



UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

CIUDAD UNIVERSITARIA AV. MIRAFLORES S/N - CASILLA 316 - TELEFONO: 583000 ANEXOS 2020-2023 - EMAIL: sege@unjbg.edu.pe



RESOLUCION CONSEJO UNIVERSITARIO N° 11278-2014-UN/JBG

Tacna, 09 de julio de 2014

VISTOS:

El Memorando N° 305-2014-SEGE, Oficio N° 425-2014-VIAC, Oficio N° 034-2014-COAC-VIAC, remitidos para aprobar el Reglamento General de Estudios de Pregrado de la UNJBG;

CONSIDERANDO:

Que, el Vicerrector Académico remite el Reglamento General de Estudios de Pregrado de la UNJBG, para su tratamiento en Consejo Universitario;

Que, el Reglamento General de Estudios de Pregrado de la UNJBG, tiene como Objetivo: Garantizar la correcta aplicación de las normas, procedimientos e interpretaciones de los criterios académicos, en la calificación del rendimiento de los estudiantes de Pregrado en todas las Escuelas Académico Profesionales de las Facultades. Asimismo, su Finalidad es: Organizar, dirigir, controlar supervisar y evaluar el proceso de desarrollo del Régimen de Estudios Semestral, por Créditos Preferentemente Flexible del Pregrado en las diferentes Escuelas Académico Profesionales de las Facultades de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann;

Que, en la cuarta continuación de la Primera Sesión Ordinaria de fecha 07 de julio de 2014, el Consejo Universitario, acordó aprobar el Reglamento General de Estudios de Pregrado de la UNJBG, que consta de 120 artículos, 05 Disposiciones Complementarias y 05 Disposiciones Finales;

De conformidad con el Art. 32° de la Ley Universitaria N° 23733, el Art. 123° del Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, y estando a lo acordado en la cuarta continuación de la Primera Sesión Ordinaria de Consejo Universitario de fecha 07 de julio de 2014;

SE RESUELVE:

ARTICULO ÚNICO.- Aprobar el Reglamento General de Estudios de Pregrado de la UNJBG, que consta de ciento veinte (120) artículos, cinco (05) Disposiciones Complementarias y cinco (05) Disposiciones Finales y forma parte de la Presente Resolución.

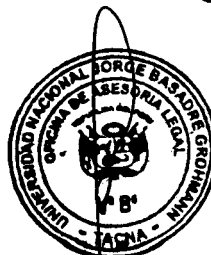
Regístrese, comuníquese y archívese.



DR. MIGUEL ANGEL LARREA CÉSPEDES
RECTOR



DR. RAÚL PAREDES MEDINA
SECRETARIO GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

VICERRECTORADO ACADÉMICO

REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE PREGRADO DE LA UNJBG

BASE LEGAL

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

- a) Ley Universitaria N° 23733
- b) Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE) 28740
- c) Decreto Legislativo N° 739
- d) Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann (modificado).
- e) Ley N°. 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- f) Ley N°. 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- g) Ley N°. 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- h) Ley N°. 28044, Ley General de Educación
- i) Resolución de Consejo Universitario N° 10361-2013-UN/JBG. Aprueba el régimen de estudios semestral, por créditos y preferentemente flexible.
- j) Resolución Rectoral N° 2489-2013-UN/JBG. Aprueba la guía metodológica del diseño curricular.
- k) Resolución Asamblea Universitaria N° 184-2013-UN/JBG y su modificatoria según Resolución Rectoral N° 2878-2014-UN/JBG.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º Finalidad:

El presente Reglamento establece las normas y procedimientos generales para organizar, estructurar, dirigir, controlar supervisar y evaluar el proceso de desarrollo del Régimen de Estudios Semestral, por Créditos y Preferentemente Flexible del Pregrado en las diferentes Escuelas Académico Profesionales de las Facultades de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

Art. 2º Objetivo:

El objetivo del presente Reglamento Académico de Régimen de Estudios Semestral, por Créditos y Preferentemente Flexible, es garantizar la correcta aplicación de las normas, procedimientos e interpretaciones de los criterios académicos, en la calificación del rendimiento de los estudiantes de Pregrado en todas las Escuelas Académico Profesionales de las Facultades.



Art. 3º Alcance

Las disposiciones en el presente Reglamento alcanzan al Vicerrectorado Académico, Oficina de Actividades y Servicios Académicos (OASA), Decanatos, Direcciones de Escuela, Secretarías Académicas Administrativas y Registros Académicos de todas las Facultades de la Universidad Nacional "Jorge Basadre Grohmann"; asimismo, determina los derechos y deberes que deben observar y cumplir los estudiantes y docentes.

TÍTULO I

RÉGIMEN DE ESTUDIOS

CAPÍTULO I: DEL CURRÍCULO Y LOS PLANES DE ESTUDIO

- Art. 4º El régimen de estudios de la UNJBG es semestral, por créditos y preferentemente flexible; se desarrolla en dos (02) periodos semestrales, por año académico, con una duración de 17 semanas, incluyendo las evaluaciones. Las fechas de inicio y término del periodo lectivo serán aprobados por el Consejo Universitario.
- Art. 5º Cada Escuela Académico Profesional elabora su Currículo de Estudios, el mismo que será aprobado por el Consejo de Facultad, ratificado por Consejo Universitario. Sólo tendrá vigencia y aplicación con la publicación respectiva de la Resolución, caso contrario no tendrá ninguna validez.
- Art. 6º El currículo de las Escuelas Académico Profesionales está integrado por un conjunto de asignaturas obligatorias y electivas, además de actividades complementarias: cocurriculares y extracurriculares, organizadas por áreas curriculares, con las que el estudiante deberá cumplir el Plan de Estudios de su Escuela Académico Profesional.
- Art. 7º Los Planes de Estudios son evaluados anualmente, para la actualización de contenidos de asignaturas, si fuera el caso. Dichas evaluaciones están a cargo de las Escuelas Académico Profesionales, cuyo dictamen es aprobado por el Consejo de Facultad y ratificado por el Consejo Universitario.
- Art. 8º El Plan de Estudios vincula los procesos de enseñanza-aprendizaje con los procesos de Investigación, Extensión Universitaria y Proyección Social.
- Art. 9º El estudiante que al finalizar el Semestre Académico, no apruebe las materias o créditos correspondientes al periodo lectivo, establecidos semestralmente para su carrera profesional, perderá la gratuidad de enseñanza y los servicios que brinda la Universidad serán pagados, mientras permanezca en esta condición. Se aplicarán las tasas establecidas en el TUPA institucional (Art. 57, Inc. d) Ley Nº 23733)
- Art. 10º La Universidad a través de las Facultades y/o Escuelas Académico Profesionales, podrán programar cursos vacacionales o de nivelación, los cuales tendrán una duración mínima de 08 semanas, debiendo garantizar el doble del tiempo en horas semanal mensual por asignatura. El TUPA, establecerá la tasa correspondiente por signatura.



CAPITULO II: DEL CREDITAJE

- Art. 11° El crédito es un valor relativo que se asigna a la asignatura según el número de horas teóricas y prácticas semanales precisadas para su dictado y evaluación correspondiente.
- Art. 12° Se determina que:
- Por cada 01 hora de teoría se asigna 01 crédito
 - Por cada 02 horas de práctica o laboratorio o equivalente se asigna 01 crédito
 - Las Prácticas Preprofesionales Supervisadas, tendrán un creditaje asignado por cada E.A.P.
- Art. 13° Los Planes de Estudios deberán tener un total de créditos comprendidos entre 200 a 220 créditos para las carreras de 10 semestres. De 220 a 240 créditos para las carreras de 12 semestres; salvo la Escuela Académico Profesional de Medicina Humana.

CAPÍTULO III: DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- Ar. 14° Las actividades complementarias son todas aquellas previstas en el currículo, con un sentido complementario para la formación académico-profesional de los estudiantes. Se llaman actividades porque el sentido de su tratamiento no va específicamente por lo conceptual, temático o disciplinario, sino por la actividad práctica que realiza el estudiante. Las actividades complementarias son requisito para optar la constancia de egresado.
- Art. 15° Las actividades Co-curriculares se refieren a una diversidad de campos del desenvolvimiento humano: deporte, arte (música, danza, teatro, etc.), oratoria, entre otras. Su propósito fundamental es permitir un desarrollo armónico de su cuerpo y su mente, así como de su personalidad.
- Art. 16° Las actividades Co-curriculares darán lugar a la obtención de créditos, en razón del tiempo dedicado a ellas, y la índole del trabajo efectuado. El currículo de estudios de cada Escuela Académico Profesional, determina el valor crediticio con un mínimo de seis (06) créditos, con carácter de obligatorios, pero de libre elección de los estudiantes, máximo 01 crédito por actividad
- Art. 17° El control sobre la realización de las actividades Co-curriculares se efectuará a través de la certificación otorgada por cada Escuela Académico Profesional, previa presentación de informe con evidencias, ratificada con resolución de Facultad.
- Art. 18° Las actividades Extra-curriculares son organizadas por las Escuelas Académico Profesionales, otras unidades académicas de la universidad y/o instituciones de la comunidad civil. Asumen la condición de obligatoriedad y tienen un valor crediticio con un mínimo de cuatro (04) créditos, son de libre elección de los estudiantes.
- Art. 19° El valor asignado a los créditos extracurriculares se establecerá de acuerdo a la siguiente escala:



ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR	
CREDITOS	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
4,5	De 81 a 90

Art 20° La organización de las actividades extracurriculares, serán presentadas como proyectos y puestas a consideración del Consejo de Facultad, para su aprobación a través de una resolución, al finalizar la actividad deberá presentarse informe con evidencias.

Art 21° Podrán también considerarse como actividades extracurriculares las siguientes, cumpliendo lo estipulado en el Art. 20, y cada actividad podrá tener como máximo 01 crédito:

- a) Las actividades que realicen los estudiantes como integrantes del equipo de investigación formativa que oficialmente desarrolla el personal docente de la Universidad.
- b) Los certámenes organizados por los Colegios Profesionales, UNJBG, Facultades o instituciones académicas de la especialidad en que se encuentra el estudiante, debiendo acreditarse la certificación, por la autoridad competente.
- c) Actividades de representación estudiantil por elección, en los diferentes órganos de gobierno de la universidad.
- d) Actividades programadas por la Facultad con participación estudiantil que contribuyan al desarrollo de la Facultad y/o Escuela.
- e) Actividades programadas por la Facultad con participación estudiantil que contribuyan al desarrollo de la comunidad.

CAPÍTULO IV: DE LAS SESIONES DE APRENDIZAJE

Art. 22° El proceso enseñanza-aprendizaje, se desarrollará a través de las sesiones de clases teóricas y prácticas, en forma presencial. Debe estar centrado en el estudiante como sujeto principal de la práctica pedagógica, y el docente como guía, orientador y mediador de las experiencias de aprendizaje.

Art. 23° Cada hora teórica tendrá una duración de 60 minutos y estará a cargo de profesores titulares. Las prácticas de cada asignatura tendrán una duración mínima de 120 minutos y estará a cargo de profesores titulares y/o jefes de práctica. La agrupación de horas teóricas de la asignatura no debe exceder los 120 minutos. Excepto para la Facultad de Ciencias de la Salud, será de acuerdo al campo clínico

Art. 24° Las sesiones de clases se desarrollarán a través de experiencias de aprendizaje integrada por tres tipos de saberes: conceptual (saber conocer), procedimental (saber hacer) y



actitudinal (saber ser). Estos aprendizajes involucran la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje (metacognición) en caso de currículos por competencias.

Art. 25° La Escuela Académico Profesional organiza los horarios de clase, dentro de los límites fijados por la UNJBG, en función a sus fines académicos y al servicio que brinden los Departamentos respectivos con los docentes solicitados.

TÍTULO II

DE LA MATRÍCULA

CAPÍTULO I: DEL PROCESO DE LA MATRÍCULA

Art. 26° La matrícula en las Facultades de la UNJBG, constituye un acto personal de libre voluntad y de gran responsabilidad del estudiante, acreditando de esta manera su condición de estudiante universitario, lo que implica el compromiso de cumplir con los deberes así como ejercer los derechos establecidos en la Ley Universitaria N° 23733 y sus modificatorias, el Decreto Ley N° 739, el Estatuto reformado y el presente Reglamento.

Art. 27° La matrícula es personal y el estudiante deberá ser asesorado por un Profesor Tutor designado para tal efecto por la E.A.P., mediante una resolución del Consejo de Facultad. Por excepción, solicitada con anticipación, podrá ser matriculado con Carta Poder.

Art. 28° El estudiante con ayuda del Profesor Tutor, seleccionará las asignaturas que desee matricularse, teniendo en consideración las recomendaciones siguientes:

- a) Las asignaturas deben formar parte del currículo vigente.
- b) Los estudiantes podrán matricularse únicamente, en aquellas asignaturas en que hayan cumplido con aprobar el (los) pre-requisito(s) correspondiente(s) y éstos deberán corresponder a no más de tres semestres consecutivos.
- c) El estudiante que ha desaprobado una o más asignaturas deberá llevarlas obligatoriamente en el siguiente semestre académico en que se consigne la asignatura, de acuerdo al Plan de Estudios de su Escuela Académico Profesional.
- d) Si la carga académica lo permite, el estudiante podrá inscribirse en las asignaturas de niveles más avanzados, siempre y cuando cumpla con los pre-requisitos respectivos y lo estipulado en el Estatuto de la UNJBG.

Art. 29° El proceso de matrícula se desarrollará estrictamente según el calendario académico, aprobado por el Consejo Universitario. El estudiante deberá matricularse de acuerdo al calendario publicado en cada Escuela Académico Profesional.

Art. 30° La matrícula es semestral, por asignaturas y créditos, conforme al Plan de Estudio de las Escuela Académico Profesional. Son condiciones para tener derecho a la matrícula, cumplir el pago de los derechos correspondientes y haber aprobado las asignaturas del semestre anterior. El cumplimiento será controlado por la Oficina de Actividades y Servicios Académicos - OASA. Puede ser presencial o vía internet. La ficha de matrícula deberá ser firmada por el estudiante y visada por el Director de Escuela y posteriormente serán remitidas a OASA.



- Art. 31° El estudiante puede matricularse en una misma asignatura hasta en tres (03) oportunidades, el estudiante que se encuentre en la condición de tercera matrícula en una o más asignaturas solo podrá matricularse en esta(s) en el semestre académico respectivo. En caso de desaprobado una o más asignaturas en tercera matrícula se le aplicará el Art. 101 de Estatuto modificado de la UNJBG.
- Art. 32° Para el proceso de matrícula, el estudiante se clasifica en: **REGULAR, NO REGULAR Y EXTRAORDINARIO.**
- Regular, es el estudiante que se matricula en un mínimo de 15 créditos y hasta 22 créditos por semestre, salvo los de la E.A.P. de Medicina Humana.
 - No regular, es el estudiante que se matricula en un máximo de 14 créditos por semestre.
 - Extraordinario, es el estudiante regular que por su promedio ponderado semestral de catorce (14,00) o más, puede matricularse hasta en 25 créditos.
- Art. 33° Terminado el proceso de matrícula, según Calendario Académico, las Facultades, a través de Registros Académicos, entregarán la nómina oficial de los estudiantes matriculados por asignaturas a las Escuelas Académico Profesionales.
- Art. 34° Antes de concluir el semestre académico el Área de Registros Académicos de la Facultad recepciona los registros, con las notas generadas por cada docente responsable de la asignatura. Las notas de los registros deberán ser publicadas por la Técnico de Registro Académico para que los estudiantes en el lapso de 48 horas puedan efectuar sus reclamos, si los hubiera. En caso de no existir reclamos, el docente de la asignatura colocará las notas en el Acta Final del Semestre Académico, en el plazo establecido, sin posibilidad de ser modificada posteriormente, la que deberá ser impresa y firmada por el docente en Registros Académicos de la Facultad. Esto se efectúa en el plazo establecido en el cronograma del calendario académico.
- Art. 35° Son requisitos para registrar matrícula en la UNJBG:
INGRESANTES:
- Pago por derecho de matrícula según lo establecido en el TUPA de la Institución
 - Copia de documento de identidad vigente.
 - Constancia de Ingreso (Admisión)
 - Examen de salud realizado por OBUN
 - 01 fotografía tamaño pasaporte.
- REGULARES:**
- Pago por derecho de matrícula según corresponda a lo establecido en el TUPA
 - Pago por número de créditos de (los) cursos (s) desaprobado (s) si lo tuviera según TUPA.
 - Actualizar datos socioeconómicos.
 - No adeudar a la Universidad por cualquier concepto

CAPÍTULO II: DE LA MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA

- Art. 36° La matrícula extemporánea por cualquier causa, se realizará en las fechas establecidas en el Calendario Académico y será de carácter improrrogable, salvo casos excepcionales debidamente demostrados.



- Art. 37° Luego de haber culminado este proceso, por ningún motivo se aceptará matrícula de estudiantes, bajo responsabilidad del Decano de la Facultad.

CAPÍTULO III: DE LA RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA

- Art. 38° La rectificación de matrícula es el proceso mediante el cual el estudiante, luego de efectuar su matrícula regular, solicita a la Dirección de la Escuela Académico Profesional incluir y/o retirar parcialmente asignaturas.
- Art. 39° La rectificación de matrícula sólo puede realizarse en la fecha que se establece en el Calendario Académico.
- Art. 40° Son requisitos de rectificación de matrícula:
- a) Haber registrado la matrícula en la fecha correspondiente.
 - b) Haber cancelado la tasa respectiva.
 - c) Tener autorización de la Dirección de la Escuela Académico Profesional.

CAPÍTULO IV: DEL RETIRO Y RESERVA DE MATRÍCULA

- Art. 41° El estudiante que no pudiera continuar sus estudios durante uno o varios semestres, por razones de trabajo o de otra naturaleza, podrá solicitar licencia a la universidad por dichos periodos, en el periodo establecido en el Calendario Académico. Siendo requisito estar matriculado previamente, previo pago por cada semestre de acuerdo al TUPA. (Art 57 Inc. h), Ley 23733.)
- Art. 42° Para el retiro y reserva de matrícula el estudiante presentará solicitud al Decano de la Facultad, adjuntando el pago de derecho, adjuntando el documento que justifique su retiro, indicado en el Art. 41. El Decano enviará el pedido a Secretaría Académica, para que a través de Registros Académicos efectúe la reserva de matrícula, previa emisión de la Resolución de Decanato, con copia a la Oficina de Actividades y Servicios Académicos para conocimiento y control respectivo.
- Art. 43° El estudiante que se reincorpora a la Universidad después de la reserva de matrícula que se indica en el artículo 41, se adecuará al Plan de Estudios de la Escuela Académico Profesional, vigente al momento de la actualización de su matrícula.
- Art. 44° El retiro y reserva de matrícula se concederá hasta por un máximo de cuatro veces consecutivas y tres alternadas.
- Art. 45° En caso que un estudiante no reserve matrícula se le aplicará las tasas establecidas en el TUPA, y solo podrá hacerlo hasta por cuatro (04) semestres como máximo.

CAPÍTULO VI: DE LA PÉRDIDA DE DERECHO DE MATRÍCULA

- Art. 46° El estudiante pierde el derecho de matrícula en su E.A.P. y por lo tanto, su condición de estudiante de la Universidad, por los siguientes motivos:



- No matricularse en cuatro semestres consecutivos o alternados, sin reserva de matrícula.
- No aprobar sus asignaturas, hasta en tercera matrícula, y después de tutoría especial, aplicándosele el Art. 101 del Estatuto de la UNJBG.
- Infringir con lo establecido en el Art. 57 Inc. i), j), de la Ley Universitaria.
- Por separación o suspensión temporal, establecido por Resolución Rectoral.

Art. 47° El estudiante que abandone sus estudios, tiene derecho a recibir sus calificativos de las asignaturas matriculadas.

TÍTULO III

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

CAPÍTULO I: EVALUACIÓN DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Art. 48° El sistema de evaluación es un proceso interactivo, que permite la valoración sobre el nivel de logro de aprendizajes, alcanzado por los estudiantes durante su formación. Se ejecuta mediante la aplicación de estrategias de evaluación según la naturaleza de las asignaturas; considerando principalmente los conocimientos, habilidades y actitudes declarados en el perfil del egresado.
- Art. 49° El sistema de evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje de los estudiantes es permanente, integral, sistemático, flexible, procesal, participativo y formativo. Tiende a estimular y desarrollar la capacidad de: información, comprensión, aplicación, creatividad, criticidad, análisis y síntesis de los estudiantes.
- Art. 50° El sistema de evaluación del aprendizaje de los estudiantes en actividades específicas (trabajos encargados, prácticas, talleres, seminarios y otros) responde a los objetivos y/o competencias y sus contenidos precisados en los sílabos. Sus resultados son considerados en la toma de decisiones de mejora del currículo.
- Art. 51° La evaluación del aprendizaje de los estudiantes en las E.A.P., debe seguir las siguientes fases:
- a) Planificación
 - b) Recolección de información
 - c) Procesamiento de la información
 - d) Comunicación y/o publicación de los resultados.
- Art. 52° En la fase de planificación se deben realizar acciones que permitan determinar el propósito de la evaluación, la deducción de los indicadores, los niveles de logro del aprendizaje, y la elaboración de una tabla de especificaciones para la evaluación. Además, debe incluir la evaluación del componente actitudinal.
- Art. 53° La recolección de información se hará mediante la aplicación sistemática de los procedimientos e instrumentos de evaluación que deben especificarse en el sílabo y comunicarse oportunamente a los estudiantes al inicio del desarrollo de la asignatura.



- Art. 54° El procesamiento de la información abarca la consolidación de las calificaciones parciales para sintetizarlos en un calificativo global.
- Art. 55° Durante la fase de comunicación se transmitirán los resultados a los estudiantes, autoridades y otros que lo requieran. En caso de solicitar la información escrita se seguirán los trámites correspondientes.
- Art. 56° Los tipos de evaluación del aprendizaje registrados en el sílabo, son:
a) Evaluación inicial o de entrada
b) Evaluación de proceso
c) Evaluación final o de salida.
- Art. 57° La evaluación inicial o de entrada se realiza al comienzo 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.
- Art. 58° 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.
- Art. 59° La evaluación final, se aplica en la asignatura con el fin de apreciar el logro de aprendizajes alcanzados por el estudiante.
- Art. 60° 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.
- Art. 61° Al concluir la carrera profesional, la E.A.P., a través de la Comisión de Grados y Títulos, aplicará una prueba de conocimientos a los estudiantes del último año de estudios, utilizados para la mejora del currículo, y cuyo resultado no es vinculante para optar el grado académico y título profesional.

CAPÍTULO II: DE LAS CALIFICACIONES

- Art. 62° El sistema de calificación es único para todas las asignaturas que se implanten en la UNJBG. La escala de notas para las calificaciones es vigesimal de cero 00 a veinte 20.
- Art. 63° La nota mínima aprobatoria de una asignatura es once (11) como promedio. 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.
- Art. 64° Las calificaciones de los instrumentos de evaluación escrita serán en forma anónima, para garantizar la imparcialidad y objetividad en la asignación del puntaje.
- Art. 65° Los resultados de las evaluaciones, deben ser comunicados al estudiante dentro de las Cuarentiocho (48) horas posteriores a la fecha de evaluación.
- Art. 66° Tener una asistencia mínima del 70% a las clases teóricas ejecutadas y 90% a las prácticas en cada unidad o componente.



- Art. 67° Los requisitos de aprobación 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 Jefe de Departamento o Coordinador de Área Académica.
- Art. 68° El promedio ponderado semestral (PPS) se obtiene de la siguiente forma: se multiplica la nota obtenida en cada asignatura por su valor de créditos, resultando un puntaje por asignatura. Luego el total de créditos cursados se divide entre el total de créditos logrados por el estudiante en el semestre.

TÍTULO IV

EXÁMENES DE APLAZADOS, ASIGNATURAS DIRIGIDAS Y EXÁMENES DE EVALUACION INMEDIATA

CAPÍTULO I: DE LOS EXÁMENES DE APLAZADOS

- Art. 69° El estudiante que al término del semestre académico esté desaprobado en una o más asignaturas, con nota mayor o igual a siete (07), tiene derecho a rendir examen de aplazado por asignatura antes del inicio del siguiente semestre académico, según cronograma establecido en el Calendario Académico, previo pago de los derechos correspondientes de acuerdo al TUPA. Los estudiantes que no se presenten al examen aplazado son automáticamente desaprobados, con la nota de cero (00).
- Art. 70° La evaluación de los exámenes de aplazados será responsabilidad del profesor de la asignatura, el mismo que, en un plazo máximo de 48 horas, dará a conocer a la Secretaría Académica de la Facultad, las notas correspondientes para su publicación. En caso de docentes contratados que ya no estén laborando, la E.A.P. en coordinación con el Departamento correspondiente designaran al docente evaluador.
- Art. 71° Las apelaciones por las calificaciones obtenidas se darán dentro de las 24 horas posteriores a la publicación. El interesado presentará su reclamo al Director de la Escuela correspondiente, quien convocará al Profesor responsable de la asignatura para que emita su informe en forma inmediata. En caso de no estar conforme el estudiante puede apelar al Consejo de Facultad.
- Art. 72° El estudiante que desaprobe una o más asignaturas en el examen de aplazados, deberá matricularse en el Semestre Académico que corresponda.

CAPÍTULO II: DE LAS ASIGNATURAS DIRIGIDAS

- Art. 73° Las asignaturas dirigidas son de dos tipos: La primera es aquella que se ofrecen a los estudiantes que culminan sus estudios en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann que tengan pendiente de aprobación hasta un máximo de dos (02) asignaturas, y cuyo desarrollo será mínimo en un mes, después de la matrícula regular, debiendo cumplir con el sílabo respectivo. La segunda modalidad de asignatura dirigida es aquella que cuenta con menos de 04 estudiantes matriculados, y se dictara en todo el semestre.



Art. 74° El procedimiento para solicitar asignatura dirigida, será el siguiente:

- a) Presentar solicitud al Decano de la Facultad.
- b) El Decano solicitará el Informe respectivo a Secretaría Académica y Administrativa de la Facultad:
 - Asignaturas y créditos matriculados.
 - Record Académico.
- c) Para emitir la Resolución correspondiente, el Decano exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:
 - Que el estudiante se encuentre matriculado en el último semestre de estudios de su Carrera Profesional.
 - Que con la asignatura dirigida complete su Plan de Estudios perteneciente a su Carrera Profesional.

Art. 75° La Facultad solicitará al Jefe de Departamento correspondiente, que asigne un docente de la especialidad para que se haga cargo del dictado de la asignatura.

Art. 76° La Escuela Académico Profesional correspondiente tipificará las asignaturas que no podrán dictarse en la modalidad de asignatura dirigida.

Art. 77° Las asignaturas dirigidas serán consideradas con el 50% de carga lectiva de los docentes.

Art. 78° El estudiante podrá inscribirse en una asignatura dirigida una sola vez. En caso de desaprobala, obligatoriamente deberá llevarla en forma regular en el siguiente semestre académico.

Art. 79° La otra modalidad de asignatura dirigida, es aquella que cuente con menos de 04 estudiantes matriculados, en este caso podrán dictar en la modalidad de asignatura dirigida, durante todo el semestre. Un docente sólo puede hacerse cargo de dos asignaturas dirigidas como máximo a la vez.

CAPÍTULO III: DE LOS EXÁMENES DE EVALUACION INMEDIATA

Art. 80° Los exámenes de evaluación inmediata pueden ser solicitados por los estudiantes, que para concluir sus estudios profesionales tienen como máximo dos (02) asignaturas desaprobadas, con un nota mínima de siete (07), y que hayan sido matriculados en esa asignatura en el último semestre académico.

Art. 81° El examen de evaluación inmediata estará a cargo de un jurado conformado por dos docentes de la especialidad, propuestos por el Jefe de Departamento Académico y ratificado con Resolución de Consejo de Facultad.

Art. 82° El examen de evaluación inmediata no se aplica para las asignaturas llevadas como curso dirigido.

Art. 83° Si un estudiante desaprueba el examen de evaluación inmediata, en forma obligatoria se matriculará en forma regular en la asignatura desaprobada en el próximo semestre académico.



Art. 84° El Decano de la Facultad solicitará al Jefe de Departamento Académico respectivo el nombre de dos (02) profesores de la especialidad para que evalúen al estudiante.

Art. 85° El Decano de la Facultad emitirá la Resolución correspondiente para que el alumno rinda el examen de evaluación inmediata, indicando lugar, fecha y hora. El Director de la Escuela Académico Profesional, a la que pertenece el estudiante, supervisará dicho acto.

TÍTULO V

DE LAS CONVALIDACIONES Y ASIGNATURAS PARALELAS

CAPÍTULO I: DE LAS CONVALIDACIONES

Art. 86° La convalidación es un proceso académico de confrontación y reconocimiento de asignaturas y créditos de pregrado aprobados por el estudiante en determinado semestre de estudios en la Carrera Profesional de la universidad de origen, y que deben guardar equivalencia con el Plan de Estudios en la Carrera Profesional de destino de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, debiendo ceñirse a los lineamientos siguientes:

- a) Haber aprobado la asignatura.
- b) El creditaje de la asignatura no podrá ser inferior al de la asignatura que se desea convalidar.
- c) El Silabo de la asignatura debe ser refrendado por el Jefe de Departamento Académico o autoridad competente de la universidad de origen.
- d) La similitud de los contenidos de los silabos de las asignaturas a convalidar deberán ser mayor o igual al 80% de los mismos.

Art. 87° 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:

- a) Solicitar al Decano de la Facultad, indicando la o las asignaturas que se desea convalidar en la Escuela Académico Profesional de la Facultad respectiva
- b) Pago por derecho de convalidación.

El Procedimiento será el siguiente:

- c) Informe de Registros Académicos de la Facultad sobre las calificaciones obtenidas, créditos de las asignaturas y fechas de aprobación.
- d) Opinión de la Escuela Académico Profesional, a través de la Comisión Académico Curricular, sobre la procedencia o no de las convalidaciones solicitadas.
- e) Resolución de Consejo de Facultad, aprobando o rechazando la convalidación de las asignaturas.

Art. 88° La finalidad de la convalidación es posibilitar la óptima formación profesional y el control de la eficiencia del estudiante a través de su transferencia a otra Escuela Académico Profesional y/o Facultad, 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.



Art. 89° El Proceso de Convalidación estará a cargo de una Comisión Académico Curricular de la E.A.P., dicha Comisión se encargará de la programación, organización, implementación y ejecución del proceso.

Art. 90° Son funciones de la Comisión de Convalidación:

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

Art. 91° 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.

Art. 92° El estudiante tiene derecho a solicitar convalidación de asignaturas en los siguientes casos:

- a) Cambio de plan de estudios
- b) Ingreso a segunda carrera, con excepción de ingresantes provenientes de institutos superiores,
- c) Traslado externo
- d) Traslado interno
- e) Reingresantes
- f) Graduados y titulados de universidades peruanas o extranjeras
- g) Para los estudiantes que indica el Art. 101 del estatuto de la UNJBG.

Las mismas que se efectuarán mediante el cuadro de convalidaciones del currículo correspondiente. La convalidación se da para efectos de matrícula y certificaciones.

Art. 93° La convalidación de asignaturas es el acto académico – administrativo por el cual la Universidad a través de la E.A.P., utilizando un sistema de equivalencias previamente aprobado con Resolución de Consejo de Facultad, reconoce como válidas las asignaturas y los créditos iguales o similares, aprobados anteriormente por el estudiante, hacia un Plan de Estudios vigente de la E.A.P. al cual se traslada.

Art. 94° Procede la convalidación de asignaturas siempre y cuando exista una coincidencia o similitud como mínimo de 80% del contenido de ambos sílabos. Una asignatura convalidada en una E.A.P. no podrá ser convalidada en otra.

Art. 95° Para tramitar la convalidación de una asignatura es requisito presentar los certificados de estudios originales y los sílabos visados por la Universidad de origen. Además realizar el pago correspondiente según nomas específicas.

Art. 96° El plazo para que las Facultades efectúen los procesos de convalidación será de quince (15) días computados desde la formalización del ingreso del estudiante mediante Resolución de Consejo de Facultad.



Art. 97° Las convalidaciones se procesan necesariamente con el sílabo que el interesado presente, debidamente refrendados, con sello y firma del Jefe de Departamento y/o Facultad que corresponde, o por la Oficina Académica autorizada por la Universidad de procedencia.

Art. 98° Las convalidaciones se validan con resolución emitida por el Consejo de Facultad.

Art. 99° En el caso de estudiantes por convenio, se efectúa la convalidación de asignaturas 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, el sílabo de la asignatura de la institución de origen.

Art. 100° 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 siguiente tabla de equivalencias:

CALIFICACIÓN	ARGENTINA	BOLIVIA	CHILE	PARAGUAY	PERÚ
Muy bueno	10	100	7	5	20
Bueno	09	90	6	4	17
Aceptable	7; 8	71	5	3	14
Regular	6	51	4	2	11
Malo	1; 2; 3; 4 y 5	10 a 50	1; 2; 3	1	1 a 10

CAPÍTULO II: DE LAS ASIGNATURAS PARALELAS

Art. 101° Cuando una asignatura tenga más de 60 estudiantes, la E.A.P. en coordinación con el docente podrá implementar el desdoblamiento en dos grupos para la teoría. En caso de prácticas, se podrá desdoblar en dos (02) o más secciones, de acuerdo a las normas vigentes y disponibilidad docente.

Art. 102° Las cátedras paralelas se implementarán en las E.A.P, en función al cumplimiento de las normas, disponibilidad docente, infraestructura, número de estudiantes y la aprobación por Consejo de Facultad.

Art. 103° Si hubiera estudiantes en el último semestre que deben dos (02) asignaturas: un prerrequisito y la asignatura de especialidad, el Decano, previo informe favorable de la Comisión Académica Curricular, podrá autorizar la implementación de asignaturas paralelas, siempre que exista la disponibilidad docente e infraestructura.

Art. 104° Está prohibido en la UNJBG, la matrícula paralela en dos carreras profesionales.

TÍTULO VI

DE LAS RECOMENDACIONES GENERALES PARA DOCENTES, TUTORES Y ESTUDIANTES

CAPÍTULO I: DE LAS RECOMENDACIONES GENERALES PARA DOCENTES

Art. 105° Los docentes de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann deberán permanentemente aplicar evaluaciones del rendimiento académico de los estudiantes, a lo



largo del proceso de enseñanza, aprendizaje, de acuerdo a los alcances estipulados en el presente Reglamento.

Asimismo, los docentes deberán tener presentes las recomendaciones siguientes:

- a) Los instrumentos de evaluación que el profesor determine para su asignatura, así como los criterios a utilizarse y los pesos de cada uno de estos instrumentos deberán ser comunicados a los estudiantes.
- b) Los sílabos se colocarán en la web de la universidad, se distribuirán y expondrán a los estudiantes de la asignatura, en el primer día de clases y su cumplimiento será irrestricto (estándar 30 y 31 del COENAU), bajo responsabilidad del Jefe de Departamento o el Coordinador de Área Académica.
- c) Los instrumentos de evaluación que se consigna en los sílabos, son medios que el profesor utilizará para mejorar el proceso educativo y para valorar el logro de los objetivos y/o competencias de aprendizaje.
- d) Los contenidos de las evaluaciones deben ser estrictamente coherentes con los objetivos o competencias que se evalúan y con las características que tuvo la acción educativa entendiéndose que lo que se pregunta en una evaluación no puede ser menos ni más complejo de los que se hizo durante el desarrollo de la asignatura.
- e) La asistencia del docente, a las clases teóricas y prácticas, es obligatoria. Las Facultades, Escuelas Académico Profesionales, Departamentos Académicos y Áreas Académicas, son responsables que el número de horas programadas en cada asignatura se cumpla en su integridad.
- f) Las evaluaciones se realizan en el horario de clases y en los ambientes de la ciudad universitaria. Estas evaluaciones se realizan teniendo en cuenta las fechas del Calendario Académico. Salvo asignaturas con campo clínico
- g) Bajo ningún concepto el docente emitirá constancias de notas a los estudiantes.
- h) Los docentes tienen la obligación de llevar el control de asistencia de los estudiantes, tanto a clases teórica como prácticas de las asignaturas a su cargo.

CAPÍTULO II: DE LAS TUTORÍAS

Art. 106° Al establecer el sistema de créditos, el estudiante universitario cuenta con un tutor que brinda orientación sistemática, sobre los diferentes aspectos del quehacer universitario.

Art. 107° El tutor es un académico, especializado en determinada área que asesora al estudiante en la toma de decisiones: selección de asignaturas, acciones a tomar en trabajos de investigación, entre otras circunstancias universitarias.

Art. 108° El tutor posibilita la reflexión del estudiante sobre diferentes aspectos académicos. Cuenta con una ficha socio-económica y un registro de récord académico de sus asesorados; siendo un vínculo entre las instancias universitarias y el estudiante.

Art. 109° El tutor cumplirá las funciones siguientes:

- a) Cada profesor debe orientar el proceso de matrícula y orientar al estudiante respetando estrictamente la secuencia del Plan de Estudios del currículo vigente.
- b) El Profesor Tutor asesorará y visará la matrícula, siempre y cuando el estudiante se haya registrado en aquellas asignaturas que tengan aprobados los pre-requisitos y



preferentemente en orden secuencial, evitando de esta manera que los estudiantes de niveles superiores adeuden asignaturas de los primeros niveles o ciclos académicos.

- c) Cada profesor tutor está obligado a organizar y mantener actualizado su sistema de Consejería, de modo que redunde en el mejor rendimiento y formación del estudiante y en el menor tiempo de permanencia en la Facultad. La Escuela Académico Profesional, implementará los criterios de tutoría.

Art. 110° La Dirección de Escuela Académico Profesional elaborará una relación de estudiantes para ser entregada a cada Profesor Tutor para los fines de asesoramiento en la matrícula y para la permanente tutoría del estudiante a lo largo de su permanencia en la E.A.P., ciñéndose estrictamente a lo estipulado en el presente Reglamento y el currículo de estudios vigente.

Art. 111° Los Profesores Tutores son designados por el Director de la Escuela Académico Profesional, en coordinación con el Jefe de Departamento Académico, de quienes recibirán el apoyo necesario para el mayor logro de los objetivos institucionales. Esta designación deberá ser oficializada por el Consejo de la Facultad.

Art. 112° Cada Escuela Académico Profesional implementará un Sistema de Tutoría pertinente y la reglamentación correspondiente.

CAPÍTULO III: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 113° Son deberes del estudiante de la UNJBG, 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 de los miembros de la comunidad universitaria.
- d) Cumplir con los pagos por derecho de pensión 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 UNJBG y la realización de sus fines.
- f) Proteger y conservar el patrimonio cultural y material de la UNJBG.
- g) Cumplir con los actos de sufragio convocados por el Comité Electoral.
- h) Mostrar conducta digna 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) Aprobar las asignaturas correspondientes al periodo lectivo, caso contrario perderán la gratuidad de la enseñanza.

Art. 114° 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.



