO ACADÉMICO, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 815-2021-UNAB, de fecha 29 de diciembre de 2021, por las consideraciones expuestas en la presente Resolución;

Conforme a las disposiciones aplicables establecidas en la Constitución Política del Perú, Ley N° 30220 - Ley Universitaria, Ley de Creación de la Universidad Nacional de Barranca - Ley N° 29553, Estatuto de la Universidad Nacional de Barranca aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 446-2018-UNAB, Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Barranca aprobado con Resolución Presidencial N° 017-2021-UNAB y en uso de las facultades conferidas por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;





Resolución de Comisión Organizadora
Nº 742-2022-UNAB

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1. INCORPORAR la "Cuarta Disposición Complementaria", en el "SUB CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, en el Reglamento Nº 09-2021-UNAB, REGLAMENTO ACADÉMICO, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora Nº 815-2021-UNAB, de fecha 29 de diciembre de 2021, quedando redactado de la siguiente manera:

SUB CAPÍTULO I
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

(...)

Cuarta Disposición Complementaria.-

Los egresados que hayan culminado sus estudios de pregrado en alguno de los Programas Académicos de la UNAB, siendo esta, su segunda carrera como universidad pública, deberán cumplir con las disposiciones del artículo 100, numeral 100.12, de la Ley Nº30220, Ley Universitaria y artículo 17, numeral 17.6 del presente Reglamento Académico. Es decir, deberán realizar el pago por concepto de pensión de enseñanza (mensual) por los ciclos académicos cursados, el cual será monitoreado por las instancias correspondientes. Para ello, la universidad podrá establecer facilidades, las cuales serán plasmadas en una Declaración de Compromiso de Pago, de acuerdo al Anexo 1.

Los estudiantes que durante su etapa de estudios no estén cumpliendo con las disposiciones del artículo 100, numeral 100.12, de la Ley Nº30220, Ley Universitaria y artículo 17, numeral 17.6 del presente Reglamento Académico, deberán regularizar dicha obligación, antes de la siguiente matrícula. Para ello, la universidad podrá establecer facilidades, las cuales serán plasmadas en una Declaración de Compromiso de Pago, de acuerdo al Anexo 2.

Para acogerse a las facilidades de regularización de pago por estar o haber cursado segunda carrera en una universidad pública, el interesado (egresado o estudiante) presenta una solicitud a la Unidad de Registro de Grados, Títulos y Certificaciones o Dirección de Servicios Académicos, según su condición, adjuntando la Declaración respectiva. Dicho documento es registrado y cautelado por estas oficinas para la verificación correspondiente en los trámites que realice el interesado.



ANEXO 1

DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE PAGO PARA EGRESADOS QUE CURSARON SEGUNDA CARRERA EN UNIVERSIDAD PÚBLICA

El suscrito, _____, con número de DNI _____, número de teléfono _____ y correo electrónico _____, egresado de la Escuela Profesional de _____ de la Universidad Nacional de Barranca; declaro lo siguiente:

PRIMERO.- Inicié mis estudios universitarios en la Universidad Nacional de Barranca, en el periodo académico _____ y culminé mis estudios en el periodo académico _____, de acuerdo al cuadro adjunto; culminando con ello, mi segunda carrera en universidad pública:

Table with 1 row and 1 column: Consigne todos los periodos académicos estudiados desde el inicio hasta la culminación (Ejemplo: 2016-I, 2017-II, 2018-0)

SEGUNDO.- Tengo conocimiento del artículo 100, numeral 100.12, de la Ley Nº30220, Ley Universitaria, el cual establece que, en universidades públicas, la gratuidad de la enseñanza se garantiza para el estudio de una sola carrera. Por consiguiente, me corresponde cumplir con las disposiciones normativas internas para cumplir y regularizar el pago establecido por la UNAB por concepto de pensión de enseñanza para estudiantes que cursan una segunda carrera en universidad pública, dando cumplimiento a mi deber como estudiante establecido en el artículo 99, numeral 99.3 de la Ley Nº30220, Ley Universitaria.

TERCERO. - Que, de acuerdo al tarifario de la UNAB, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora Nº 349-2018-UNAB, el cual entró en vigencia en el periodo 2018-II; me corresponde el pago de pensión de enseñanza por segunda carrera, siendo el monto correspondiente a S/180.00 mensuales. Por lo que, considerando que inicié y culminé mis estudios conforme a lo detallado en el acápite primero, el monto de mi adeudo por concepto de pensión de enseñanza por segunda carrera, asciende a un total de S/ _____ soles, condonándose los periodos _____, _____, y _____, según el siguiente detalle:

Table with 2 columns: PERIODO MATRICULADO Y ESTUDIADO (solo considerar desde del 2018-II en adelante) and COSTO POR PERIODO. Includes rows for monthly payment details and a total amount due.



Resolución de Comisión Organizadora
Nº 742-2022-UNAB

CUARTO. - Respecto al monto total adeudado señalado en el acápite tercero, manifiesto mi voluntad de pago y cumplimiento de las disposiciones de Ley N°30220, Ley Universitaria, para lo cual me comprometo a pagar a la UNAB la suma adeudada, en pagos fraccionados de la siguiente manera:

Table with 4 columns: N°, Pago, Fecha de compromiso de pago, Monto a pagar. Rows include Primera, Segunda, Tercera fracción and a TOTAL row.

QUINTO.- Siendo así, me comprometo concretar el pago del monto total adeudado correspondiente a S/....., para cumplir con el requisito de no adeudar ningún concepto a la universidad y acceder al trámite de otorgamiento del Título Profesional, para lo cual las unidades correspondientes de la UNAB, realizarán la verificación correspondiente y determinarán la culminación efectiva del presente compromiso.

Por lo expuesto, suscribo este compromiso de pago, el día ____ del mes ____ del año ____.

Table for signature and digital stamp with columns: NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS, FIRMA, HUELLA DIGITAL.



ANEXO 2

DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE PAGO PARA ESTUDIANTES QUE CURSAN SEGUNDA CARRERA EN UNIVERSIDAD PÚBLICA

El suscrito, _____, con número de DNI _____, número de teléfono _____ y correo electrónico _____, estudiante de la Escuela Profesional de _____ de la Universidad Nacional de Barranca; declaro lo siguiente:

PRIMERO.- Inicé mis estudios universitarios en la Universidad Nacional de Barranca, en el periodo académico _____ y actualmente me encuentro estudiando, de acuerdo al cuadro adjunto, cursando con ello, mi segunda carrera en universidad pública:

Table for academic periods with header: Consigne todos los periodos académicos estudiados desde el inicio hasta la fecha (Ejemplo: 2016-I, 2017-II, 2018-0)

SEGUNDO.- Tengo conocimiento del artículo 100, numeral 100.12, de la Ley N°30220, Ley Universitaria, el cual establece que, en universidades públicas, la gratuidad de la enseñanza se garantiza para el estudio de una sola carrera. Por consiguiente, me corresponde cumplir con las disposiciones normativas internas para cumplir y regularizar el pago establecido por la UNAB por concepto de pensión de enseñanza para estudiantes que cursan una segunda carrera en universidad pública, dando cumplimiento a mi deber como estudiante establecido en el artículo 99, numeral 99.3 de la Ley N°30220, Ley Universitaria.

TERCERO. - Que, de acuerdo al tarifario de la UNAB, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 349-2018-UNAB, el cual entró en vigencia en el periodo 2018-II; me corresponde el pago de pensión de enseñanza por segunda carrera, siendo el monto correspondiente a S/180.00 mensuales. Por lo que, considerando que inicié y continuo mis estudios en la UNAB conforme a lo detallado en el acápite primero, el monto de mi adeudo hasta el presente periodo académico _____, por concepto de pensión de enseñanza por segunda carrera, asciende a un total de S/ _____ soles, condonándose los periodos _____, _____, y _____, según el siguiente detalle:

Table with 2 columns: PERIODO MATRICULADO Y ESTUDIADO (solo considerar desde del 2018-II en adelante), COSTO POR PERIODO. Includes a row for MONTO TOTAL ADEUDADO (S/).

CUARTO. - Respecto al monto total adeudado señalado en el acápite tercero, manifiesto mi voluntad de pago y cumplimiento de las disposiciones de Ley N°30220, Ley Universitaria, para lo cual me comprometo a pagar a la UNAB la suma adeudada, en pagos fraccionados de la siguiente manera:



Resolución de Comisión Organizadora
Nº 742-2022-UNAB

Table with 4 columns: N°, Pago, Fecha de compromiso de pago, Monto a pagar. Rows include fractions 1, 2, 3 and a TOTAL row.

QUINTO.- Siendo así, me comprometo a concretar el pago del monto total adeudado correspondiente a S/..... para cumplir con el requisito de no adeudar ningún concepto a la universidad...

Por lo expuesto, suscribo este compromiso de pago, el día _____ del mes _____ del año _____.

Table with 3 columns: NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS, FIRMA, HUELLA DIGITAL.

ARTÍCULO 2.- DISPONER la publicación de la presente resolución en la página web y el Portal de Transparencia de la Universidad Nacional de Barranca.

ARTÍCULO 3. DISPONER que el Secretario General remita copia de esta Resolución a la Presidencia, Vicepresidencia Académica, Vicepresidencia de Investigación y dependencias correspondientes, para su conocimiento y fines.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

Signature and stamp of Abg. Abidan Tipo Yanapa, Secretario General.

Signature and stamp of Dra. Inés Miriam Gárate Camacho, Presidenta de la Comisión Organizadora.

APROBACIÓN	FECHA	VERSIÓN	VIGENCIA
Resolución de la Comisión Organizadora N° 815-2021-UNAB	29.12.2021	06	30.12.2021



UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA



REGLAMENTO N° 09-2021-UNAB

REGLAMENTO ACADÉMICO

ACCIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	FECHA
Requisición	CRUZ SÁNCHEZ Tarcila Hermelinda	Vicepresidenta Académica	24.06.2021
Elaboración	CRUZ SÁNCHEZ Tarcila Hermelinda	Vicepresidenta Académica	24.06.2021
Visación 1	GARCIA GODOS CANDIA, Miguel Orlando	Director de la Oficina de Asesoría Legal	29.12.2021
Visación 2	TIPO YANAPA Abidán	Secretario General	29.12.2021
Aprobación	GÁRATE CAMACHO Inés M. CRUZ SÁNCHEZ Tarcila H. CARRILLO DÍAZ Luís E.	Comisión Organizadora	29.12.2021

Contenido

CAPÍTULO I	4
DE LA INFORMACIÓN GENERAL	4
CAPÍTULO II	9
DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA	9
CAPÍTULO III	13
DE LOS DOCENTES	13
CAPÍTULO IV	14
DE LA ADMISIÓN A LOS ESTUDIOS DE PREGRADO	14
CAPÍTULO V	15
DE LOS ESTUDIANTES	15
CAPÍTULO VI	17
DE LA MATRÍCULA	17
CAPÍTULO VII	21
DE LA ADECUACIÓN Y CONVALIDACIÓN	21
CAPÍTULO VIII	222
DE LAS ASIGNATURAS	222
CAPÍTULO IX	23
DEL HORARIO Y ASISTENCIA A CLASES	23
CAPÍTULO X	244
DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN	244
CAPÍTULO XI	25
CICLO DE NIVELACIÓN	25
CAPÍTULO XII	27
DE LAS PRÁCTICAS	27
CAPÍTULO XIII	27
DE LOS GRADOS Y TÍTULOS	27
CAPÍTULO XIV	288
GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS ACADÉMICOS	288
CAPÍTULO XV	30
DEL REGISTRO DE NOTAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA (SIGAU)	30
CAPÍTULO XVI	311

DE LOS DELEGADOS	311
CAPÍTULO XVII	31
DE LA TUTORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO	31
CAPÍTULO XVIII	32
DE LOS EGRESADOS Y GRADUADOS	32
CAPÍTULO XIX	32
DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL	32
CAPÍTULO XX	333
DEL BIENESTAR UNIVERSITARIO	333
CAPÍTULO XXI	33
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES	33
CAPÍTULO XXII	33
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES	33

CAPÍTULO I DE LA INFORMACIÓN GENERAL

Artículo 1. FINALIDAD

Este reglamento tiene por finalidad normar las actividades académicas en la Universidad Nacional de Barranca (UNAB), con el propósito de brindar un servicio educativo integral y de calidad que garantice la formación de los futuros profesionales, articulando el proceso de enseñanza aprendizaje, la investigación, la responsabilidad social, los valores y el crecimiento personal.

Artículo 2. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos para el desarrollo adecuado de las actividades académicas en el pregrado en la UNAB.

Artículo 3. ANTECEDENTES

- 3.1. La Universidad Nacional de Barranca fue creada el 06 de julio de 2010, mediante Ley N° 29553; desde el año 2013 inicia sus labores académicas con siete (07) Carreras Profesionales: Contabilidad y Finanzas, Derecho y Ciencia Política, Enfermería, Obstetricia, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Civil e Ingeniería en Industrias Alimentarias. En sus inicios las actividades académicas fueron normadas por directivas transitorias hasta el año 2015, en que se aprueba la primera versión del Reglamento Académico.
- 3.2. Reglamento Académico General, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 251-2015-CO-UNAB.
- 3.3. Reglamento N° 06-2017-UNAB, Reglamento Académico, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 097-2017-CO-UNAB.
- 3.4. Reglamento N° 03-2018-UNAB, Reglamento Académico, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 060-2018-UNAB.
- 3.5. Reglamento N° 01-2019-UNAB, Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Barranca, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 064-2019-UNAB.
- 3.6. Reglamento N° 02-2020-UNAB, Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Barranca, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 066-2020-UNAB.

Artículo 4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 4.1. **Abandono de estudios:** situación por la cual el estudiante no registra matrícula ni reserva de matrícula o habiéndose matriculado abandona sus estudios en seis (06) semestres consecutivos o alternos, perdiendo su condición de estudiante.
- 4.2. **Amonestación escrita:** comunicación escrita enviada al estudiante que desaprueba dos (02) veces una misma asignatura.

- 4.3. **Cuadro de Mérito Académico:** reporte que determina la ubicación de los estudiantes de mayor a menor calificación, por semestre académico y código de asignatura; debiendo ser informado por la Dirección de Servicios Académicos en base a las calificaciones finales de cada semestre académico.
- 4.4. **Egresado:** quien ha aprobado todas las asignaturas, actividades extracurriculares y demás requisitos establecidos en su Plan de Estudios de pregrado y la acreditación del conocimiento del idioma inglés en el nivel respectivo establecido en el PACI (Programa de Acreditación de Idiomas en la UNAB); quedando expedito para tramitar el grado académico de bachiller y título profesional correspondiente, en el marco de la normatividad vigente.
- 4.5. **Calificación Parcial:** nota de los resultados parciales obtenidos al término de la mitad del semestre académico (octava semana); mediante esta calificación se evalúa el logro de las competencias parciales contempladas en el sílabo.
- 4.6. **Calificación Final:** nota de los resultados finales obtenidos al término del semestre académico (décimo sexta semana); evalúa el logro de las competencias contempladas en el sílabo.
- 4.7. **Calificación Sustitutoria:** nota obtenida por única vez, que sustituye a cualquiera de las evaluaciones de conocimientos con menor calificación o de un examen no rendido o desaprobado. No aplica a asignaturas de nivelación ni asignaturas dirigidas.
- 4.8. **Carné Universitario:** documento que acredita como estudiante universitario, el cual es emitido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.
- 4.9. **Ingresante:** postulante que alcanzó una vacante en el proceso de admisión de la UNAB, cumpliendo los requisitos establecidos en el Reglamento correspondiente.
- 4.10. **Graduado:** egresado que recibe el grado académico de bachiller, luego de haber cumplido los requisitos establecidos en el Reglamento correspondiente. Forma parte de la comunidad universitaria.
- 4.11. **Titulado:** graduado que recibe el título profesional correspondiente, luego de satisfacer los requisitos establecidos para ello.
- 4.12. **Promedio Ponderado Acumulado (PPA):** resultado de la sumatoria de los productos resultantes de las notas obtenidas (aprobadas y desaprobadas) por el número de créditos de cada asignatura, dividido entre la sumatoria total de créditos de cada asignatura cursada hasta el momento. Para la obtención del PPA, no se considera las calificaciones desaprobadas de una misma asignatura que obtuvo el estudiante antes de aprobar la misma.
- 4.13. **Promedio Ponderado Semestral (PPS):** resultado de la sumatoria del producto de las notas aprobadas y/o desaprobadas por el número de créditos de las asignaturas dividida entre la suma total de créditos matriculados en el semestre académico correspondiente.
- 4.14. **Retiro de semestre académico:** proceso mediante el cual, el estudiante matriculado por razones debidamente justificadas y sustentadas, no puede continuar sus estudios y solicita el retiro del semestre académico.

- 4.15. **Separación temporal:** suspensión temporal de su condición de estudiante por dos (02) períodos lectivos (semestres académicos) consecutivos por la desaprobación de una misma asignatura por tercera vez.
- 4.16. **Separación definitiva por rendimiento académico:** separación del estudiante del Programa Académico en el cual está matriculado, por la desaprobación de una misma asignatura por cuarta vez, lo cual implica la pérdida inmediata de todos sus derechos como estudiante.
- 4.17. **Separación definitiva por faltas disciplinarias:** separación del estudiante de la UNAB, por sanción disciplinaria de acuerdo a las disposiciones normativas específicas.
- 4.18. **Sistema Integrado de Gestión Académica Universitaria (SIGAU):** plataforma informática integrada que brinda soporte para la ejecución de los diferentes procesos académicos y/o administrativos, utilizando mecanismos de seguridad, control y gestión de la información.

Artículo 5. MARCO LEGAL

Normas Sustantivas

- 5.1. Constitución Política del Perú del Año 1993 y modificatorias.
- 5.2. Ley Universitaria, Ley N° 30220 y modificatorias.
- 5.3. Ley de Creación de la Universidad Nacional de Barranca, Ley N° 29553.
- 5.4. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa, Ley N° 28740 y sus modificatorias.
- 5.5. Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva.
- 5.6. Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, aprobado con Decreto Supremo N° 012-2014-MINEDU de 30 de diciembre de 2014 y sus modificatorias.
- 5.7. Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, con Resolución de Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD de 18 de diciembre de 2015 y sus modificatorias.
- 5.8. Resolución del Consejo Directivo N° 012-2016-SUNEDU/CD, que aprueba el Reglamento para la emisión y expedición de carnés universitarios.
- 5.9. Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU, que aprueba la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
- 5.10. Resolución de Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, que aprueba el Modelo de Licenciamiento y su Implementación en el Sistema Universitario Peruano.

- 5.11. Resolución del Consejo Directivo N°047-2018 SUNEDU/CD, que otorga la Licencia Institucional a la Universidad Nacional de Barranca para ofrecer el servicio educativo superior universitario en la Provincia de Barranca de 24 de mayo de 2018.
- 5.12. Estatuto de la Universidad Nacional de Barranca.
- 5.13. Reglamento General de la Universidad Nacional de Barranca.
- 5.14. Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Barranca.
- 5.15. Planes de estudios de la UNAB.
- 5.16. Directivas del Programa de Acreditación.
- 5.17. Resolución Vice Ministerial N° 244-2021-MINEDU, Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución.
- 5.18. Resolución Vice Ministerial N° 248-2021-MINEDU, Orientaciones para el Traslado Externo Extraordinario en universidades públicas, en el marco de la estrategia de ampliación de oferta educativa.

Normas Generales

- 5.19. Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley N° 27658.
- 5.20. Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones de las Entidades de la Administración Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.
- 5.21. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y sus modificatorias.
- 5.22. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 27806 y sus modificatorias.

Artículo 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Es de cumplimiento obligatorio por los integrantes de la comunidad universitaria (docentes, estudiantes, egresados, graduados, personal administrativo y autoridades) de la UNAB, según su competencia funcional.

Artículo 7. ESTRUCTURA

La estructura de este documento normativo es la siguiente:

REGLAMENTO (Título)			
Aprobación	Fecha	Versión	Vigencia
CAPÍTULO I DE LA INFORMACIÓN GENERAL			
Artículo 1.-			

	CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA
Artículo 10.-	
	CAPÍTULO III DE LOS DOCENTES
Artículo 14.-	
	CAPITULO IV DE LA ADMISIÓN A LOS ESTUDIOS DE PREGRADO
Artículo 15.-	
	CAPÍTULO V DE LOS ESTUDIANTES
Artículo 17.-	
	CAPITULO VI DE LA MATRÍCULA
Artículo 20.-	
	CAPÍTULO VII DE LA ADECUACIÓN Y CONVALIDACIÓN
Artículo 25.-	
	CAPÍTULO VIII DE LAS ASIGNATURAS
Artículo 26.-	
	CAPÍTULO IX DEL HORARIO Y ASISTENCIA A CLASES
Artículo 28.-	
	CAPÍTULO X DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN
Artículo 29.-	
	CAPITULO XI DEL CICLO DE NIVELACIÓN
Artículo 30.-	
	CAPITULO XII DE LAS PRÁCTICAS
Artículo 32.-	
	CAPÍTULO XIII DE LOS GRADOS Y TÍTULOS
Artículo 34.-	
	CAPÍTULO XIV GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS ACADÉMICOS
Artículo 36.-	
	CAPÍTULO XV DEL REGISTRO DE NOTAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA (SIGAU)
Artículo 45.-	
	CAPÍTULO XVI DE LOS DELEGADOS
Artículo 46.-	
	CAPÍTULO XVII DE LA TUTORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO
Artículo 47.-	
	CAPITULO XVIII DE LOS EGRESADOS Y GRADUADOS
Artículo 48.-	
	CAPÍTULO XIX DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL
Artículo 50.-	
	CAPÍTULO XX DEL BIENESTAR UNIVERSITARIO
Artículo 51.-	
	CAPÍTULO XXI DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES
Artículo 52.-	
	CAPÍTULO XXII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

SUB CAPITULO I DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
Primera Disposición Complementaria. –
SUB CAPITULO II DISPOSICIONES FINALES
Primera Disposición Final. – Segunda Disposición Final. -
ANEXOS

Artículo 8. EVALUACIÓN

Este documento normativo será evaluado periódicamente por el Vicerrectorado Académico, con el propósito de valorar su eficacia, utilidad, medir los resultados y su impacto, planteando las actualizaciones o mejoras pertinentes. La evaluación se realizará al menos una vez al año.

Artículo 9. ACTUALIZACIÓN

El Reglamento Académico, conforme a su naturaleza y alcance, se actualizará con fines de mejora continua, tomando en consideración los resultados de las evaluaciones realizadas, los avances técnicos producidos y los cambios operados en el marco legal.

**CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA****Artículo 10. RÉGIMEN ACADÉMICO**

- 10.1 El régimen académico de la UNAB, se organiza por Facultades. Para el cumplimiento de sus funciones se orienta por principios de organización, integración, innovación y mejora continua. Las Facultades están constituidas por las siguientes dependencias:
- 10.1.1. Departamento Académico.
 - 10.1.2. Escuela Profesional.
 - 10.1.3. Unidad de Investigación.
 - 10.1.4. Unidad de posgrado
- 10.2 La Facultad es dirigida por un Decano, está integrada por docentes, estudiantes y graduados.
- 10.3 Las actividades de orden académico y administrativo de cada Facultad se rigen por la Ley Universitaria Ley N° 30220 y sus modificatorias, el Estatuto, el Reglamento de Organización y Funciones, el Reglamento General, el Reglamento Académico, entre otros.

10.4 La UNAB tiene las siguientes Facultades:

10.4.1 Facultad de Ingeniería.

10.4.2 Facultad de Ciencias de la Salud.

10.4.3 Facultad de Ciencias Jurídicas, Contables y Financieras.

Las Facultades colaboran entre sí para alcanzar la visión y cumplir la misión dentro de los principios y fines de la Universidad.

10.5 El Departamento Académico es la unidad orgánica de línea dependiente del Decanato, que reúne a los docentes de la misma área o áreas afines. El Departamento Académico es dirigido por un Director, de acuerdo al Estatuto.

10.6 La Universidad Nacional de Barranca cuenta con seis (06) Departamentos Académicos con áreas afines adscritas a sus respectivas Facultades.

10.7 Los Departamentos Académicos en cada una de las Facultades son:

10.7.1 FACULTAD DE INGENIERÍA

10.15.1.1. Departamento Académico de Ingeniería.

10.15.1.2. Departamento Académico de Ciencias Básicas y Afines.

10.15.2 FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

10.15.2.1. Departamento Académico de Ciencias de la Salud.

10.15.4 FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, CONTABLES Y FINANCIERAS

10.15.4.1. Departamento Académico de Derecho y Ciencia Política.

10.15.3.2. Departamento Académico de Ciencias Contables y Financieras.

10.15.3.3. Departamento Académico de Ciencias Sociales y Humanidades.

10.8 Los Departamentos Académicos brindan soporte a las facultades en lo que corresponda.

10.9 La Escuela Profesional es la unidad orgánica dependiente del Decanato encargada del diseño y actualización curricular de las carreras profesionales para la formación y capacitación del estudiante, hasta la obtención del Grado de Bachiller y el respectivo Título Profesional. La Escuela Profesional está a cargo de un Director, de acuerdo al Estatuto.

10.10 Las Escuelas Profesionales por cada Facultad son:

10.10.1 FACULTAD DE INGENIERÍA

10.10.1.1 Escuela Profesional de Ingeniería Agrónoma.

10.10.1.2 Escuela Profesional de Ingeniería Civil.

10.10.1.3 Escuela Profesional de Ingeniería en Industrias Alimentarias.

10.10.2 FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

10.10.2.1 Escuela Profesional de Enfermería.

10.10.2.2 Escuela Profesional de Obstetricia.

10.10.3 FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, CONTABLES Y FINANCIERAS

10.10.3.1 Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas.

10.10.3.2 Escuela Profesional de Derecho y Ciencia Política.

- 10.11 La Dirección de Estudios Generales es la unidad orgánica de formación académica y de gestión, responsable de la formación integral de los estudiantes del primer año de pregrado que ingresan a la UNAB a través del proceso de admisión.

Artículo 11. RÉGIMEN DE ESTUDIOS

- 11.11 La UNAB tiene un régimen de estudios semestral por créditos, currículo flexible y modalidad presencial. Se entiende por currículo flexible al conjunto de asignaturas obligatorias y electivas, organizadas por semestres académicos y se rigen por principios de elección de asignaturas en función al cumplimiento de prerrequisitos, de acuerdo a lo establecido en la presente norma.

Un (01) crédito equivale a:

- 11.11.1 Una (01) hora de clase teórica o
- 11.11.2 Dos (02) horas de prácticas.

- 11.12 La formación profesional se desarrolla en semestres académicos, desarrollándose cada semestre académico durante dieciséis (16) semanas como mínimo. Al año se desarrollan dos (02) semestres académicos.

- 11.13 Los estudios de pregrado tienen una duración mínima de cinco (05) años. Están comprendidos por:

- 11.13.1 Estudios generales.
- 11.13.2 Estudios específicos.
- 11.13.3 Estudios de especialidad.

- 11.14 Los estudios generales en la UNAB tienen una duración de cuarenta (40) créditos y están dirigidos a la formación integral de los estudiantes, tienen una duración de dos (02) semestres académicos, establecidos en los dos (02) primeros ciclos. El egreso de los estudios generales requiere la aprobación de todas las asignaturas de estudios generales, la acreditación el dominio del idioma inglés a nivel básico inicial y la acreditación de su participación de manera obligatoria en dos (02) talleres de diez (10) horas cada uno, relacionadas a Desarrollo Personal y Gestión del Talento Humano.

- 11.15 Los estudios específicos tienen una duración en créditos de acuerdo al Programa Académico correspondiente y proporcionan los conocimientos propios de la carrera profesional. Su propósito es sentar las bases para fortalecer la formación del estudiante como persona, mediante los lineamientos y fundamentos teóricos y metodológicos de la carrera profesional.

- 11.16 Los estudios de especialidad tienen una duración en créditos de acuerdo al Programa Académico correspondiente y comprenden las asignaturas que ofrecen herramientas y procedimientos para el ejercicio profesional. Proporcionan al estudiante la formación que lo define como miembro de un campo profesional.

- 11.17 Los estudios específicos y de especialidad, incluyen asignaturas electivas, de acuerdo al Programa Académico correspondiente.

- 11.18 Las actividades extracurriculares, se agrupan en tres (03) rubros: deportivas, artísticos-culturales y de responsabilidad social universitaria, con una duración mínima de treinta (30) horas. Cada estudiante deberá realizar una actividad como mínimo, durante su formación académica de pregrado, como requisito indispensable para egresar.
- 11.19 Para egresar de los estudios de pregrado el estudiante debe haber aprobado un número mínimo de créditos de acuerdo al Programa Académico y Plan de Estudios correspondiente y el cumplimiento de otros requisitos establecidos por cada Programa y la universidad. Los estudiantes de la UNAB, que hayan iniciado sus estudios de pregrado a partir del año 2016, conforme a lo dispuesto en el artículo 45, numeral 45.1 de la Ley Universitaria N°30220, deben acreditar el conocimiento de un idioma extranjero, para concluir los estudios de pregrado y obtener el Grado Académico de Bachiller. Para la UNAB, el idioma extranjero exigido es el inglés.
- 11.20 La UNAB desarrolla un Programa de Acreditación de Conocimiento en Idiomas (PACI-UNAB), cuya normativa específica establece el nivel de conocimiento de idioma inglés que todos los estudiantes deben acreditar.

Artículo 12. CURRÍCULO POR COMPETENCIAS

- 12.1. El diseño de los currículos por competencias es responsabilidad de las Escuelas Profesionales; comprenden:
- 12.1.1. Diseño del proceso formativo.
 - 12.1.2. Perfil del ingresante y del egresado.
 - 12.1.3. Herramientas e instrumentos de enseñanza-aprendizaje.
 - 12.1.4. Sistema de evaluación.
 - 12.1.5. Cuadro de distribución de asignaturas.
 - 12.1.6. Plan de estudios.
 - 12.1.7. Malla curricular.
 - 12.1.8. Actividades de formación integral.
 - 12.1.9. Prácticas preprofesionales.
- 12.2. Los currículos y planes de estudios son elaborados por las Escuelas Profesionales y se deben actualizar cada tres (03) años o cuando las circunstancias hagan inminente tal actualización, la que se hará según los avances científicos y tecnológicos. Es responsabilidad de cada Escuela Profesional en coordinación con el Vicerrectorado Académico, su revisión, evaluación y actualización, siguiendo los requerimientos de calidad y competitividad.

Artículo 13. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

- 13.1. El calendario de actividades académicas lo propone la Dirección de Servicios Académicos, previa coordinación con las Facultades (Direcciones de Departamento Académico y Direcciones de Escuelas Profesionales). La propuesta es elevada al Vicerrectorado Académico, para su aprobación en el Consejo Universitario, emitiéndose una resolución, la cual es publicada y puesta en conocimiento de la comunidad universitaria, para su cumplimiento.
- 13.2. La programación de las actividades académicas se realiza considerando los ciclos impares y pares del año académico. Las actividades académicas de la UNAB se

desarrollan de lunes a sábado entre las 7 a.m. y 11:00 p.m., salvo casos excepcionales, debidamente autorizados.

- 13.3. La organización de los horarios de las asignaturas se realiza respetando la hora cronológica, que incluye un tiempo mínimo de cincuenta (50) minutos para el desarrollo de las actividades pedagógicas. La elaboración de los horarios se hará en base a las horas cronológicas.

CAPÍTULO III DE LOS DOCENTES

Artículo 14. GENERALIDADES

- 14.1. Para ser docente de la Universidad Nacional de Barranca se requiere cumplir con las condiciones establecidas en la Ley Universitaria y en las disposiciones de la UNAB.
- 14.2. Según el régimen de dedicación universitaria, los docentes pueden ser:
- 14.2.1. Dedicación exclusiva: cuando el docente tiene como única actividad remunerada la que presta a la universidad, con una permanencia, de cuarenta (40) horas semanales, en el horario fijado por la universidad.
 - 14.2.2. Tiempo completo: cuando su permanencia es de cuarenta (40) horas semanales, en el horario fijado por la universidad.
 - 14.2.3. Tiempo parcial: cuando su permanencia, es menor a cuarenta (40) horas semanales.
- 14.3. Los derechos y deberes de los docentes se establecen en el Reglamento específico. Los docentes que transgredan los principios, deberes y obligaciones en el ejercicio de la función docente, serán sancionados de acuerdo a la normatividad correspondiente.
- 14.4. La evaluación del desempeño docente se regula en la normatividad correspondiente.
- 14.5. La UNAB reconoce a los Jefes de Práctica como personal de apoyo a la docencia. La contratación de Jefes de Práctica se realizará vía concurso público o a través de convenios con entidades públicas y privadas.
- 14.6. Los docentes, para el cumplimiento de sus funciones de formación académica, cumplen actividades correspondientes a su carga académica, que contempla lo siguiente:
- 14.6.1. Carga lectiva:
 - 14.6.1.1. Horas de clases teóricas y prácticas.
 - 14.6.2. Carga no lectiva:
 - 14.6.2.1. Preparación de materiales didácticos e instrumentos de evaluación.
 - 14.6.2.2. Gestión Universitaria.
 - 14.6.2.3. Acompañamiento y Tutoría.
 - 14.6.2.4. Investigación.
 - 14.6.2.5. Responsabilidad Social.
 - 14.6.2.6. Comisiones permanentes y transitorias.

- 14.7. La asignación de la carga académica de los docentes ordinarios y contratados, será establecida, de acuerdo a la norma específica correspondiente.

CAPÍTULO IV DE LA ADMISIÓN A LOS ESTUDIOS DE PREGRADO

Artículo 15. PROCESO DE ADMISIÓN

- 15.1. La admisión a la UNAB será una sola vez al año. El total de vacantes se podrá distribuir en dos (02) procesos de selección durante el año.
- 15.2. Las modalidades de admisión en la UNAB son las siguientes:
- 15.2.1. Egresados de educación secundaria y estudiantes que estén cursando el 5º año de educación secundaria.
 - 15.2.2. Dos Primeros Puestos.
 - 15.2.3. Titulados o Graduados.
 - 15.2.4. Traslado Externo.
 - 15.2.5. Traslado Interno.
 - 15.2.6. Deportistas Calificados.
 - 15.2.7. Personas con Discapacidad.
 - 15.2.8. Víctimas de Terrorismo.
 - 15.2.9. Centro Preuniversitario.
 - 15.2.10. Traslado Externo Extraordinario
- 15.3. Los postulantes se sujetan a una evaluación individual, a la existencia de vacantes y a los requisitos que establece el Reglamento del Proceso de Admisión a los Estudios de Pregrado.
- 15.4. Los ingresantes por cualquier modalidad, que hayan culminado una carrera en la UNAB u otra universidad pública o se encuentren estudiando en otra universidad pública, abonarán una pensión de enseñanza de acuerdo a las tarifas establecidas por la universidad, en concordancia con el numeral 100.12 del artículo 100 de la Ley Universitaria.

Artículo 16. TRASLADOS INTERNOS, EXTERNOS Y SEGUNDA CARRERA

- 16.1. El estudiante que solicite traslado interno en la UNAB, debe haber aprobado un mínimo de dos (02) períodos lectivos semestrales o cuarenta (40) créditos.
- 16.2. El estudiante que solicite traslado externo a la UNAB, debe haber aprobado un mínimo de cuatro (04) períodos lectivos semestrales o dos (02) períodos anuales o setenta y dos (72) créditos.
- 16.3. El estudiante de la UNAB que haya alcanzado vacante a una nueva carrera por la modalidad de traslado interno, pierde automáticamente la condición de estudiante en la carrera anterior, debiendo registrar su matrícula únicamente en la carrera para la cual obtuvo su último ingreso. La Dirección de Servicios Académicos es responsable de la desactivación que corresponda en el SIGAU.

- 16.4. El estudiante podrá ingresar a la UNAB por la modalidad de traslado interno o externo por una sola vez.

CAPÍTULO V DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 17. GENERALIDADES

- 17.1. Son estudiantes de pregrado de la UNAB quienes, habiendo concluido los estudios de educación secundaria, aprobaron en el proceso de admisión y se encuentran matriculados en el semestre académico correspondiente. Los estudiantes extranjeros requieren de visa para la matrícula.
- 17.2. El ingresante a la UNAB, una vez cumplidos los requisitos correspondientes, realiza su matrícula, según el calendario de actividades académicas; de lo contrario perderá el derecho de ingreso.
- 17.3. La ficha de matrícula es el único documento que acredita la condición de estudiante de pregrado de la UNAB, quedando registrado en la plataforma del SIGAU.
- 17.4. Ningún estudiante podrá matricularse en la UNAB en dos (02) Escuelas Profesionales simultáneamente.
- 17.5. El estudiante tiene derecho a la gratuidad de la enseñanza para el estudio de una sola carrera en una universidad pública.
- 17.6. El estudio de una segunda carrera en la UNAB, implicará el pago por pensión de enseñanza, de acuerdo a la tarifa establecida por la universidad. La Dirección de Admisión es responsable de reportar a la Dirección de Servicios Académicos, la relación de estudiantes que alcanzaron vacante y realizan una segunda carrera en universidad pública.
- 17.7. Los estudiantes que estuvieran realizando una segunda carrera, luego de haber concluido una primera carrera en una universidad pública, deberán reportar dicha condición y realizar el pago por enseñanza respectivo.

Artículo 18. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- 18.1. Son deberes de los estudiantes:
- 18.1.1. Respetar la Constitución Política del Perú y el estado de derecho.
 - 18.1.2. Cumplir con la Ley Universitaria Ley N° 30220, el Estatuto y las normas internas de la Universidad.
 - 18.1.3. Respetar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y el principio de autoridad.
 - 18.1.4. Respetar la autonomía universitaria y la inviolabilidad de las instalaciones universitarias.
 - 18.1.5. Usar las instalaciones de la universidad para los fines exclusivamente universitarios.
 - 18.1.6. Respetar la democracia, practicar la tolerancia, cuidar los bienes de la institución y rechazar la violencia.

- 18.1.7. Participar en el proceso de evaluación a los docentes en cada semestre académico.
 - 18.1.8. Matricularse en un mínimo de doce (12) créditos por semestre académico para conservar su condición de estudiante regular, salvo que le falte menos créditos para culminar el programa de estudios. Excepcionalmente, podrán matricularse en menos de doce (12) créditos, aquellos estudiantes que se hayan reincorporado a los estudios por matrícula condicionada por rendimiento académico o aquellos estudiantes de estudios generales que tengan pendiente la aprobación de asignaturas de primer año.
 - 18.1.9. Aprobar las asignaturas correspondientes al semestre académico.
 - 18.1.10. Los estudiantes que ingresen por la modalidad de deportistas calificados están obligados a representar a la UNAB en los eventos de la institución, durante su formación académica. Su incumplimiento genera sanción, según el Reglamento de Estudiantes.
 - 18.1.11. Otros que considere la normativa interna.
- 18.2. Son derechos de los estudiantes:
- 18.2.1. Recibir formación integral y de calidad para el desempeño profesional eficiente.
 - 18.2.2. Expresar libremente sus ideas sin distinción de religión, filiación política, actividad gremial, condición económica, cultura o género; sin que por ello sea sancionado o discriminado.
 - 18.2.3. Ingresar libremente a las instalaciones universitarias a fin de participar en las actividades académicas y de investigación programadas, previa identificación.
 - 18.2.4. Hacer uso de los servicios académicos y otros que ofrezca la Universidad, de acuerdo a la reglamentación.
 - 18.2.5. Solicitar reserva de matrícula por razones de trabajo u otra naturaleza debidamente sustentada, sin exceder seis (06) semestres académicos consecutivos o alternos, previo pago de acuerdo al TUPA.
 - 18.2.6. La gratuidad de la enseñanza para el estudio de una sola carrera en universidad pública.
 - 18.2.7. Gozar de la gratuidad para el asesoramiento, elaboración y sustentación de su trabajo de investigación, tesis o trabajo de suficiencia. Este derecho se pierde si se trata de una segunda carrera en universidad pública.
 - 18.2.8. Participar de los viajes de práctica y eventos académicos programados por la Escuela Profesional o por la Dirección de Estudios Generales, según corresponda.
 - 18.2.9. Acceder a la información que requiera de acuerdo a la normativa vigente.
 - 18.2.10. Otras que considere la normativa interna.

Artículo 19. DE LA CONDICIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE

19.1. La condición del estudiante es:

19.1.1. **Regular:** estudiante que se matricula, como mínimo, en doce (12) créditos por semestre académico, incluyendo al estudiante que se encuentre en los últimos ciclos de estudio y le falta menos de doce (12) créditos para culminar su programa de estudios.

19.1.2. **No Regular:** estudiante que se matricula en menos de doce (12) créditos por semestre académico.

19.2. La ubicación del ciclo académico del estudiante, se determina por el número de créditos aprobados más el número de créditos matriculados en el semestre académico en curso, según su plan de estudios del programa académico correspondiente. La Dirección de Servicios Académicos elabora la tabla en el que se establece la determinación de la ubicación del ciclo académico para cada plan y programa de estudios. Los rangos de créditos para establecer la ubicación se determinan por el número de créditos de cada ciclo más el 50% del número de créditos del ciclo siguiente, y realiza los registros correspondientes en el SIGAU.

**CAPÍTULO VI
DE LA MATRÍCULA****Artículo 20. PROCESO DE MATRÍCULA**

20.1. La matrícula en la UNAB, es un procedimiento mediante el cual el estudiante registra su inscripción en las asignaturas que le corresponden de acuerdo al Plan de Estudios específico, acreditando con ello su condición de estudiante. A través de su matrícula, el estudiante asume derechos y obligaciones de acuerdo a lo que establece la Ley Universitaria (Ley N° 30220), el Estatuto de la UNAB y demás normas.

20.2. Los requisitos de la matrícula serán propuestos por la Dirección de Servicios Académicos en coordinación con el Vicerrectorado Académico y aprobados por el Consejo Universitario. Los requisitos para matrícula son:

20.2.1. Pago por matrícula de acuerdo al TUPA.

20.2.2. Actualización y validación de datos personales en el SIGAU.

20.2.3. Participar de la consejería de matrícula en las fechas establecidas en el calendario de actividades académicas.

20.2.4. Pago por carne universitario, al inicio del año académico.

20.3. La universidad solicita la emisión del carné universitario a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) de acuerdo a los procedimientos administrativos establecidos por la instancia correspondiente.

20.4. Para el dictado de una asignatura en el semestre académico regular, deben estar matriculados por lo menos siete (07) estudiantes para asignaturas de estudios específicos y al menos tres (03) estudiantes para asignaturas de especialidad; salvo casos excepcionales, debidamente autorizados.

- 20.5. El proceso de matrícula se realiza en forma virtual en el SIGAU, es planificado y supervisado por la Dirección de Servicios Académicos.
- 20.6. Para el proceso de matrícula la Dirección de Escuela Profesional o la Dirección de Estudios Generales, coordina con la Dirección de Servicios Académicos, para programar la oferta de asignaturas, según el Plan de Estudios y semestre académico correspondiente.
- 20.7. El estudiante podrá matricularse por semestre académico:
- 20.7.1. Hasta dieciséis (16) créditos, cuando ha desaprobado dos (02) veces una misma asignatura o ha obtenido un promedio ponderado semestral menor a once (11.00) en el período lectivo anterior.
- 20.7.2. Hasta veinticuatro (24) créditos, para el estudiante regular.
- 20.7.3. Hasta veintiséis (26) créditos, para el estudiante regular y que, a su vez, pertenezca al quinto superior.
- 20.8. Los estudiantes deberán seleccionar las asignaturas para su matrícula, conforme a su Plan de Estudios, prerrequisitos aprobados y asignaturas aperturadas por cada Programa de Estudios.
- 20.9. La matrícula de los estudiantes se efectúa con el siguiente orden de prioridad: 1) en asignaturas desaprobadas o pendientes de aprobar de ciclos inferiores 2) en asignaturas obligatorias de su ciclo correspondiente de acuerdo al Plan de Estudios respectivo 3) en asignaturas electivas según su Plan de Estudios.
- 20.10. Los estudiantes que registren matrícula en el último ciclo de su Plan de Estudios, por excepción y única vez podrán matricularse hasta en cuatro (04) créditos adicionales, siempre y cuando con este beneficio no quede ninguna asignatura pendiente de matrícula y pueda concluir su programa de estudios de acuerdo a su plan. Para los estudiantes de los programas de Ciencias de la Salud se debe considerar el 8avo ciclo del plan de estudios correspondiente.
- 20.11. El estudiante no debe matricularse en asignaturas que tengan horarios sobrepuestos. De realizarlo, debe solicitar la rectificación de matrícula en concordancia con el numeral 16.8. De no solicitar la rectificación, la Dirección de Servicios Académicos, procederá a rectificar la matrícula de acuerdo a los criterios del numeral 16.9.
- 20.12. En el caso de detectarse irregularidades de la matrícula en el Sistema Integrado de Gestión Académica Universitaria (SIGAU), la Dirección de Servicios Académicos en coordinación con el Director de Escuela, procederán bajo responsabilidad y de oficio a la rectificación o anulación de la matrícula, comunicando de lo actuado al estudiante a través de cualquier medio de comunicación oficial de la universidad, así como a la instancia superior.
- 20.13. El proceso de matrícula, a través del intranet, concluye con la generación de la ficha de matrícula en el SIGAU.

- 20.14. Una vez culminado el proceso de matrícula, el docente podrá verificar la relación de estudiantes matriculados por asignatura a través del Sistema Integrado de Gestión Académica Universitaria (SIGAU).

Artículo 21. MODALIDADES DE MATRÍCULA Y PROCESOS AFINES

- 21.1. Las modalidades de matrícula son:
- 21.1.1. Matrícula regular, proceso mediante el cual el estudiante elige las asignaturas del Plan de Estudios vigente para las que está habilitado, dentro de las fechas establecidas en el Calendario de Actividades Académicas, conforme a los requisitos previstos para la matrícula.
 - 21.1.2. Matrícula extemporánea, proceso que se realiza después de la matrícula regular establecido en el Calendario de Actividades Académicas, conforme a los requisitos previstos para este proceso.
 - 21.1.3. Matrícula especial, proceso que se realiza posterior a la matrícula extemporánea por razones debidamente justificadas (enfermedad, accidente y/o fallecimiento de un familiar de primer grado de afinidad y otros). La solicitud deberá ser dirigida al Director de Escuela Profesional, para mayor sustento de ser necesario deberá contar con el informe de la Dirección de Bienestar Universitario en un plazo de tres (03) días hábiles y será aprobada con Resolución de Comisión Organizadora, previo pago estipulado en el TUPA.
- 21.2. Rectificación de matrícula, proceso mediante el cual el estudiante, luego de efectuar su matrícula regular o extemporánea, solicita a la Dirección de Servicios Académicos el retiro o inclusión de asignaturas, en coordinación con la Dirección de Escuela correspondiente. El proceso de rectificación de matrícula se realiza previo pago estipulado en el TUPA y en las fechas señaladas en el calendario de actividades académicas. Al término de la rectificación de matrícula, la Dirección de Servicios Académicos verifica la información registrada. El proceso de rectificación de matrícula se realiza posteriormente a la culminación de la matrícula regular y extemporánea y por un plazo máximo de 5 días hábiles, el cual se establece en el calendario de actividades académicas.

Artículo 22. MATRÍCULA CONDICIONADA POR BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO

- 22.1. Los estudiantes que desapruében dos (02), tres (03) o cuatro (04) veces una misma asignatura de acuerdo a lo establecido en la Ley Universitaria N° 30220 (Art. 102), Estatuto y demás normas conexas de la UNAB, serán sujetos a las siguientes sanciones respectivamente:
- 22.1.1. Amonestación escrita.
 - 22.1.2. Separación por dos (02) períodos lectivos continuos.
 - 22.1.3. Separación definitiva de la universidad.
- 22.2. El Director de la Escuela Profesional amonesta en forma escrita a los estudiantes que desapruében por segunda vez una o más asignaturas (inc. 22.1.1), y en el semestre

académico siguiente se matricularán hasta en doce (12) créditos, incluyendo la asignatura o asignaturas desaprobadas, siempre que estén aperturadas en el semestre académico correspondiente.

- 22.3. El estudiante que desaprobe tres veces una misma asignatura será separado por dos (02) períodos lectivos continuos (inc. 22.1.2). Al término de este plazo, el estudiante solo se podrá matricular en la(s) asignaturas que desaprobó, para retomar de manera regular sus estudios.
- 22.4. El estudiante que desaprobe cuatro (04) veces una misma asignatura será separado definitivamente del Programa Académico correspondiente (inc. 22.1.3).

Artículo 23. DEL ORDEN DE MÉRITO Y LOS ESTÍMULOS

- 23.1. El orden de mérito de los estudiantes de cada Escuela Profesional se determina en razón al Promedio Ponderado Acumulado, considerando el cumplimiento del plan de estudios y su ubicación en el ciclo académico correspondiente, según el año de ingreso.
- 23.2. Para determinar el número de estudiantes de pregrado que pertenecen al medio, tercio, quinto y décimo superior, primero: se ordena en forma descendente el Promedio Ponderado Semestral (PPS); segundo: se divide el total de estudiantes matriculados, por Escuela Profesional y semestre académico, entre dos (2), tres (3), cinco (5) o diez (10), respectivamente. Si la división resulta en fracción, se redondea al número entero inmediato superior.
- 23.3. Para determinar el número de egresados que pertenecen al medio, tercio, quinto y décimo superior, primero: se ordena en forma descendente el Promedio Ponderado Acumulado (PPA); segundo: se divide el total de estudiantes que concluyeron sus estudios de pregrado, por Escuela Profesional y semestre académico de egreso, entre dos (2), tres (3), cinco (5) o diez (10), respectivamente. Si la división resulta en fracción, se redondea al número entero inmediato superior.
- 23.4. La UNAB estimula el buen rendimiento académico mediante la exoneración del pago por derecho de matrícula a los estudiantes regulares de pregrado que ocupen los dos (02) primeros puestos, en cada ciclo académico de su Programa correspondiente y que no hayan desaprobado ninguna asignatura. La UNAB otorgará otros estímulos en la medida de sus posibilidades.

Artículo 24. RESERVA DE MATRÍCULA, RETIRO Y REINCORPORACIÓN

- 24.1. La reserva de matrícula es el procedimiento que permite al estudiante no registrar matrícula en el semestre académico por razones debidamente justificadas, esta se podrá solicitar a la Dirección de Servicios Académicos, de acuerdo a los plazos establecidos en el calendario de actividades académicas.
- 24.2. La reserva de matrícula no podrá exceder de seis (06) semestres académicos consecutivos o alternados; ésta será autorizada con acto resolutivo, concluido este periodo el estudiante obligatoriamente deberá continuar sus estudios, caso contrario perderá su condición de estudiante.

- 24.3. Las solicitudes de reserva de matrícula presentadas con posterioridad a los plazos establecidos, serán consideradas improcedentes.
- 24.4. El retiro del semestre académico es el procedimiento por el cual el estudiante suspende sus estudios en el período matriculado, por razones debidamente justificadas y sustentadas, deberá solicitarlo a la Dirección de Servicios Académicos, quién solicitará un informe a la Dirección de Bienestar Universitario, para su correspondiente aprobación con acto resolutive. Podrá solicitarlo hasta la sexta semana de iniciado las clases.
- 24.5. La reincorporación es el procedimiento administrativo que restablece la condición de estudiante, en los siguientes casos:
- 24.5.1. Por haber sido separado temporalmente por bajo rendimiento académico (desaprobado por tercera vez en una misma asignatura), efectuando el pago de acuerdo al TUPA.
- 24.5.2. Por abandono de estudios (inc. 4.1.), efectuando el pago de acuerdo al TUPA por semestre académico en abandono.
- 24.5.3. El proceso de reincorporación, tendrá una duración de diez (10) días hábiles.
- 24.6. Toda reincorporación debe realizarse con anterioridad al proceso de matrícula, debiendo solicitarse a la Dirección de Servicios Académicos, de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario de actividades académicas, debiendo ser aprobado mediante acto resolutive, previo pago estipulado en el TUPA.

CAPÍTULO VII DE LA ADECUACIÓN Y CONVALIDACIÓN

Artículo 25. ADECUACIÓN Y CONVALIDACIONES

- 25.1. A la entrada en vigencia de un nuevo Plan de Estudios, los estudiantes que, por diversas razones, no hayan aprobado más de 80 créditos en el Plan con el cual iniciaron sus estudios, deben ser adecuados al Plan de estudios vigente, previo proceso de convalidación de acuerdo a la tabla de equivalencias que establece la Dirección de Escuela Profesional correspondiente. La adecuación del estudiante es aprobada mediante acto resolutive, en base al informe emitido por la Dirección de Escuela Profesional.
- 25.2. El ingresante por modalidad de traslado interno, externo o titulado o graduado (segunda carrera), solicita la convalidación de asignaturas a la Dirección de Escuela Profesional correspondiente, previo pago por derecho de trámite de acuerdo al TUPA. La Dirección de Escuela Profesional gestiona la convalidación correspondiente para la matrícula del estudiante.
- 25.3. Las convalidaciones para traslados externos o titulado o graduado (segunda carrera), se realizan con el sílabo que el interesado presenta y el certificado de estudios de la universidad de origen. Para el caso de traslados internos, los sílabos y/o certificado de estudios u otra documentación será proporcionada por la instancia correspondiente.

- 25.4. La Comisión de Convalidación está conformada por docentes adscritos al Departamento Académico que brinda servicios a la Escuela Profesional correspondiente y se rige por su propia norma.

CAPÍTULO VIII DE LAS ASIGNATURAS

Artículo 26. LAS ASIGNATURAS

- 26.1. Las asignaturas son materias que forman parte del Plan de Estudios y permiten el cumplimiento de la Malla Curricular del Programa.
- 26.2. La programación de las asignaturas es realizada por los Directores de las Escuelas Profesionales en el SIGAU, en concordancia con los planes de estudios vigentes y el artículo 20.9 del presente reglamento.
- 26.3. Las asignaturas desarrolladas están sujetas a evaluaciones permanentes.
- 26.4. Las asignaturas se evidencian en el registro de matrícula del estudiante.
- 26.5. El estudiante que desaprobe una asignatura, para la matrícula en el periodo académico correspondiente, adicionalmente al pago de matrícula, deberá realizar el pago por los créditos de la asignatura desaprobada, según el monto establecido en el TUPA.
- 26.6. Las asignaturas electivas se encuentran establecidas en el Plan de Estudios y son de libre elección por el estudiante.
- 26.7. La asignatura a desarrollar se encuentra planificada en el sílabo y su ejecución es gradual. Para dar por concluida la asignatura en el semestre académico, debe haberse ejecutado el 100% del sílabo; de manera excepcional y con la debida justificación se aceptará por lo menos un avance del 90%.
- 26.8. El sílabo de cada asignatura deberá ser publicado en la primera semana de clases del semestre académico por el docente responsable, en el Sistema Integrado de Gestión Académica Universitaria, previamente visado por el Departamento Académico correspondiente.
- 26.9. El registro de evaluación e informe académico de cada asignatura será entregado por el docente al finalizar el semestre académico.

Artículo 27. ASIGNATURAS DIRIGIDAS

- 27.1. La asignatura dirigida es una modalidad, que el estudiante puede desarrollar en el último semestre académico de estudios.
- 27.2. Sólo pueden implementarse asignaturas dirigidas, cuando al estudiante le falte, para concluir sus estudios de pregrado, como máximo dos (02) asignaturas.

- 27.3. No está permitido desarrollar en la modalidad de dirigidas, las asignaturas que tienen prácticas curriculares fuera del campus universitario y preprofesionales o internado (caso de Ciencias de la Salud).
- 27.4. El estudiante podrá solicitar a la Dirección de Escuela Profesional la apertura de la(s) asignatura(s) dirigida(s), en las fechas indicadas en el Calendario de Actividades Académicas. Dicha solicitud, deberá realizarse con anterioridad al proceso de matrícula.
- 27.5. El Director del Departamento Académico, en coordinación con el Director de Escuela Profesional, designará al docente especialista para el dictado de la asignatura dirigida.

CAPÍTULO IX DEL HORARIO Y ASISTENCIA A CLASES

Artículo 28. HORARIO Y ASISTENCIA A CLASES

- 28.1. El horario de clases para el semestre académico es elaborado por el Director del Departamento Académico correspondiente, en coordinación con el Director de Escuela Profesional y el Director de Estudios Generales. Una vez elaborado, el Director del Departamento Académico registra el horario en el SIGAU, en las fechas establecidas de acuerdo al Calendario de Actividades Académicas. La Dirección de Servicios Académicos (DISA) verifica el registro de horarios de todas las asignaturas del semestre académico correspondiente para la organización del proceso de matrícula. El horario de clases no podrá ser modificado, salvo por causas debidamente justificadas.
- 28.2. El Director de Departamento Académico deberá realizar oportunamente la programación de la carga lectiva y establece los horarios por asignaturas y secciones, según el semestre académico.
- 28.3. El Director del Departamento Académico, supervisa y monitorea a los docentes, respecto al cumplimiento de su asistencia a clases, de acuerdo a los horarios establecidos. De detectar incumplimiento injustificado en la asistencia a clases por parte de un docente, el Director de Departamento Académico debe informar a la Unidad de Recursos Humanos sobre dicho incumplimiento injustificado para las gestiones correspondientes.
- 28.4. La asistencia del estudiante a las clases teóricas y prácticas son obligatorias de acuerdo al horario establecido.
- 28.5. Los docentes tienen la obligación de registrar la asistencia de los estudiantes en el SIGAU, de acuerdo al horario establecido.
- 28.6. El estudiante registra su solicitud de justificación de inasistencia en el SIGAU, el docente evalúa y recomienda favorablemente o no, de considerar que la justificación es pertinente. El Director de Escuela Profesional aprueba o rechaza la solicitud de justificación, en base a los antecedentes.
- 28.7. Las inasistencias que acumulen o superen el treinta por ciento (30%) de sesiones de clases, darán lugar a la desaprobación de la asignatura con promedio final cero (00) y sin derecho a rendir examen de aplazado. Solo para el cálculo del porcentaje de asistencias se tomará en cuenta dieciséis (16) semanas de clases por semestre académico.

**CAPÍTULO X
DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN****Artículo 29. SISTEMA DE EVALUACIÓN**

- 29.1. La evaluación es un proceso permanente, flexible e integral y se aplica durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Tiene por finalidad determinar el logro de competencias desarrolladas de acuerdo al sílabo. La metodología y los instrumentos de evaluación se diseñan e implementan de acuerdo a las características de las materias y desarrollo de los contenidos programados en el sílabo, en el marco del currículo y Modelo Educativo de la UNAB.
- 29.2. Las evaluaciones tienen como objetivo calificar los logros alcanzados por los estudiantes, teniendo en cuenta los siguientes considerandos:
- 29.2.1. Los estudiantes matriculados están obligados a rendir las evaluaciones de los contenidos, establecidos en el sílabo.
- 29.2.2. Las evaluaciones son permanentes y comprenden los temas tratados en clase y/o trabajos asignados de acuerdo al sílabo de la asignatura y enfoque por competencias.
- 29.2.3. La consolidación de evaluaciones parciales y finales, se realizará de acuerdo al Calendario de Actividades Académicas.
- 29.3. El Docente que incurra en errores de registro de notas y/o asistencias en el Sistema Integrado de Gestión Académica Universitaria (SIGAU), solicitará con documentos sustentatorios la corrección a su Departamento Académico, éste de considerar procedente dispondrá su modificación a la Dirección de Servicios Académicos.
- 29.4. El sistema de calificación es único para todas las asignaturas. Se aplica la escala vigesimal de cero (00) a veinte (20). La nota mínima aprobatoria es once (11). El Promedio Final cuya fracción sea mayor o igual a 0,5 será redondeado al entero inmediato superior. En los calificativos de los rubros se considera hasta los centésimos.
- 29.5. El Promedio Final se obtendrá de acuerdo a la fórmula establecida en el Sistema Integrado de Gestión Académica Universitaria. Los pesos de las capacidades: cognoscitiva, procedimental y actitudinal, podrán ser determinadas por el docente, según la naturaleza de la asignatura, conforme a la fórmula siguiente:

$$PF = CC (P1) + CP (P2) + CA (P3)$$

PF: Promedio final

CC: Capacidad cognoscitiva

CP: Capacidad procedimental

CA: Capacidad actitudinal

P1, P2, P3: Pesos determinados por el Docente

NOTA: CC, CP y CA son resultados obtenidos de las evaluaciones constantes que realiza el docente al estudiante)

- 29.6. El docente está en la obligación de comunicar a los estudiantes, los resultados de las evaluaciones, haciendo conocer los resultados de las pruebas y/o trabajos debidamente

calificados con las observaciones y/o recomendaciones correspondientes. El estudiante tiene el derecho de conocer sus resultados y/o realizar las observaciones o consultas que considere pertinentes.

- 29.7. El estudiante tiene derecho a una calificación correcta y justa; de haber algún error en su calificación, inmediatamente solicita al docente la rectificación. De no ser atendido, el estudiante solicita mediante un Formato Único de Trámite (FUT) la revisión de su evaluación al Director de la Escuela Profesional, quién conformará una comisión revisora integrada por tres (03) docentes del área, cuyo dictamen será inapelable. Dicho procedimiento se realiza en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles.
- 29.8. El Director del Departamento Académico es responsable de monitorear y supervisar a los docentes el cumplimiento del registro de las notas y asistencias en el Sistema Integrado de Gestión Académica Universitaria.

CAPÍTULO XI CICLO DE NIVELACIÓN

Artículo 30. CICLO DE NIVELACIÓN

- 30.1. El ciclo de nivelación es el período académico de corta duración, cuyo objetivo es nivelar al estudiante en las asignaturas desaprobadas.
- 30.2. Las asignaturas del Ciclo de Nivelación se desarrollan en el periodo comprendido entre el segundo semestre académico y el primer semestre académico del año siguiente, y cumplen con los objetivos y exigencias de un semestre académico regular de estudios.

Artículo 31. ASIGNATURA(S) DE NIVELACIÓN

- 31.1. Son aquellas asignaturas desaprobadas que se aperturan a solicitud de los estudiantes y son programadas por la Dirección de Escuela Profesional o Dirección de Estudios Generales, según corresponda. Se podrá desarrollar al finalizar el año académico. Tendrá una duración de horas similares a las de dieciséis (16) semanas de un período regular. La Dirección de Servicios Académicos propondrá el Calendario de Actividades Académicas del Ciclo de Nivelación para su aprobación con acto resolutivo.
- 31.2. El estudiante se matricula en la(s) asignatura(s) desaprobada(s), realizando el pago correspondiente por asignatura. La oferta de asignaturas de nivelación estará sujeta a la disponibilidad de docentes en los Departamentos Académicos para dicho periodo.
- 31.3. Se podrá solicitar la apertura de asignaturas correspondientes a:
- 31.3.1. Estudios generales.
 - 31.3.2. Estudios específicos y de especialidad.
- 31.4. Para la apertura de la(s) asignatura(s), los estudiantes realizan una solicitud al Director de Escuela Profesional a través de un Formato Único de Trámite (FUT), para su evaluación, aceptación y trámite correspondiente, de acuerdo al cronograma establecido en el calendario de actividades académicas del Ciclo de Nivelación.

- 31.5. Para la apertura de asignaturas en ciclo de nivelación se considerará contar con un número mínimo de 10 estudiantes.
- 31.6. El proceso de matrícula de las asignaturas para nivelación será realizado por la Dirección de Servicios Académicos, según el Calendario de Actividades Académicas.
- 31.7. Para la matrícula se deben contemplar los siguientes requisitos:
- 31.7.1. Haber desaprobado hasta dos veces la misma asignatura. Excepcionalmente, podrán matricularse los estudiantes que hayan sido separados por haber desaprobado una misma asignatura por tercera vez, con la condición de que si desaprobaran por cuarta vez serán separados del Programa Académico respectivo.
- 31.7.2. Realizar el pago correspondiente, de acuerdo al Tarifario de Servicios.
- 31.8. Realizada la matrícula no está permitida la rectificación, ni la anulación de la misma.
- 31.9. El estudiante que se matricule en el ciclo de nivelación, solo podrá hacerlo hasta en dos (2) asignaturas.
- 31.10. El desarrollo del contenido del sílabo será al cien por ciento (100%).
- 31.11. La asistencia a clases es de carácter obligatorio (no menos del 70%) y será registrada en el Sistema Integrado de Gestión Académica Universitaria (SIGAU), según el horario. La acumulación del treinta por ciento (30%) o más de inasistencias acumuladas dará lugar a la desaprobación de la asignatura con promedio final cero (00).
- 31.12. La evaluación, tendrá todas las exigencias de una asignatura regular, aplicándose los instrumentos de evaluación pertinentes.
- 31.13. La nota final obtenida, será de acuerdo a lo siguiente:

Promedio Final	Factor	Nota Final registrada en Acta Final
01	1.0000	01
02	1.0000	02
03	1.0000	03
04	1.0000	04
05	1.0000	05
06	1.0000	06
07	1.0000	07
08	1.0000	08
09	1.0000	09
10	1.0000	10
11	1.0000	11
12	1.0000	12
13	1.0000	13

14	0.9285	13
15	0.8666	13
16	0.8750	14
17	0.8235	14
18	0.7777	14
19	0.7368	14
20	0.7000	14

CAPÍTULO XII DE LAS PRÁCTICAS

Artículo 32. PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

- 32.1. Las prácticas preprofesionales son actividades que tienen como finalidad complementar la formación de los estudiantes de cada Programa Académico y aplicar los conocimientos teóricos y prácticos, en alguna institución pública o privada; son realizadas por los estudiantes a partir de la culminación del sexto (VI) ciclo de estudios de acuerdo a su Plan de Estudios.
- 32.2. Las prácticas preprofesionales tienen carácter obligatorio, éstas deben ser desarrolladas de acuerdo a la naturaleza y exigencia de cada Escuela Profesional.

Artículo 33. PRÁCTICAS CURRICULARES

- 33.1. Las prácticas curriculares para las carreras profesionales son actividades formativas de naturaleza teórico-práctica, desarrolladas durante el proceso de formación profesional, las cuales pueden ser realizadas dentro de la Universidad o en otras Instituciones; de acuerdo a la normativa de cada Escuela Profesional.

CAPÍTULO XIII DE LOS GRADOS Y TÍTULOS

Artículo 34. DE LOS REQUISITOS

- 34.1. La obtención de Grados y Títulos en la UNAB, se realiza de acuerdo a las exigencias académicas que establece la Ley N° 30220, el Estatuto, el Reglamento de Grados y Títulos y la(s) Directiva(s) específica(s) que establezca la universidad.

Artículo 35. DEL OTORGAMIENTO

- 35.1. La Universidad Nacional de Barranca otorga el Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional, a nombre de la Nación.

**CAPÍTULO XIV
GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS ACADÉMICOS**

Artículo 36. DOCUMENTOS ACADÉMICOS

36.1. Documentos de Gestión Académica:

- 36.1.1. Modelo educativo.
- 36.1.2. Currículo.
- 36.1.3. Malla curricular.
- 36.1.4. Plan de estudios.
- 36.1.5. Sílabo.
- 36.1.6. Guía de aprendizaje
- 36.1.7. Sesión de aprendizaje.

36.2. Documentos Académicos:

- 36.2.1. Certificado de estudios.
- 36.2.2. Acta de evaluación final.
- 36.2.3. Registro de evaluación.
- 36.2.4. Boleta de notas.
- 36.2.5. Récord académico.
- 36.2.6. Constancia de egresado.
- 36.2.7. Ficha de matrícula.
- 36.2.8. Constancia de estudios.
- 36.2.9. Constancia de medio, tercio, quinto y décimo superior.
- 36.2.10. Constancia de promedio ponderado.
- 36.2.11. Constancia de no haber sido separado de la universidad (traslados externos).
- 36.2.12. Constancia de prácticas Preprofesionales.
- 36.2.13. Carta de presentación para prácticas Preprofesionales.

Artículo 37. EMISIÓN DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS

37.1. La emisión de constancias u otros documentos se rigen a las normativas internas de la UNAB.

Artículo 38. CERTIFICADO DE ESTUDIOS

38.1. El Certificado de Estudios es un documento académico que detalla el registro de los cursos aprobados por el estudiante durante su estancia en la universidad. Será otorgado por la Dirección de Servicios Académicos, previo pago según el TUPA, de acuerdo a lo que señalan las normas internas. Los plazos de los tramites están contemplados en la guía de procedimientos.

Artículo 39. ACTA DE EVALUACIÓN FINAL Y REGISTRO DE EVALUACIÓN

39.1. El Acta de Evaluación Final es un documento que acredita y evidencia la nota final, como resultado del desarrollo de una asignatura cursada en el semestre académico.

- 39.2. Deberá consignar obligatoriamente la firma del docente, firma y sello del Director de Escuela Profesional o Director de Estudios Generales, de ser el caso y de la Dirección de Servicios Académicos.
- 39.3. El Registro de Evaluación es un documento que acredita y registra el avance del progreso de desarrollo de una asignatura durante el semestre académico.
- 39.4. La Dirección de Servicios Académicos es responsable de la administración y custodia de los documentos académicos en lo que corresponda.
- 39.5. Una vez culminado el semestre académico, la Dirección de Servicios Académicos en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, coordinará con los docentes, a través de los Directores de Departamentos Académicos; asimismo con los Directores de Escuelas Profesionales o Director de Estudios Generales, de ser el caso para la firma de las Actas y Registros de Evaluación.

Artículo 40. BOLETA DE NOTAS Y RECORD ACADÉMICO

- 40.1. La Boleta de Notas es un documento académico que reporta las notas del estudiante por semestre académico y consigna el Promedio Ponderado Semestral (PPS). Será expedido por la Dirección de Servicios Académicos, a requerimiento del interesado. Los plazos de los tramites están contemplados en la guía de procedimientos.
- 40.2. El Récord Académico es un documento que reporta las asignaturas matriculadas por ciclo con su respectiva nota final, asimismo se encuentra el Promedio Ponderado Acumulado (PPA) durante su formación profesional.
- 40.3. El Récord Académico será emitido por la Dirección de Servicios Académicos, previo pago estipulado en el TUPA.

Artículo 41. CONSTANCIA DE EGRESADO

- 41.1. Es el documento que acredita al estudiante la culminación de su plan de estudios de pregrado y los demás requisitos establecidos en la norma correspondiente de acuerdo a su Plan de estudios respectivo. Será emitido por la Dirección de Servicios Académicos, a petición del interesado y previo pago estipulado en el TUPA. Los plazos de los tramites están contemplados en la guía de procedimientos.

Artículo 42. FICHA DE MATRÍCULA

- 42.1. Es el documento que acredita al estudiante ser reconocido como integrante de la UNAB y consigna las asignaturas y número de créditos matriculados por el estudiante en un determinado semestre académico, expedido por la Dirección de Servicios Académicos.

Artículo 43. CONSTANCIA DE ESTUDIOS, MEDIO SUPERIOR, TERCIO SUPERIOR, QUINTO SUPERIOR, DÉCIMO SUPERIOR DE PROMEDIO PONDERADO ACUMULADO Y DE NO HABER SIDO SEPARADO DE LA UNIVERSIDAD

- 43.1. La Constancia de Estudios es el documento que acredita al estudiante estar matriculado en el ciclo y semestre académico correspondiente. Será emitida por la Dirección de Servicios Académicos, a solicitud del interesado y previo pago estipulado en el TUPA.
- 43.2. La Constancia de Medio Superior, Tercio Superior, Quinto Superior o Décimo Superior es el documento que acredita al estudiante y egresado la ubicación de orden de mérito, de acuerdo a los artículos 19.2 y 19.3 del presente reglamento. Será emitida por la Dirección de Servicios Académicos a solicitud del interesado. Los plazos de los tramites están contemplados en la guía de procedimientos.
- 43.3. La Constancia de Promedio Ponderado Acumulado es el documento que acredita el resultado de sumatoria de los productos resultantes de la nota obtenida (aprobada y desaprobada) por el número de créditos de cada asignatura, dividido entre el número total de créditos cursados hasta el momento, de acuerdo al Plan de Estudios. Será emitida por la Dirección de Servicios Académicos, a solicitud del interesado y previo pago estipulado en el TUPA. Los plazos de los tramites están contemplados en la guía de procedimientos.
- 43.4. La Constancia de no haber sido separado de la Universidad por motivos académicos y/o disciplinarios. Será emitida por la Dirección de Servicios Académicos. Los plazos de los tramites están contemplados en la guía de procedimientos.

Artículo 44. CONSTANCIA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

- 44.1. Es el documento que acredita al estudiante haber desarrollado y aprobado las prácticas preprofesionales. Será emitida por el Director de Escuela Profesional, de acuerdo a la normativa correspondiente.

CAPÍTULO XV DEL REGISTRO DE NOTAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA (SIGAU)

Artículo 45. REGISTRO DE NOTAS

- 45.1. El procedimiento de registro de notas al SIGAU, será de acuerdo a lo siguiente:
- 45.1.1. **Alcances:** A los docentes que tengan carga lectiva en el semestre académico correspondiente.
 - 45.1.2. **Cronograma:** El proceso de registro de notas en el SIGAU es realizado por el docente, durante los períodos indicados en el Calendario de Actividades Académicas.
- 45.2. **Condiciones para el Registro de Notas:** Para la realización del registro de notas en el SIGAU se deberá cumplir las siguientes actividades:
- 45.2.1. La Oficina de Tecnologías de Información (OTI) apertura la cuenta al docente para el acceso al SIGAU, asignándole el nombre de usuario y la contraseña inicial, la que deberá ser modificada por el docente.

45.2.2. La Dirección de Servicios Académicos realizará la capacitación a los docentes de los procedimientos para el correcto uso del SIGAU.

45.2.3. El proceso de rectificación del registro de notas en el SIGAU es realizado por la Dirección de Servicios Académicos, previa autorización del Director del Departamento Académico correspondiente.

CAPÍTULO XVI DE LOS DELEGADOS

Artículo 46. DELEGADOS DE ASIGNATURA Y ESTUDIANTIL

46.1. El(la) delegado(a) de asignatura es el(la) estudiante elegido(a) entre sus compañeros de aula dentro de las dos (02) primeras semanas de iniciadas las clases; representa a los estudiantes en reuniones u otras actividades de su programa de estudios. La Escuela Profesional busca el compromiso de los estudiantes como corresponsables de su propia formación.

46.2. Para ser elegido(a) delegado(a) de asignatura se requiere:

46.2.1. Ser estudiante regular.

46.2.2. Estar matriculado en el ciclo de estudios correspondiente.

46.3. No puede ser elegido delegado de asignatura, el estudiante que haya sido sancionado por las instancias correspondientes.

46.4. Son funciones del (de la) delegado(a) de asignatura:

46.4.1. Coordinar con los estudiantes y el docente de la asignatura.

46.4.2. Colaborar con la Escuela Profesional y docentes de las asignaturas, en todo aquello que le sea solicitado, para el mejor logro de los objetivos académicos trazados.

46.5. El(la) delegado(a) estudiantil es el(la) estudiante elegido(a) por sus compañeros del mismo ciclo y los representa en reuniones u otras actividades.

46.6. El delegado estudiantil debe pertenecer al tercio superior y no tener sentencia judicial.

CAPÍTULO XVII DE LA TUTORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO

Artículo 47. TUTORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO

47.1. Tutoría es la labor ejercida por el docente con aquellos estudiantes que tengan desaprobada al menos una misma asignatura por dos veces consecutivas o que hayan desaprobado por tercera vez y fueron separados por dos (2) períodos lectivos de la universidad, o que hayan desaprobado al menos una asignatura durante el primer año de estudios generales; con la finalidad de mejorar su rendimiento académico y personal. Para esta labor dedica una (1) hora semanal por cada tutorado, reconocida

en su carga no lectiva. El número máximo de horas de dedicación a la labor de tutoría es de 4 horas semanales, cuando tenga 4 tutorados o más.

- 47.2. Acompañamiento es la labor de seguimiento y orientación que cumple el docente con los estudiantes que se encuentran matriculados en la asignatura a su cargo (artículo 87.5 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220).
- 47.3. La Unidad de Tutoría y Acompañamiento selecciona a los docentes tutores, considerando el área de su formación profesional y de acuerdo al Programa Académico de los estudiantes.
- 47.4. La Tutoría y el Acompañamiento se rige por su propio Reglamento.

CAPÍTULO XVIII DE LOS EGRESADOS Y GRADUADOS

Artículo 48. DE LOS EGRESADOS

- 48.1. La Universidad Nacional de Barranca, a través de la Unidad de Seguimiento al Egresado y Formación Continua, es responsable de organizar, dirigir y ejecutar las actividades y procesos inherentes al seguimiento de los egresados, así como los procesos de formación continua en éstos, promoviendo su incorporación al ámbito laboral, inclusive desde la formación en pregrado. Estas actividades podrán ser organizados por créditos. No conducen a la obtención de Grados o Títulos, pero sí certifican a quienes lo concluyan con nota aprobatoria.

Artículo 49. DE LOS GRADUADOS

- 49.1. Son graduados quienes han culminado sus estudios de pregrado en la UNAB y ostentan el Grado Académico de Bachiller, formando parte de la comunidad universitaria.
- 49.2. El graduado tiene derecho de gratuidad por única vez, en el asesoramiento de Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional, para obtener el Título Profesional.

CAPÍTULO XIX DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL

Artículo 50. DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

- 50.1. La UNAB a través de la Dirección de Responsabilidad Social promueve las siguientes Líneas de Acción:
- 50.1.1. Universidad con Responsabilidad Social
 - 50.1.2. Universidad Saludable
 - 50.1.3. Comunidad Universitaria con Responsabilidad Institucional
 - 50.1.4. Formación Ciudadana
 - 50.1.5. Comunidad Universitaria frente a la Prevención de Riesgos y Desastres
 - 50.1.6. Divulgación de Ciencia, Tecnología y Humanidades

50.2. La Dirección de Responsabilidad Social se rige por su propio Reglamento.

CAPÍTULO XX DEL BIENESTAR UNIVERSITARIO

Artículo 51. DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- 51.1. La UNAB brinda a los integrantes de la comunidad, en la medida de sus posibilidades y cuando el caso lo amerite, programas de bienestar y recreación, a través de la Dirección de Bienestar Universitario. Se rige por su propia norma.
- 51.2. Los programas y servicios que implemente la Dirección de Bienestar Universitario fomentarán el desarrollo del potencial de las habilidades y atributos de los miembros de la comunidad universitaria, se realizarán actividades formativas en el campo del deporte, que incrementen la autoestima, el trabajo colectivo y liderazgo, otorgando las condiciones materiales y de asistencia adecuadas para una actuación óptima.
- 51.3. La Dirección de Bienestar Universitario implementa e integra los servicios accesibles a favor de las personas con discapacidad de acuerdo a la Ley N° 29973 Ley General de la persona con discapacidad y brinda asesoría psicopedagógica.

CAPÍTULO XXI DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 52. RESPONSABILIDADES, SANCIONES

- 52.1. Los órganos y unidades orgánicas encargados de los trámites académicos son responsables de su cumplimiento, en lo que les compete.
- 52.2. Las irregularidades, omisiones, trámites mal conducidos o demoras excesivas injustificadas serán sancionadas de acuerdo al grado de falta (Art. 89 de la Ley Universitaria N° 30220).

CAPÍTULO XXII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

SUB CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera Disposición Complementaria.-

Durante el proceso de constitución de la Universidad los aspectos relacionados con las funciones de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Consejo de Facultad son ejercidas por la Comisión Organizadora, mientras las funciones de los cargos de Rector, Vicerrector Académico y Vicerrector de Investigación, son ejercidos por el Presidente, Vicepresidente Académico y Vicepresidente de Investigación, respectivamente.

Segunda Disposición Complementaria.-

El estudiante contará con el servicio de consejería para el proceso de matrícula. Para ello se conformará una Comisión de Consejería por Escuela Profesional y Estudios Generales, a propuesta del Director de Departamento Académico previa coordinación con el Director de Escuela Profesional y/o Director de Estudios Generales. La relación de docentes que conforman la Comisión de Consejería de matrícula por Escuela Profesional y Estudios Generales, serán publicados 10 días antes de la matrícula por los canales de comunicación oficiales de la UNAB.

El periodo de consejería comprenderá:

- Diez días antes de la matrícula.
- Durante el proceso de matrícula.
- Durante la rectificación de matrícula y la consolidación de la misma.

La Comisión de Consejería estará conformada por cinco (05) docentes como mínimo y un máximo de diez (10) docentes por cada Escuela Profesional y Estudios Generales. La propuesta será ratificada con Acto Resolutivo.

Tercera Disposición Complementaria.-

Los estudiantes de la UNAB, que hayan iniciado sus estudios de pregrado a partir del año 2016, conforme a lo dispuesto en el artículo 45, numeral 45.1 de la Ley Universitaria N°30220, deben acreditar el conocimiento de un idioma extranjero, para concluir los estudios de pregrado y obtener el Grado de Bachiller. Para la UNAB, el idioma extranjero exigido es el inglés. La UNAB establece la normativa específica que regula los mecanismos de promoción de enseñanza del idioma inglés y el nivel exigible por la universidad durante los estudios de pregrado y para la obtención del Grado de Bachiller.

**SUB CAPÍTULO II
DISPOSICIONES FINALES****Primera Disposición Final.-**

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, quedando derogada cualquier norma que se oponga a la presente.

Segunda Disposición Final.-

Los reglamentos, directivas y demás normas internas relacionadas al presente Reglamento Académico deberán ser adecuados en un plazo no mayor de sesenta (60) días, en concordancia con las disposiciones señaladas en este Reglamento.

Tercera Disposición Final.-

Los casos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por el Vicerrectorado Académico, en segunda instancia por el Consejo Universitario.

APROBACIÓN	FECHA	VERSIÓN	VIGENCIA
Resolución de la Comisión Organizadora N° 815-2021-UNAB	29.12.2021	06	30.12.2021



UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA



REGLAMENTO N° 09-2021-UNAB

REGLAMENTO ACADÉMICO

ACCIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	FECHA
Requisición	CRUZ SÁNCHEZ Tarcila Hermelinda	Vicepresidenta Académica	24.06.2021
Elaboración	CRUZ SÁNCHEZ Tarcila Hermelinda	Vicepresidenta Académica	24.06.2021
Visación 1	GARCIA GODOS CANDIA, Miguel Orlando	Director de la Oficina de Asesoría Legal	29.12.2021
Visación 2	TIPO YANAPA Abidán	Secretario General	29.12.2021
Aprobación	GÁRATE CAMACHO Inés M. CRUZ SÁNCHEZ Tarcila H. CARRILLO DÍAZ Luís E.	Comisión Organizadora	29.12.2021

Contenido

CAPÍTULO I	4
DE LA INFORMACIÓN GENERAL	4
CAPÍTULO II	9
DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA	9
CAPÍTULO III	13
DE LOS DOCENTES	13
CAPÍTULO IV	14
DE LA ADMISIÓN A LOS ESTUDIOS DE PREGRADO	14
CAPÍTULO V	15
DE LOS ESTUDIANTES	15
CAPÍTULO VI	17
DE LA MATRÍCULA	17
CAPÍTULO VII	21
DE LA ADECUACIÓN Y CONVALIDACIÓN	21
CAPÍTULO VIII	222
DE LAS ASIGNATURAS	222
CAPÍTULO IX	23
DEL HORARIO Y ASISTENCIA A CLASES	23
CAPÍTULO X	244
DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN	244
CAPÍTULO XI	25
CICLO DE NIVELACIÓN	25
CAPÍTULO XII	27
DE LAS PRÁCTICAS	27
CAPÍTULO XIII	27
DE LOS GRADOS Y TÍTULOS	27
CAPÍTULO XIV	288
GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS ACADÉMICOS	288
CAPÍTULO XV	30
DEL REGISTRO DE NOTAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA (SIGAU)	30
CAPÍTULO XVI	311

DE LOS DELEGADOS	311
CAPÍTULO XVII	31
DE LA TUTORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO	31
CAPÍTULO XVIII	32
DE LOS EGRESADOS Y GRADUADOS	32
CAPÍTULO XIX	32
DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL	32
CAPÍTULO XX	333
DEL BIENESTAR UNIVERSITARIO	333
CAPÍTULO XXI	33
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES	33
CAPÍTULO XXII	33
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES	33

CAPÍTULO I DE LA INFORMACIÓN GENERAL

Artículo 1. FINALIDAD

Este reglamento tiene por finalidad normar las actividades académicas en la Universidad Nacional de Barranca (UNAB), con el propósito de brindar un servicio educativo integral y de calidad que garantice la formación de los futuros profesionales, articulando el proceso de enseñanza aprendizaje, la investigación, la responsabilidad social, los valores y el crecimiento personal.

Artículo 2. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos para el desarrollo adecuado de las actividades académicas en el pregrado en la UNAB.

Artículo 3. ANTECEDENTES

- 3.1. La Universidad Nacional de Barranca fue creada el 06 de julio de 2010, mediante Ley N° 29553; desde el año 2013 inicia sus labores académicas con siete (07) Carreras Profesionales: Contabilidad y Finanzas, Derecho y Ciencia Política, Enfermería, Obstetricia, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Civil e Ingeniería en Industrias Alimentarias. En sus inicios las actividades académicas fueron normadas por directivas transitorias hasta el año 2015, en que se aprueba la primera versión del Reglamento Académico.
- 3.2. Reglamento Académico General, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 251-2015-CO-UNAB.
- 3.3. Reglamento N° 06-2017-UNAB, Reglamento Académico, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 097-2017-CO-UNAB.
- 3.4. Reglamento N° 03-2018-UNAB, Reglamento Académico, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 060-2018-UNAB.
- 3.5. Reglamento N° 01-2019-UNAB, Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Barranca, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 064-2019-UNAB.
- 3.6. Reglamento N° 02-2020-UNAB, Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Barranca, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 066-2020-UNAB.

Artículo 4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 4.1. **Abandono de estudios:** situación por la cual el estudiante no registra matrícula ni reserva de matrícula o habiéndose matriculado abandona sus estudios en seis (06) semestres consecutivos o alternos, perdiendo su condición de estudiante.
- 4.2. **Amonestación escrita:** comunicación escrita enviada al estudiante que desapueba dos (02) veces una misma asignatura.

- 4.3. **Cuadro de Mérito Académico:** reporte que determina la ubicación de los estudiantes de mayor a menor calificación, por semestre académico y código de asignatura; debiendo ser informado por la Dirección de Servicios Académicos en base a las calificaciones finales de cada semestre académico.
- 4.4. **Egresado:** quien ha aprobado todas las asignaturas, actividades extracurriculares y demás requisitos establecidos en su Plan de Estudios de pregrado y la acreditación del conocimiento del idioma inglés en el nivel respectivo establecido en el PACI (Programa de Acreditación de Idiomas en la UNAB); quedando expedito para tramitar el grado académico de bachiller y título profesional correspondiente, en el marco de la normatividad vigente.
- 4.5. **Calificación Parcial:** nota de los resultados parciales obtenidos al término de la mitad del semestre académico (octava semana); mediante esta calificación se evalúa el logro de las competencias parciales contempladas en el sílabo.
- 4.6. **Calificación Final:** nota de los resultados finales obtenidos al término del semestre académico (décimo sexta semana); evalúa el logro de las competencias contempladas en el sílabo.
- 4.7. **Calificación Sustitutoria:** nota obtenida por única vez, que sustituye a cualquiera de las evaluaciones de conocimientos con menor calificación o de un examen no rendido o desaprobado. No aplica a asignaturas de nivelación ni asignaturas dirigidas.
- 4.8. **Carné Universitario:** documento que acredita como estudiante universitario, el cual es emitido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.
- 4.9. **Ingresante:** postulante que alcanzó una vacante en el proceso de admisión de la UNAB, cumpliendo los requisitos establecidos en el Reglamento correspondiente.
- 4.10. **Graduado:** egresado que recibe el grado académico de bachiller, luego de haber cumplido los requisitos establecidos en el Reglamento correspondiente. Forma parte de la comunidad universitaria.
- 4.11. **Titulado:** graduado que recibe el título profesional correspondiente, luego de satisfacer los requisitos establecidos para ello.
- 4.12. **Promedio Ponderado Acumulado (PPA):** resultado de la sumatoria de los productos resultantes de las notas obtenidas (aprobadas y desaprobadas) por el número de créditos de cada asignatura, dividido entre la sumatoria total de créditos de cada asignatura cursada hasta el momento. Para la obtención del PPA, no se considera las calificaciones desaprobadas de una misma asignatura que obtuvo el estudiante antes de aprobar la misma.
- 4.13. **Promedio Ponderado Semestral (PPS):** resultado de la sumatoria del producto de las notas aprobadas y/o desaprobadas por el número de créditos de las asignaturas dividida entre la suma total de créditos matriculados en el semestre académico correspondiente.
- 4.14. **Retiro de semestre académico:** proceso mediante el cual, el estudiante matriculado por razones debidamente justificadas y sustentadas, no puede continuar sus estudios y solicita el retiro del semestre académico.

- 4.15. **Separación temporal:** suspensión temporal de su condición de estudiante por dos (02) períodos lectivos (semestres académicos) consecutivos por la desaprobación de una misma asignatura por tercera vez.
- 4.16. **Separación definitiva por rendimiento académico:** separación del estudiante del Programa Académico en el cual está matriculado, por la desaprobación de una misma asignatura por cuarta vez, lo cual implica la pérdida inmediata de todos sus derechos como estudiante.
- 4.17. **Separación definitiva por faltas disciplinarias:** separación del estudiante de la UNAB, por sanción disciplinaria de acuerdo a las disposiciones normativas específicas.
- 4.18. **Sistema Integrado de Gestión Académica Universitaria (SIGAU):** plataforma informática integrada que brinda soporte para la ejecución de los diferentes procesos académicos y/o administrativos, utilizando mecanismos de seguridad, control y gestión de la información.

Artículo 5. MARCO LEGAL

Normas Sustantivas

- 5.1. Constitución Política del Perú del Año 1993 y modificatorias.
- 5.2. Ley Universitaria, Ley N° 30220 y modificatorias.
- 5.3. Ley de Creación de la Universidad Nacional de Barranca, Ley N° 29553.
- 5.4. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa, Ley N° 28740 y sus modificatorias.
- 5.5. Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva.
- 5.6. Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, aprobado con Decreto Supremo N° 012-2014-MINEDU de 30 de diciembre de 2014 y sus modificatorias.
- 5.7. Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, con Resolución de Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD de 18 de diciembre de 2015 y sus modificatorias.
- 5.8. Resolución del Consejo Directivo N° 012-2016-SUNEDU/CD, que aprueba el Reglamento para la emisión y expedición de carnés universitarios.
- 5.9. Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU, que aprueba la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
- 5.10. Resolución de Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, que aprueba el Modelo de Licenciamiento y su Implementación en el Sistema Universitario Peruano.

- 5.11. Resolución del Consejo Directivo N°047-2018 SUNEDU/CD, que otorga la Licencia Institucional a la Universidad Nacional de Barranca para ofrecer el servicio educativo superior universitario en la Provincia de Barranca de 24 de mayo de 2018.
- 5.12. Estatuto de la Universidad Nacional de Barranca.
- 5.13. Reglamento General de la Universidad Nacional de Barranca.
- 5.14. Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Barranca.
- 5.15. Planes de estudios de la UNAB.
- 5.16. Directivas del Programa de Acreditación.
- 5.17. Resolución Vice Ministerial N° 244-2021-MINEDU, Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución.
- 5.18. Resolución Vice Ministerial N° 248-2021-MINEDU, Orientaciones para el Traslado Externo Extraordinario en universidades públicas, en el marco de la estrategia de ampliación de oferta educativa.

Normas Generales

- 5.19. Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley N° 27658.
- 5.20. Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones de las Entidades de la Administración Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.
- 5.21. Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y sus modificatorias.
- 5.22. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 27806 y sus modificatorias.

Artículo 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Es de cumplimiento obligatorio por los integrantes de la comunidad universitaria (docentes, estudiantes, egresados, graduados, personal administrativo y autoridades) de la UNAB, según su competencia funcional.

Artículo 7. ESTRUCTURA

La estructura de este documento normativo es la siguiente:

REGLAMENTO (Título)			
Aprobación	Fecha	Versión	Vigencia
CAPÍTULO I DE LA INFORMACIÓN GENERAL			
Artículo 1.-			

	CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA
Artículo 10.-	
	CAPÍTULO III DE LOS DOCENTES
Artículo 14.-	
	CAPITULO IV DE LA ADMISIÓN A LOS ESTUDIOS DE PREGRADO
Artículo 15.-	
	CAPÍTULO V DE LOS ESTUDIANTES
Artículo 17.-	
	CAPITULO VI DE LA MATRÍCULA
Artículo 20.-	
	CAPÍTULO VII DE LA ADECUACIÓN Y CONVALIDACIÓN
Artículo 25.-	
	CAPÍTULO VIII DE LAS ASIGNATURAS
Artículo 26.-	
	CAPÍTULO IX DEL HORARIO Y ASISTENCIA A CLASES
Artículo 28.-	
	CAPÍTULO X DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN
Artículo 29.-	
	CAPITULO XI DEL CICLO DE NIVELACIÓN
Artículo 30.-	
	CAPITULO XII DE LAS PRÁCTICAS
Artículo 32.-	
	CAPÍTULO XIII DE LOS GRADOS Y TÍTULOS
Artículo 34.-	
	CAPÍTULO XIV GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS ACADÉMICOS
Artículo 36.-	
	CAPÍTULO XV DEL REGISTRO DE NOTAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA (SIGAU)
Artículo 45.-	
	CAPÍTULO XVI DE LOS DELEGADOS
Artículo 46.-	
	CAPÍTULO XVII DE LA TUTORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO
Artículo 47.-	
	CAPITULO XVIII DE LOS EGRESADOS Y GRADUADOS
Artículo 48.-	
	CAPÍTULO XIX DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL
Artículo 50.-	
	CAPÍTULO XX DEL BIENESTAR UNIVERSITARIO
Artículo 51.-	
	CAPÍTULO XXI DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES
Artículo 52.-	
	CAPÍTULO XXII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

SUB CAPITULO I DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
Primera Disposición Complementaria. –
SUB CAPITULO II DISPOSICIONES FINALES
Primera Disposición Final. – Segunda Disposición Final. -
ANEXOS

Artículo 8. EVALUACIÓN

Este documento normativo será evaluado periódicamente por el Vicerrectorado Académico, con el propósito de valorar su eficacia, utilidad, medir los resultados y su impacto, planteando las actualizaciones o mejoras pertinentes. La evaluación se realizará al menos una vez al año.

Artículo 9. ACTUALIZACIÓN

El Reglamento Académico, conforme a su naturaleza y alcance, se actualizará con fines de mejora continua, tomando en consideración los resultados de las evaluaciones realizadas, los avances técnicos producidos y los cambios operados en el marco legal.

**CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA****Artículo 10. RÉGIMEN ACADÉMICO**

- 10.1 El régimen académico de la UNAB, se organiza por Facultades. Para el cumplimiento de sus funciones se orienta por principios de organización, integración, innovación y mejora continua. Las Facultades están constituidas por las siguientes dependencias:
- 10.1.1. Departamento Académico.
 - 10.1.2. Escuela Profesional.
 - 10.1.3. Unidad de Investigación.
 - 10.1.4. Unidad de posgrado
- 10.2 La Facultad es dirigida por un Decano, está integrada por docentes, estudiantes y graduados.
- 10.3 Las actividades de orden académico y administrativo de cada Facultad se rigen por la Ley Universitaria Ley N° 30220 y sus modificatorias, el Estatuto, el Reglamento de Organización y Funciones, el Reglamento General, el Reglamento Académico, entre otros.

10.4 La UNAB tiene las siguientes Facultades:

10.4.1 Facultad de Ingeniería.

10.4.2 Facultad de Ciencias de la Salud.

10.4.3 Facultad de Ciencias Jurídicas, Contables y Financieras.

Las Facultades colaboran entre sí para alcanzar la visión y cumplir la misión dentro de los principios y fines de la Universidad.

10.5 El Departamento Académico es la unidad orgánica de línea dependiente del Decanato, que reúne a los docentes de la misma área o áreas afines. El Departamento Académico es dirigido por un Director, de acuerdo al Estatuto.

10.6 La Universidad Nacional de Barranca cuenta con seis (06) Departamentos Académicos con áreas afines adscritas a sus respectivas Facultades.

10.7 Los Departamentos Académicos en cada una de las Facultades son:

10.7.1 FACULTAD DE INGENIERÍA

10.15.1.1. Departamento Académico de Ingeniería.

10.15.1.2. Departamento Académico de Ciencias Básicas y Afines.

10.15.2 FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

10.15.2.1. Departamento Académico de Ciencias de la Salud.

10.15.4 FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, CONTABLES Y FINANCIERAS

10.15.4.1. Departamento Académico de Derecho y Ciencia Política.

10.15.3.2. Departamento Académico de Ciencias Contables y Financieras.

10.15.3.3. Departamento Académico de Ciencias Sociales y Humanidades.

10.8 Los Departamentos Académicos brindan soporte a las facultades en lo que corresponda.

10.9 La Escuela Profesional es la unidad orgánica dependiente del Decanato encargada del diseño y actualización curricular de las carreras profesionales para la formación y capacitación del estudiante, hasta la obtención del Grado de Bachiller y el respectivo Título Profesional. La Escuela Profesional está a cargo de un Director, de acuerdo al Estatuto.

10.10 Las Escuelas Profesionales por cada Facultad son:

10.10.1 FACULTAD DE INGENIERÍA

10.10.1.1 Escuela Profesional de Ingeniería Agrónoma.

10.10.1.2 Escuela Profesional de Ingeniería Civil.

10.10.1.3 Escuela Profesional de Ingeniería en Industrias Alimentarias.

10.10.2 FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

10.10.2.1 Escuela Profesional de Enfermería.

10.10.2.2 Escuela Profesional de Obstetricia.

10.10.3 FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, CONTABLES Y FINANCIERAS

10.10.3.1 Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas.

10.10.3.2 Escuela Profesional de Derecho y Ciencia Política.

- 10.11 La Dirección de Estudios Generales es la unidad orgánica de formación académica y de gestión, responsable de la formación integral de los estudiantes del primer año de pregrado que ingresan a la UNAB a través del proceso de admisión.

Artículo 11. RÉGIMEN DE ESTUDIOS

- 11.11 La UNAB tiene un régimen de estudios semestral por créditos, currículo flexible y modalidad presencial. Se entiende por currículo flexible al conjunto de asignaturas obligatorias y electivas, organizadas por semestres académicos y se rigen por principios de elección de asignaturas en función al cumplimiento de prerrequisitos, de acuerdo a lo establecido en la presente norma.

Un (01) crédito equivale a:

- 11.11.1 Una (01) hora de clase teórica o
- 11.11.2 Dos (02) horas de prácticas.

- 11.12 La formación profesional se desarrolla en semestres académicos, desarrollándose cada semestre académico durante dieciséis (16) semanas como mínimo. Al año se desarrollan dos (02) semestres académicos.

- 11.13 Los estudios de pregrado tienen una duración mínima de cinco (05) años. Están comprendidos por:

- 11.13.1 Estudios generales.
- 11.13.2 Estudios específicos.
- 11.13.3 Estudios de especialidad.

- 11.14 Los estudios generales en la UNAB tienen una duración de cuarenta (40) créditos y están dirigidos a la formación integral de los estudiantes, tienen una duración de dos (02) semestres académicos, establecidos en los dos (02) primeros ciclos. El egreso de los estudios generales requiere la aprobación de todas las asignaturas de estudios generales, la acreditación el dominio del idioma inglés a nivel básico inicial y la acreditación de su participación de manera obligatoria en dos (02) talleres de diez (10) horas cada uno, relacionadas a Desarrollo Personal y Gestión del Talento Humano.

- 11.15 Los estudios específicos tienen una duración en créditos de acuerdo al Programa Académico correspondiente y proporcionan los conocimientos propios de la carrera profesional. Su propósito es sentar las bases para fortalecer la formación del estudiante como persona, mediante los lineamientos y fundamentos teóricos y metodológicos de la carrera profesional.

- 11.16 Los estudios de especialidad tienen una duración en créditos de acuerdo al Programa Académico correspondiente y comprenden las asignaturas que ofrecen herramientas y procedimientos para el ejercicio profesional. Proporcionan al estudiante la formación que lo define como miembro de un campo profesional.

- 11.17 Los estudios específicos y de especialidad, incluyen asignaturas electivas, de acuerdo al Programa Académico correspondiente.

- 11.18 Las actividades extracurriculares, se agrupan en tres (03) rubros: deportivas, artísticos-culturales y de responsabilidad social universitaria, con una duración mínima de treinta (30) horas. Cada estudiante deberá realizar una actividad como mínimo, durante su formación académica de pregrado, como requisito indispensable para egresar.
- 11.19 Para egresar de los estudios de pregrado el estudiante debe haber aprobado un número mínimo de créditos de acuerdo al Programa Académico y Plan de Estudios correspondiente y el cumplimiento de otros requisitos establecidos por cada Programa y la universidad. Los estudiantes de la UNAB, que hayan iniciado sus estudios de pregrado a partir del año 2016, conforme a lo dispuesto en el artículo 45, numeral 45.1 de la Ley Universitaria N°30220, deben acreditar el conocimiento de un idioma extranjero, para concluir los estudios de pregrado y obtener el Grado Académico de Bachiller. Para la UNAB, el idioma extranjero exigido es el inglés.
- 11.20 La UNAB desarrolla un Programa de Acreditación de Conocimiento en Idiomas (PACI-UNAB), cuya normativa específica establece el nivel de conocimiento de idioma inglés que todos los estudiantes deben acreditar.

Artículo 12. CURRÍCULO POR COMPETENCIAS

- 12.1. El diseño de los currículos por competencias es responsabilidad de las Escuelas Profesionales; comprenden:
- 12.1.1. Diseño del proceso formativo.
 - 12.1.2. Perfil del ingresante y del egresado.
 - 12.1.3. Herramientas e instrumentos de enseñanza-aprendizaje.
 - 12.1.4. Sistema de evaluación.
 - 12.1.5. Cuadro de distribución de asignaturas.
 - 12.1.6. Plan de estudios.
 - 12.1.7. Malla curricular.
 - 12.1.8. Actividades de formación integral.
 - 12.1.9. Prácticas preprofesionales.
- 12.2. Los currículos y planes de estudios son elaborados por las Escuelas Profesionales y se deben actualizar cada tres (03) años o cuando las circunstancias hagan inminente tal actualización, la que se hará según los avances científicos y tecnológicos. Es responsabilidad de cada Escuela Profesional en coordinación con el Vicerrectorado Académico, su revisión, evaluación y actualización, siguiendo los requerimientos de calidad y competitividad.

Artículo 13. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

- 13.1. El calendario de actividades académicas lo propone la Dirección de Servicios Académicos, previa coordinación con las Facultades (Direcciones de Departamento Académico y Direcciones de Escuelas Profesionales). La propuesta es elevada al Vicerrectorado Académico, para su aprobación en el Consejo Universitario, emitiéndose una resolución, la cual es publicada y puesta en conocimiento de la comunidad universitaria, para su cumplimiento.
- 13.2. La programación de las actividades académicas se realiza considerando los ciclos impares y pares del año académico. Las actividades académicas de la UNAB se

desarrollan de lunes a sábado entre las 7 a.m. y 11:00 p.m., salvo casos excepcionales, debidamente autorizados.

- 13.3. La organización de los horarios de las asignaturas se realiza respetando la hora cronológica, que incluye un tiempo mínimo de cincuenta (50) minutos para el desarrollo de las actividades pedagógicas. La elaboración de los horarios se hará en base a las horas cronológicas.

CAPÍTULO III DE LOS DOCENTES

Artículo 14. GENERALIDADES

- 14.1. Para ser docente de la Universidad Nacional de Barranca se requiere cumplir con las condiciones establecidas en la Ley Universitaria y en las disposiciones de la UNAB.
- 14.2. Según el régimen de dedicación universitaria, los docentes pueden ser:
- 14.2.1. Dedicación exclusiva: cuando el docente tiene como única actividad remunerada la que presta a la universidad, con una permanencia, de cuarenta (40) horas semanales, en el horario fijado por la universidad.
 - 14.2.2. Tiempo completo: cuando su permanencia es de cuarenta (40) horas semanales, en el horario fijado por la universidad.
 - 14.2.3. Tiempo parcial: cuando su permanencia, es menor a cuarenta (40) horas semanales.
- 14.3. Los derechos y deberes de los docentes se establecen en el Reglamento específico. Los docentes que transgredan los principios, deberes y obligaciones en el ejercicio de la función docente, serán sancionados de acuerdo a la normatividad correspondiente.
- 14.4. La evaluación del desempeño docente se regula en la normatividad correspondiente.
- 14.5. La UNAB reconoce a los Jefes de Práctica como personal de apoyo a la docencia. La contratación de Jefes de Práctica se realizará vía concurso público o a través de convenios con entidades públicas y privadas.
- 14.6. Los docentes, para el cumplimiento de sus funciones de formación académica, cumplen actividades correspondientes a su carga académica, que contempla lo siguiente:
- 14.6.1. Carga lectiva:
 - 14.6.1.1. Horas de clases teóricas y prácticas.
 - 14.6.2. Carga no lectiva:
 - 14.6.2.1. Preparación de materiales didácticos e instrumentos de evaluación.
 - 14.6.2.2. Gestión Universitaria.
 - 14.6.2.3. Acompañamiento y Tutoría.
 - 14.6.2.4. Investigación.
 - 14.6.2.5. Responsabilidad Social.
 - 14.6.2.6. Comisiones permanentes y transitorias.

- 14.7. La asignación de la carga académica de los docentes ordinarios y contratados, será establecida, de acuerdo a la norma específica correspondiente.

CAPÍTULO IV DE LA ADMISIÓN A LOS ESTUDIOS DE PREGRADO

Artículo 15. PROCESO DE ADMISIÓN

- 15.1. La admisión a la UNAB será una sola vez al año. El total de vacantes se podrá distribuir en dos (02) procesos de selección durante el año.
- 15.2. Las modalidades de admisión en la UNAB son las siguientes:
- 15.2.1. Egresados de educación secundaria y estudiantes que estén cursando el 5º año de educación secundaria.
 - 15.2.2. Dos Primeros Puestos.
 - 15.2.3. Titulados o Graduados.
 - 15.2.4. Traslado Externo.
 - 15.2.5. Traslado Interno.
 - 15.2.6. Deportistas Calificados.
 - 15.2.7. Personas con Discapacidad.
 - 15.2.8. Víctimas de Terrorismo.
 - 15.2.9. Centro Preuniversitario.
 - 15.2.10. Traslado Externo Extraordinario
- 15.3. Los postulantes se sujetan a una evaluación individual, a la existencia de vacantes y a los requisitos que establece el Reglamento del Proceso de Admisión a los Estudios de Pregrado.
- 15.4. Los ingresantes por cualquier modalidad, que hayan culminado una carrera en la UNAB u otra universidad pública o se encuentren estudiando en otra universidad pública, abonarán una pensión de enseñanza de acuerdo a las tarifas establecidas por la universidad, en concordancia con el numeral 100.12 del artículo 100 de la Ley Universitaria.

Artículo 16. TRASLADOS INTERNOS, EXTERNOS Y SEGUNDA CARRERA

- 16.1. El estudiante que solicite traslado interno en la UNAB, debe haber aprobado un mínimo de dos (02) períodos lectivos semestrales o cuarenta (40) créditos.
- 16.2. El estudiante que solicite traslado externo a la UNAB, debe haber aprobado un mínimo de cuatro (04) períodos lectivos semestrales o dos (02) períodos anuales o setenta y dos (72) créditos.
- 16.3. El estudiante de la UNAB que haya alcanzado vacante a una nueva carrera por la modalidad de traslado interno, pierde automáticamente la condición de estudiante en la carrera anterior, debiendo registrar su matrícula únicamente en la carrera para la cual obtuvo su último ingreso. La Dirección de Servicios Académicos es responsable de la desactivación que corresponda en el SIGAU.

- 16.4. El estudiante podrá ingresar a la UNAB por la modalidad de traslado interno o externo por una sola vez.

CAPÍTULO V DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 17. GENERALIDADES

- 17.1. Son estudiantes de pregrado de la UNAB quienes, habiendo concluido los estudios de educación secundaria, aprobaron en el proceso de admisión y se encuentran matriculados en el semestre académico correspondiente. Los estudiantes extranjeros requieren de visa para la matrícula.
- 17.2. El ingresante a la UNAB, una vez cumplidos los requisitos correspondientes, realiza su matrícula, según el calendario de actividades académicas; de lo contrario perderá el derecho de ingreso.
- 17.3. La ficha de matrícula es el único documento que acredita la condición de estudiante de pregrado de la UNAB, quedando registrado en la plataforma del SIGAU.
- 17.4. Ningún estudiante podrá matricularse en la UNAB en dos (02) Escuelas Profesionales simultáneamente.
- 17.5. El estudiante tiene derecho a la gratuidad de la enseñanza para el estudio de una sola carrera en una universidad pública.
- 17.6. El estudio de una segunda carrera en la UNAB, implicará el pago por pensión de enseñanza, de acuerdo a la tarifa establecida por la universidad. La Dirección de Admisión es responsable de reportar a la Dirección de Servicios Académicos, la relación de estudiantes que alcanzaron vacante y realizan una segunda carrera en universidad pública.
- 17.7. Los estudiantes que estuvieran realizando una segunda carrera, luego de haber concluido una primera carrera en una universidad pública, deberán reportar dicha condición y realizar el pago por enseñanza respectivo.

Artículo 18. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- 18.1. Son deberes de los estudiantes:
- 18.1.1. Respetar la Constitución Política del Perú y el estado de derecho.
 - 18.1.2. Cumplir con la Ley Universitaria Ley N° 30220, el Estatuto y las normas internas de la Universidad.
 - 18.1.3. Respetar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y el principio de autoridad.
 - 18.1.4. Respetar la autonomía universitaria y la inviolabilidad de las instalaciones universitarias.
 - 18.1.5. Usar las instalaciones de la universidad para los fines exclusivamente universitarios.
 - 18.1.6. Respetar la democracia, practicar la tolerancia, cuidar los bienes de la institución y rechazar la violencia.

- 18.1.7. Participar en el proceso de evaluación a los docentes en cada semestre académico.
 - 18.1.8. Matricularse en un mínimo de doce (12) créditos por semestre académico para conservar su condición de estudiante regular, salvo que le falte menos créditos para culminar el programa de estudios. Excepcionalmente, podrán matricularse en menos de doce (12) créditos, aquellos estudiantes que se hayan reincorporado a los estudios por matrícula condicionada por rendimiento académico o aquellos estudiantes de estudios generales que tengan pendiente la aprobación de asignaturas de primer año.
 - 18.1.9. Aprobar las asignaturas correspondientes al semestre académico.
 - 18.1.10. Los estudiantes que ingresen por la modalidad de deportistas calificados están obligados a representar a la UNAB en los eventos de la institución, durante su formación académica. Su incumplimiento genera sanción, según el Reglamento de Estudiantes.
 - 18.1.11. Otros que considere la normativa interna.
- 18.2. Son derechos de los estudiantes:
- 18.2.1. Recibir formación integral y de calidad para el desempeño profesional eficiente.
 - 18.2.2. Expresar libremente sus ideas sin distinción de religión, filiación política, actividad gremial, condición económica, cultura o género; sin que por ello sea sancionado o discriminado.
 - 18.2.3. Ingresar libremente a las instalaciones universitarias a fin de participar en las actividades académicas y de investigación programadas, previa identificación.
 - 18.2.4. Hacer uso de los servicios académicos y otros que ofrezca la Universidad, de acuerdo a la reglamentación.
 - 18.2.5. Solicitar reserva de matrícula por razones de trabajo u otra naturaleza debidamente sustentada, sin exceder seis (06) semestres académicos consecutivos o alternos, previo pago de acuerdo al TUPA.
 - 18.2.6. La gratuidad de la enseñanza para el estudio de una sola carrera en universidad pública.
 - 18.2.7. Gozar de la gratuidad para el asesoramiento, elaboración y sustentación de su trabajo de investigación, tesis o trabajo de suficiencia. Este derecho se pierde si se trata de una segunda carrera en universidad pública.
 - 18.2.8. Participar de los viajes de práctica y eventos académicos programados por la Escuela Profesional o por la Dirección de Estudios Generales, según corresponda.
 - 18.2.9. Acceder a la información que requiera de acuerdo a la normativa vigente.
 - 18.2.10. Otras que considere la normativa interna.

Artículo 19. DE LA CONDICIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE

19.1. La condición del estudiante es:

19.1.1. **Regular:** estudiante que se matricula, como mínimo, en doce (12) créditos por semestre académico, incluyendo al estudiante que se encuentre en los últimos ciclos de estudio y le falta menos de doce (12) créditos para culminar su programa de estudios.

19.1.2. **No Regular:** estudiante que se matricula en menos de doce (12) créditos por semestre académico.

19.2. La ubicación del ciclo académico del estudiante, se determina por el número de créditos aprobados más el número de créditos matriculados en el semestre académico en curso, según su plan de estudios del programa académico correspondiente. La Dirección de Servicios Académicos elabora la tabla en el que se establece la determinación de la ubicación del ciclo académico para cada plan y programa de estudios. Los rangos de créditos para establecer la ubicación se determinan por el número de créditos de cada ciclo más el 50% del número de créditos del ciclo siguiente, y realiza los registros correspondientes en el SIGAU.

**CAPÍTULO VI
DE LA MATRÍCULA****Artículo 20. PROCESO DE MATRÍCULA**

20.1. La matrícula en la UNAB, es un procedimiento mediante el cual el estudiante registra su inscripción en las asignaturas que le corresponden de acuerdo al Plan de Estudios específico, acreditando con ello su condición de estudiante. A través de su matrícula, el estudiante asume derechos y obligaciones de acuerdo a lo que establece la Ley Universitaria (Ley N° 30220), el Estatuto de la UNAB y demás normas.

20.2. Los requisitos de la matrícula serán propuestos por la Dirección de Servicios Académicos en coordinación con el Vicerrectorado Académico y aprobados por el Consejo Universitario. Los requisitos para matrícula son:

20.2.1. Pago por matrícula de acuerdo al TUPA.

20.2.2. Actualización y validación de datos personales en el SIGAU.

20.2.3. Participar de la consejería de matrícula en las fechas establecidas en el calendario de actividades académicas.

20.2.4. Pago por carne universitario, al inicio del año académico.

20.3. La universidad solicita la emisión del carné universitario a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) de acuerdo a los procedimientos administrativos establecidos por la instancia correspondiente.

20.4. Para el dictado de una asignatura en el semestre académico regular, deben estar matriculados por lo menos siete (07) estudiantes para asignaturas de estudios específicos y al menos tres (03) estudiantes para asignaturas de especialidad; salvo casos excepcionales, debidamente autorizados.

- 20.5. El proceso de matrícula se realiza en forma virtual en el SIGAU, es planificado y supervisado por la Dirección de Servicios Académicos.
- 20.6. Para el proceso de matrícula la Dirección de Escuela Profesional o la Dirección de Estudios Generales, coordina con la Dirección de Servicios Académicos, para programar la oferta de asignaturas, según el Plan de Estudios y semestre académico correspondiente.
- 20.7. El estudiante podrá matricularse por semestre académico:
- 20.7.1. Hasta dieciséis (16) créditos, cuando ha desaprobado dos (02) veces una misma asignatura o ha obtenido un promedio ponderado semestral menor a once (11.00) en el período lectivo anterior.
- 20.7.2. Hasta veinticuatro (24) créditos, para el estudiante regular.
- 20.7.3. Hasta veintiséis (26) créditos, para el estudiante regular y que, a su vez, pertenezca al quinto superior.
- 20.8. Los estudiantes deberán seleccionar las asignaturas para su matrícula, conforme a su Plan de Estudios, prerrequisitos aprobados y asignaturas aperturadas por cada Programa de Estudios.
- 20.9. La matrícula de los estudiantes se efectúa con el siguiente orden de prioridad: 1) en asignaturas desaprobadas o pendientes de aprobar de ciclos inferiores 2) en asignaturas obligatorias de su ciclo correspondiente de acuerdo al Plan de Estudios respectivo 3) en asignaturas electivas según su Plan de Estudios.
- 20.10. Los estudiantes que registren matrícula en el último ciclo de su Plan de Estudios, por excepción y única vez podrán matricularse hasta en cuatro (04) créditos adicionales, siempre y cuando con este beneficio no quede ninguna asignatura pendiente de matrícula y pueda concluir su programa de estudios de acuerdo a su plan. Para los estudiantes de los programas de Ciencias de la Salud se debe considerar el 8avo ciclo del plan de estudios correspondiente.
- 20.11. El estudiante no debe matricularse en asignaturas que tengan horarios sobrepuestos. De realizarlo, debe solicitar la rectificación de matrícula en concordancia con el numeral 16.8. De no solicitar la rectificación, la Dirección de Servicios Académicos, procederá a rectificar la matrícula de acuerdo a los criterios del numeral 16.9.
- 20.12. En el caso de detectarse irregularidades de la matrícula en el Sistema Integrado de Gestión Académica Universitaria (SIGAU), la Dirección de Servicios Académicos en coordinación con el Director de Escuela, procederán bajo responsabilidad y de oficio a la rectificación o anulación de la matrícula, comunicando de lo actuado al estudiante a través de cualquier medio de comunicación oficial de la universidad, así como a la instancia superior.
- 20.13. El proceso de matrícula, a través del intranet, concluye con la generación de la ficha de matrícula en el SIGAU.

- 20.14. Una vez culminado el proceso de matrícula, el docente podrá verificar la relación de estudiantes matriculados por asignatura a través del Sistema Integrado de Gestión Académica Universitaria (SIGAU).

Artículo 21. MODALIDADES DE MATRÍCULA Y PROCESOS AFINES

- 21.1. Las modalidades de matrícula son:
- 21.1.1. Matrícula regular, proceso mediante el cual el estudiante elige las asignaturas del Plan de Estudios vigente para las que está habilitado, dentro de las fechas establecidas en el Calendario de Actividades Académicas, conforme a los requisitos previstos para la matrícula.
 - 21.1.2. Matrícula extemporánea, proceso que se realiza después de la matrícula regular establecido en el Calendario de Actividades Académicas, conforme a los requisitos previstos para este proceso.
 - 21.1.3. Matrícula especial, proceso que se realiza posterior a la matrícula extemporánea por razones debidamente justificadas (enfermedad, accidente y/o fallecimiento de un familiar de primer grado de afinidad y otros). La solicitud deberá ser dirigida al Director de Escuela Profesional, para mayor sustento de ser necesario deberá contar con el informe de la Dirección de Bienestar Universitario en un plazo de tres (03) días hábiles y será aprobada con Resolución de Comisión Organizadora, previo pago estipulado en el TUPA.
- 21.2. Rectificación de matrícula, proceso mediante el cual el estudiante, luego de efectuar su matrícula regular o extemporánea, solicita a la Dirección de Servicios Académicos el retiro o inclusión de asignaturas, en coordinación con la Dirección de Escuela correspondiente. El proceso de rectificación de matrícula se realiza previo pago estipulado en el TUPA y en las fechas señaladas en el calendario de actividades académicas. Al término de la rectificación de matrícula, la Dirección de Servicios Académicos verifica la información registrada. El proceso de rectificación de matrícula se realiza posteriormente a la culminación de la matrícula regular y extemporánea y por un plazo máximo de 5 días hábiles, el cual se establece en el calendario de actividades académicas.

Artículo 22. MATRÍCULA CONDICIONADA POR BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO

- 22.1. Los estudiantes que desapruében dos (02), tres (03) o cuatro (04) veces una misma asignatura de acuerdo a lo establecido en la Ley Universitaria N° 30220 (Art. 102), Estatuto y demás normas conexas de la UNAB, serán sujetos a las siguientes sanciones respectivamente:
- 22.1.1. Amonestación escrita.
 - 22.1.2. Separación por dos (02) períodos lectivos continuos.
 - 22.1.3. Separación definitiva de la universidad.
- 22.2. El Director de la Escuela Profesional amonesta en forma escrita a los estudiantes que desapruében por segunda vez una o más asignaturas (inc. 22.1.1), y en el semestre

académico siguiente se matricularán hasta en doce (12) créditos, incluyendo la asignatura o asignaturas desaprobadas, siempre que estén aperturadas en el semestre académico correspondiente.

- 22.3. El estudiante que desapruebe tres veces una misma asignatura será separado por dos (02) períodos lectivos continuos (inc. 22.1.2). Al término de este plazo, el estudiante solo se podrá matricular en la(s) asignaturas que desaprobó, para retomar de manera regular sus estudios.
- 22.4. El estudiante que desapruebe cuatro (04) veces una misma asignatura será separado definitivamente del Programa Académico correspondiente (inc. 22.1.3).

Artículo 23. DEL ORDEN DE MÉRITO Y LOS ESTÍMULOS

- 23.1. El orden de mérito de los estudiantes de cada Escuela Profesional se determina en razón al Promedio Ponderado Acumulado, considerando el cumplimiento del plan de estudios y su ubicación en el ciclo académico correspondiente, según el año de ingreso.
- 23.2. Para determinar el número de estudiantes de pregrado que pertenecen al medio, tercio, quinto y décimo superior, primero: se ordena en forma descendente el Promedio Ponderado Semestral (PPS); segundo: se divide el total de estudiantes matriculados, por Escuela Profesional y semestre académico, entre dos (2), tres (3), cinco (5) o diez (10), respectivamente. Si la división resulta en fracción, se redondea al número entero inmediato superior.
- 23.3. Para determinar el número de egresados que pertenecen al medio, tercio, quinto y décimo superior, primero: se ordena en forma descendente el Promedio Ponderado Acumulado (PPA); segundo: se divide el total de estudiantes que concluyeron sus estudios de pregrado, por Escuela Profesional y semestre académico de egreso, entre dos (2), tres (3), cinco (5) o diez (10), respectivamente. Si la división resulta en fracción, se redondea al número entero inmediato superior.
- 23.4. La UNAB estimula el buen rendimiento académico mediante la exoneración del pago por derecho de matrícula a los estudiantes regulares de pregrado que ocupen los dos (02) primeros puestos, en cada ciclo académico de su Programa correspondiente y que no hayan desaprobado ninguna asignatura. La UNAB otorgará otros estímulos en la medida de sus posibilidades.

Artículo 24. RESERVA DE MATRÍCULA, RETIRO Y REINCORPORACIÓN

- 24.1. La reserva de matrícula es el procedimiento que permite al estudiante no registrar matrícula en el semestre académico por razones debidamente justificadas, esta se podrá solicitar a la Dirección de Servicios Académicos, de acuerdo a los plazos establecidos en el calendario de actividades académicas.
- 24.2. La reserva de matrícula no podrá exceder de seis (06) semestres académicos consecutivos o alternados; ésta será autorizada con acto resolutivo, concluido este periodo el estudiante obligatoriamente deberá continuar sus estudios, caso contrario perderá su condición de estudiante.

- 24.3. Las solicitudes de reserva de matrícula presentadas con posterioridad a los plazos establecidos, serán consideradas improcedentes.
- 24.4. El retiro del semestre académico es el procedimiento por el cual el estudiante suspende sus estudios en el período matriculado, por razones debidamente justificadas y sustentadas, deberá solicitarlo a la Dirección de Servicios Académicos, quién solicitará un informe a la Dirección de Bienestar Universitario, para su correspondiente aprobación con acto resolutive. Podrá solicitarlo hasta la sexta semana de iniciado las clases.
- 24.5. La reincorporación es el procedimiento administrativo que restablece la condición de estudiante, en los siguientes casos:
- 24.5.1. Por haber sido separado temporalmente por bajo rendimiento académico (desaprobado por tercera vez en una misma asignatura), efectuando el pago de acuerdo al TUPA.
- 24.5.2. Por abandono de estudios (inc. 4.1.), efectuando el pago de acuerdo al TUPA por semestre académico en abandono.
- 24.5.3. El proceso de reincorporación, tendrá una duración de diez (10) días hábiles.
- 24.6. Toda reincorporación debe realizarse con anterioridad al proceso de matrícula, debiendo solicitarse a la Dirección de Servicios Académicos, de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario de actividades académicas, debiendo ser aprobado mediante acto resolutive, previo pago estipulado en el TUPA.

CAPÍTULO VII DE LA ADECUACIÓN Y CONVALIDACIÓN

Artículo 25. ADECUACIÓN Y CONVALIDACIONES

- 25.1. A la entrada en vigencia de un nuevo Plan de Estudios, los estudiantes que, por diversas razones, no hayan aprobado más de 80 créditos en el Plan con el cual iniciaron sus estudios, deben ser adecuados al Plan de estudios vigente, previo proceso de convalidación de acuerdo a la tabla de equivalencias que establece la Dirección de Escuela Profesional correspondiente. La adecuación del estudiante es aprobada mediante acto resolutive, en base al informe emitido por la Dirección de Escuela Profesional.
- 25.2. El ingresante por modalidad de traslado interno, externo o titulado o graduado (segunda carrera), solicita la convalidación de asignaturas a la Dirección de Escuela Profesional correspondiente, previo pago por derecho de trámite de acuerdo al TUPA. La Dirección de Escuela Profesional gestiona la convalidación correspondiente para la matrícula del estudiante.
- 25.3. Las convalidaciones para traslados externos o titulado o graduado (segunda carrera), se realizan con el sílabo que el interesado presenta y el certificado de estudios de la universidad de origen. Para el caso de traslados internos, los sílabos y/o certificado de estudios u otra documentación será proporcionada por la instancia correspondiente.

- 25.4. La Comisión de Convalidación está conformada por docentes adscritos al Departamento Académico que brinda servicios a la Escuela Profesional correspondiente y se rige por su propia norma.

CAPÍTULO VIII DE LAS ASIGNATURAS

Artículo 26. LAS ASIGNATURAS

- 26.1. Las asignaturas son materias que forman parte del Plan de Estudios y permiten el cumplimiento de la Malla Curricular del Programa.
- 26.2. La programación de las asignaturas es realizada por los Directores de las Escuelas Profesionales en el SIGAU, en concordancia con los planes de estudios vigentes y el artículo 20.9 del presente reglamento.
- 26.3. Las asignaturas desarrolladas están sujetas a evaluaciones permanentes.
- 26.4. Las asignaturas se evidencian en el registro de matrícula del estudiante.
- 26.5. El estudiante que desaprobe una asignatura, para la matrícula en el periodo académico correspondiente, adicionalmente al pago de matrícula, deberá realizar el pago por los créditos de la asignatura desaprobada, según el monto establecido en el TUPA.
- 26.6. Las asignaturas electivas se encuentran establecidas en el Plan de Estudios y son de libre elección por el estudiante.
- 26.7. La asignatura a desarrollar se encuentra planificada en el sílabo y su ejecución es gradual. Para dar por concluida la asignatura en el semestre académico, debe haberse ejecutado el 100% del sílabo; de manera excepcional y con la debida justificación se aceptará por lo menos un avance del 90%.
- 26.8. El sílabo de cada asignatura deberá ser publicado en la primera semana de clases del semestre académico por el docente responsable, en el Sistema Integrado de Gestión Académica Universitaria, previamente visado por el Departamento Académico correspondiente.
- 26.9. El registro de evaluación e informe académico de cada asignatura será entregado por el docente al finalizar el semestre académico.

Artículo 27. ASIGNATURAS DIRIGIDAS

- 27.1. La asignatura dirigida es una modalidad, que el estudiante puede desarrollar en el último semestre académico de estudios.
- 27.2. Sólo pueden implementarse asignaturas dirigidas, cuando al estudiante le falte, para concluir sus estudios de pregrado, como máximo dos (02) asignaturas.

- 27.3. No está permitido desarrollar en la modalidad de dirigidas, las asignaturas que tienen prácticas curriculares fuera del campus universitario y preprofesionales o internado (caso de Ciencias de la Salud).
- 27.4. El estudiante podrá solicitar a la Dirección de Escuela Profesional la apertura de la(s) asignatura(s) dirigida(s), en las fechas indicadas en el Calendario de Actividades Académicas. Dicha solicitud, deberá realizarse con anterioridad al proceso de matrícula.
- 27.5. El Director del Departamento Académico, en coordinación con el Director de Escuela Profesional, designará al docente especialista para el dictado de la asignatura dirigida.

CAPÍTULO IX DEL HORARIO Y ASISTENCIA A CLASES

Artículo 28. HORARIO Y ASISTENCIA A CLASES

- 28.1. El horario de clases para el semestre académico es elaborado por el Director del Departamento Académico correspondiente, en coordinación con el Director de Escuela Profesional y el Director de Estudios Generales. Una vez elaborado, el Director del Departamento Académico registra el horario en el SIGAU, en las fechas establecidas de acuerdo al Calendario de Actividades Académicas. La Dirección de Servicios Académicos (DISA) verifica el registro de horarios de todas las asignaturas del semestre académico correspondiente para la organización del proceso de matrícula. El horario de clases no podrá ser modificado, salvo por causas debidamente justificadas.
- 28.2. El Director de Departamento Académico deberá realizar oportunamente la programación de la carga lectiva y establece los horarios por asignaturas y secciones, según el semestre académico.
- 28.3. El Director del Departamento Académico, supervisa y monitorea a los docentes, respecto al cumplimiento de su asistencia a clases, de acuerdo a los horarios establecidos. De detectar incumplimiento injustificado en la asistencia a clases por parte de un docente, el Director de Departamento Académico debe informar a la Unidad de Recursos Humanos sobre dicho incumplimiento injustificado para las gestiones correspondientes.
- 28.4. La asistencia del estudiante a las clases teóricas y prácticas son obligatorias de acuerdo al horario establecido.
- 28.5. Los docentes tienen la obligación de registrar la asistencia de los estudiantes en el SIGAU, de acuerdo al horario establecido.
- 28.6. El estudiante registra su solicitud de justificación de inasistencia en el SIGAU, el docente evalúa y recomienda favorablemente o no, de considerar que la justificación es pertinente. El Director de Escuela Profesional aprueba o rechaza la solicitud de justificación, en base a los antecedentes.
- 28.7. Las inasistencias que acumulen o superen el treinta por ciento (30%) de sesiones de clases, darán lugar a la desaprobación de la asignatura con promedio final cero (00) y sin derecho a rendir examen de aplazado. Solo para el cálculo del porcentaje de asistencias se tomará en cuenta dieciséis (16) semanas de clases por semestre académico.

**CAPÍTULO X
DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN****Artículo 29. SISTEMA DE EVALUACIÓN**

- 29.1. La evaluación es un proceso permanente, flexible e integral y se aplica durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Tiene por finalidad determinar el logro de competencias desarrolladas de acuerdo al sílabo. La metodología y los instrumentos de evaluación se diseñan e implementan de acuerdo a las características de las materias y desarrollo de los contenidos programados en el sílabo, en el marco del currículo y Modelo Educativo de la UNAB.
- 29.2. Las evaluaciones tienen como objetivo calificar los logros alcanzados por los estudiantes, teniendo en cuenta los siguientes considerandos:
- 29.2.1. Los estudiantes matriculados están obligados a rendir las evaluaciones de los contenidos, establecidos en el sílabo.
- 29.2.2. Las evaluaciones son permanentes y comprenden los temas tratados en clase y/o trabajos asignados de acuerdo al sílabo de la asignatura y enfoque por competencias.
- 29.2.3. La consolidación de evaluaciones parciales y finales, se realizará de acuerdo al Calendario de Actividades Académicas.
- 29.3. El Docente que incurra en errores de registro de notas y/o asistencias en el Sistema Integrado de Gestión Académica Universitaria (SIGAU), solicitará con documentos sustentatorios la corrección a su Departamento Académico, éste de considerar procedente dispondrá su modificación a la Dirección de Servicios Académicos.
- 29.4. El sistema de calificación es único para todas las asignaturas. Se aplica la escala vigesimal de cero (00) a veinte (20). La nota mínima aprobatoria es once (11). El Promedio Final cuya fracción sea mayor o igual a 0,5 será redondeado al entero inmediato superior. En los calificativos de los rubros se considera hasta los centésimos.
- 29.5. El Promedio Final se obtendrá de acuerdo a la fórmula establecida en el Sistema Integrado de Gestión Académica Universitaria. Los pesos de las capacidades: cognoscitiva, procedimental y actitudinal, podrán ser determinadas por el docente, según la naturaleza de la asignatura, conforme a la fórmula siguiente:

$$PF = CC (P1) + CP (P2) + CA (P3)$$

PF: Promedio final

CC: Capacidad cognoscitiva

CP: Capacidad procedimental

CA: Capacidad actitudinal

P1, P2, P3: Pesos determinados por el Docente

NOTA: CC, CP y CA son resultados obtenidos de las evaluaciones constantes que realiza el docente al estudiante)

- 29.6. El docente está en la obligación de comunicar a los estudiantes, los resultados de las evaluaciones, haciendo conocer los resultados de las pruebas y/o trabajos debidamente

calificados con las observaciones y/o recomendaciones correspondientes. El estudiante tiene el derecho de conocer sus resultados y/o realizar las observaciones o consultas que considere pertinentes.

- 29.7. El estudiante tiene derecho a una calificación correcta y justa; de haber algún error en su calificación, inmediatamente solicita al docente la rectificación. De no ser atendido, el estudiante solicita mediante un Formato Único de Trámite (FUT) la revisión de su evaluación al Director de la Escuela Profesional, quién conformará una comisión revisora integrada por tres (03) docentes del área, cuyo dictamen será inapelable. Dicho procedimiento se realiza en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles.
- 29.8. El Director del Departamento Académico es responsable de monitorear y supervisar a los docentes el cumplimiento del registro de las notas y asistencias en el Sistema Integrado de Gestión Académica Universitaria.

CAPÍTULO XI CICLO DE NIVELACIÓN

Artículo 30. CICLO DE NIVELACIÓN

- 30.1. El ciclo de nivelación es el período académico de corta duración, cuyo objetivo es nivelar al estudiante en las asignaturas desaprobadas.
- 30.2. Las asignaturas del Ciclo de Nivelación se desarrollan en el periodo comprendido entre el segundo semestre académico y el primer semestre académico del año siguiente, y cumplen con los objetivos y exigencias de un semestre académico regular de estudios.

Artículo 31. ASIGNATURA(S) DE NIVELACIÓN

- 31.1. Son aquellas asignaturas desaprobadas que se aperturan a solicitud de los estudiantes y son programadas por la Dirección de Escuela Profesional o Dirección de Estudios Generales, según corresponda. Se podrá desarrollar al finalizar el año académico. Tendrá una duración de horas similares a las de dieciséis (16) semanas de un período regular. La Dirección de Servicios Académicos propondrá el Calendario de Actividades Académicas del Ciclo de Nivelación para su aprobación con acto resolutivo.
- 31.2. El estudiante se matricula en la(s) asignatura(s) desaprobada(s), realizando el pago correspondiente por asignatura. La oferta de asignaturas de nivelación estará sujeta a la disponibilidad de docentes en los Departamentos Académicos para dicho periodo.
- 31.3. Se podrá solicitar la apertura de asignaturas correspondientes a:
- 31.3.1. Estudios generales.
 - 31.3.2. Estudios específicos y de especialidad.
- 31.4. Para la apertura de la(s) asignatura(s), los estudiantes realizan una solicitud al Director de Escuela Profesional a través de un Formato Único de Trámite (FUT), para su evaluación, aceptación y trámite correspondiente, de acuerdo al cronograma establecido en el calendario de actividades académicas del Ciclo de Nivelación.

- 31.5. Para la apertura de asignaturas en ciclo de nivelación se considerará contar con un número mínimo de 10 estudiantes.
- 31.6. El proceso de matrícula de las asignaturas para nivelación será realizado por la Dirección de Servicios Académicos, según el Calendario de Actividades Académicas.
- 31.7. Para la matrícula se deben contemplar los siguientes requisitos:
- 31.7.1. Haber desaprobado hasta dos veces la misma asignatura. Excepcionalmente, podrán matricularse los estudiantes que hayan sido separados por haber desaprobado una misma asignatura por tercera vez, con la condición de que si desaprobaran por cuarta vez serán separados del Programa Académico respectivo.
- 31.7.2. Realizar el pago correspondiente, de acuerdo al Tarifario de Servicios.
- 31.8. Realizada la matrícula no está permitida la rectificación, ni la anulación de la misma.
- 31.9. El estudiante que se matricule en el ciclo de nivelación, solo podrá hacerlo hasta en dos (2) asignaturas.
- 31.10. El desarrollo del contenido del sílabo será al cien por ciento (100%).
- 31.11. La asistencia a clases es de carácter obligatorio (no menos del 70%) y será registrada en el Sistema Integrado de Gestión Académica Universitaria (SIGAU), según el horario. La acumulación del treinta por ciento (30%) o más de inasistencias acumuladas dará lugar a la desaprobación de la asignatura con promedio final cero (00).
- 31.12. La evaluación, tendrá todas las exigencias de una asignatura regular, aplicándose los instrumentos de evaluación pertinentes.
- 31.13. La nota final obtenida, será de acuerdo a lo siguiente:

Promedio Final	Factor	Nota Final registrada en Acta Final
01	1.0000	01
02	1.0000	02
03	1.0000	03
04	1.0000	04
05	1.0000	05
06	1.0000	06
07	1.0000	07
08	1.0000	08
09	1.0000	09
10	1.0000	10
11	1.0000	11
12	1.0000	12
13	1.0000	13

14	0.9285	13
15	0.8666	13
16	0.8750	14
17	0.8235	14
18	0.7777	14
19	0.7368	14
20	0.7000	14

CAPÍTULO XII DE LAS PRÁCTICAS

Artículo 32. PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

- 32.1. Las prácticas preprofesionales son actividades que tienen como finalidad complementar la formación de los estudiantes de cada Programa Académico y aplicar los conocimientos teóricos y prácticos, en alguna institución pública o privada; son realizadas por los estudiantes a partir de la culminación del sexto (VI) ciclo de estudios de acuerdo a su Plan de Estudios.
- 32.2. Las prácticas preprofesionales tienen carácter obligatorio, éstas deben ser desarrolladas de acuerdo a la naturaleza y exigencia de cada Escuela Profesional.

Artículo 33. PRÁCTICAS CURRICULARES

- 33.1. Las prácticas curriculares para las carreras profesionales son actividades formativas de naturaleza teórico-práctica, desarrolladas durante el proceso de formación profesional, las cuales pueden ser realizadas dentro de la Universidad o en otras Instituciones; de acuerdo a la normativa de cada Escuela Profesional.

CAPÍTULO XIII DE LOS GRADOS Y TÍTULOS

Artículo 34. DE LOS REQUISITOS

- 34.1. La obtención de Grados y Títulos en la UNAB, se realiza de acuerdo a las exigencias académicas que establece la Ley N° 30220, el Estatuto, el Reglamento de Grados y Títulos y la(s) Directiva(s) específica(s) que establezca la universidad.

Artículo 35. DEL OTORGAMIENTO

- 35.1. La Universidad Nacional de Barranca otorga el Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional, a nombre de la Nación.

**CAPÍTULO XIV
GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS ACADÉMICOS**

Artículo 36. DOCUMENTOS ACADÉMICOS

36.1. Documentos de Gestión Académica:

- 36.1.1. Modelo educativo.
- 36.1.2. Currículo.
- 36.1.3. Malla curricular.
- 36.1.4. Plan de estudios.
- 36.1.5. Sílabo.
- 36.1.6. Guía de aprendizaje
- 36.1.7. Sesión de aprendizaje.

36.2. Documentos Académicos:

- 36.2.1. Certificado de estudios.
- 36.2.2. Acta de evaluación final.
- 36.2.3. Registro de evaluación.
- 36.2.4. Boleta de notas.
- 36.2.5. Récord académico.
- 36.2.6. Constancia de egresado.
- 36.2.7. Ficha de matrícula.
- 36.2.8. Constancia de estudios.
- 36.2.9. Constancia de medio, tercio, quinto y décimo superior.
- 36.2.10. Constancia de promedio ponderado.
- 36.2.11. Constancia de no haber sido separado de la universidad (traslados externos).
- 36.2.12. Constancia de prácticas Preprofesionales.
- 36.2.13. Carta de presentación para prácticas Preprofesionales.

Artículo 37. EMISIÓN DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS

37.1. La emisión de constancias u otros documentos se rigen a las normativas internas de la UNAB.

Artículo 38. CERTIFICADO DE ESTUDIOS

38.1. El Certificado de Estudios es un documento académico que detalla el registro de los cursos aprobados por el estudiante durante su estancia en la universidad. Será otorgado por la Dirección de Servicios Académicos, previo pago según el TUPA, de acuerdo a lo que señalan las normas internas. Los plazos de los tramites están contemplados en la guía de procedimientos.

Artículo 39. ACTA DE EVALUACIÓN FINAL Y REGISTRO DE EVALUACIÓN

39.1. El Acta de Evaluación Final es un documento que acredita y evidencia la nota final, como resultado del desarrollo de una asignatura cursada en el semestre académico.

- 39.2. Deberá consignar obligatoriamente la firma del docente, firma y sello del Director de Escuela Profesional o Director de Estudios Generales, de ser el caso y de la Dirección de Servicios Académicos.
- 39.3. El Registro de Evaluación es un documento que acredita y registra el avance del progreso de desarrollo de una asignatura durante el semestre académico.
- 39.4. La Dirección de Servicios Académicos es responsable de la administración y custodia de los documentos académicos en lo que corresponda.
- 39.5. Una vez culminado el semestre académico, la Dirección de Servicios Académicos en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, coordinará con los docentes, a través de los Directores de Departamentos Académicos; asimismo con los Directores de Escuelas Profesionales o Director de Estudios Generales, de ser el caso para la firma de las Actas y Registros de Evaluación.

Artículo 40. BOLETA DE NOTAS Y RECORD ACADÉMICO

- 40.1. La Boleta de Notas es un documento académico que reporta las notas del estudiante por semestre académico y consigna el Promedio Ponderado Semestral (PPS). Será expedido por la Dirección de Servicios Académicos, a requerimiento del interesado. Los plazos de los tramites están contemplados en la guía de procedimientos.
- 40.2. El Récord Académico es un documento que reporta las asignaturas matriculadas por ciclo con su respectiva nota final, asimismo se encuentra el Promedio Ponderado Acumulado (PPA) durante su formación profesional.
- 40.3. El Récord Académico será emitido por la Dirección de Servicios Académicos, previo pago estipulado en el TUPA.

Artículo 41. CONSTANCIA DE EGRESADO

- 41.1. Es el documento que acredita al estudiante la culminación de su plan de estudios de pregrado y los demás requisitos establecidos en la norma correspondiente de acuerdo a su Plan de estudios respectivo. Será emitido por la Dirección de Servicios Académicos, a petición del interesado y previo pago estipulado en el TUPA. Los plazos de los tramites están contemplados en la guía de procedimientos.

Artículo 42. FICHA DE MATRÍCULA

- 42.1. Es el documento que acredita al estudiante ser reconocido como integrante de la UNAB y consigna las asignaturas y número de créditos matriculados por el estudiante en un determinado semestre académico, expedido por la Dirección de Servicios Académicos.

Artículo 43. CONSTANCIA DE ESTUDIOS, MEDIO SUPERIOR, TERCIO SUPERIOR, QUINTO SUPERIOR, DÉCIMO SUPERIOR DE PROMEDIO PONDERADO ACUMULADO Y DE NO HABER SIDO SEPARADO DE LA UNIVERSIDAD

- 43.1. La Constancia de Estudios es el documento que acredita al estudiante estar matriculado en el ciclo y semestre académico correspondiente. Será emitida por la Dirección de Servicios Académicos, a solicitud del interesado y previo pago estipulado en el TUPA.
- 43.2. La Constancia de Medio Superior, Tercio Superior, Quinto Superior o Décimo Superior es el documento que acredita al estudiante y egresado la ubicación de orden de mérito, de acuerdo a los artículos 19.2 y 19.3 del presente reglamento. Será emitida por la Dirección de Servicios Académicos a solicitud del interesado. Los plazos de los tramites están contemplados en la guía de procedimientos.
- 43.3. La Constancia de Promedio Ponderado Acumulado es el documento que acredita el resultado de sumatoria de los productos resultantes de la nota obtenida (aprobada y desaprobada) por el número de créditos de cada asignatura, dividido entre el número total de créditos cursados hasta el momento, de acuerdo al Plan de Estudios. Será emitida por la Dirección de Servicios Académicos, a solicitud del interesado y previo pago estipulado en el TUPA. Los plazos de los tramites están contemplados en la guía de procedimientos.
- 43.4. La Constancia de no haber sido separado de la Universidad por motivos académicos y/o disciplinarios. Será emitida por la Dirección de Servicios Académicos. Los plazos de los tramites están contemplados en la guía de procedimientos.

Artículo 44. CONSTANCIA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

- 44.1. Es el documento que acredita al estudiante haber desarrollado y aprobado las prácticas preprofesionales. Será emitida por el Director de Escuela Profesional, de acuerdo a la normativa correspondiente.

CAPÍTULO XV DEL REGISTRO DE NOTAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA (SIGAU)

Artículo 45. REGISTRO DE NOTAS

- 45.1. El procedimiento de registro de notas al SIGAU, será de acuerdo a lo siguiente:
- 45.1.1. **Alcances:** A los docentes que tengan carga lectiva en el semestre académico correspondiente.
- 45.1.2. **Cronograma:** El proceso de registro de notas en el SIGAU es realizado por el docente, durante los períodos indicados en el Calendario de Actividades Académicas.
- 45.2. **Condiciones para el Registro de Notas:** Para la realización del registro de notas en el SIGAU se deberá cumplir las siguientes actividades:
- 45.2.1. La Oficina de Tecnologías de Información (OTI) apertura la cuenta al docente para el acceso al SIGAU, asignándole el nombre de usuario y la contraseña inicial, la que deberá ser modificada por el docente.

45.2.2. La Dirección de Servicios Académicos realizará la capacitación a los docentes de los procedimientos para el correcto uso del SIGAU.

45.2.3. El proceso de rectificación del registro de notas en el SIGAU es realizado por la Dirección de Servicios Académicos, previa autorización del Director del Departamento Académico correspondiente.

CAPÍTULO XVI DE LOS DELEGADOS

Artículo 46. DELEGADOS DE ASIGNATURA Y ESTUDIANTIL

46.1. El(la) delegado(a) de asignatura es el(la) estudiante elegido(a) entre sus compañeros de aula dentro de las dos (02) primeras semanas de iniciadas las clases; representa a los estudiantes en reuniones u otras actividades de su programa de estudios. La Escuela Profesional busca el compromiso de los estudiantes como corresponsables de su propia formación.

46.2. Para ser elegido(a) delegado(a) de asignatura se requiere:

46.2.1. Ser estudiante regular.

46.2.2. Estar matriculado en el ciclo de estudios correspondiente.

46.3. No puede ser elegido delegado de asignatura, el estudiante que haya sido sancionado por las instancias correspondientes.

46.4. Son funciones del (de la) delegado(a) de asignatura:

46.4.1. Coordinar con los estudiantes y el docente de la asignatura.

46.4.2. Colaborar con la Escuela Profesional y docentes de las asignaturas, en todo aquello que le sea solicitado, para el mejor logro de los objetivos académicos trazados.

46.5. El(la) delegado(a) estudiantil es el(la) estudiante elegido(a) por sus compañeros del mismo ciclo y los representa en reuniones u otras actividades.

46.6. El delegado estudiantil debe pertenecer al tercio superior y no tener sentencia judicial.

CAPÍTULO XVII DE LA TUTORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO

Artículo 47. TUTORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO

47.1. Tutoría es la labor ejercida por el docente con aquellos estudiantes que tengan desaprobada al menos una misma asignatura por dos veces consecutivas o que hayan desaprobado por tercera vez y fueron separados por dos (2) períodos lectivos de la universidad, o que hayan desaprobado al menos una asignatura durante el primer año de estudios generales; con la finalidad de mejorar su rendimiento académico y personal. Para esta labor dedica una (1) hora semanal por cada tutorado, reconocida

en su carga no lectiva. El número máximo de horas de dedicación a la labor de tutoría es de 4 horas semanales, cuando tenga 4 tutorados o más.

- 47.2. Acompañamiento es la labor de seguimiento y orientación que cumple el docente con los estudiantes que se encuentran matriculados en la asignatura a su cargo (artículo 87.5 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220).
- 47.3. La Unidad de Tutoría y Acompañamiento selecciona a los docentes tutores, considerando el área de su formación profesional y de acuerdo al Programa Académico de los estudiantes.
- 47.4. La Tutoría y el Acompañamiento se rige por su propio Reglamento.

CAPÍTULO XVIII DE LOS EGRESADOS Y GRADUADOS

Artículo 48. DE LOS EGRESADOS

- 48.1. La Universidad Nacional de Barranca, a través de la Unidad de Seguimiento al Egresado y Formación Continua, es responsable de organizar, dirigir y ejecutar las actividades y procesos inherentes al seguimiento de los egresados, así como los procesos de formación continua en éstos, promoviendo su incorporación al ámbito laboral, inclusive desde la formación en pregrado. Estas actividades podrán ser organizados por créditos. No conducen a la obtención de Grados o Títulos, pero sí certifican a quienes lo concluyan con nota aprobatoria.

Artículo 49. DE LOS GRADUADOS

- 49.1. Son graduados quienes han culminado sus estudios de pregrado en la UNAB y ostentan el Grado Académico de Bachiller, formando parte de la comunidad universitaria.
- 49.2. El graduado tiene derecho de gratuidad por única vez, en el asesoramiento de Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional, para obtener el Título Profesional.

CAPÍTULO XIX DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL

Artículo 50. DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

- 50.1. La UNAB a través de la Dirección de Responsabilidad Social promueve las siguientes Líneas de Acción:
- 50.1.1. Universidad con Responsabilidad Social
 - 50.1.2. Universidad Saludable
 - 50.1.3. Comunidad Universitaria con Responsabilidad Institucional
 - 50.1.4. Formación Ciudadana
 - 50.1.5. Comunidad Universitaria frente a la Prevención de Riesgos y Desastres
 - 50.1.6. Divulgación de Ciencia, Tecnología y Humanidades

50.2. La Dirección de Responsabilidad Social se rige por su propio Reglamento.

CAPÍTULO XX DEL BIENESTAR UNIVERSITARIO

Artículo 51. DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

- 51.1. La UNAB brinda a los integrantes de la comunidad, en la medida de sus posibilidades y cuando el caso lo amerite, programas de bienestar y recreación, a través de la Dirección de Bienestar Universitario. Se rige por su propia norma.
- 51.2. Los programas y servicios que implemente la Dirección de Bienestar Universitario fomentarán el desarrollo del potencial de las habilidades y atributos de los miembros de la comunidad universitaria, se realizarán actividades formativas en el campo del deporte, que incrementen la autoestima, el trabajo colectivo y liderazgo, otorgando las condiciones materiales y de asistencia adecuadas para una actuación óptima.
- 51.3. La Dirección de Bienestar Universitario implementa e integra los servicios accesibles a favor de las personas con discapacidad de acuerdo a la Ley N° 29973 Ley General de la persona con discapacidad y brinda asesoría psicopedagógica.

CAPÍTULO XXI DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 52. RESPONSABILIDADES, SANCIONES

- 52.1. Los órganos y unidades orgánicas encargados de los trámites académicos son responsables de su cumplimiento, en lo que les compete.
- 52.2. Las irregularidades, omisiones, trámites mal conducidos o demoras excesivas injustificadas serán sancionadas de acuerdo al grado de falta (Art. 89 de la Ley Universitaria N° 30220).

CAPÍTULO XXII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

SUB CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera Disposición Complementaria.-

Durante el proceso de constitución de la Universidad los aspectos relacionados con las funciones de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Consejo de Facultad son ejercidas por la Comisión Organizadora, mientras las funciones de los cargos de Rector, Vicerrector Académico y Vicerrector de Investigación, son ejercidos por el Presidente, Vicepresidente Académico y Vicepresidente de Investigación, respectivamente.

Segunda Disposición Complementaria.-

El estudiante contará con el servicio de consejería para el proceso de matrícula. Para ello se conformará una Comisión de Consejería por Escuela Profesional y Estudios Generales, a propuesta del Director de Departamento Académico previa coordinación con el Director de Escuela Profesional y/o Director de Estudios Generales. La relación de docentes que conforman la Comisión de Consejería de matrícula por Escuela Profesional y Estudios Generales, serán publicados 10 días antes de la matrícula por los canales de comunicación oficiales de la UNAB.

El periodo de consejería comprenderá:

- Diez días antes de la matrícula.
- Durante el proceso de matrícula.
- Durante la rectificación de matrícula y la consolidación de la misma.

La Comisión de Consejería estará conformada por cinco (05) docentes como mínimo y un máximo de diez (10) docentes por cada Escuela Profesional y Estudios Generales. La propuesta será ratificada con Acto Resolutivo.

Tercera Disposición Complementaria.-

Los estudiantes de la UNAB, que hayan iniciado sus estudios de pregrado a partir del año 2016, conforme a lo dispuesto en el artículo 45, numeral 45.1 de la Ley Universitaria N°30220, deben acreditar el conocimiento de un idioma extranjero, para concluir los estudios de pregrado y obtener el Grado de Bachiller. Para la UNAB, el idioma extranjero exigido es el inglés. La UNAB establece la normativa específica que regula los mecanismos de promoción de enseñanza del idioma inglés y el nivel exigible por la universidad durante los estudios de pregrado y para la obtención del Grado de Bachiller.

**SUB CAPÍTULO II
DISPOSICIONES FINALES****Primera Disposición Final.-**

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, quedando derogada cualquier norma que se oponga a la presente.

Segunda Disposición Final.-

Los reglamentos, directivas y demás normas internas relacionadas al presente Reglamento Académico deberán ser adecuados en un plazo no mayor de sesenta (60) días, en concordancia con las disposiciones señaladas en este Reglamento.

Tercera Disposición Final.-

Los casos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por el Vicerrectorado Académico, en segunda instancia por el Consejo Universitario.