



RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 19935-2023-UNJBG Tacna, 10 de agosto de 2023

El Memorando N° 469-2023-SEGE-UNJBG, Oficio N° 1292-2023-VIAC, Carta s/n, Resolución Rectoral N° 9906-2022-UNJBG, sobre aprobación del Reglamento Académico de Estudios de Pregrado - UNJBG;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Rectoral N° 9906-2022-UNJBG, se conforma en virtud a sus considerandos la Comisión de Revisión del Reglamento Académico de Estudios de Pregrado - UNJBG;

Que, la Comisión citada en el párrafo precedente, con documento del Visto, manifiesta que ha llevado a cabo diversas sesiones y han culminado con la revisión del Reglamento Académico de Estudios de Pregrado - UNJBG; asimismo, han realizado los cambios propuestos, por lo que sugieren se ponga para su consideración en Consejo Universitario;

Que, el Reglamento Académico de Estudios de Pregrado - UNJBG, tiene como finalidad: establecer las normas y procedimientos generales para organizar, estructurar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo del Régimen de Estudios Semestral por Créditos y Currículo Flexible de Pregrado en las diferentes Escuelas Profesionales de las Facultades de la UNJBG. Asimismo, su objetivo es garantizar la correcta aplicación de las normas, procedimientos e interpretaciones de gestión académica de los estudios de pregrado en todas las Escuelas Profesionales de la Universidad;

Que, la Vicerrectora Académica con Oficio N° 1292-2023-VIAC, remite Reglamento Académico de Estudios de Pregrado - UNJBG, para su tratamiento y aprobación en Consejo Universitario cuya aplicación será a partir del II semestre académico 2023;

Que, en la XII sesión ordinaria de fecha 4 de agosto de 2023, el Consejo Universitario, acordó por unanimidad aprobar el Reglamento Académico de Estudios de Pregrado - UNJBG, que consta de ciento cincuenta y cuatro (154) artículos, cuatro (4) Disposiciones Complementarias y ocho (8) Disposiciones Finales, cuya vigencia es a partir del II Semestre Académico 2023; asimismo deja sin efecto toda disposición anterior que se oponga a la presente;

De conformidad con el Art. 59° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria y estando a lo acordado en la XII sesión ordinaria del Consejo Universitario de fecha 4 de agosto de 2023;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el **REGLAMENTO ACADÉMICO DE ESTUDIOS DE PREGRADO - UNJBG**, que consta de ciento cincuenta y cuatro (154) artículos, cuatro (4) Disposiciones Complementarias y ocho (8) Disposiciones Finales, cuya vigencia es a partir del II Semestre Académico 2023 y forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Dejar sin efecto toda disposición y/o Resolución que se oponga a la presente.

Regístrese, comuníquese y archívese.



DR. JAVIER LOZANO MARREROS
RECTOR



DR. JORGE LUIS LOZANO CERVERA
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

VICERRECTORADO ACADÉMICO

**REGLAMENTO ACADÉMICO DE ESTUDIOS DE
PREGRADO DE LA UNJBG**

**RÉGIMEN DE ESTUDIOS SEMESTRAL, FLEXIBLE, POR CRÉDITOS
Y BASADO EN COMPETENCIAS**

2023

ÍNDICE

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	1
TÍTULO II DE LA MATRÍCULA	2
CAPÍTULO I: DEL PROCESO DE LA MATRÍCULA	2
CAPÍTULO II: DE LA MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA Y RECTIFICACIÓN DE LA MATRÍCULA	4
CAPÍTULO III: DE LA RESERVA DE MATRÍCULA Y PÉRDIDA DEL DERECHO DE MATRÍCULA	4
TÍTULO III DE LAS TUTORÍAS	5
TÍTULO IV DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS	7
CAPÍTULO IV: DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL	7
CAPÍTULO V: DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	10
CAPÍTULO VI: DE LAS SESIONES DE APRENDIZAJE	11
TÍTULO V DE LAS ADECUACIONES, CONVALIDACIONES Y CÁTEDRAS PARALELAS	12
CAPÍTULO VII: DEL PROCEDIMIENTO Y APLICACIÓN	12
CAPÍTULO VIII: DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES E INTERNADO	14
CAPÍTULO IX: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	15
TÍTULO VI DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN	17
CAPÍTULO X: DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL CURRÍCULO DE ESTUDIOS FLEXIBLE	17
CAPÍTULO XI: DE LAS CALIFICACIONES	19
CAPÍTULO XII: DE LAS ASIGNATURAS DIRIGIDAS	21
CAPÍTULO XIII: DE LAS ACTAS DE EVALUACIÓN	22
CAPÍTULO XIV: DE LAS ACTAS FINALES Y EXCEPCIONALES	22
TÍTULO VII DE LAS FALTAS Y SANCIONES	24
CAPÍTULO XV: DE LOS ESTUDIANTES	24
TÍTULO VIII DEL EGRESADO	25
CAPÍTULO XVI: DE LA CONSTANCIA DE EGRESADO	25
CAPÍTULO XVII: DE LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS	26
TÍTULO IX DEL CARNÉ UNIVERSITARIO	27
CAPÍTULO XVIII: DE LOS CARNÉS UNIVERSITARIOS	27
TÍTULO X DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES	28
CAPÍTULO XIX: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	28
CAPÍTULO XX: DISPOSICIONES FINALES	28



**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN**
REGLAMENTO ACADÉMICO DE ESTUDIOS DE PREGRADO DE LA UNJBG**TÍTULO I**
DISPOSICIONES GENERALES**Artículo 1° Finalidad**

El presente reglamento establece las normas y procedimientos generales para organizar, estructurar, dirigir, evaluar y supervisar el desarrollo del régimen de estudios semestral flexible, por créditos y basado en competencias de los estudios de pregrado en las diferentes Escuelas Profesionales de las Facultades de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

Artículo 2° Objetivo

El objetivo del presente reglamento académico de régimen de estudios semestral flexible, por créditos y basado en competencias, es garantizar la correcta aplicación de las normas, procedimientos e interpretaciones de gestión académica de los estudios de pregrado de las todas las Escuelas Profesionales de la universidad.

Artículo 3° Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento alcanzan al Vicerrectorado Académico, Dirección de Servicios Académicos y Registro Central, Decanatos, Direcciones de Escuela Profesional, Secretarías Académicas Administrativas, docentes y estudiantes de todas las Facultades de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

Artículo 4° Base legal

El presente reglamento, tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- a) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- b) Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- c) Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- d) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- e) Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- f) Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- g) Decreto Supremo N° 021-2005-SA que aprueba la creación del Sistema Nacional de Articulación de Docencia – Servicio e Investigación en Pregrado de Salud.
- h) Resolución Asamblea Universitaria N° 212-2019-UNJBG que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.
- i) Resolución Consejo Universitario N° 13277-2016-UNJBG que aprueba el reglamento General de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.
- j) Resolución Consejo Universitario N° 14291-2017-UNJBG, que aprueba el reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann – Tacna.
- k) Resolución Rectoral N° 11021-2023-UNJBG que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.
- l) Resolución Rectoral N° 8242-2021-UNJBG que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF.





TÍTULO II DE LA MATRÍCULA

CAPÍTULO I DEL PROCESO DE LA MATRÍCULA

Artículo 5°

La matrícula en las Facultades de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, constituye un acto personal, formal y voluntario de gran responsabilidad del estudiante al firmar su ficha de matrícula, con carácter de declaración jurada, que implica el compromiso de cumplir con la Ley Universitaria, el Estatuto, el presente reglamento y el reglamento de Admisión de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

Artículo 6°

La matrícula puede ser ordinaria y extraordinaria. Ambas se realizan de acuerdo al calendario académico, aprobado por Consejo Universitario. Las fechas de matrículas extemporáneas, se fijan por excepción, bajo determinadas condiciones que se establezcan para aquellos estudiantes que, por causas debidamente justificadas, estuvieron impedidos de matricularse en el periodo ordinario.

Artículo 7°

La matrícula es semestral, por asignaturas y créditos, conforme al plan de estudios de las Escuelas Profesionales. Son condiciones para matricularse el cumplir el pago de los derechos de matrícula correspondientes y haber recibido la tutoría respectiva. El cumplimiento será controlado por la especialista de Registro Académico de cada Facultad y se realizará vía internet; salvo casos excepcionales en los que será presencial. La ficha de matrícula del estudiante deberá ser firmada por el docente tutor, el especialista de Registro Académico de cada Facultad y visada por el Director de Escuela Profesional, quien posteriormente lo remitirá a la Dirección de Servicios Académicos y Registro Central.

Artículo 8°

Las Escuelas Profesionales designan docentes tutores que tendrán como función principal: orientar a los estudiantes en el proceso de matrícula; para ello, contarán con dos (02) documentos, los cuales se detallan a continuación:

- a) Ficha socioeconómica del estudiante, la que recabará en la Dirección de Bienestar Universitario.
- b) Récord académico del estudiante, que será proporcionado por la Dirección de Servicios Académicos y Registro Central.

Artículo 9°

El graduado o titulado que desee seguir una segunda profesión, está sujeto al pago de la tasa correspondiente por cada matrícula, además de otros pagos y requisitos que generen estos estudios.

Artículo 10°

El estudiante puede matricularse en una misma asignatura hasta en tres (03) oportunidades. En caso de desaprobación una o más asignaturas en tercera matrícula, será separado temporalmente por un (01) año de la universidad. Al término de este plazo, el estudiante sólo se podrá matricular en





la(s) asignatura(s) que desaprobó anteriormente, para retornar de manera regular a sus estudios en el semestre. Si desapruueba por cuarta vez, se procede a su retiro definitivo de la universidad.

Artículo 11°

Para el proceso de matrícula, el estudiante se clasifica en:

- a) **Estudiante Especial:** Es aquel que, por diversas circunstancias propias de su situación académica, salud, trabajo, entre otros; puede registrar su matrícula en menos de doce (12) créditos por semestre, previa autorización del consejo de facultad.
- b) **Estudiante Regular:** Es aquel que se matricula en como mínimo doce (12) créditos y hasta en veintitrés (23) créditos por semestre. Salvo que le falte un menor o mayor número de créditos para concluir la carrera.
- c) **Estudiante Destacado:** Es el estudiante regular que por su promedio semestral de catorce (14) o más como promedio ponderado, puede matricularse hasta en veintiocho (28) créditos. Como caso singular, los estudiantes del último semestre podrán matricularse hasta en treinta (30) créditos, previa autorización del Consejo de Facultad.

Artículo 12°

Terminado el proceso de matrícula, según Calendario Académico, corresponde al Decano entregar la nómina oficial de estudiantes matriculados por asignatura a la Dirección de la Escuela Profesional correspondiente.

Artículo 13°

Son requisitos para registrar matrícula en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann:

a) **Estudiantes ingresantes:**

- a.1. Contar con código de estudiante, usuario y contraseña, los cuales serán recabados en la Dirección de la Escuela Profesional previa coordinación con el especialista de Registro Académico de la Facultad.
- a.2. Llenar formato de datos personales en el Sistema Académico SYSA-UNJBG en cada Facultad, en calidad de Declaración Jurada y la especialista de Registro Académico verifica los datos en el sistema universitario e imprime la declaración jurada para la forma del estudiante. El cumplimiento de este proceso estará bajo responsabilidad de los Decanos respectivos.
- a.3. Pago por derecho de matrícula según lo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.
- a.4. Constancia de Ingreso emitida por la Dirección de Admisión.
- a.5. Examen de salud realizado por la Dirección de Bienestar Universitario.
- a.6. Cumplir con la toma de foto en la Dirección de Servicios Académicos y Registro Central.

b) **Estudiantes regulares:**

- b.1. Pago por derecho de matrícula según corresponda a lo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.
- b.2. Pago por número de créditos de la(s) asignatura(s) desaprobada(s) de corresponder según el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.
- b.3. Actualización de datos socioeconómicos.
- b.4. Constancia de tutoría para la matrícula, firmada por el tutor.





CAPÍTULO II DE LA MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA Y RECTIFICACIÓN DE LA MATRÍCULA

Artículo 14°

La matrícula extemporánea por cualquier causa, se realizará en las fechas establecidas en el Calendario Académico y cumpliendo con los requisitos exigidos en el artículo 13° del presente reglamento y adjuntando el recibo de pago por concepto de matrícula extemporánea, según lo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann. El plazo será de carácter improrrogable.

Artículo 15°

Luego de haber culminado este proceso, por ningún motivo se aceptará matrícula de estudiantes, bajo responsabilidad del Director de Escuela Profesional, Secretario Académico y Decano de la Facultad.

Artículo 16°

La rectificación de matrícula es el proceso excepcional mediante el cual el estudiante, luego de efectuar su matrícula regular, presentará una solicitud dirigida al Decano de su Facultad, incluir y/o retirar parcialmente asignaturas. Sólo puede realizarse en la fecha que se establece en el Calendario Académico.

Artículo 17°

Son requisitos de rectificación de matrícula:

- Haber registrado la matrícula en la fecha correspondiente,
- Haber cancelado la tasa respectiva.
- Tener autorización del tutor responsable.

CAPÍTULO III DE LA RESERVA DE MATRÍCULA Y PÉRDIDA DEL DERECHO DE MATRÍCULA

Artículo 18°

El estudiante que no pudiera continuar sus estudios durante uno (01) o varios semestres, por razones estrictamente personales, podrá solicitar reserva de matrícula por un máximo de seis (06) semestres consecutivos o alternos.


Artículo 19°

Para la reserva de matrícula el estudiante presentará una solicitud dirigida al Decano de la Facultad, dentro de las fechas establecidas en el calendario académico, adjuntando el pago de la tasa correspondiente y el documento que justifique su reserva.

Artículo 20°

El Decano enviará el pedido a Secretaría Académica, para la emisión de la Resolución de Facultad para luego ingresarlo en el Sistema Académico de la Facultad. Asimismo, se enviará una copia de la Resolución a la Escuela Profesional, a la Dirección de Servicios Académicos y Registro Central y al interesado.



	VICERRECTORADO ACADÉMICO	Página: 5 de 29
	REGLAMENTO ACADÉMICO DE ESTUDIOS DE PREGRADO DE LA UNJBG	

Artículo 21°

El estudiante que reanude sus estudios en la universidad después de la reserva de matrícula que se indica en los artículos precedentes, se adecuará al plan de estudios de la Escuela Profesional, con el que ingresó al momento de su matrícula.

Artículo 22°

En caso que el estudiante reanude sus estudios en su Escuela Profesional, deberá cumplir lo siguiente:

- a) Pago de la tasa establecida por reanudación de estudios.
- b) Solicitud dirigida al Decano de su Facultad pidiendo reanudación de estudios.

Artículo 23°

El estudiante puede realizar una reserva de matrícula excepcional fuera del plazo, el mismo que deberá estar fundamentado con documentos sustentatorios y se podrá otorgar solo en los casos siguientes:

- a) Enfermedad grave, por accidente o gravidez.
- b) Traslado a otra ciudad o país.
- c) Problemas judiciales y policiales con detención del estudiante.
- d) Enfermedad grave o muerte de familiares directos.

Artículo 24°

Para la reserva de matrícula excepcional, el estudiante presentará una solicitud dirigida al Decano de la Facultad, quien verificará la solicitud presentada acompañada del recibo de pago. El Decano de la Facultad emite la respectiva Resolución, con copia a la Dirección de Servicios Académicos y Registro Central, Director de Escuela al interesado y al especialista de Registro Académico de la Facultad para el ingreso al Sistema Académico, bajo responsabilidad.

Artículo 25°

El estudiante pierde el derecho de matrícula en su Escuela Profesional y, por lo tanto, su condición de estudiante de la universidad, por los siguientes motivos.

- a) No matricularse en seis (06) semestres consecutivos o alternos.
- b) No aprobar sus asignaturas, hasta en cuarta matrícula por única vez.
- c) Por separación o suspensión temporal, establecido por la Resolución Consejo Universitario.

Artículo 26°

El estudiante que abandone sus estudios, tiene derecho a recibir sus calificativos de todas las asignaturas matriculadas, en caso de haber tenido asignaturas convalidadas, se considerará el último plan de estudios.

**TÍTULO III
DE LAS TUTORÍAS**

Artículo 27°

Al establecer el sistema de créditos, el estudiante universitario cuenta con un (01) tutor que brinda orientación sistemática, sobre los diferentes aspectos del quehacer universitario



**Artículo 28°**

El tutor es un docente designado para asesorar al estudiante en la toma de decisiones, selección de asignaturas, acciones a tomar en trabajos asignados, entre otros.

Artículo 29°

El tutor posibilita la reflexión del estudiante sobre diferentes aspectos académicos. Cuenta con una (01) ficha socioeconómica y un (01) registro de récord académico de sus asesorados; siendo un vínculo entre las instancias universitarias y el estudiante.

Artículo 30°

El tutor cumplirá las funciones siguientes:

- a) Orientar el proceso de matrícula y orientar al estudiante, respetando estrictamente la secuencia del plan de estudios del currículo vigente.
- b) Realizar acciones tendientes a reducir la cantidad de estudiantes en riesgo académico.
- c) Organizar y mantener actualizado su sistema de tutoría, de modo que redunden en el mejor rendimiento y formación del estudiante y en el menor tiempo de permanencia en la Escuela Profesional.
- d) Orientar y apoyar a los estudiantes en el cumplimiento de las actividades académicas a través de una tutoría grupal o tutoría personal.

Artículo 31°

La Dirección de Escuela Profesional elaborará una relación de quince (15) estudiantes para ser asignada a cada docente tutor para los fines de asesoramiento en la matrícula y para la permanente tutoría del estudiante a lo largo de su permanencia en la Escuela Profesional, ciñéndose estrictamente a lo estipulado en el presente reglamento y al currículo de estudios vigente.

Artículo 32°

Los docentes tutores son designados por el Director de la Escuela Profesional, en coordinación con el Director del Departamento Académico, de quienes recibirán el apoyo necesario para el mayor logro de los objetivos institucionales. Esta designación deberá ser oficializada por resolución de Consejo de Facultad.

Artículo 33°

Cada Escuela Profesional implementará un Sistema de Tutoría pertinente y la reglamentación correspondiente, articulado al presente reglamento.





TÍTULO IV DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS

CAPÍTULO IV DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

Artículo 34°

El régimen de estudios de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann es semestral flexible, por créditos y basado en competencias, el cual tiene una duración de dieciocho (18) semanas, incluyendo evaluaciones. Las fechas de inicio y término del periodo lectivo serán aprobadas por Consejo Universitario. Los estudios son presenciales según el artículo 67 del Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

Artículo 35°

Cada Escuela Profesional elabora su currículo de estudios o diseño curricular, el mismo que será aprobado por el Consejo de Facultad y Comisión Académica Curricular del Vicerrectorado Académico; ratificado por Consejo Universitario. Solo tendrá vigencia y aplicación después de la publicación respectiva.

Artículo 36°

El currículo de estudios es elaborado por la Escuela Profesional y aprobado por la Comisión Académica Curricular del Vicerrectorado Académico. Debe contener:

- a) Diagnóstico.
- b) Perfiles académicos profesionales.
- c) Objetivos educativos.
- d) Áreas curriculares.
- e) Plan de estudios.
- f) Contenidos curriculares.
- g) Evaluación de currículo.
- h) Y otros que el reglamento académico establezca.

Artículo 37°

Los planes de estudios de pregrado tienen una duración mínima de diez (10) semestres académicos y se realizarán en un máximo de dos (02) semestres académicos por año. Están integrados por un conjunto de asignaturas obligatorias y electivas, actividades y talleres organizados por niveles de aprendizaje. Las asignaturas electivas y las actividades serán de libre elección para el estudiante hasta completar el número de créditos exigidos en el plan de estudios de la Escuela Profesional.

Artículo 38°

El currículo de estudios es evaluado y actualizado cada tres (03) años, excepcionalmente cuando sea conveniente según los avances científicos y tecnológicos. Dichas evaluaciones están a cargo de las Escuelas Profesionales, cuyo dictamen es aprobado por el Consejo de Facultad, Comisión Académica Curricular del Vicerrectorado Académico y ratificado por Consejo Universitario mediante resolución. El cambio de currículo de estudios solo es aplicable para los estudiantes ingresantes a pregrado de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.



**Artículo 39°**

El plan de estudios contempla las asignaturas de Estudios Generales con carácter de obligatorio, con una duración mínima de treinta y cinco (35) créditos durante dos (02) semestres académicos, estos están dirigidos a la formación integral de los estudiantes. Las asignaturas de los estudios específicos y de especialidad tienen una duración no menor de ciento sesenta y cinco (165) créditos y son los que corresponden a los conocimientos propios de la profesión y especialidad, respectivamente.

Artículo 40°

En el plan de estudios de la Escuela Profesional, es obligatoria la enseñanza del inglés o de otro idioma extranjero, o lengua nativa de preferencia quechua o aimara.

Artículo 41°

El plan de estudios vincula los procesos de enseñanza - aprendizaje con los procesos de investigación formativa (herramienta que facilita la formación profesional, posibilitando el desarrollo de competencias para resolver diversos problemas), y actividades de extensión universitaria y proyección social, como acción de responsabilidad social, especificados en los sílabos de las asignaturas de cada Escuela Profesional.

Artículo 42°

La universidad garantiza la gratuidad de la enseñanza para una (01) sola carrera profesional. El estudiante que, al finalizar el semestre académico no apruebe las asignaturas correspondientes, tendrá que cumplir con las tasas establecidas en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

Artículo 43°

Para los programas de movilidad estudiantil donde los estudiantes de las diferentes Facultades de la universidad pueden cursar estudios de hasta un periodo máximo de dos (02) semestres académicos en cualquiera de las universidades del país o del extranjero, con las que la universidad ha establecido convenios previos de cooperación y formación universitaria. Los estudiantes participantes que se incorporarán a la universidad de origen, tienen derecho a la convalidación de las asignaturas según el régimen existente de estudios. De quedar pendiente algunas asignaturas, serán cursadas en el semestre académico que corresponda, sin alterar la situación y condición del estudiante.

Artículo 44°

En relación al programa de movilidad estudiantil, el Decano a través de la participación de su Secretaría Académica Administrativa realizará el análisis de los planes de estudio, sílabo y sumillas a convalidar de ambas universidades y éste a su vez si lo ve pertinente, solicita apoyo de un (01) representante de la Escuela Profesional correspondiente, para emitir un documento previo a la salida del estudiante ganador de la beca, luego se procederá a la matrícula en las asignaturas de interés del estudiante. Si en el arribo a la universidad de destino el estudiante varía los cursos, deberá solicitar que durante su estancia se emita el informe de reconocimiento de cursos para regularizar su matrícula. La matrícula no debe superar los créditos establecidos para el semestre según corresponda.



**Artículo 45°**

Las universidades de destino emitirán al final del periodo de intercambio, un certificado oficial de estudios y el sílabo indicando el nombre y código de las asignaturas, cantidad de créditos y horas lectivas semanales y calificativos obtenidos en las mismas, documentos oficiales que debe adjuntar el estudiante al expediente con los informes de reconocimiento de cursos visado por su Decano, para enviarlo a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, quien remitirá el expediente completo al Vicerrectorado Académico para pasar directamente a la Comisión de Reconocimiento de la universidad. Esta comisión solicita la presencia de un (01) docente de la Escuela Profesional correspondiente para opinión, si lo considera. Inmediatamente se prosigue con la resolución respectiva.

Artículo 46°

Los estudiantes del programa de intercambio se someten al convenio interuniversitario aprobado, que norma los procedimientos de movilidad estudiantil en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

Artículo 47°

El estudiante que adeude a la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann tasas por derecho de pago o deudas de materiales de laboratorio, libros de la(s) biblioteca(s) u otros conceptos, no podrán tramitar constancias, certificados u otros documentos oficiales de la universidad, hasta subsanar dicha situación.

Artículo 48°

La formación de las Carreras Profesionales se estructura sobre competencias articuladas y alineadas con el perfil de egreso, de modo que responda a las necesidades de desarrollo regional y nacional, a partir de su adecuada inserción al mundo laboral.

Artículo 49°

El crédito es la expresión cuantitativa del trabajo académico efectuado por el estudiante, necesario para alcanzar las competencias y logros de aprendizaje de la asignatura o actividad curricular. El total de trabajo académico incluye clases teóricas - prácticas, actividades de laboratorio o taller, actividades clínicas o de terreno y prácticas preprofesionales.

Artículo 50°

En la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, una (01) hora de teoría equivale a un (01) crédito; mientras que dos (02) horas de práctica le corresponde un (01) crédito. La hora académica tiene una duración de cincuenta (50) minutos.

Artículo 51°

Los planes de estudios serán determinados de acuerdo con su necesidad y naturaleza propia de las Carreras Profesionales, considerando un mínimo de:

- a) Diez (10) semestres con doscientos veinte (220) créditos.
- b) Doce (12) semestres con doscientos sesenta y cuatro (264) créditos.
- c) Catorce (14) semestres con trescientos ocho (308) créditos.



**Artículo 52°**

Los prerrequisitos de las asignaturas que se consignan en el plan de estudios no deben de exceder de tres (03), estos excepcionalmente podrán ser ubicados en semestres continuos.

**CAPÍTULO V
DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES****Artículo 53°**

Las actividades extracurriculares son todas aquellas previstas en el currículo de estudios, dentro de los diez (10) semestres o más y tienen un sentido complementario para la formación académico - profesional de los estudiantes. Estas actividades son un requisito para la obtención de la constancia de egresado.

Artículo 54°

Las actividades extracurriculares darán lugar a la obtención de créditos; de acuerdo al tiempo dedicado y al trabajo efectuado. Estas actividades pueden ser:

- a) **De formación integral:** Deportes, arte, música, danza, teatro, oratoria, idiomas y otros.
- b) **De responsabilidad social:** Acciones de ayuda a la comunidad como en caso de desastres, primeros auxilios, medio ambiente y actividades de extensión y proyección.
- c) **Actividades académicas – científicas:** Congresos, seminarios, equipos de investigación y semilleros de investigación.

Las actividades extracurriculares deben ser reconocidas por las instancias correspondientes.

Artículo 55°

Podrán también considerarse como actividades extracurriculares las siguientes:

- a) Las actividades que realicen los estudiantes como integrantes del equipo de investigación formativa; los semilleros de investigación, que oficialmente desarrolla el personal docente de la universidad.
- b) Los certámenes organizados por los Colegios Profesionales, Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, Facultades o instituciones académicas de la especialidad en que se encuentre el estudiante.
- c) Actividades de representación estudiantil por elección, en los diferentes órganos de gobierno de la universidad. Debiendo acreditar la certificación o constancia correspondiente.
- d) Actividades programadas por la Facultad con participación estudiantil que contribuyan al desarrollo de la Facultad y/o Escuelas Profesionales y comunidad en general.

Artículo 56°

El control sobre la documentación que acredite la realización de actividades extracurriculares se efectúa a través de la Dirección de la Escuela Profesional y se ratifica con Resolución Consejo de Facultad.

Artículo 57°

Las actividades extracurriculares también pueden ser desarrolladas por el personal de la Dirección de Bienestar Universitario, a través de su Unidad del Deporte y Actividades Artísticas, previa inscripción de los estudiantes. Al término de la actividad, la unidad correspondiente remitirá a la Dirección de Escuela Profesional, a través de la Dirección de Bienestar Universitario, el registro de notas con certificación respectiva de los estudiantes participantes.



**Artículo 58°**

La asignación de créditos se da en atención a la duración de la actividad en atención al siguiente cuadro:

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	
CRÉDITOS	TOTAL HORAS
0,5	De 10 a 15
1,0	De 16 a 20
1,5	De 21 a 30
2,0	De 31 a 40
2,5	De 41 a 50
3,0	De 51 a 60
3,5	De 61 a 70
4,0	De 71 a 80

Artículo 59°

Al finalizar toda actividad curricular organizada por la Escuela Profesional, la Facultad valida la participación de los estudiantes mediante la expedición de una Resolución Consejo de Facultad que indique la denominación de la actividad, el número de horas, puntaje obtenido y el valor de créditos correspondientes; adjuntando evidencias como programas de actividades, registro de notas o certificación. El Secretario Académico Administrativo remite una copia de la Resolución Consejo de Facultad a la especialista de Registro Académico y una copia a la Dirección de Servicios Académicos y Registro Central.

**CAPÍTULO VI
DE LAS SESIONES DE APRENDIZAJE****Artículo 60°**

El proceso enseñanza - aprendizaje, se desarrollará a través de las sesiones de clases teórica - prácticas. Debe estar centrado en el estudiante como sujeto principal de la actividad pedagógica, y el docente como guía, orientador y mediador de las experiencias de aprendizajes.

Cada hora lectiva tendrá una duración de cincuenta (50) minutos y estará a cargo de docentes nombrados y/o contratados. Las prácticas de cada asignatura tendrán una duración mínima de dos (02) horas lectivas y estará a cargo de docentes o jefes de práctica. La agrupación de horas pedagógicas de las asignaturas no debe exceder las tres (03) horas lectivas.

Artículo 61°

Las sesiones de aprendizaje se desarrollan a través de experiencias integradas por tres (03) tipos de saberes: actitudinal (saber - ser), conceptual (saber - conocer), procedimental (saber - hacer). Estos aprendizajes involucran la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje en el desarrollo del currículo por competencias.

Artículo 62°

La Escuela Profesional organiza los horarios de clase, cumpliendo los lineamientos fijados por el Vicerrectorado Académico, en función a sus fines académicos.





TÍTULO V DE LAS ADECUACIONES, CONVALIDACIONES Y CÁTEDRAS PARALELAS

CAPÍTULO VII DEL PROCEDIMIENTO Y APLICACIÓN

Artículo 63°

Las adecuaciones son un proceso académico que se lleva a cabo solo por cambio de currículo de estudios de acuerdo al cuadro de equivalencias aprobado por el Consejo de Facultad y ratificado por Consejo Universitario, conforme al plan de estudios, considerándose asignaturas aprobadas y desaprobadas.

Artículo 64°

Los casos de adecuación se realizan obligatoriamente antes de iniciar el proceso de matrícula y serán refrendadas con Resolución de Facultad en forma individual; ingresando al sistema académico bajo responsabilidad de la especialista de Registro Académico de la Facultad con copia a la Dirección de Servicios Académicos y Registro Central.

Artículo 65°

La convalidación es el acto académico administrativo por el cual la universidad a través del Comité Académico Curricular de la Escuela Profesional, utilizando un sistema de equivalencias previamente aprobado, reconoce como válido asignaturas y créditos iguales o similares, aprobadas anteriormente por el estudiante, hacia un plan de estudios vigente de la Escuela Profesional a la cual se traslada. La similitud de los contenidos de los sílabos de las asignaturas a convalidar deberá ser mayor o igual al 80% de los mismos.

Artículo 66°

Los criterios a considerar para traslados internos y externos son:


- Haber aprobado la asignatura a través de certificado de estudios originales.
- El creditaje de la asignatura no podrá ser inferior al de la asignatura que se desea convalidar.
- El sílabo de la asignatura debe ser refrendado por Director de Departamento Académico y Director de Escuela o la autoridad competente de la Universidad de origen.
- La similitud de los contenidos de los sílabos de las asignaturas a convalidar deberá ser mayor o igual al 80% de los mismos.
- El proceso se inicia luego de haber aprobado satisfactoriamente cuatro (04) semestres académicos o setenta y dos (72) créditos para traslado interno y traslado externo.

Artículo 67°

El proceso de convalidación de asignaturas se realiza por una sola vez durante la carrera profesional; el trámite para solicitar convalidación de asignaturas será el siguiente:

- Solicitar al Director de Escuela, indicando la o las asignaturas que desea convalidar en la Escuela Profesional de la Facultad respectiva.
- Informe de Registros Académicos de la Facultad sobre las calificaciones obtenidas, créditos de las asignaturas y fechas de aprobación (traslado interno) y certificados de estudios originales para traslado externo nacional e internacional.
- Opinión de la Escuela Profesional a través del Comité Académico Curricular, sobre la procedencia o no de las convalidaciones solicitadas.



	VICERRECTORADO ACADÉMICO	Página: 13 de 29
	REGLAMENTO ACADÉMICO DE ESTUDIOS DE PREGRADO DE LA UNJBG	

- d) Pago por derecho de convalidación de las asignaturas convalidadas.
- e) Resolución Consejo de Facultad, aprobando la convalidación de la asignatura o asignaturas.

Artículo 68°

La finalidad de la convalidación es posibilitar la óptima formación profesional y el control de la eficiencia en el plan de estudios del estudiante a través de su transferencia a otra Escuela Profesional, en función a su interés vocacional, debiendo cumplir con la normatividad aquellos estudiantes que hayan ingresado a esta universidad por la modalidad de traslado interno, externo, por segunda profesión o convenio.

Artículo 69°

El Proceso de Convalidación estará a cargo del Comité Académico Curricular de la Escuela Profesional y se encargará de la programación, organización, implementación y ejecución del proceso.

Artículo 70°

Son funciones del Comité Académico Curricular:

- a) Revisar y evaluar cada expediente de convalidación.
- b) Aplicar la tabla de equivalencias aprobada mediante Resolución de Facultad y Consejo Universitario.
- c) Presentar su dictamen final en los formatos respectivos al Director de la Escuela Profesional y Decano de la Facultad para su aprobación en Consejo de Facultad.

Artículo 71°

Si como resultado de la revisión y evaluación del expediente se constata alguna alteración, modificación o falsificación de los documentos, el estudiante será inhabilitado para el proceso de convalidación de sus estudios. La universidad se reserva el derecho de fiscalización posterior de todos los expedientes de traslados, segunda profesión y convenio.

Artículo 72°

No podrán inscribirse como postulante al examen de admisión los egresados de una determinada carrera a su carrera de origen de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann porque tienen matrícula y código registrado; asimismo, los estudiantes de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann que estén cursando una carrera y logren su ingreso a una segunda carrera profesional deberán renunciar obligatoriamente a una de ellas antes de registrar su matrícula, caso contrario prevalece su carrera de origen.

Artículo 73°

Los graduados y/o titulados que no ocuparon vacante en el examen extraordinario e ingresen por examen ordinario no tienen derecho a convalidación de asignaturas.

Artículo 74°

El estudiante que se sometió a examen de admisión tiene derecho a solicitar convalidación de asignaturas, en los siguientes casos:

- a) Traslado externo.
- b) Traslado interno.
- c) Graduados y titulados de universidades peruanas o extranjeras u otra que fija la ley.



**Artículo 75°**

El plazo para que las Facultades efectúen los procesos de convalidación será de quince (15) días hábiles, computados desde la presentación de la solicitud del estudiante mediante Resolución Consejo de Facultad.

Artículo 76°

En el caso de estudiantes por cualquier modalidad de convenio, se reconoce las asignaturas desarrolladas de acuerdo a los criterios establecidos en el respectivo convenio entre los países de origen y destino. Es requisito fundamental el certificado oficial de estudios y el sílabo de la asignatura de la institución de origen, debidamente sellado por la instancia correspondiente. La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales seleccionará bajo responsabilidad al participante idóneo, considerando sólo criterios de excelencia académica en el postulante para la beca de estudios.

Artículo 77°

Para la transferencia de las calificaciones obtenidas en los estudios realizados en la universidad de origen a la universidad de destino, se debe utilizar la tabla de equivalencia aprobada en este tipo de convalidaciones.

Artículo 78°

Las cátedras paralelas se implementarán en las Escuelas Profesionales, en función al cumplimiento de las normas, disponibilidad de la especialidad del docente y la aprobación por Consejo de Facultad. Por su naturaleza es desarrollada por docentes especialistas. Un solo docente es responsable de la asignatura.

Artículo 79°

Los estudiantes se matriculan en asignaturas paralelas siempre que cursen el último semestre y se matriculen en la totalidad de las asignaturas, con las que cumplen con su plan de estudios en dicho semestre académico.

CAPÍTULO VIII DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES E INTERNADO

Artículo 80°

Las prácticas preprofesionales e internado, tienen por finalidad brindar orientación práctica profesional al estudiante que permita poner en ejecución las enseñanzas y conocimientos adquiridos en el aula sobre la base de sus destrezas habilidades y competencias personales. Asimismo, tiene por objeto introducir al estudiante en el mundo laboral.

Artículo 81°

Las prácticas preprofesionales e internados se realizan preferentemente en los últimos semestres, las mismas que son diseñadas de acuerdo a las características y requerimientos profesionales y se orientan a lo siguiente:

- a) **Prácticas preprofesionales:** Son ejecutadas en un ambiente laboral adecuado y con supervisión de un coordinador o asesor, según la especialidad.
- b) **Prácticas de campo:** Son las que se ejecutan a través de viajes de estudio o para cumplir una acción social, actividad de producción y/o prestación de servicios y bienes a la





comunidad de acuerdo a las características de sus estudios, están dirigidas por un coordinador o asesor.

- c) **Las prácticas en hospital, clínica, posta médica, centro de salud público o privado:** Dirigidos a estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Salud y la Facultad de Ciencias (Escuela Profesional de Biología – Microbiología), están bajo la supervisión de un coordinador. Dichas prácticas preprofesionales deben estar dentro del plan de estudios y en función al perfil profesional que serán ejecutadas posterior a los diez (10) semestres académicos, salvo casos excepcionales.

Artículo 82°

Los estudiantes durante la ejecución de las prácticas preprofesionales, se sujetarán a las normas administrativas internas de la institución correspondiente, debiendo cumplir a cabalidad sus deberes como estudiantes bajo responsabilidad; otorgándose el crédito de conformidad al currículo de estudios.

Artículo 83°

Cada Escuela Profesional reglamentará las prácticas preprofesionales e internado, de acuerdo a la naturaleza y exigencias de la carrera profesional que imparte, como requisito previo para el otorgamiento de la constancia de egresado.

CAPÍTULO IX DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 84°

Son deberes del estudiante de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, además de lo establecido en la Ley Universitaria, el Estatuto y Reglamento General, los siguientes:

- a) Cumplir con todas las actividades y tareas académicas de su formación profesional mediante el desarrollo de la ciencia, la tecnología y humanidades.
- b) Participar mediante una posición dinámica y crítica en aquellas actividades que se orientan a la búsqueda constante del cumplimiento de los fines de la universidad.
- c) Respetar los derechos humanos, no a la discriminación.
- d) Cumplir con los pagos por derecho de enseñanza en caso de estudiantes por segunda carrera y aquellos que han perdido la gratuidad de la enseñanza.
- e) Contribuir al prestigio de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann y la realización de sus fines.
- f) Proteger y conservar el patrimonio cultural inmaterial de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.
- g) Cumplir con los actos de sufragio convocados por el Comité Electoral.
- h) Mostrar conducta ética dentro y fuera de la universidad.
- i) Participar en acciones de extensión y proyección social que organiza y auspicia la universidad o las Facultades.
- j) Realizar investigaciones propendiendo a la solución de problemas locales, regionales y nacionales.
- k) Respetar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y principio de la autoridad.
- l) Lo demás que disponga la Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.



**Artículo 85°**

Son derechos del estudiante:

- a) Recibir una eficiente formación académico profesional.
- b) Expresar libremente sus ideas en el contexto académico y no ser sancionado por causa de ellas.
- c) Observar y denunciar al docente por deficiencia estrictamente académica comprobada, de acuerdo al Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.
- d) No ser separado de la Universidad sin previo proceso y tener derecho a su defensa.
- e) Ser beneficiario de becas nacionales y extranjeras, previa evaluación.
- f) Acceder al beneficio de beca administrativa de acuerdo a lo normado, siempre y cuando se encuentren en el tercio superior de la promoción.
- g) Solicitar que sus pruebas y calificaciones sean revisadas y resueltas.
- h) Los estudiantes regulares a partir del octavo (VIII) semestre de estudio y por orden de méritos, podrán participar como observadores en la evaluación de concurso de plazas docentes.
- i) Al incentivo económico y exoneración de pago de tasas educacionales por haber ocupado el primer puesto durante su carrera profesional, según el cuadro de méritos, el plazo de trámite para su efectivización es de un (01) año.
- j) Los estudiantes con destacada participación en eventos científicos y académicos de connotación nacional e internacional, tendrán incentivo económico y serán acreedores de la exoneración de pago de matrícula al siguiente semestre de ocurrido el evento, previa aprobación del Consejo de Facultad y ratificado en Consejo Universitario.
- k) Participar en el proceso de evaluación de los docentes en el período académico con fines de permanencia, promoción o separación.
- l) Lo demás que disponga la Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

Artículo 86°

Todos los alumnos universitarios gozan del pasaje universitario, que consiste en el 50% del precio regular ofrecido al público en general, asimismo de la media entrada en los espectáculos artísticos, culturales y deportivos.

Artículo 87°

La Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann en concordancia con lo establecido en el artículo 100 inciso 100.6 de la Ley Universitaria, reconoce a la Federación Universitaria de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna (FUNT) como máximo gremio estudiantil legalmente constituida y a la Federación de estudiantes del Perú (FEP) como organismo representativo de los estudiantes universitarios del país. Igualmente, reconoce a los centros federados como organismos gremiales de los estudiantes en las Facultades legalmente constituidas, y son base de la Federación Universitaria de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna.





TÍTULO VI DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

CAPÍTULO X DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL CURRÍCULO DE ESTUDIOS FLEXIBLE

Artículo 88°

El sistema de evaluación académica de los estudiantes de pregrado de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann es un proceso permanente, sistemático e integral que consiste en la valoración sobre el nivel de logro de aprendizajes alcanzado por el estudiante en el desarrollo de las competencias.

Artículo 89°

El sistema de evaluación del proceso enseñanza aprendizaje de los estudiantes es continua, integral, sistemático, flexible, procesal, participativo y formativo; tiende a estimular y desarrollar la capacidad de información, comprensión, aplicación, creatividad, crítica, análisis y síntesis de los estudiantes.

Artículo 90°

El sistema de evaluación del aprendizaje de los estudiantes en actividades específicas (trabajos encargados, prácticas, talleres, seminarios y otros) responde a las competencias y sus contenidos son precisados en los sílabos. Sus resultados son considerados en la toma de decisiones de mejora de competencias en el currículo de estudios.

Artículo 91°

La evaluación del aprendizaje de los estudiantes en las Escuelas Profesionales debe seguir las siguientes fases:

- a) Planificación.
- b) Recolección de información.
- c) Procesamiento de la información.
- d) Comunicación y/o publicación de los resultados.

Artículo 92°

En la fase de planificación se deben consignar el propósito de la evaluación, los criterios e indicadores, los niveles de logro del aprendizaje y la elaboración de una tabla de especificaciones para la evaluación; además, debe incluir la evaluación de los componentes: conceptual, procedimental y actitudinal.

Artículo 93°

La recolección de información se hará mediante la aplicación sistemática de técnicas e instrumentos de evaluación que deben especificarse en el sílabo (pruebas escritas, intervenciones, etc.). Por ser una evaluación basada en competencias, los instrumentos de evaluación exigidos son: la rúbrica y el portafolio.

Artículo 94°

Los instrumentos y criterios de evaluación que el docente utilizará en el proceso de enseñanza - aprendizaje, así como la escala de calificación deben ser comunicados a los estudiantes.



**Artículo 95°**

Durante la fase de comunicación se transmitirán los resultados a los estudiantes, autoridades y otros que lo requieran. El docente está obligado, bajo responsabilidad, a informar al estudiante en forma permanente y oportuno, sobre los resultados de la evaluación.

Artículo 96°

Las evaluaciones se realizarán en horario de clase y en los ambientes de la universidad. Estas evaluaciones se realizarán teniendo en cuenta las fechas del Calendario Académico, salvo asignaturas en el campo clínico.

Artículo 97°

Los tipos de evaluación del aprendizaje registrados en el sílabo son:

- a) Evaluación inicial o de entrada (diagnóstica).
- b) Evaluación de proceso (formativa).
- c) Evaluación final o de salida (sumativa).

Artículo 98°

La evaluación inicial o de entrada se realiza al inicio del proceso educativo, con la finalidad de identificar aprendizajes previos de los estudiantes. Esta evaluación es referencial, orienta la mejora del proceso de enseñanza - aprendizaje de los estudiantes.

Artículo 99°

La evaluación del proceso o formativa, se realiza durante el desarrollo de la asignatura y según lo considerado en el sílabo, tiene por finalidad determinar los logros alcanzados en distintos periodos del proceso de enseñanza - aprendizaje.

- a) **Evidencia de conocimiento:** Lo que debe conocer el estudiante, ya sea conceptos, definiciones, leyes, principios, axiomas, enfoques o teorías.
- b) **Evidencias de desempeño:** Lo que debe hacer el estudiante mediante demostraciones prácticas y de actitudes positivas.
- c) **Evidencias de producto:** A través de muestras físicas o tangibles elaborados por el estudiante, comprende informes de investigación, maquetas, ensayos, proyectos, informes de laboratorio, prácticas o simulaciones.

Este proceso da lugar a calificativos que se obtienen durante el desarrollo de la unidad didáctica considerando el promedio según sea la naturaleza del componente curricular, al cual se denomina calificativo parcial.

$$PP = PEC(\%) + PED(\%) + PEP(\%)$$

Donde:

- PP : Promedio parcial.
PEC : Promedio evidencia de conocimiento.
PED : Promedio evidencia de desempeño.
PEP : Promedio evidencia de producto.

El docente para el PP1 y PP2 deberá considerar el promedio parcial centesimal, para luego convertirlo en escala vigesimal.

Artículo 100°

La evaluación final o de salida, se aplica en la asignatura con el fin de apreciar el logro de aprendizajes alcanzados por el estudiante.





$$PF = \frac{PP1 + PP2}{2}$$

Donde:

- PF : Promedio Final.
PP1 : Promedio Parcial 1.
PP2 : Promedio Parcial 2.

Artículo 101°

Las evaluaciones de prácticas de laboratorio serán escritas, orales, operativas, según la naturaleza de cada asignatura, las mismas que deben ser especificadas en el sílabo correspondiente.

Artículo 102°

Al concluir el último semestre académico, la Escuela Profesional a través de la Comisión de Grados y Títulos, podrá aplicar una evaluación de competencias para verificar los logros alcanzados en los estudiantes del último año de estudios, cuyo resultado no es vinculante para optar el grado académico y título profesional.

CAPÍTULO XI DE LAS CALIFICACIONES

Artículo 103°

El sistema de calificación de pregrado es único para todas las asignaturas que se imparten en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann. La escala de notas para las calificaciones es vigesimal, de cero (00) a veinte (20) puntos, que tendrá equivalencia con el nivel de logro de competencia y la apreciación cualitativa.

CALIFICACIÓN CUANTITATIVA	APRECIACIÓN CUALITATIVA	NIVEL LOGRO DE COMPETENCIA
17 a 20	Excelente	Logra eficazmente la competencia
14 a 16	Bueno	Logra la competencia en forma aceptable
11 a 13	Regular	Logro de la competencia en proceso
00 a 10	Deficiente	No logra la competencia

Artículo 104°

La nota mínima aprobatoria de una asignatura es once (11) como promedio final. Para efectos de establecer el promedio, si éste tiene una fracción igual o mayor a 0,5, se considera la cifra entera inmediata superior, sólo en el promedio final de la asignatura.

Artículo 105°

Las calificaciones de los instrumentos de evaluación escrita pueden ser registradas con código de matrícula para garantizar la imparcialidad y objetividad en la asignación del puntaje.

Artículo 106°

Los resultados de las evaluaciones parciales deben ser comunicados al estudiante para su verificación y firma de conformidad durante el horario de clase, considerando un máximo de tres (03) días hábiles posteriores a la fecha de evaluación. En caso de incumplimiento será pasible de sanción.



**Artículo 107°**

Si el estudiante considera que ha existido error en la calificación de su evaluación, solicitará revisión al mismo docente, quien deberá resolver el caso en el plazo de veinticuatro (24) horas. De persistir el reclamo u éste no haya sido resuelto por el docente, el estudiante presentará su reclamo por escrito al Director de la Escuela Profesional.

Artículo 108°

Para dar las evaluaciones parciales en cada unidad o componente de trabajo, el estudiante debe tener una asistencia mínima del 70% a las clases teóricas y 90% a las clases prácticas.

Artículo 109°

Los requisitos de evaluación en cada asignatura deben constar en los sílabos correspondientes; especificándose las condiciones que se deben cumplir. El sílabo debe ser entregado y explicado el primer día de clases bajo responsabilidad del docente y verificado por el Director de Departamento. En la misma fecha debe ser subido al Sistema Académico de la universidad vía web, sellados por el Departamento Académico y Secretaría Académica Administrativa de la Facultad.

Artículo 110°

El promedio ponderado semestral (PPS) se obtiene multiplicando las notas aprobadas y desaprobadas de los promedios finales de cada asignatura por su respectivo número de créditos; luego dividiendo la suma total de dichos productos, entre la suma total de los créditos.

Artículo 111°

Al concluir el semestre académico, el docente publicará en la Dirección de la Escuela las notas de los dos parciales de su asignatura para que el estudiante que decida presentarse al examen sustitutorio, lo haga en la fecha correspondiente.

Artículo 112°

El estudiante que durante el semestre académico esté desaprobado en una o más asignaturas, puede rendir un examen sustitutorio (evidencia de conocimiento, evidencia de desempeño y evidencia de producto) que consiste en reemplazar la nota más baja de todas las que ha obtenido durante el semestre. Este examen se realizará antes de finalizar el semestre académico, y tienen derecho todos los estudiantes que tengan una nota desaprobatoria entre siete (07) a diez (10) puntos o quieran incrementar sus notas en cualquiera de las dos (02) evaluaciones parciales.

Artículo 113°

Después de publicar el registro de notas existe veinticuatro (24) horas para algún reclamo de los estudiantes ante el docente de la asignatura, ya sea en forma individual o colectiva; quien deberá resolver el problema dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes.

Artículo 114°

Cuando el estudiante no asista a clases de alguna de las asignaturas matriculadas, figurará en el acta de calificaciones con la denominación "No se presentó" (NSP).





CAPÍTULO XII DE LAS ASIGNATURAS DIRIGIDAS

Artículo 115°

Las asignaturas dirigidas son de tres (03) tipos:

- a) Aquella que se ofrece a los estudiantes que les falta dos (02) asignaturas para culminar sus estudios en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann con o sin prerrequisito y cuyo desarrollo será mínimo de dos (02) meses, debiendo cumplir con el sílabo respectivo, asignándole al docente el 50% de la carga lectiva de la asignatura.
- b) Cuando la asignatura no se encuentre vigente en el plan de estudios; el estudiante deberá llevar la asignatura en forma dirigida en carreras afines con contenidos similares de hasta 80%.
- c) Cuando al no existir asignaturas similares o afines, el estudiante puede llevarla de forma dirigida en su Escuela Profesional, para esto debe contar con un máximo de siete (07) estudiantes matriculados, y se dictará durante todo el semestre por un profesor ordinario, asignándole al docente el 50% de la carga lectiva de la(s) asignatura(s). Cuando el número de estudiantes sea mayor al indicado, el docente deberá cumplir con sus actividades académicas en forma regular.

En las actas de evaluación debe consignarse el número de Resolución de Facultad de la asignatura dirigida.

Artículo 116°

Cuando el estudiante abandone una o más asignaturas sin haber realizado la rectificación de su matrícula, se consignará en el acta con nota desaprobatória de cero (00).

Artículo 117°

El procedimiento para solicitar asignatura dirigida, será el siguiente:

- a) Presentar solicitud al Decano de la Facultad.
- b) El Decano solicitará el informe respectivo (récord académico) a Secretaría Académica y Administrativa de la Facultad.
- c) Para emitir la Resolución correspondiente, el Decano exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - c.1. Informe de procedencia emitido por el Director de Escuela.
 - c.2. Matrícula del estudiante en el semestre académico de su Carrera Profesional.
 - c.3. Asignaturas dirigidas como parte del plan de estudios perteneciente a su Escuela Profesional.

Artículo 118°

La Facultad solicitará al Director de Escuela correspondiente en coordinación con el Director del Departamento Académico que asigne un docente de la especialidad para que se haga cargo del dictado de la asignatura. Un docente solo puede hacerse cargo de dos asignaturas dirigidas como máximo a la vez.

Artículo 119°

El estudiante podrá inscribirse en hasta dos (02) asignaturas dirigidas a la vez y en caso de desaprobala obligatoriamente deberá matricularse en forma regular en el siguiente semestre, adecuándose al plan de estudios vigente.



**Artículo 120°**

Los estudiantes que en cumplimiento del artículo 21° del presente reglamento, que al reanudar sus estudios no encuentran la(s) asignatura(s) en el semestre siguiente, podrán llevar(las) excepcionalmente en forma dirigida.

**CAPÍTULO XIII
DE LAS ACTAS DE EVALUACIÓN****Artículo 121°**

El acta de evaluación es un documento oficial de carácter académico administrativo, que consigna las notas (promedio final) de las calificaciones de los estudiantes en cada asignatura, en las diferentes Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

Artículo 122°

El acta constituye patrimonio de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, custodiada y asentada en la Dirección de Servicios Académicos y Registro Central y en Registros Académicos de cada Facultad. La firma de las actas de los docentes es obligatoria dentro de las fechas programadas para el caso.

Artículo 123°

En la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, según el régimen académico, se emiten dos (02) tipos de actas.

- a) Acta final.
- b) Acta excepcional.

**CAPÍTULO XIV
DE LAS ACTAS FINALES Y EXCEPCIONALES****Artículo 124°**

De acuerdo con el Calendario Académico, el docente accederá al sistema académico web de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann en el ícono de registro de notas y procederá a ingresar las notas de las evidencias de conocimiento, desempeño y producto, correspondientes a la primera y segunda evaluación parcial, para obtener el promedio final.

Terminado el procedimiento el docente remitirá las notas de forma virtual mediante el sistema académico web de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann a la especialista de Registro Académico de la Facultad para su publicación, quedando en forma digital.

A partir de la publicación se cuenta con cuarenta y ocho (48) horas para el reclamo de los estudiantes, si los hubiera. De no haber reclamos, la especialista de Registro Académico de la Facultad, procederá a imprimir el registro de notas y acta final, en dos (02) ejemplares para la firma del docente sin posibilidad de ser modificado posteriormente.

Artículo 125°

El ingreso de notas en el sistema académico de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann es de exclusiva responsabilidad del docente de la asignatura, no pudiendo encargar bajo ningún concepto a terceros y considerando el plazo establecido en el Calendario Académico.



**Artículo 126°**

De existir reclamos, el estudiante puede solicitar revisión de la calificación, en el término de veinticuatro (24) horas, presentando una solicitud al Director de la Escuela Profesional.

Artículo 127°

El reclamo será trasladado al docente de la asignatura para su atención; de persistir el reclamo, éste será tratado por la Secretaría Académica Administrativa de la Facultad y el docente de la asignatura. Esta acción conllevará a un dictamen que será comunicado por escrito al estudiante en un plazo de veinticuatro (24) horas.

Artículo 128°

En caso de incumplir con la publicación de notas, el docente responsable de la asignatura se hará acreedor a una llamada de atención escrita, con copia a su file personal, por incumplimiento de responsabilidad, obviando el proceso administrativo correspondiente.

Artículo 129°

De producirse situaciones excepcionales en el ingreso de notas, el docente deberá solicitar por escrito una excepción al Decano de la Facultad, quien elevará al Vicerrectorado Académico para la autorización respectiva.

Artículo 130°

Posteriormente, las actas son firmadas físicamente por el Secretario Académico Administrativo y el Decano, en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas hábiles.

Artículo 131°

En el cumplimiento del plazo establecido y bajo responsabilidad, el Decano de la Facultad remite un ejemplar de todas las actas del respectivo semestre académico a la Dirección de Servicios Académicos y Registro Central en el término de cinco (05) días calendario. En caso de incumplimiento se hará acreedor a una llamada de atención escrita por incumplimiento de funciones, sin mediar proceso disciplinario alguno.

Artículo 132°

El especialista de Registro Académico de la Unidad de Registro Central de la Dirección de Servicios Académicos y Registros Central, controla las actas de evaluaciones con el plan de estudios, asimismo se exige el buen estado de conservación de cada acta, terminando el proceso, validan y sellan el acta en el sistema académico de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

Artículo 133°

Posterior al sellado del acta, ésta pasa a constituir patrimonio de la universidad, no pudiendo ser modificada por ningún motivo, ni por ninguna dependencia académica o instancia administrativa de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

Artículo 134°

Para los casos de los estudiantes del Programa de Movilidad Estudiantil, se inscribe el número de la Resolución Rectoral y para los casos de reserva de matrícula, el número de Resolución de Facultad.



**Artículo 135°**

Se llaman actas excepcionales a aquellas que se elaboran para casos:

- a) De salud, se justificará con certificados expedido por el médico tratante y debidamente visado en la Dirección del Hospital.
- b) Por realización de prácticas preprofesionales.
- c) Por el Programa de Movilidad Estudiantil.
- d) Por estar en el servicio militar.
- e) Por encontrarse de viaje en representación de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann en actividades deportivas, eventos académicos y/o de investigación formativa. Que se pueden desarrollar a nivel nacional o internacional.

Los cuales imposibiliten al estudiante culminar el semestre académico en el plazo establecido.

Artículo 136°

Se requiere la aprobación del Consejo de Facultad para la elaboración de las actas excepcionales. Éstas deben ser remitidas a la Dirección de Servicios Académicos y Registro Central, adjuntando la respectiva resolución.

TÍTULO VII DE LAS FALTAS Y SANCIONES

CAPÍTULO XV DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 137°

Los estudiantes que incumplan los deberes señalados en el artículo 99° de la Ley Universitaria, deben ser sometidos a procesos disciplinarios y son sujetos a las sanciones siguientes:

- a) Amonestación escrita.
- b) Separación hasta por dos (02) semestres académicos.
- c) Separación definitiva.

Las sanciones son aplicadas por el órgano de gobierno correspondiente, de acuerdo al Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann y según la gravedad de la falta, bajo responsabilidad.

Artículo 138°

Constituyen faltas contra el sistema de evaluación de parte de los estudiantes:

- a) Copiar de la prueba de sus compañeros o de los apuntes y otros instrumentos utilizados para tal fin, durante el proceso de evaluación.
- b) Presentar trabajos que han sido elaborados por otros estudiantes o personas ajenas a la universidad.
- c) Suplantar y ser suplantado durante las evaluaciones.
- d) Presentarse a las evaluaciones en estado ebriedad o bajo efectos del consumo de drogas.
- e) Abandonar el local de evaluación sin haber entregado la prueba u otro similar.
- f) Alterar los instrumentos de evaluación para su beneficio.



**Artículo 139°**

Quienes cometieran las faltas estipuladas en el artículo 137° del presente reglamento, serán sancionados con la anulación de la evaluación y perderán todo derecho a participar en el examen final de la asignatura correspondiente, se le calificará con la nota de cero (00).

Artículo 140°

Los reincidentes en las faltas tipificadas en el artículo 137°, serán sancionados con la desaprobarción definitiva de la asignatura, suspensión o separación de la universidad, de acuerdo a la gravedad de la falta.

Artículo 141°

Quienes incurren en falta tipificada en los incisos c) y d) del artículo 137° del presente reglamento serán sancionados de acuerdo al Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann. En estos casos el docente afectado elevará un informe al Director de la Escuela Profesional, con copia al Decanato.

**TÍTULO VIII
DEL EGRESADO****CAPÍTULO XVI
DE LA CONSTANCIA DE EGRESADO****Artículo 142°**

Las Facultades, expedirán la Constancia de Egresado en formato único a todos los alumnos que hayan cumplido con las exigencias de sus currículos correspondientes.

Artículo 143°

Se considera egresado a quien, habiendo terminado la condición de estudiante desde su admisión hasta la conclusión del plan de estudios del currículo de las carreras profesionales respectivas, logra el mismo número de créditos exigidos por la carrera profesional.

Artículo 144°

El procedimiento para la obtención de la Constancia de Egresado:

- a) Presentar a la Secretaría Académica Administrativa de la Facultad una (01) solicitud dirigida al Decano, adjuntando lo siguiente:
 - a.1. Recibo de pago por derecho de constancia de egresado de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.
 - a.2. Dos (02) fotografías tamaño pasaporte, sin anteojos, a color, fondo blanco y traje formal.
 - a.3. Visado de formato de No adeudo de bienes de la Unidad de Tesorería, Biblioteca Especializada, Laboratorios y Centro de Cómputo.
 - a.4. Constancia de horas extracurriculares.
- b) La Secretaría Académica Administrativa de la Facultad emitirá dos (02) constancias de egresado, previo registro en el Sistema Académico SYSA-UNJBG, una (01) para el interesado y una (01) para el archivo de la Escuela Profesional. La Constancia de





- Egresado será firmada por el Decano y el Secretario Académico Administrativo de la Facultad. Este proceso tendrá una duración de un (01) día hábil.
- c) La Dirección de Servicios Académicos y Registro Central, previa verificación remitirá la Constancia de Egresado a la oficina de Secretaría General para su firma correspondiente, quien deriva al área de Trámite Documentario para su entrega.
 - d) El trámite descrito no será mayor de tres (03) días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud en Secretaría Académica Administrativa. En caso de incumplimiento de los tiempos previstos será acreedor a una llamada de atención escrita con copia a su file personal, obviando el proceso administrativo correspondiente.

CAPÍTULO XVII DE LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

Artículo 145°

El certificado de estudios es un documento legal y oficial que acredita las calificaciones de los estudios realizados en la universidad en cada uno de los periodos académicos, elaborados con el sustento básico de las actas de evaluación y resoluciones respectivas.

Artículo 146°

Tipos de certificados de estudios:

- a) **Regular:** Constituye todas las calificaciones obtenidas en el tiempo de estudios realizados por periodos académicos.
- b) **Depurado:** Constituye sólo las calificaciones aprobadas en el tiempo de estudios realizados por periodos académicos.

Artículo 147°

El procedimiento para la obtención del certificado de estudios es el siguiente:

- a) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de Servicios Académicos y Registro Central.
- b) Pago en el banco de la nación a la cuenta de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, código de trámite 58 para certificados de pregrado.
- c) La solicitud es derivada a la Dirección de Servicios Académicos y Registro Central, donde se verifica la información. De ser procedente, continúa con el trámite caso contrario, se comunica al interesado para la regularización del caso.
- d) Se procederá a la toma de fotografía digital, la que será impresa en el formato de certificado de estudios. En caso que el interesado no pueda realizar el trámite en forma personal o se encontrara fuera de la localidad, enviará una foto digital en formato JPG al correo electrónico dasa@unjbg.edu.pe
- e) El certificado de estudios será entregado al interesado en secretaría de la Dirección de Servicios Académicos y Registro Central en el plazo de veinticuatro (24) horas de recibida la solicitud.
- f) Los responsables de la emisión del certificado de estudios son el Director de la Dirección de Servicios Académicos y Registro Central y especialista de Registros Académicos de la Facultad del interesado.





TÍTULO IX DEL CARNÉ UNIVERSITARIO

CAPÍTULO XVIII DE LOS CARNÉS UNIVERSITARIOS

Artículo 148°

El carné universitario es el documento que acredita la identidad del estudiante a nivel local y nacional y su pertinencia a una universidad del país. La ley le otorga el beneficio de pasaje diferenciado del precio regular ofrecido al público en general, además de obtener descuentos en cines, eventos culturales, visitas a museos y restos arqueológicos a cargo del Ministerio de Cultura.

Artículo 149°

La Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann tiene la obligación de utilizar el Sistema de Gestión de Carnés Universitarios ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.

Artículo 150°

El requerimiento de los carnés universitarios se realiza de acuerdo a las disposiciones generales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria. La Dirección de Servicios Académicos y Registro Central es la encargada de gestionar ante dicha situación.

Artículo 151°

Tiene derecho a la obtención del carné universitario, todo estudiante matriculado en el periodo académico respectivo.

Artículo 152°

La entrega de los carnés universitarios de los estudiantes se realiza en forma anual. La distribución corresponde a cada Escuela Profesional dentro del plazo establecido por la Dirección de Servicios Académicos y Registro Central. Los carnés universitarios no entregados serán devueltos bajo responsabilidad a la Dirección de Servicios Académicos y Registro Central para su custodia.

Artículo 153°

El recojo del carné universitario es personal, para tal efecto, el estudiante deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

Artículo 154°

El estudiante que solicita duplicado de carné universitario, deberá presentar los siguientes requisitos.

- a) Solicitud dirigida al Director de la Dirección de Servicios Académicos y Registro Central de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.
- b) Comprobante de pago por concepto de duplicado de carné universitario de acuerdo a tasa establecida por la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.
- c) Constancia original de la denuncia policial por pérdida o sustracción.





**TÍTULO X
DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**CAPÍTULO XIX
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- PRIMERA Cada Escuela Profesional organizará un sistema de evaluación de carácter permanente para evaluar el currículo de estudios, adecuando a las sumillas, contenidos de los sílabos y desarrollo académico, de acuerdo con los avances científicos, tecnológicos, normatividades y otros. El resultado de la investigación servirá para mejorar el currículo.
- SEGUNDA La evaluación del currículo estará a cargo del Comité Académico Curricular de cada Escuela Profesional.
- TERCERA Cada Escuela Profesional implementará y reglamentará un sistema de evaluación de la investigación formativa, concordante con los estándares del modelo del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- CUARTA La Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, reconoce la organización de estudiantes como: Centro de Estudiantes, Centro Federado y Federación de Estudiantes.

**CAPÍTULO XX
DISPOSICIONES FINALES**

- PRIMERA El presente reglamento será de aplicación obligatoria en todas las Escuelas Profesionales de las Facultades de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.
- SEGUNDA Las situaciones no contempladas en el presente reglamento serán resueltas en primera instancia por Consejo de Facultad. Luego serán elevadas al Vicerrectorado Académico y Consejo Universitario respectivamente.
- TERCERA Es responsabilidad de los Decanos, Directores de las Escuelas Profesionales, Directores de Departamentos Académicos, Secretarios Académicos y las autoridades de la Alta Dirección cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.
- CUARTA Las Escuelas Profesionales, Facultades y Vicerrectorado Académico deberán implementar un sistema de evaluación del aprendizaje cumpliendo los estándares del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE).





- QUINTA Es obligatorio tener conocimiento del idioma inglés o de lengua nativa, quechua o aimara, mínimo a nivel intermedio, acreditadas por una institución de prestigio o desarrolladas en el currículo de estudios de la universidad, requisito que deberá acreditar para el otorgamiento de grado académico de Bachiller, en concordancia con el artículo 45° de la Ley Universitaria.
- SEXTA La Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann deberá prever el Proceso de Admisión para cada semestre académico.
- SÉPTIMA Los ingresantes a pregrado de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann del año académico 2018 y los estudiantes desaprobados con la nota mayor o igual a siete (07) puntos, excepcionalmente podrán acceder a la evaluación de aplazados. A partir del año académico del 2019 en adelante, se someterán a la evaluación sustitutoria.
- OCTAVA Este reglamento es de aplicación obligatoria para estudiantes ingresantes a partir de la fecha de publicación del mismo. Asimismo, entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por Consejo Universitario.

