



UNS
UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL SANTA



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

SECRETARÍA GENERAL

TRANSCRIPCIÓN DE RESOLUCIÓN N° 265-2017-CU-R-UNS

Nuevo Chimbote, 05 de abril de 2017

Visto el Oficio N° 066-2017-UNS-VRAC del Vicerrectorado Académico, y el Acuerdo N° 04 adoptado por el Consejo Universitario, en su Sesión Extraordinaria N° 21-2017, de fecha 31.03.2017; y, --- **CONSIDERANDO:** --- **Que**, por Resolución N° 135-2012-CU-R-UNS del 20.03.2012 y modificado en parte con las Resoluciones N° 489-2012-CU-R-UNS del 11.09.2012, N° 136-2013-CU-R-UNS del 13.03.2013 y N° 261-2015-CU-R-UNS del 13.05.2015, se aprobó el Reglamento Académico de la Universidad Nacional del Santa; --- **Que**, por Resolución N° 142-2016-CU-R-UNS, de fecha 28 de marzo de 2016, se aprobó el Reglamento de Matrícula de los Estudiantes de Pregrado de la Universidad Nacional del Santa; --- **Que**, mediante Oficio N° 066-2017-UNS-VRAC, de fecha 23.02.2017, el Vicerrectorado Académico, alcanza para su evaluación y aprobación en Consejo Universitario, la propuesta del Reglamento del Estudiante de Pregrado de la UNS, el mismo que fue elaborado en forma conjunta con los señores Decanos de las Facultades de Ciencias, y de Educación y Humanidades, y el Director de la Dirección de Información y Documentación; --- **Que**, en consecuencia, el Consejo Universitario, en su Sesión Extraordinaria N° 21-2017, de fecha 31.03.2017, acordó aprobar el Reglamento del Estudiante de Pregrado de la UNS, derogándose el Reglamento de Matrícula de los Estudiantes de Pregrado de la UNS y el Reglamento Académico de la UNS y sus modificaciones antes mencionadas, y disponer la emisión de la resolución correspondiente; --- **Estando** a las consideraciones que anteceden, a lo acordado por el Consejo Universitario, en su Sesión Extraordinaria N° 21-2017, de fecha 31.03.2017, y en uso de las atribuciones que concede la Ley N° 30220 - Ley Universitaria; --- **SE RESUELVE:** --- **1° APROBAR** el **REGlamento del Estudiante de Pregrado de la Universidad Nacional del Santa**, documento que consta de doscientos cuarenta y seis (246) artículos, cinco (05) Disposiciones Finales y dos (02) Disposiciones Complementarias, que en 38 folios, sellado y rubricado por el Secretario General de la Universidad, forma parte de la presente Resolución. --- **2° DISPONER** su vigencia a partir del día siguiente de su publicación. --- **3° DEROGAR** el Reglamento Académico de la UNS, aprobado con Resolución N° 135-2012-CU-R-UNS del 20.03.2012 y sus modificatorias, así como el Reglamento de Matrícula de los Estudiantes de Pregrado de la UNS, aprobado con Resolución N° 142-2016-CU-R-UNS, 28.03.2016, y toda disposición que se oponga a la presente Resolución. --- Regístrese, comuníquese y archívese. --- **(Fdo.) Dr. Sixto Díaz Tello, Rector de la Universidad Nacional del Santa.** --- **(Fdo.) Mg. Mario Augusto Merchán Gordillo, Secretario General**, sellos de Rectorado y de Secretaría General de la Universidad Nacional del Santa. Lo que transcribo a usted para su conocimiento y fines consiguientes.



Mg. Mario Augusto Merchán Gordillo
Secretario General

DISTRIBUCION: VRAC, VRINV, OCI, DAL, DCAA, DGA, OFond, OCont, OAbast, OContPatr, OMASEGE, DRH, ORem., OEsc, DPLANIF, OPres, OIF, OPRA, DEDA, URA, OCIN, DCTIA, DECRS, OCEI, DBUNIV, UBE, DCADM, DIND, OTIC, FI, SecFI, FC, SecFC, FEH, SecFEH, DAEF, DAA, DAICSI, DAM, DAE, DABMB, DAHHCCSS, DAEC, EAPIE, EAPIC, EAPISI, EAPIA, EAPIM, EAPIAg, EAPE, EAPBA, EAPB, EAPMH, EAPEI, EAPEP, EAPES, EAPCS, EAPDCP, Planta Piloto, CEPUNS, IEEExp, CEIDUNS, CECOMP, EPG, **DIMI**, Archivo.

MAMG/ajcc

Rectorado: Av. Pacífico N° 508- Urb. Buenos Aires
Teléfonos: 311556-310787
Nuevo Chimbote - Ancash - Perú

www.uns.edu.pe

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL
SANTA
VICERRECTORADO ACADÉMICO**



**REGLAMENTO
DEL ESTUDIANTE
DE PREGRADO**

**ELABORADO
POR EL
VICERRECTOR
ADO
ACADÉMICO**

**RESOLUCIÓN N° 265-2017-CU-R-UNS
05 de abril de 2017**

NUEVO CHIMBOTE - PERÚ

INDICE

TÍTULO I	DE LAS GENERALIDADES	03
CAPITULO I	De la finalidad base legal y alcance	03
CAPITULO II	De la condición de estudiante	03
TÍTULO II	Del proceso de la matrícula	06
CAPITULO I	Disposiciones preliminares	06
CAPITULO II	De los Tipos de Matrícula	07
CAPÍTULO III	De la Matrícula Condicionada	08
CAPITULO IV	Cancelación definitiva de la matrícula y perdida de la condición de estudiante	08
CAPITULO V	De la anulación de Matrícula de asignatura	09
CAPÍTULO VI	De los Procedimientos y Requisitos para la Matrícula	09
CAPÍTULO VII	Del Registro de Matrícula	10
CAPÍTULO VIII	Del Retiro de Matrícula de Asignatura	12
CAPITULO IX	De la Reserva de Matrícula	13
CAPITULO X	De la Reanudación de Estudios	13
CAPITULO XI	De la Matrícula de Participantes en Programas de Intercambio Académico	14
TITULO III	DE LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	14
CAPÍTULO I	De las Unidades Didácticas y el Número Mínimo de Estudiantes	14
CAPÍTULO II	Del Silabo, Registro de Asistencia y de Evaluación	14
CAPITULO III	Del Horario de Clases y Comisión de Horarios	15
CAPITULO IV	De la Asistencia a Clases	17
CAPITULO V	Del Registro del Desempeño	17
CAPITULO VI	De la Actividad de Investigación	18
CAPITULO VII	De la Actividad de Extensión Cultural y Responsabilidad Social	18
CAPITULO VIII	De los Viajes de Estudio	19
CAPÍTULO IX	<i>Prácticas Pre Profesionales</i>	20
TITULO IV	DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	21
CAPITULO I	Del Carácter, Objeto y Propósito	21
CAPITULO II	Del número y periodicidad de las evaluaciones	21
CAPÍTULO III	De las modalidades de la evaluación	22
CAPÍTULO IV	De la prueba escrita y duración del examen	23
CAPÍTULO V	Del sistema de calificación y comunicación de los resultados	24
CAPÍTULO VI	Del examen de rezagados	25
CAPITULO VII	De la nota de unidad y de asignatura	25
CAPITULO VIII	Del examen sustitutorio	26
CAPITULO IX	De las técnicas e instrumentos de evaluación	26
CAPITULO X	De la revisión de examen y rectificación de notas	27
CAPITULO XI	De la aprobación de la asignatura	27
CAPITULO XII	De la promoción y ubicación del estudiante	27
CAPITULO XIII	Del cuadro de méritos, del primer y segundo puestos, tercio y quinto superior	28
CAPITULO XIV	Del examen de suficiencia de asignaturas últimas	29
TITULO V	DE LA TUTORIA, CONSEJERIA Y ASESORIA	30
TITULO VI	DE LAS ACTIVIDADES CURRICULARES	32
CAPITULO I	De los delegados estudiantiles	32
CAPITULO II	De las actividades de bienestar universitario	32
TITULO VII	DE LOS ESTÍMULOS FALTAS Y SANCIONES	33
CAPITULO I	De los estímulos	33
CAPITULO II	De los sanciones	33
TITULO VIII	DEL PROCESO DE CULMINACION DE LA CARRERA	34
CAPITULO I	De la prueba final de la carrera	34
CAPITULO II	Del certificado de estudios	35
CAPITULO III	Del grado académico de bachiller	35
CAPITULO IV	Del título profesional	35
CAPITULO V	De la colación	35
TITULO IX	DE LOS SISTEMAS Y DOCUMENTOS DE GESTIÓN ACADÉMICA	36
CAPITULO I	De los sistemas de gestión académica	36
CAPITULO II	De los documentos de gestión académica	37
	DE LAS DISPOSICIONES FINALES	37
	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	38

TÍTULO I DE LAS GENERALIDADES

CAPITULO I DE LA FINALIDAD, BASE LEGAL Y ALCANCE

- Art. 1.- El presente Reglamento tiene por finalidad regular la aplicación de las normas y procedimientos que orientan las actividades académicas de los estudiantes de pregrado.
- Art. 2.- Constituyen sustento normativo del presente Reglamento:
- a) La Ley universitaria N° 30220
 - b) El Estatuto de la UNS,
 - b) El Reglamento General de la UNS y demás normas vigentes.
- Art. 3.- La aplicación del presente Reglamento, alcanza a los estudiantes de las Facultades, las Direcciones de Departamento Académico, Direcciones de Escuela Profesional, docentes ordinarios y contratados; Decanos, Consejos de Facultad, así como a las Direcciones de Apoyo académico: DEDA, DID.

CAPITULO II DE LA CONDICION DE ESTUDIANTE

- Art. 4.- Es estudiante de la UNS, aquel que cumple con los requisitos establecidos por el Reglamento de Admisión y los procedimientos de matrícula.
- Art. 5.- Son deberes de los estudiantes de la UNS los siguientes (Art 506 RG-UNS):
- a. Respetar la Constitución Política del Perú y el Estado de Derecho.
 - b. Cumplir con la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la UNS, el Reglamento General y demás normas internas de la UNS.
 - c. Dedicarse con esfuerzo y responsabilidad a su formación académica y profesional; aprobando las materias correspondientes al periodo lectivo que cursan.
 - d. Asistir regular y puntualmente a sus clases y evaluaciones y cumplir con todas las actividades y tareas académicas que le corresponde, concluyendo sus estudios dentro de los plazos académicos de acuerdo a Ley.
 - e. Respetar los derechos, la dignidad e integridad física y moral de los miembros de la comunidad universitaria Santeña.
 - f. Respetar y defender la autonomía universitaria y la inviolabilidad de las instalaciones de la UNS.
 - g. Observar conducta digna practicando las buenas costumbres y los valores morales dentro y fuera de la UNS a fin de no mellar la imagen y prestigio institucional.
 - h. Usar las instalaciones de la Universidad, exclusivamente para los fines universitarios.
 - i. Matricularse en un número mínimo de doce (12) créditos por semestre académico para conservar su condición de estudiante regular, salvo que le falten menos créditos para culminar la carrera profesional.
 - j. El ingresante por la modalidad de Deportista Calificado o Destacado, debe representar a la UNS durante sus años de permanencia en la UNS, en la disciplina deportiva por la cual ingresó, su incumplimiento constituirá falta que será evaluada por su Director de Escuela.

- k. Contribuir a la solución de problemas institucionales, locales, regionales y nacionales mediante su participación en programas y proyectos de investigación, proyección social y responsabilidad social, que las escuelas profesionales implementen y ejecuten.
- l. Participar en las actividades académicas, culturales, deportivas y artísticas programadas por la UNS y en todas aquellas en las que la UNS interviene.
- m. Respetar la propiedad intelectual.
- n. Identificarse con su carné universitario, cuando lo solicite un docente, el personal administrativo o de vigilancia.
- o. Respetar la democracia y practicar la tolerancia.
- p. Participar responsablemente en los procesos de elección de las autoridades universitarias y estudiantiles mediante votación universal directa, secreta y obligatoria.
- q. Asumir con responsabilidad las funciones como miembro de los órganos de gobierno de la UNS, para los que ha sido elegido.
- r. Participar en los procesos de actualización de los planes de estudios.
- s. Otros que disponga los reglamentos específicos de cada Facultad.

Art. 6.- Son derechos de los estudiantes los siguientes:

- a. La gratuidad de la enseñanza en Pregrado por una única carrera profesional.
- b. Recibir adecuada formación académica, integral, humanística y de calidad, acorde con el avance de la ciencia y la tecnología, la realidad regional, nacional e internacional, que le otorgue conocimientos, competencias y valores necesarios para su inserción en el mundo laboral y sociocultural.
- c. Participar activamente en el proceso de su aprendizaje, así como en actividades de investigación, proyección social y responsabilidad social que los docentes realizan.
- d. Participar en el proceso de evaluación a los docentes.
- e. Expresar libremente sus ideas, sin ser sancionados por causa de las mismas.
- f. No ser discriminado, ni sancionado en razón de su actividad gremial, política, nacionalidad, condición socio-económica, raza, religión, género, orientación sexual o de cualquier otra índole.
- g. Ingresar libremente a las instalaciones universitarias y a las actividades académicas y de investigación programadas.
- h. Elegir y ser elegido como integrante del tercio estudiantil para participar en el gobierno de la Universidad: Consejos de las Facultades, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.
- i. Ejercer el derecho de asociación y/o agremiación para fines vinculados con los de la Universidad y la defensa de sus derechos. La universidad reconoce a la Federación Universitaria del Santa (FUS), como el organismo gremial estudiantil, y a los Centros Federados de las Facultades (CC. FF.).
- j. Tener acceso prioritario, frente a terceros, a los ambientes, instalaciones, mobiliarios y equipos de la Universidad, para la realización de eventos académicos, culturales y de acontecer nacional e internacional.
- k. Contar con ambientes, instalaciones, mobiliario, equipos que sean accesibles y adecuados para personas con discapacidad.
- l. Formar talleres, grupos, semilleros y círculos de estudiantes que tengan por finalidad desarrollar y promover conocimientos, expresiones culturales, ciencia y tecnología, y deportes.
- m. Recibir asesoría o facilidades de la Universidad en el uso de equipos e instalaciones disponibles para la creación de pequeñas y micro empresas.
- n. La gratuidad, por única vez, para el asesoramiento en la elaboración y la sustentación de su trabajo de investigación para obtener el grado de bachiller, y asesoramiento de su tesis para obtener el título profesional.

- o. Ejercer el derecho de petición, queja, a la defensa, al debido proceso, a recusar a miembros de jurados de exámenes de suficiencia, de trabajos de investigación y tesis, cuando existan razones evidentes.
- p. Recibir atención de calidad en los servicios académicos, asistenciales y de bienestar de la UNS: asistencia médica básica gratuita, servicio de Comedor Universitario, instalaciones deportivas, asistencia social, a la tutela por la Defensoría Universitaria y otros que la UNS implemente, conforme los reglamentos correspondientes.
- q. Reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada por un máximo de tres (3) años consecutivos o alternos.
- r. Participar en actividades con fines de nivelación del retraso académico, que la Universidad excepcionalmente programe por intermedio del VRAC. según Reglamento pertinente.
- s. Recibir de la Facultad una bolsa, para viajes de estudios, así como, para participar en un evento académico relacionado con su formación profesional, según programación, disponibilidad presupuestal y presupuesto.
- t. Realizar prácticas pre profesionales en entidades públicas y privadas; según los reglamentos correspondientes de las Carreras Profesionales.
- u. Participar en programas de becas, bolsa de trabajo, movilidad académica (intercambio académico), según programación y disponibilidad presupuestal y de acuerdo a su Reglamento.
- v. Acceder a ayudantía de Cátedra o laboratorio o Asistencia de Investigación, en caso de ser estudiante de los dos últimos años de pregrado con matrícula regular vigente, ubicado en el tercio superior, y aprobar el examen de selección, según los reglamentos respectivos.

Art. 7.- Todo estudiante que ingresa a la UNS, cursa los Estudios Generales (EEGG) en el área de Estudios Generales (EEGG Ciencias; EEGG Educación y Humanidades; EEGG Ingeniería), en el que se ubica la carrera profesional que eligió.

Los Estudios Generales es el primer nivel obligatorio de los estudios de pregrado, se realizan en los dos primeros ciclos del primer año de Pregrado, con un total de 22 créditos por ciclo. Se rigen por su propio Reglamento.

Art. 8.- Los estudiantes de la UNS realizan sus estudios en régimen semestral y/o anual (este último caso Medicina Humana), con dos ciclos académicos regulares al año; por créditos, presencial y con plan de estudios flexible.

Art. 9.- El plan de estudios flexible, es el conjunto de asignaturas obligatorias y electivas, organizadas por niveles académicos, entre las que el estudiante puede optar para organizar sus estudios en función de la carrera elegida.

Art. 10.- El crédito es el valor atribuido a cada asignatura, según el tiempo dedicado a ella y a la índole del trabajo (teoría, práctica) desarrollado, el que se establece en el currículo.

Art. 11.- La UNS, excepcionalmente puede organizar cursos de nivelación académico con asignaturas desaprobados del plan de asignaturas. Las asignaturas programadas se desarrollan en su totalidad y en horario intensivo, durante el periodo vacacional de verano.

- Art. 12.- Cada Facultad establece el plan de estudios con asignaturas que son obligatorias para las carreras y aquellas que son electivas, lo cual es aprobado por el Consejo de Facultad y ratificado por el Consejo Universitario.
- Art. 13.- El plan de estudios puede ser modificado atendiendo a los adelantos científicos y tecnológicos, y a las demandas del mercado laboral. El estudiante se adecúa al nuevo plan de estudios de acuerdo a las normas implementadas para cada cambio.
- Art. 14.- Los cambios del currículo son propuestos por la Comisión Permanente de Currículo de la Escuela Profesional y aprobados por el Consejo de Facultad y ratificado por el Consejo Universitario.

TÍTULO II DEL PROCESO DE LA MATRICULA

CAPITULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

- Art. 15.- La matrícula es el acto de inscripción formal y voluntario en un periodo lectivo, derivado de la admisión o promoción del estudiante en la asignatura y/o ciclo o año académico correspondiente. Por la matricula vigente se adquiere la condición de estudiante de pregrado, comprometiéndose a cumplir la Ley Universitaria, el Estatuto y los reglamentos de la UNS.
- Art. 16.- La matrícula se efectúa en cada semestre o año académico, según corresponda al plan de asignaturas de los Estudios Generales y de cada Escuela Profesional, hasta completar los créditos exigidos en el Plan curricular.
- Art. 17.- El estudiante debe matricularse en la fecha que la UNS señale, siendo el único responsable de determinar por dicho acto los cursos que, entre los debidamente autorizados desarrollará, durante el ciclo y/o año académico correspondiente.
- Art. 18.- Todo estudiante de la UNS, ejecuta su matrícula, teniendo en cuenta las normas pertinentes y el horario de clases que la Coordinación de EEGG y la Escuela Profesional publica con anterioridad al inicio de la matrícula. No se aceptan cruces de horarios.
- Art. 19.- Son estudiantes aptos para registrar matricula:
- a) El estudiante que ha registrado matrícula en el semestre anterior.
 - b) El estudiante que no se encuentra cumpliendo sanción de suspensión o separación según lo establecido en el Estatuto y b) Reglamento General - UNS.
 - c) El estudiante que no hubiera perdido su condición de estudiante por bajo rendimiento académico.
 - d) El estudiante de otra Universidad que forma parte del Programa de Movilidad Académica Estudiantil.
 - e) El ingresante por examen de admisión ordinario,
 - f) El ingresante a través del Centro Preuniversitario de la UNS (CEPUNS).
 - g) El ingresante por examen de graduados y/o titulados de universidades.
 - h) El ingresante por examen de los dos primeros puestos de estudios de educación secundaria.
 - i) El ingresante por traslado interno o externo que ha alcanzado una plaza vacante.

- j) El Ingresante por examen preferencial.
- k) El ingresante por otras modalidades señaladas en el Reglamento del Proceso de Admisión.

Art. 20.- Para matricularse en cada asignatura del ciclo académico inmediato, el estudiante debe haber aprobado el/los requisito/s de la misma.

En caso de haber desaprobado en una asignatura que posteriormente sea retirada del currículo, debe aprobar aquella que la convalida; de no existir ésta, debe cubrir los créditos correspondientes con la asignatura o asignaturas que señale el currículo vigente.

Art. 21.- La ubicación académica del estudiante, para efectos académicos y administrativos se determina por la asignatura de menor ciclo que tiene pendiente de aprobación.

CAPITULO II DE LOS TIPOS DE MATRICULA

Art. 22.- La matrícula en cada asignatura, según el rendimiento académico, es de cuatro tipos:

- a) Primera matrícula, cuando registra matrícula por primera vez en la asignatura.
- b) Segunda matrícula, cuando desaprueba o inhabilita la primera matrícula en la misma asignatura.
- c) Tercera matrícula, cuando desaprueba o inhabilita la segunda matrícula en la misma asignatura.
- d) Cuarta matrícula, cuando desaprueba la tercera matrícula en la misma asignatura.

Art. 23.- La matrícula, según el número de créditos, es de dos tipos:

- a) De régimen regular, cuando registra matrícula en un mínimo de doce (12) y un máximo de veintidós (22) créditos.
- b) De régimen especial:
 - b.1. Registra matrícula en menos de doce (12) créditos.
 - b.2. Registra matrícula condicionada.
 - b.3. Ha sido aceptado en el Programa de Movilidad Académica.
 - b.4. Registra matrícula en más de veintidós (22) créditos, porque le falta solo una asignatura para terminar su carrera profesional.
 - b.5. Haber aprobado todas las asignaturas del semestre anterior y alcanzado un promedio ponderado igual o mayor a la nota catorce (14), siempre que tenga la matrícula regular, le da opción a llevar una asignatura adicional no mayor a cinco (5) créditos.

Art. 24.- La ubicación académica inicial del ingresante por traslado interno, externo o segunda profesión, es determinada por las asignaturas de carácter obligatoria que aprobó en la Universidad de origen, convalidados; dicha ubicación se deberá realizar antes del inicio del proceso de matrícula del primer semestre académico, bajo la responsabilidad del Director de Escuela.

Art. 25.- El estudiante del Programa de Movilidad Académica puede solicitar matrícula especial al Director de su Escuela, acompañando el informe académico del Director de Escuela de la Universidad de origen y la constancia de la Dirección de Intercambio Académico-UNS que acredite haber sido aceptado en el Programa de Movilidad Académica.

CAPÍTULO III

DE LA MATRÍCULA CONDICIONADA

Art. 26.- La desaprobación de una misma asignatura por tres (03) veces, da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un (01) año académico, de la UNS.

Toda cancelación de matrícula se realiza mediante resolución emitido por el Consejo de Facultad y procede en el semestre en el que le corresponde al estudiante desarrollar la asignatura, caso contrario es nulo.

Art. 27.- Al término del año de separación temporal, el estudiante solamente puede matricularse en la asignatura que desaprobó por tercera vez, motivo de la cancelación de la matrícula. En caso que apruebe dicha asignatura, puede retomar de manera regular sus estudios en el semestre académico siguiente y debe recibir obligatoriamente orientación de asesoría y consejería permanente. Si desaprueba por cuarta vez procede su retiro definitivo.

El derecho de llevar una asignatura por cuarta matricula es por única vez en toda la carrera profesional.

CAPITULO IV

CANCELACIÓN DEFINITIVA DE LA MATRICULA Y PERDIDA DE LA CONDICION DE ESTUDIANTE

Art. 28.- Se cancela definitivamente la matrícula y se pierde la condición de estudiante de la UNS, para los estudios de pregrado, al estudiante:

- a) Que desaprueba por cuarta matricula la asignatura que desaprobó por tercera matricula.
- b) Que no se matrícula en su cuarta matricula hasta por un periodo adicional de un año (Abandono).
- c) Que no aprueba todas las asignaturas de su carrera profesional en un máximo de cuatro (4) semestres académicos adicionales al tiempo establecido para su formación profesional en el currículo de su carrera profesional.

Art. 29.- El estudiante que hubiera perdido su condición de tal en esta Universidad, está impedido de postular a la misma carrera profesional.

Art. 30.- Los estudiantes que estén cumpliendo sanción disciplinaria de separación hasta por dos (2) periodos lectivos, no podrán registrar matricula mientras dure dicha sanción.

Art. 31.- Al término de cada semestre académico, la Dirección de Evaluación y Desarrollo Académico de oficio alcanzará al Decano, la relación de estudiantes con tercera y cuarta matricula desaprobadas, para la emisión de la correspondiente resolución de cancelación temporal o definitiva de matrícula, según corresponda.

Art. 32.- La Dirección de Información y Documentación, asegura en el sistema de matrícula SIIGAA el bloqueo automático de estudiantes con matricula condicionada, cuarta matrícula, y sanción de separación hasta por dos (2) periodos lectivos.

CAPITULO V

DE LA ANULACION DE MATRICULA DE ASIGNATURA

Art. 33.- Se anula la matrícula de una asignatura, para los estudios de pregrado, al estudiante que:

- a) Registra matrícula en una asignatura, cuyo requisito/s no ha aprobado;
- b) Registra matrícula sobrepasando el número de créditos permitidos;
- c) Se matricula con cruce de horarios;

La DID, en el sistema de matrícula bloquea tales casos. La Dirección de Evaluación y Desarrollo Académico, a través de la Unidad de Registro Técnico, de oficio, anula la matrícula en tales casos.

CAPÍTULO VI

DE LOS PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA LA MATRICULA

Art. 34.- Atendiendo al cronograma académico semestral, la Dirección de Evaluación y Desarrollo Académico (DEDA), coordina el proceso de la matrícula con las Facultades y Escuelas Profesionales y la DID.

Art. 35.- La DEDA en coordinación con la DID, por lo menos quince (15) días antes de la fecha de inicio de la matrícula bloquea en el sistema de matrícula SIIGAA:

- a) La relación de estudiantes desaprobados en tercera y cuarta matrícula,
- b) La relación de estudiantes sancionados con separación hasta por dos (2) periodos lectivos,

Art. 36.- La DEDA en coordinación con la DID antes del inicio de la matrícula visualiza en el sistema de matrícula SIIGAA, al estudiante EXONERADO DE PAGO DE MATRICULA por primer puesto (100%) y segundo puesto (70%) de rendimiento académico en el semestre inmediato anterior de cada promoción.

Asimismo remite la relación de los primeros y segundos puestos a las Facultades y Escuelas profesionales correspondientes.

Art. 37.- Secretaria General publicará en el Portal Oficial de la UNS, en las vitrinas de las Facultades y Escuelas Profesionales:

- a. el Cronograma Académico, aprobado por el Consejo Universitario,
- b. el costo de matrícula,

Art. 38.- La Oficina de Fondos es responsable de publicar permanentemente en la página WEB de la UNS y en las Vitrinas de las Escuelas Profesionales, Coordinaciones de Estudios Generales, el número de transacción bancaria asignada a la Universidad Nacional del Santa, así mismo los códigos de los conceptos de pago de tasas educativas y otros que los estudiantes de pregrado deberán realizar.

La DEDA, las Direcciones de Escuelas Profesionales y las coordinaciones de Estudios Generales, de las correspondientes áreas, se encargarán de coordinar y supervisar su cumplimiento.

Art. 39.- Secretaría General, una vez aprobado por el Consejo Universitario, los resultados del examen de admisión, remite a cada Facultad y a la DEDA la relación de ingresantes y publica dichos resultados en la página de transparencia del portal oficial de la UNS.

- Art. 40.- La Dirección General de Admisión remite al Coordinador de Estudios Generales y a cada Escuela Profesional los expedientes de los ingresantes, después de cada examen de admisión.
- Art. 41.- El ingresante por la modalidad de traslado interno, traslado externo o por la modalidad de graduado o titulado debe convalidar sus asignaturas en la Escuela Profesional correspondiente antes del inicio de la matrícula.
- Art. 42.- Para registrar matrícula el estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos:
- a) Tener la condición de ingresante a la UNS y haber alcanzado una vacante, en cualquiera de las modalidades de admisión especificadas en el Art. 16° del presente Reglamento.
 - b) Tener la condición de estudiantes de la UNS con matrícula vigente en el semestre anterior.
 - c) Abonar los derechos establecidos en el TUPA; salvo las exoneraciones determinadas en el artículo 44 del presente Reglamento o aquellas determinadas por el Consejo Universitario.
 - d) Otros requisitos especiales, que por su particularidad puedan establecer las respectivas Facultades.
- Art. 43.- El estudiante pagará las tasas educativas correspondientes, en una agencia del banco autorizado por la UNS (el pago no es válido en agentes), para el que puede acercarse a cualquier ventanilla de dicho banco a nivel nacional y realizar el depósito al NÚMERO DE TRANSACCIÓN asignado a la UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA, indicando su código de matrícula completo (ejemplo: 0201714050); el código o códigos de los conceptos a pagar. El estudiante deberá exigir un voucher por cada concepto pagado, es su responsabilidad verificar que en cada voucher de pago aparezca: su código de matrícula, el número de transacción UNS y el concepto de pago, sin los cuales dicho voucher carece de validez
- Art. 44.- El estudiante de pregrado con matrícula regular (Mayor o igual a 22 créditos), de su promoción es exonerado del pago total o parcial de derecho de matrícula, en los siguientes casos:
- a) Con el cien por ciento (100%) de descuento, al primer puesto invicto, a partir de una nota promedio de catorce (14), en el semestre inmediato anterior que culminó.
 - b) Con el setenta por ciento de descuento (70%), al segundo puesto invicto a partir de una nota promedio de trece (13) en el semestre inmediato anterior que culminó.
- Art. 45.- La Dirección de Escuela en coordinación con la DEDA, pone a disposición de los estudiantes y docentes consejeros el acceso virtual a la base de datos del historial académico actualizado del estudiante.

CAPITULO VII DEL REGISTRO DE MATRICULA

- Art. 46.- Los estudiantes de Pregrado registran su matrícula web en línea, en las fechas señaladas en el Cronograma Académico, siguiendo los siguientes pasos:
- a. El estudiante accede a la página web de la universidad (www.uns.edu.pe) y luego al enlace (INTRANET) o directamente al portal del estudiante (registro.uns.edu.pe/WebAlumno) donde validará su acceso ingresando su usuario y clave.

- b. Luego el estudiante ingresa al menú matrícula y al submenú matrícula online, donde, el sistema automáticamente validará el cronograma y los requisitos de matrícula, mostrándole las asignaturas y horarios habilitados.
- c. El estudiante seleccionará las asignaturas a llevar y los grupos de teoría o práctica, según corresponda.
- d. Al finalizar el acto de matrícula, el estudiante deberá guardar su matrícula, el sistema validará la información verificando el horario y demás requisitos del presente Reglamento. De lo contrario deberá corregir la información que el sistema observa.
- e. El sistema, una vez guardada exitosamente la matrícula, procede a habilitar una constancia para su impresión.
- f. El estudiante imprime por duplicado su constancia de matrícula, y se acerca a su Escuela Profesional o Coordinación de Estudios Generales para la correspondiente validación de su matrícula, donde entregará una copia de la constancia de matrícula más los vouchers de pago correspondientes.
- g. Las Escuelas Profesionales Contabilizan los vouchers ingresados por concepto de matrícula y los remiten a la Oficina de Fondos para su conciliación.

Art. 47.- El estudiante, en tanto se implementa la matrícula web en línea, deberá seguir los siguientes pasos para registrar su matrícula presencial:

- a. Con los vouchers de pagos correspondientes, se apersona al lugar que su escuela profesional ha designado para realizar la matrícula presencial.
- b. Recibe el formato de matrícula presencial, en el cual deberá escribir los códigos de asignaturas a matricularse, especificando los grupos según corresponda.
- c. Al asesor encargado deberá presentar los siguientes documentos:
 - c.1. Recibos originales, por derecho de matrícula y otros conceptos aprobados por el Consejo Universitario, expedidos por el banco autorizado por la UNS.
 - c.2. Horario de clases.
 - c.3. Recibos por segunda, tercera o cuarta matrícula; si el caso lo amerita.
 - c.4. Resolución Decanal por reanudación de estudio o reserva de matrícula; de ser el caso,
 - c.5. Resolución Decanal que autorice la matrícula en asignaturas que se desarrollan en otras Escuelas Profesionales de la misma Facultad o excepcionalmente en otra Facultad, de ser el caso.
- d. El docente tutor valida dicho formato de matrícula y en caso que la ficha muestre observaciones, orienta al estudiante para una correcta selección de las asignaturas a matricularse; recepciona, verifica los vouchers y registra la matrícula.
- e. El docente imprime el consolidado de matrícula por duplicado, la firma y la sella.
- f. El estudiante verifica el consolidado de matrícula (antes de firmarlo), teniendo en cuenta que con este acto se compromete a cumplir todas las exigencias académicas y horarios de cada asignatura, según lo establecido en los sílabos aprobados por la Facultad
- g. El docente tutor entregará una copia de la constancia de matrícula firmada al estudiante, y la otra copia entrega al Director de Escuela con el informe de matriculados y los vouchers respectivos.

- Art. 48.- El Director de Escuela, al término del proceso de matrícula, remitirá a la DEDA el expediente de matrícula de cada estudiante, conformado por la constancia de matrícula, los vouchers de pago y demás documentos pertinentes de ser el caso.
- Art. 49.- El número máximo de créditos por ciclo académico en los que, puede matricularse un estudiante es veintidós (22) créditos y seis (6) asignaturas.
- Están exceptuados de esta prescripción los estudiantes con matrícula vigente anterior al año académico 2017-I, quienes se matricularan conforme a los créditos establecidos en su Plan de Estudios.
- Art. 50.- Los estudiantes que desapruaban en todas las asignaturas de su plan de estudios semestral, deben registrar matrícula de repetición de ciclo en segunda matrícula.
- Art. 51.- Los estudiantes de las carreras profesionales de pregrado, cursan obligatoriamente las asignaturas desaprobadas por primera, segunda y tercera matrícula en el ciclo inmediato en que se desarrollan tales asignaturas, subsanando primero los de los ciclos inferiores priorizando los de estudios generales de ser el caso. Las demás asignaturas cursan en primera matrícula.
- Art. 52.- El estudiante de pregrado, podrá matricularse durante toda el periodo que dure los estudios de su carrera profesional, solamente en una (1) asignatura de cuarta matrícula, que es aquella, que desaprobó en tercera matrícula y por la cual ha sido separado temporalmente de la UNS, por un periodo de un año (Art. 24 y 25 del presente Reglamento) (matrícula condicionada).
- Art. 53.- Concluida la matrícula, la Dirección de Evaluación y Desarrollo Académico a través de la Unidad de Registro Técnico, elabora y alcanza a las Facultades, el reporte del número de estudiantes matriculados por asignatura del semestre académico, para el correspondiente reajuste definitivo de la distribución de las cargas lectivas y de ser necesario del horario de clases.
- Art. 54.- Las asignaturas cuyo número de estudiantes sea inferior a ocho (08) serán canceladas automáticamente, exceptuándose los casos de estudiantes invictos, debiendo asumir dicha carga, en calidad de supernumerario los docentes del departamento académico correspondiente.

CAPÍTULO VIII

DEL RETIRO DE MATRÍCULA DE ASIGNATURA

- Art. 55.- El retiro de matrícula de asignatura, se realiza dentro de los cinco (5) días calendarios de iniciadas las clases.
- Art. 56.- El plazo establecido para solicitar el retiro de matrícula de asignatura, es inalterable y de estricto cumplimiento por el Director de la Escuela Profesional.
- Art. 57.- El retiro de matrícula es solicitada en forma personal por el estudiante.

CAPÍTULO IX DE LA RESERVA DE MATRÍCULA

- Art. 58.- El estudiante puede solicitar reserva de matrícula al Director de Escuela, por un máximo de tres (3) años académicos continuos o alternos en los siguientes casos:
- a) Treinta (30) días calendarios después de iniciada las clases por encontrarse trabajando en la Región o fuera de ella, debidamente sustentada.
 - b) Quince (15) días antes de culminar el ciclo académico por enfermedad que le incapacita. Esta última causal, debe ser probada mediante certificado médico, expedido por ESSALUD o MINSA.
- Art. 59.- La reserva de matrícula es solicitada en forma personal o por representante y es oficializada mediante Resolución Decanatural, el mismo que habilita al estudiante para la reanudación de estudios en el ciclo que le corresponde.

CAPÍTULO X DE LA REANUDACIÓN DE ESTUDIOS

- Art. 60.- El estudiante con reserva de matrícula, puede reanudar sus estudios, dentro del tiempo otorgado en la correspondiente Resolución Decanatural de reserva de matrícula.
- Art. 61.- El estudiante que ha interrumpido sus estudios por motivos de trabajo o enfermedad y que no solicitó reserva de matrícula, puede reanudar sus estudios, siempre y cuando no hayan transcurrido más de tres (03) años continuos o alternos a partir de la última matrícula y acredite buena salud física y mental mediante certificado médico, expedido por ESSALUD o MINSA. Para lo cual deberá presentar una solicitud al Decano de la Facultad correspondiente.
- Este artículo no aplica para estudiantes en situación de matrícula condicionada.
- Art. 62.- El estudiante que ha interrumpido sus estudios deberá solicitar su reanudación de estudios acompañando los siguientes documentos:
- a) El récord de notas.
 - b) Recibos de pagos por los derechos correspondientes.
 - c) Certificado médico que acredite buena salud física y mental, expedido por ESSALUD o MINSA, en caso de haber interrumpido sus estudios sin reserva de matrícula.
 - d) Certificado negativo de antecedentes penales.
- Art. 63.- El estudiante que ha interrumpido sus estudios y reanuda sus estudios debe adecuarse al plan de estudios y a las normas vigentes al momento de su reanudación.
- Art. 64.- En caso de reanudación de estudios, no se convalidan las asignaturas aprobadas en otras Universidades.

CAPÍTULO XI
DE LA MATRÍCULA DE PARTICIPANTES EN PROGRAMAS DE
INTERCAMBIO ACADEMICO

- Art. 65.- Es estudiante participante en un programa de intercambio académico, aquel que es autorizado a matricularse en asignaturas que se dictan en otra universidad en virtud de convenios existentes. Las asignaturas aprobadas pueden ser reconocidas como parte de su plan de estudios.
- Art. 66.- Es estudiante participante en un programa de intercambio académico en calidad de visitante, aquel estudiante de otra universidad que es autorizado a matricularse en asignaturas que se dictan en la UNS en virtud de convenios existentes.

TITULO III
DE LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

CAPÍTULO I
DE LAS UNIDADES DIDACTICAS Y EL NUMERO MINIMO
DE ESTUDIANTES

- Art. 67.- Las asignaturas de pregrado en los EEGG y en las carreras profesionales se planifican en dos unidades didácticas semestrales:
- a. La primera Unidad Didáctica se dosifica, implementa y ejecuta entre la primera y octava semana del calendario lectivo del semestre académico, y
 - b. La Segunda Unidad Didáctica; se organiza implementa y ejecuta entre la novena y undécima sexta semana de semestre académico correspondiente.
- Art. 68.- El proceso de enseñanza y aprendizaje en una asignatura se realiza de acuerdo al Sílabo y el número mínimo y máximo exigido de estudiantes matriculados:
- a. mínimo ocho (8) y máximo 60 para una asignatura;
 - b. para laboratorio, máximo quince (15); o de acuerdo a la capacidad del mismo;
 - c. las asignaturas, cuyas horas de práctica no requiere laboratorio, el grupo de práctica es único.
 - d. para actividades de autodesarrollo, mínimo veinticinco (25) estudiantes.

Si el número de estudiantes es más de 60; la DEDA, de oficio los divide en dos grupos, en el orden alfabético de la matrícula y en forma equitativa.

CAPÍTULO II
DEL SILABO, REGISTRO DE ASISTENCIA Y EVALUACIÓN

- Art. 69.- El docente el primer día de clases expone y entrega el silabo a los estudiantes, registrando dicho acto en un formato (Anexo 01), documento que entregará a la Dirección del Departamento Académico, debiendo esta instancia remitir una copia a la Dirección de Escuela Profesional correspondiente.

- Art. 70.- En caso de existir dos o más grupos de la misma asignatura, sea por motivo de desdoblamiento de la misma, o por ser **asignatura común** a cada área de los EEGG (Área Ciencias, Ingeniería, Humanidades) y/o común a las tres áreas de los EEGG, con docentes diferentes, ésta se desarrolla con el mismo sílabo.
- Art. 71.- El sílabo deberá considerar el material bibliográfico existente en el sistema de bibliotecas de la UNS, estructurado según el sistema APA y consignando, complementariamente el código bibliotecario-UNS de cada material.
- Art. 72.- La DID es responsable de alcanzar a cada docente el registro completo del material bibliográfico existente en Sistema de Bibliotecas-UNS mediante: correo electrónico (institucional o personal), campus virtual o intranet docente. Cada Docente es responsable de generar y/o actualizar su correo electrónico ante la DID.
- Art. 73.- El Director de Departamento antes del inicio del ciclo académico entrega a cada docente de su Departamento los sílabos impresos, debidamente sellados.
- Art. 74.- La Dirección de Evaluación y Desarrollo Académico a través de la Unidad de Registro Académico, a más tardar, cinco (05) días después de aprobado la carga lectiva reajustada, pone a disposición de los docentes en el SIIGAA, los registros de asistencia y evaluación, diseñados por unidades.
- Art. 75.- Los registros de asistencia y evaluación de estudiantes son impresos por cada docente de asignatura.
- Art. 76.- Al terminar el Ciclo Académico, cada docente entrega a la Dirección de Departamento Académico los registros de asistencia, evaluaciones e informe académico, para su archivo y custodia por el tiempo que dure la formación en la carrera profesional; al termino de dicho periodo se desecha.

CAPÍTULO III

DEL HORARIO DE CLASES Y COMISION DE HORARIOS

- Art. 77.- Cada Facultad, a través de su comisión de horarios, elabora en el marco de su autonomía los horarios de clases de las carreras profesionales que imparte, debiendo ser entregados al Decano, quince (15) días antes de iniciarse el proceso de matrícula para su aprobación en el Consejo de Facultad.
- Art. 78.- Una vez aprobado los horarios por el Consejo de Facultad, el Decano distribuye los horarios a la DEDA, a las Direcciones de Escuelas y Direcciones de Departamento de su Facultad, siete (7) antes del inicio de la matrícula y en el mismo plazo dispone a la Comisión de horarios ingresarlo al SIIGAA, asegurando que el estudiante se matricule conociendo el horario de sus clases.
- La Dirección de Evaluación y Desarrollo Académico hará el seguimiento y velará por su cumplimiento oportuno.
- Art. 79.- Cada Facultad, designa una Comisión Permanente de horarios; integrada por tres docentes:
- a) Un Presidente
 - b) Dos integrantes

- Art. 80.- Las comisiones permanentes de horarios de las Facultades con la debida anticipación coordinarán entre sí, y con la DID, la distribución adecuada de las aulas de clase, a fin de evitar cruces de aulas y laboratorios.
- Asimismo verificará en el SIIGAA-UNS las asignaturas que a los Departamentos Académicos corresponden atender y requerirá al Decano, el documento de distribución de la carga lectiva. Quien es responsable de su atención.
- Art. 81.- La Comisión de Horarios, elaborará los horarios de clases, y en función a las necesidades académicas institucionales.
- Art. 82.- La Comisión de Horarios realizará reajustes en los horarios, en caso de producirse variaciones, luego de la distribución definitiva de la carga lectiva.
- Art. 83.- Aprobados los horarios reajustados por el Consejo de Facultad, estos son documentos inalterables. Su cumplimiento es obligatorio por los docentes y estudiantes, no pudiendo ser modificados.
- Art. 84.- De presentarse casos aislados de cruces de horarios por motivos de: aulas, cruces entre las asignaturas del mismo docente en la UNS, solo podrá ser rectificado con la autorización de la Decanatura, a petición del Director del Departamento correspondiente, previa validación de la Comisión de Horarios. Debiendo, la Comisión de horarios, ingresar tales variaciones al SIIGAA y comunicar a la Escuela Profesional, al Departamento Académico, a la DEDA y a la DID.
- Art. 85.- Cualquier modificación unilateral del mismo por el docente o por los estudiantes es nula y sancionada de conformidad al Reglamento General.
- Art. 86.- Las actividades lectivas de las Facultades se desarrollaran de lunes a viernes en los siguiente turnos y horarios:
a) Turno Mañana: desde las 7 am a 1 pm
b) Turno Tardes: desde las 2 pm a 8 pm
De ser necesario se podrá extender hasta las 10 pm y excepcionalmente a los días sábado y/o domingo, previa autorización por Decanatura y VRAC.
- Art. 87.- La actividad lectiva del docente ordinario DE /TC, y docente contratado a tiempo completo debe distribuirse durante los días de la semana. No está permitido acumular la actividad lectiva docente en dos o tres días, bajo responsabilidad de la Comisión de Horarios.
- Art. 88.- Cada aula debe ser usada en dos turnos (mañana y tarde), uno para cada ciclo de una especialidad, priorizando en coordinación con los Directores de las Escuelas Profesionales dichos turnos conforme a las necesidades y exigencias de cada carrera.
- Art. 89.- La comisión de horarios, teniendo como referencia la carga lectiva y la relación de ambientes hábiles de la UNS, en lo posible deberá establecer los ambientes por Escuelas para cada ciclo académico, al que se denominará aula principal, asimismo asignará aulas secundarias, que son aulas no utilizadas luego de la distribución y que podrán ser usadas en caso de necesidad.
- Art. 90.- Las clases en las horas de teoría se desarrollan de preferencia en sesiones no mayores de 3 horas continuas, y la horas de práctica, en no mayor de cuatro (4) horas continuas, en distintos días, siendo la hora académica de sesenta (60)

minutos con tolerancia de cinco (5) minutos para el desplazamiento del docente que tenga horas continuadas en diferentes pabellones.

CAPITULO IV DE LA ASISTENCIA A CLASES

Art. 91.- La asistencia clases de teoría y práctica es obligatoria y puntual. El estudiante tendrá quince (15) minutos de tolerancia para llegar a clase y ser considerado como presente en la lista de asistencia. Pasado este límite, las tardanzas serán consideradas inasistencias. En casos excepcionales, se podrá admitir una justificación, si se tratará de una emergencia que le hubiera impedido su presencia.

La Dirección de Escuela es responsable de velar que el número de horas programadas para cada asignatura (teoría, práctica, laboratorio, práctica dirigida, etc.) se cumpla en su integridad.

Art. 92.- El estudiante que registre el 30% de inasistencias a clases en una asignatura, es considerado inhabilitado. El docente es responsable de la aplicación de esta norma y quien comunica a la escuela.

Una vez inhabilitado el calificativo en dicha asignatura, equivale a cero (0) para el cálculo del promedio ponderado correspondiente.

Art. 93.- Las clases se desarrollan en las aulas asignadas, en los horarios especificados para cada asignatura; excepto los trabajos de campo planificados en el sílabo, así como las prácticas pre profesionales, los que se rigen por su propio Reglamento General de Practicas, elaborado y aprobado por cada Facultad.

Art. 94.- Las horas de clase suspendidas por motivos institucionales deberá ser reprograma por el docente, dentro del calendario académico vigente.

Art. 95.- Ninguna hora de clase podrá ser perdida, ni acumulada por el docente por interés personal o a petición de los estudiantes. El incumplimiento de este artículo hace posible de la aplicación de sanciones conforme a la normatividad vigente.

Art. 96.- La clase perdida por licencias y/o diversos motivos el docente la recuperará dentro de la semana siguiente, en horarios y días diferidos sin afectar la carga lectiva de los estudiantes. La Dirección de Escuela y Dirección de Departamento son responsables de velar por su cumplimiento.

CAPÍTULO V DEL REGISTRO DEL DESEMPEÑO

Art. 97.- El docente registrará el desempeño del estudiante en cada clase en el Registro auxiliar de Evaluación. El registro de evaluación debe contener los calificativo de las evaluaciones de cada unidad.

Art. 98.- El desempeño del estudiante del Programa de Movilidad Estudiantil es registrado en un registro especial que es diseñado por el docente en coordinación con el Director de Intercambio Académico y la Dirección de Evaluación y Desarrollo Académico.

Art. 99.- El docente debe ingresar las notas de los estudiantes en el Sistema de Gestión Académica SIGAA dentro del plazo establecido en el cronograma correspondiente, debiendo informar por escrito su cumplimiento al Director de Departamento. Quien informará al Decano para las acciones que correspondan, la relación de docentes que incumplan con esta función.

CAPITULO VI DE LA ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN

Art. 100.-El estudiante de una carrera profesional debe elaborar trabajos de investigación formativa (ensayos, artículos, monografías, comentarios, proyectos de investigación, etc.), el trabajo de investigación de grado de bachiller y la tesis para título profesional, teniendo en cuenta las líneas de investigación del área de formación profesional, determinados por la Unidad de Investigación de la Facultad, en coordinación con el VRIN o en base a un tema de una asignatura de especialidad.

Art. 101.-Los estudiantes de pregrado podrán participar en actividades de investigación científica, como:

- a. Asistente de investigación, en calidad de apoyo a la labor de investigación del docente investigador responsable con proyecto de investigación aprobado por el VRIN;
- b. Semillero de investigación, a partir del sexto ciclo de estudios, o
- c. Por mutuo acuerdo con el docente responsable de un proyecto de investigación aprobado por el VRIN.

En el primer y segundo caso su participación, estará sujeto a los Reglamentos correspondientes, elaborados por el VRAC y VRIN, respectivamente.

Art. 102.-El estudiante debe participar en eventos de difusión de los resultados de sus proyectos de investigación realizados en la UNS.

CAPITULO VII DE LA ACTIVIDAD DE EXTENSIÓN CULTURAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

Art. 103.-El Comité Permanente de Extensión Cultural y Responsabilidad Social de cada Facultad organizará:

- a. Programas de servicio social y
- b. Programas de voluntariado de carácter unidisciplinario, interdisciplinario y/o multidisciplinario, orientado al logro progresivo del perfil de egreso de la carrera profesional y el desarrollo de la sensibilidad y solidaridad social, así como el cuidado del medio ambiente y líneas de investigación previstas en los proyectos de responsabilidad social de cada facultad.

Los estudiantes, en dichos programas deberán aplicar en favor de las poblaciones urbanas y rurales vulnerables los conocimientos adquiridos en la carrera profesional.

Art. 104.-El estudiante de una carrera profesional debe participar de manera obligatoria en las actividades temporales de voluntariado organizado por el Comité Permanente de Extensión Cultural y Responsabilidad Social de su Facultad y contribuir a la mejora de las condiciones sociales y culturales de las poblaciones vulnerables, preferentemente de la región.

Art. 105.-El estudiante de una carrera profesional debe:

- a. Ejecutar proyectos sobre actividades de extensión cultural orientados a la recuperación y revaloración de las expresiones culturales, desarrollos tecnológicos, filosofías de vida en el marco del desarrollo curricular y desarrollo profesional, en el ámbito local y regional preferentemente.
- b. Elaborar actividades de proyección social, teniendo en cuenta las necesidades de la comunidad o el interés de la Facultad o de la Universidad.
- c. Participar en los proyectos de extensión cultural y de responsabilidad social propuestos por los docentes de su Facultad y aprobados por VRAC.
- d. Otras que emanen de la DECRESU-UNS y las comisiones permanentes de responsabilidad social de las facultades.

CAPITULO VIII DE LOS VIAJES DE ESTUDIO

Art. 106.- Los viajes de estudio son actividades comprendidas en la programación de las asignaturas del nivel de formación profesional y especialidad, cuya necesidad de ejecución está justificada, por contribuir a las competencias profesionales de egreso.

Art. 107.- Los viajes de estudio se realizará priorizando la aproximación de los estudiantes a espacios y ambientes de la región, más reales posibles al ejercicio de las competencias profesionales de egreso de la carrera profesional.

Art. 108.- Los viajes de estudio se ejecutarán como máximo hasta 30 días antes de la culminación del semestre académico y tendrán una duración no mayor de dos (2) días de visita, pasado este límite, no se admite ninguna solicitud.

Art. 109.- El docente de la asignatura, en cuyo sílabo se considera el viaje de estudio, solicitará a la Dirección de la Escuela correspondiente el aval de dicho viaje para los estudiantes, acompañando el plan de viaje de estudios.

Art. 110.- El plan de viaje de estudios debe contener: objetivos, métodos de trabajo, capacidades y contenidos a abordar como parte del viaje de estudio; itinerario indicando días y horas, presupuesto, sílabo de la asignatura, nómina de estudiantes con su número de carné, DNI de estudiantes y docente responsable de asignatura; y de ser necesario el certificado médico, si el lugar de destino se encuentra situado en una zona de altura (centros mineros, u otros).

Art. 111.-El docente deberá acompañar la reprogramación de clases de los docentes que desarrollan asignaturas con los estudiantes, motivo de viaje de estudio.

Asimismo, debe acompañar su propia reprogramación de recuperación de clases con los estudiantes de otras escuelas profesionales o especialidades, indicando la fecha, hora y aula en donde se realizará la reprogramación de las clases.

Su cumplimiento debe ser verificado por el Director del Departamento Académico y el Director de la Escuela.

Art. 112.- El viaje de estudio es autorizado por el Consejo de Facultad y ratificado por el Consejo Universitario con la Resolución correspondiente, treinta días antes de ejecutarse el viaje de estudio. Ningún docente podrá hacer el viaje de estudio si no cuenta con la resolución rectoral y/o de Consejo Universitario que autoriza. El docente es responsable de la seguridad de los estudiantes.

Art. 113.- La UNS financia el 50% de los pasajes y parte de la bolsa de viaje a los estudiantes. Dicho financiamiento está sujeto a la disponibilidad presupuestal institucional.

Art. 114.- El docente responsable y los estudiantes beneficiarios con el apoyo económico para viaje de estudios, están obligados a presentar su rendición económica al DGA, en un plazo máximo de cinco (05) días de terminado el viaje de estudios.

Art. 115.- El docente responsable del viaje de estudios, deberá solicitar la licencia correspondiente por viaje de estudios a su Departamento Académico y está obligado a presentar el informe de las actividades académicas cumplidas en dicho viaje al Departamento Académico.

Art. 116.- El viaje de estudio se concederá a partir del sexto ciclo de la carrera profesional y por única vez durante el año académico, tanto para estudiantes y docentes.

CAPITULO IX

DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Art. 117.- Las prácticas pre profesionales, son experiencias curriculares que deben realizar obligatoriamente los estudiantes de cualquier carrera profesional a partir del semestre académico que establezca su respectivo programa curricular.

Art. 118.- Las prácticas pre profesionales son aquellas actividades que realizan los estudiantes de pregrado de cualquiera de las escuelas profesionales, en un laboratorio de investigación o certificación, hospital, centro asistencial, institución educativa, empresa, o cualquier otra institución que ofrezca condiciones de trabajo, encuadradas dentro de los objetivos de las escuelas y las competencias profesionales de cada carrera.

Art. 119.- Las prácticas pre profesionales son curriculares o extracurriculares, depende de la naturaleza de cada carrera profesional y son requisitos para la obtención del grado académico de Bachiller.

Art. 120.- La organización y funcionamiento de las Comisiones Permanentes de Prácticas Pre profesionales es normado en el Reglamento General de prácticas pre profesionales de cada escuela. Las facultades son responsables de su elaboración y aprobación.

TITULO IV

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

CAPÍTULO I

DEL CARÁCTER, OBJETO Y PROPÓSITO

Art. 121.-La evaluación del aprendizaje en todas las facultades de la UNS es de carácter multidimensional, dinámica, permanente y planificada tiene en cuenta los procesos, y los resultados según el perfil de la carrera. Así mismo la responsabilidad social y la investigación son parte de los criterios de evaluación y sitúa la acción en el contexto e incluye el saber, el saber hacer el saber ser y el saber estar.

Art. 122.-La evaluación del aprendizaje en la UNS, es sistémica comprende los siguientes tipos:

- a. Evaluación de Inicio, para determinar los aprendizajes previos y requisitos
- b. Evaluación de Proceso, para determinar la evolución del aprendizaje y considerar actividades de aprendizaje con fines de mejora.
- c. Evaluación de Salida, para determinar el resultado final del logro de capacidades y competencias.

Art. 123.-La evaluación del aprendizaje de los estudiantes tiene como propósito determinar el nivel de logro de las habilidades, capacidades y competencias previstas en el perfil de egreso, con fines de promoción y certificación de los estudiantes.

CAPITULO II

DEL NÚMERO Y PERIODISIDAD DE LAS EVALUACIONES

Art. 124.- La UNS, en todas las asignaturas de las carreras profesionales y los Estudios Generales, contempla durante cada semestre académico tres evaluaciones:

- a. Evaluación de la primera unidad, comprende la evaluación de los contenidos competenciales planificados en la primera Unidad didáctica.
- b. Evaluación de la segunda unidad didáctica, abarca los contenidos y capacidades de la segunda unidad.
- c. Evaluación de tarea de producción. Comprende un resultado observable del logro de competencias de la signatura, expresado en un trabajo realizado durante el semestre académico. La tarea de producción deberá ser orientado a consolidar las competencias de egreso de la carrera profesional. La planificación silábica deberá precisar dicho producto.

Art. 125.- La evaluación de la primera unidad, se llevará a cabo en la octava semana del semestre académico. La evaluación de la segunda unidad se llevará a cabo en la décima quinta semana del semestre académico y la evaluación de la tarea de producción, en la décima sexta semana del semestre académico, previa formalización de la DEDA con el calendario de evaluación e ingreso de notas en SIIGAA.

La evaluación de producto deberá ser pública.

CAPITULO III

DE LAS MODALIDADES DE LA EVALUACIÓN

Art. 126.- La evaluación parcial y final, contempla los siguientes tipos de examen y ponderación:

- a. Prueba escrita : PE: peso 2
- b. Evaluación de tareas de ejecución: ETE: peso 1

Art. 127.-La evaluación de tarea de PRODUCCION contempla los siguientes tipos de evaluación y ponderación:

- a. Evaluación del documento de producción: EP: peso 3
- b. Sustentación del producto: SP: peso 2

Art. 128.- La tarea de ejecución procura que el estudiante aplique los conocimientos adquiridos en clase, motivando su razonamiento y creatividad.

Art. 129.- La evaluación de tareas de ejecución, requiere que el estudiante se implique, planifique, desarrolle, comunique y argumente la tarea. Comprende las prácticas calificadas; seminarios de discusión, exposiciones orales, trabajos de investigación bibliográfico, entre otros.

La evaluación de tareas de ejecución requiere que el estudiante se implique, planifique, desarrolle, comunique y argumente la tarea. Comprende las prácticas calificadas, seminarios de discusión, exposiciones orales, trabajos de investigación bibliográfico, manipulación instrumental, herramientas, aparatos o materiales de laboratorio o taller. Textos escritos: ensayos, cuestionarios resueltos, análisis de casos, informes, organizadores de conocimiento, así como actividades de responsabilidad social e investigación como parte del proceso de evaluación entre otros.

Art. 130.- La tarea de producción, procura que el estudiante aplique los conocimientos adquiridos en clase y en asignaturas anteriores, motivando su razonamiento, creatividad y solución de problemas.

La evaluación de producción (producto observable), requiere que las tareas evaluadas sean cercanas a la realidad o lo más reales posible a las competencias que los estudiantes han de tener en la vida real. Comprende: estudios de casos, solución de problemas, diseños, investigación acción, de responsabilidad social, trabajos de experimentación, trabajos de innovación tecnológica, portafolios, reporte de experimentos, creaciones artísticas, literarias, elaboración de perfiles y otras conforme a la asignatura y según matriz de productos acreditables de cada carrera profesional.

Art. 131.-La evaluación de producción (producto observable), requiere que las tareas evaluadas sean cercanas a la realidad o lo más reales posible a las competencias que los estudiantes han de tener en la vida real. Comprende: estudios de casos, solución de problemas; diseños, investigación - acción, trabajos de experimentación, trabajos de innovación tecnológica, y otros conforme a la asignatura.

Art. 132.- Los estudiantes en los trabajos de ejecución y la tarea de producción que requieran material bibliográfico deberán utilizar, además de otras, el material bibliográfico existente en el sistema de bibliotecas de la UNS. El docente de la asignatura orientará el uso de la bibliografía adecuada, según sea el caso.

CAPITULO IV

DE LA PRUEBA ESCRITA Y DURACIÓN DEL EXAMEN

Art. 133.- El docente evaluará los aprendizajes de los estudiantes en todas aquellas actividades desarrolladas en el proceso de enseñanza - aprendizaje, en correspondencia con las capacidades, competencias y conocimientos planificados en el sílabo de la asignatura. La inobservancia de este artículo conlleva la invalidación del examen y aplicación de las sanciones establecidas en el Reglamento General y normas vigentes.

Art. 134.- La prueba escrita del examen, es elaborada y administrada por el docente de asignatura. En caso de existir dos o más grupos de la misma asignatura con docentes diferentes, la prueba deberá ser la misma para todos los grupos, debiendo los docentes coordinar su elaboración.

Art. 135.- En cada área de Estudios Generales (Área Ciencias, Área Educación y Humanidades y Área Ingeniería), la prueba escrita en las asignaturas comunes es única para todos los grupos que comprende cada asignatura. El Coordinador de asignatura es el encargado de coordinar con los correspondientes docentes la elaboración de prueba.

El Decano de la Facultad correspondiente, es el responsable de hacer cumplir, informando al VRAC de lo actuado.

Art. 136.- En las asignaturas comunes a las tres áreas de los Estudios Generales de la UNS, la prueba escrita es única para todos los grupos que comprende cada asignatura. El Docente Coordinador de asignatura, es el encargado de coordinar con los docentes responsables la elaboración de la prueba.

La DEDA supervisa su cumplimiento e informa al VRAC de lo actuado.

Art. 137.- La duración de la prueba escrita es determinada por los docentes de asignatura de acuerdo al nivel de su dificultad. No pudiendo ser menor de 60 minutos ni mayor de 180 minutos.

Art. 138.- Culminado el calendario de exámenes, el docente de asignatura entregará las pruebas escritas corregidas a los estudiantes previa firma en el acta de conformidad.

Art. 139.- El calendario de exámenes es publicado por la Dirección de Evaluación y Desarrollo Académico a través de las Escuelas Profesionales, Coordinaciones de Estudios Generales y Departamentos Académicos, correspondientes dos semanas antes del proceso de evaluación.

Art. 140.- El Director de Escuela, en el marco del calendarios de evaluaciones establecido por la DEDA, deberá coordinar con los docentes que atienden el plan de estudios de la Escuela Profesional que dirige, el rol de exámenes específicos

(días y horas) y publicar en la vitrina de la Escuela. Debiendo comunicar a cada Facultad.

Art. 141.- Ningún estudiante está obligado a rendir más de dos exámenes en una misma fecha.

La Escuela Profesional es responsable de controlar los horarios y las fechas de los exámenes.

Art. 142.- No existe exoneración de examen, ni de tareas de ejecución, ni de producción, para ningún estudiante, bajo responsabilidad del docente.

CAPÍTULO V

DEL SISTEMA DE CALIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Art. 143.- El sistema de calificación es único para todas las asignaturas que se dictan en la UNS. Comprende la escala de 0 a 20. La nota mínima aprobatoria es 11. Toda fracción en la calificación de las pruebas escritas y evaluaciones de tareas de ejecución y de tarea de producción, así como en el cálculo de los promedios de la primera unidad y de segunda de la asignatura, igual o mayor a 0,5 es redondeada al entero superior a favor del estudiante.

Art. 144.- Los resultados de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes se expresan cuantitativa y cualitativamente mediante la siguiente escala:

Condición	Cualitativa Escala ordinal	Cuantitativa Escala vigesimal
Aprobado	Muy buena	18 a 20
	Buena	15 a 17
	Regular	11 a 14
Desaprobado	Deficiente	0 a 10

Art. 145.- Una vez realizada la calificación de los exámenes, el docente deberá entregar los mismos a los estudiantes, en la clase de la siguiente semana para su conocimiento, revisión y firma del acta de conformidad. El docente en dicha clase debe comentar y resolver el examen, asimismo resolver las preguntas y dudas de los estudiantes derivadas del examen; y de existir omisiones y errores en la corrección y calificación de la prueba, rectificar.

Art. 146.- El docente está obligado a entregar a los estudiantes las notas de las tareas de ejecución y la nota del trabajo de producción.

Art. 147.- El estudiante que no rinde examen en las fechas señaladas ni cumple con las tareas académicas, automáticamente es desaprobado en la unidad con nota de cero (0).

Art. 148.- Al estudiante que se le sorprenda en falta durante una evaluación o que presente un trabajo que no es resultado de su esfuerzo personal se le califica con nota cero (0), sin perjuicio del procedimiento disciplinario que corresponda.

CAPÍTULO VI DEL EXAMEN DE REZAGADOS

Art. 149.-La inasistencia injustificada a un examen de unidad es calificado con cero (0). El estudiante que no se presente a un examen de unidad por razones debidamente justificadas, debe en un plazo de 24 horas, solicitar por escrito esta evaluación al Director de la Escuela, acompañando a su solicitud los documentos probatorios correspondientes y cancelando las tasas respectivas.

El Director de Escuela, evalúa dicha solicitud y de ser favorable lo deriva al Departamento Académico en un plazo no mayor de 24 horas.

El Director del Departamento, dispone que el docente de la asignatura proceda a atender lo determinado por el director de la escuela en un plazo no mayor de 48 horas. El estudiante puede rezagar solo un examen escrito por asignatura.

Art. 150.- En la solicitud de evaluación de rezagado, el estudiante debe justificar su inasistencia mediante la presentación de un certificado médico o declaración jurada de imposibilidad de su inasistencia, expedida por ESSALUD o MINSA.

Art. 151.-En caso que un estudiante habiendo solicitado el examen de rezagado, no lo rinde en la fecha programada, no podrá recuperar la nota cero (0) por ningún motivo.

Art. 152.-Los exámenes de rezagados son calificados por el docente de asignatura y entregados a los estudiantes dentro de los dos días hábiles posteriores a la realización de la prueba. Previa firma de conformidad.

CAPITULO VII DE LA NOTA DE UNIDAD Y DE ASIGNATURA

Art. 153.-La nota de Unidad de una asignatura se calcula en base al promedio aritmético ponderado de las calificaciones obtenidas en las modalidades de evaluación aplicadas en la unidad didáctica correspondiente:

$$NU = \frac{PE(2) + ETE}{3}$$

NU: nota de Unidad

PE: prueba escrita

ETE: evaluación de tareas de ejecución

Art. 154.-La nota de la evaluación de tarea de producción se calcula promediando la nota del documento del producto y la nota de la sustentación de la tarea producto

$$NP = \frac{DP(3) + SP(2)}{5}$$

NP: nota de tarea del producto

DP: documento producto

SP: sustentación de la tarea de producción

Art. 155.- La nota de asignatura (NA) se calcula en base al promedio aritmético de las notas de unidad y nota de producto.

$$NA = \frac{I \text{ UND} + II \text{ UND} + NP}{3}$$

CAPITULO VIII DEL EXAMEN SUSTITUTORIO

- Art. 156.- La décima séptima semana del semestre académico está destinada a la aplicación de los exámenes sustitutorios. El plazo máximo para el ingreso de los calificativos finales al Sistema de Notas SIIGAA es el penúltimo día del calendario académico aprobado.
- Art. 157.- El estudiante que ha desaprobado una signatura, una vez culminada la evaluación semestral, tiene derecho a rendir un examen sustitutorio en la unidad que ha obtenido la más baja calificación en la prueba escrita, siempre y cuando tenga aprobado una unidad didáctica y la Tarea de producción.
- Art. 158.- El examen sustitutorio se rinde previo pago por este concepto en la entidad recaudadora que la UNS determine en el marco del calendario de evaluaciones fijado por DEDA.
- Art. 159.- El estudiante para tener derecho a examen sustitutorio debe registrar asistencia no menor al 70% en las diferentes actividades programadas en el silabo.
- Art. 160.- La nota del examen sustitutorio reemplaza a la del examen escrito de dicha unidad.
- Art. 161.- En la evaluación de las prácticas pre profesionales, de los Internados, proyectos y Talleres de Tesis no se consideran examen sustitutorio.

CAPÍTULO IX DE LAS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE LA EVALUACIÓN

- Art. 162.- La evaluación del aprendizaje es planificado y se basa en evidencias, se realiza aplicando procedimientos e instrumentos válidos, previamente elaborados.
- Art. 163.- Las técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje se seleccionan y elaboran de acuerdo con los propósitos y criterios de la evaluación, las capacidades y /o competencias de cada asignatura y el perfil de egreso de la carrera profesional.
- Art. 164.- Las técnicas e instrumentos que se utilizan en una asignatura a cargo de dos o más docentes, deben ser coordinados a partir de las especificaciones incluidas en el silabo.
- Art. 165.- Para la evaluación escrita de cada unidad didáctica de la asignatura, el docente utiliza, cuando menos, un instrumento seleccionado entre los de prueba o test, de observación o de informe de tarea de ejecución, el mismo que debe estar en el silabo.
- Art. 166.- Cada uno de los instrumentos elegidos debe ser previamente elaborado por el docente y los resultados analizados para efectuar los reajustes necesarios.
- Art. 167.- Constituyen técnicas de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje: la observación, la entrevista, la exposición, la sustentación de trabajos de ejecución y producción, el informe de ejecución de actividad, la producción, entre otros
- Art. 168.- Constituyen instrumentos de evaluación: guías de observación, rubricas, fichas de evaluación, guías de evaluación de la práctica, guías de laboratorio, cuestionario, el portafolio, el test o prueba, entre otros.

CAPÍTULO X DE LA REVISIÓN DE EXAMEN Y RECTIFICACIÓN DE NOTAS

- Art. 169.- El estudiante, dentro de los dos (02) días hábiles después de haber culminado el semestre académico, puede formular reclamo debidamente sustentado, sobre su calificación obtenida en la asignatura. El trámite es el siguiente:
- a. Solicitud simple dirigida al Director de la Escuela respectiva.
 - b. El Director de la Escuela remite el expediente al Departamento Académico, quien solicita al docente el informe correspondiente;
 - c. El Director de Escuela con el informe alcanzado por el Director del Departamento, resuelve en primera instancia, de acuerdo a su competencia, el reclamo presentado por el estudiante. De no tener solución, dicho expediente deberá ser resuelto por el Consejo de Facultad, y en última instancia por el Consejo Universitario.
- Art. 170.- Las calificaciones registradas en los registros y actas son inalterables. Toda rectificación procede con la autorización del VRAC, previo informe del Director de Escuela, siguiendo el debido proceso indicado en el artículo anterior del presente reglamento.
- Art. 171.- Si un estudiante hubiera adulterado el resultado de su examen y luego solicita revisión y rectificación de nota, no será atendido y será sancionado según la gravedad de la falta.
- Art. 172.- La prueba en que se hubiera usado lápiz o corrector líquido no podrán ser objeto de solicitud de revisión y rectificación de nota.
- Art. 173.- Cuando el docente comete un error al momento de consignar una nota en su registro o al ingresar una nota en el Sistema de Gestión Académica SIIGAA, debe solicitar la regularización de la nota ante el Departamento Académico en el plazo de 24 horas, bajo responsabilidad, evidenciando la prueba del error.

CAPÍTULO XI DE LA APROBACIÓN DE LA ASIGNATURA

- Art. 174.- Son requisitos para la aprobación de una asignatura:
- a) Tener una asistencia no menor del 70% a las diferentes actividades programadas en la asignatura.
 - b) Obtener nota promocional aprobatoria mínimo de once (11)

CAPÍTULO XII DE LA PROMOCIÓN Y UBICACIÓN DEL ESTUDIANTE

- Art. 175.- El estudiante que tiene matrícula regular, es promovido de ciclo académico cuando aprueba el 100% de asignaturas en los que ha registrado matrícula, conforme los créditos permitidos para su condición de estudiante de matrícula regular.
- Art. 176.- La ubicación académica del estudiante, para efectos académicos y administrativos se determina por la asignatura de menor ciclo que tiene pendiente de aprobación.

Art. 177.- El estudiante, que tiene matrícula especial, es promovido al ciclo inmediato superior cuando aprueba el cien por ciento de créditos, que en su régimen de matrícula ha registrado.

Art. 178.- El estudiante que no ha promovido al ciclo inmediato superior que le corresponde por promoción, se le ubica por la asignatura de menor nivel que tiene pendiente de aprobación. Una vez que ha logrado nivelarse en sus asignaturas, se ubica en el ciclo que regularmente le corresponde.

Dicha ubicación no le impide matricularse en asignaturas de otros ciclos, siempre y cuando no requiera de requisitos y el estudiante no tenga pendiente de llevar asignaturas de ciclos anteriores.

CAPITULO XIII

DEL CUADRO DE MÉRITOS, DEL PRIMER Y SEGUNDO PUESTOS, TERCIO Y QUINTO SUPERIOR

Art. 179.- El cuadro de méritos de cada semestre académico se elabora en base al promedio ponderado de las notas promocionales al finalizar el semestre académico, inicialmente se considerará a los alumnos invictos; en caso de no existir, se considera a los alumnos regulares.

Art. 180.- El estudiante invicto es aquel que no ha desaprobado ningún curso desde su ingreso a la Universidad. El promedio ponderado se determinará con base a las notas obtenidas (promocionales y complementarias), multiplicado por su(s) crédito(s) respectivo(s) y divididas por el total de créditos.

Art. 181.- El orden de mérito de los estudiantes egresados de una promoción se determinará según los dos siguientes criterios:

- a. Aprobación de la totalidad de los créditos considerados en el currículo respectivo, en sucesión y tiempo normal ininterrumpidamente.
- b. Promedio ponderado acumulativo.

Art. 182.- Los estudiantes que aprueben la totalidad de los créditos considerados en su plan curricular, en cada subsiguiente semestre académico, irán asumiendo el orden de mérito que continua sin variar lo establecido y según su promedio ponderado acumulativo.

Art. 183.- Los estudiantes por traslado interno o externo o reanudación de estudios, se ajustan a los criterios del Artículo 176 y que egresen con la promoción regular deberán consignarse al final de todos los primeros egresados de la respectiva promoción.

Art. 184.- Para el caso de reanudación de estudios, se entiende que este puede darse para la misma o para una escuela profesional diferente y que además haya solicitado la convalidación de sus cursos respectivos.

Art. 185.- Para el estudiante, que el primer ciclo de estudios, haya solicitado retiro y reserva de matrícula, y se reincorpore posteriormente a la UNS, se le contabilizará su orden de mérito, correspondiente con la promoción que haya reiniciado su primer semestre académico, ubicándose al final de todos los primeros egresados de la respectiva promoción.

Art. 186.- El estudiante cuyo orden de mérito semestral es el primero y segundo puesto, resulta de promediar las notas promocionales en las asignaturas semestrales regulares entre el número de cursos culminados. Todo ello para efecto del beneficio del descuento de matrícula.

Art. 187.- Son considerados para determinar el tercio y quinto superior los estudiantes de una promoción (año de egreso) en base a su promedio ponderado acumulado durante su permanencia en la UNS. El cálculo se realiza mediante el siguiente procedimiento:

- a. El promedio ponderado acumulado se determinará en base a las notas obtenidas multiplicado por su crédito respectivo y dividido por el total de créditos acumulados en los ciclos cursados.
- b. Se elabora el ranking en base a los promedios ponderados de la suma total de las notas aprobadas.
- c. Se divide por tres para obtener el tercio superior el número total de estudiantes pertenecientes a una promoción saliente.
- d. Se divide por cinco para el quinto superior el número total de estudiantes pertenecientes a una promoción saliente.

CAPITULO XIV

DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA DE ASIGNATURAS ÚLTIMAS

Art. 188.- El examen de suficiencia de asignaturas últimas es solicitado por el estudiante a la Dirección de Escuela, hasta treinta (30) días antes de culminar el semestre académico.

Art. 189.- El estudiante puede solicitar examen de suficiencia, siempre y cuando le falten tres asignaturas para culminar su plan de estudios.

Art. 190.- El estudiante acompaña a la solicitud de examen de suficiencia de asignaturas últimas, el recibo de pago por este derecho y la constancia de adeudo de asignatura, expedida por la DEDA.

Art. 191.- La Dirección de Escuela verifica el expediente, determina su procedencia y solicita al Director del Departamento correspondiente la nominación de un jurado evaluador.

Art. 192.- El jurado evaluador del examen de suficiencia de asignaturas últimas se compone de tres (3) docentes, como jurados titulares y un (1) docente accesitario.

Art. 193.- El Departamento Académico propone en un plazo no mayor de 48 horas, como jurado a dos docentes especialistas de la asignatura y a dos docentes de asignaturas afines. Presidiendo dicho jurado el docente ordinario de mayor precedencia.

Art. 194.- El Consejo de Facultad, a solicitud de la Dirección de la Escuela aprueba la solicitud de examen de suficiencia de asignaturas últimas y la designación del Jurado evaluador mediante Resolución Decanatural. La misma que constituye una matrícula más.

Art. 195.- El Jurado evaluador del examen de suficiencia, en el plazo de quince (15) días calendarios, presentará al Departamento Académico el informe de la evaluación realizada, así como las actas de evaluación emitidas por la DEDA. El jurado deberá actuar en todo momento con sus tres (3) miembros.

Art. 196.- El *examen de suficiencia de asignaturas últimas* sigue el siguiente procedimiento:

- a. El jurado se instala con sus tres (3) miembros, elabora el *acta de instalación y el examen correspondiente a todo el silabo de la asignatura*.
- b. El acta de instalación debe precisar: Fecha, hora y lugar del *examen de suficiencia: de teoría y de práctica*.
- c. La teoría se evalúa a través de una prueba escrita. La práctica se evalúa de acuerdo a la naturaleza de la asignatura.
- d. El acta de instalación deberá ser publicada en la Escuela Profesional que corresponda. El estudiante deberá presentarse en la fecha y hora establecida en dicha acta.

Art. 197.- El Jurado evaluador establece la duración del examen de suficiencia de acuerdo a la naturaleza de la asignatura. Finalizado el examen de teoría, el jurado procede a su calificación.

Art. 198.- En caso de desaprobación del examen de suficiencia de asignaturas últimas, el estudiante tiene derecho a solicitar un nuevo examen de suficiencia en un plazo no menor de treinta (30) días luego de iniciado el semestre siguiente, constituyéndose en una nueva matrícula. Se deberá tener en cuenta que no se infrinja el número máximo de matrícula permitidas en una asignatura.

Art. 199.- No hay examen de Suficiencia en la condición de asignaturas últimas de asignaturas de tercera y cuarta matrícula.

TITULO V DE LA TUTORÍA, CONSEJERÍA y ASESORÍA

CAPITULO UNICO

Art. 200.- La Escuela Profesional administra, ejecuta y evalúa el sistema de tutoría, consejería y asesoría.

Art. 201.- La Tutoría y Consejería es una función permanente del docente y tiene por finalidad prestar apoyo a los estudiantes de la UNS en aspectos personales, académicos y de formación profesional.

Art. 202.- La Comisión Permanente de Tutoría, Consejería y Asesoría de la Escuela Profesional es la encargada de organizar, implementar, ejecutar y evaluar el servicio de tutoría, consejería y asesoría. Dicha Comisión está conformada por tres docentes ordinarios designados por el Consejo de Facultad a propuesta del Director de la Escuela, por el período de dos años.

Art. 203.- El servicio de Tutoría, Consejería y Asesoría se rige por su propio Reglamento, aprobado por el Consejo de Facultad y ratificado por el Consejo Universitario.

Art. 204.- Las labores de Tutoría, Consejería y asesoría son realizados por todos los docentes ordinarios y docentes contratados que prestan labor lectiva a las escuelas profesionales.

Art. 205.- Los estudiantes son incorporados al servicio de tutoría, consejería y asesoría desde su ingreso a la UNS hasta su egreso de la correspondiente carrera profesional. Cada Escuela profesional deberá contar con el registro de estudiantes a ser atendidos por cada docente tutor.

Art. 206.- El estudiante que requiere de tutoría y consejería tiene el derecho de pedir el apoyo a su docente tutor consejero, siendo éste responsable de esta acción para la formación integral del estudiante.

Art. 207.- La Comisión Permanente de Tutoría y Consejería, en coordinación con la Dirección de la Escuela Profesional elaborará al iniciar el semestre académico la relación de estudiantes y asignar a cada docente Tutor Consejero. El número de estudiantes por cada docente tutor consejero no podrá ser mayor a diez (10), salvo casos de necesidad.

Art. 208.- La Comisión Permanente de Tutoría y Consejería de la Escuela profesional de que se trate, proporcionará a los docentes tutores consejeros los siguientes documentos:

- a. *Récord académico* alcanzados por la DEDA.
- b. Ficha personal de cada estudiante, elaborada por la Comisión Permanente de Tutoría y Consejería.

Art. 209.- Los docentes tutores y consejeros cumplirán las siguientes acciones:

- a) Mantener actualizadas las fichas de registro personal de cada estudiante, según formato establecido por la Comisión permanente de Tutoría y consejería.
- b) Orientar y ayudar al estudiante en el trabajo académico de enseñanza-aprendizaje e investigación para el logro de sus objetivos curricular y competencias de egreso.
- c) Brindar información al estudiante para una adecuada toma de decisión de sus problemas académicos y personales.
- d) Informar cada fin de semestre académico, según formatos establecidos por la Comisión de Tutoría y Consejería de la Escuela, sobre el apoyo que se brindó a cada estudiante tutoriado, debidamente firmado por el asesor y asesorado.
- e) Coordinar con las instancias internas y externas en caso de ser necesario, para resolver los problemas y dificultades de carácter especial.

Art. 210.- Los docentes, para cumplir con la labor de tutoría, consejería y asesoría deberán fijar hasta dos horas en su horario semanal de clases, indicando horario y ambiente.

TÍTULO VI DE LAS ACTIVIDADES CURRICULARES

CAPÍTULO I DE LOS DELEGADOS ESTUDIANTILES

Art. 211.- Mediante la elección de delegados de promoción, la UNS busca el compromiso de los estudiantes como responsables de su propia formación.

Art. 212.- Para ser elegido delegado se requiere:

- a. Estar matriculado en su promoción.
- b. Ser estudiante invicto.
- c. No haber sido sancionado por los órganos competentes de la Universidad.
- d. No ser representante estudiantil ante los órganos de gobierno ni ante el Comité Electoral Universitario.

La elección se hace por voto directo de los estudiantes matriculados en una promoción, por mayoría simple. Quien obtenga el primer lugar en la votación es designado delegado y subdelegado, quien obtiene el segundo puesto.

Art. 213.- La organización del proceso de elección de delegados es responsabilidad del Director de Escuela. Se realiza entre la primera y segunda semana de clases. El Director de Escuela dirige el acto eleccionario.

Art. 214.- Son funciones del delegado:

- a. Servir de nexo entre los estudiantes, docentes de asignaturas, así como con el Director de Escuela, a fin de dar solución a los problemas que se pueden suscitar en el dictado de las asignaturas.
- b. Asistir a la reunión de delegados, convocados por el Director de Escuela, a fin de resolver eventuales problemas de orden académico o elevarlos a las instancias correspondientes.

CAPÍTULO II DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Art. 215.- La UNS fomenta entre los estudiantes la participación en actividades culturales, deportivas y de promoción social, a través de las agrupaciones estudiantiles reconocidas por la UNS.

Art. 216.- La UNS promueve el desarrollo integral de los miembros de la comunidad universitaria, especialmente la de los estudiantes, mediante programas de prevención y cuidado integral de la salud a cargo de la Dirección de Bienestar Universitaria. Los estudiantes deben someterse a los exámenes que en forma preventiva sean requeridos por la Dirección de Bienestar.

Si el informe emitido contiene sugerencias o precisa la necesidad de seguir algún tratamiento especializado, corresponde a la Dirección de Bienestar coordinar con el estudiante evaluado para que sean implementadas en forma prioritaria su descanso respectivo, y solo podrá reincorporarse a sus actividades académicas luego de haber obtenido la autorización de la Dirección de Bienestar.

El estudiante que es declarado no apto o que sea renuente a realizarse el examen requerido no podrá continuar sus actividades académicas.

Art. 217.- La UNS establece un sistema de apoyo al estudiante, consistente en becas de alimentación, bolsas de trabajo estipulado en el respectivo reglamento elaborado por la Dirección de Bienestar Universitario.

TÍTULO VII

DE LOS ESTIMULOS, FALTAS Y SANCIONES

CAPITULO I DE LOS ESTIMULOS

Art. 218.- La UNS estimula el buen rendimiento académico, mediante la exoneración del pago por derecho de matrícula a los estudiantes de Pregrado con matrícula regular conforme se indica:

- a. Con el cien por ciento (100%), al primer puesto invicto, a partir de una nota promedio de catorce (14) en el semestre que culminó.
- b. Con el setenta por ciento (70%), al segundo puesto invicto a partir de una nota promedio de trece (13) en el semestre que culminó.

Art. 219.- El Consejo Universitario otorga anualmente un premio de reconocimiento en la ceremonia de graduación, a los estudiantes de cada promoción que egresan en el primer puesto de cada Escuela Profesional, consistente en:

- a) Resolución de reconocimiento del primer puesto.
- b) Distinción al mérito con la imposición del PIN de la UNS.
- c) Diploma de Honor al mérito.
- d) Exoneración del cincuenta por ciento (50%) del costo de inscripción para la postulación a estudios de maestría que se imparten en la UNS, en el año inmediato de su egreso.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Art. 220.- Las sanciones son medidas excepcionales que se aplican a los estudiantes de la UNS en caso de incumplimiento comprobado de sus deberes.

Art. 221.- Los estudiantes que incumplan los deberes señalados en el presente Reglamento, son sometidos a proceso disciplinario y son sujetos de las sanciones establecidas en el Artículo 101° inciso 101.1, 101.2, 101.39 de la Ley Universitaria 30220. Las mismas que son:

- a. Amonestación escrita: Para las infracciones leves en el cumplimiento de sus deberes.
- b. Separación hasta por dos (2) periodos lectivos.
- c. Separación definitiva de la UNS.

Las causales de las sanciones mencionadas en los incisos b) y c) se rigen por el Reglamento respectivo elaborado y aplicado por el Tribunal de Honor.

Art. 222.- Son sujetos de sanción los estudiantes que cometan las siguientes faltas debidamente comprobadas (art.512 RG-UNS) :

- a. El deterioro, sustracción o destrucción del patrimonio de la universidad.

- b. Organizar y realizar eventos a nombre de la Universidad, al interior y exterior de ésta, sin la debida autorización y/o con fines de lucro.
 - c. Las acusaciones graves e infundadas, demostradas como tales, en contra de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
 - d. Cualquier tipo de agresión que atente contra la integridad física, psicológica o moral de los miembros de la comunidad universitaria. autoridades, docentes, estudiantes y personal administrativo de la UNS.
 - e. Suplantación de postulantes en los exámenes de admisión o suplantación de estudiantes en los exámenes de sus cursos.
 - f. Falsificación o adulteración de documentos oficiales: record académico, consolidado de matrícula, carné universitario, certificados de estudios u otros.
 - g. Condena judicial que provenga de la comisión de delito común doloso con pena privativa de la libertad.
 - h. Alterar el orden, impidiendo el funcionamiento de las unidades académicas y administrativas, sin justificación que la motive.
 - i. Conducta inmoral gravemente reprensible, y debidamente probada, que afecte la dignidad de la Universidad: actos de hostigamiento sexual o delitos de violación contra la libertad sexual, apología del terrorismo, terrorismo y sus formas agravadas, tráfico ilícito de drogas.
 - j. Incurrir en complicidad de actos de corrupción en agravio de sus compañeros y/o la UNS.
 - k. Otros que el Reglamento del tribunal de Honor establezca.
- Asimismo se sancionaran a los estudiantes por:
- Hacer mal uso de las plataformas de estudios, con prácticas de juegos de azar.
 - Portar armas de fuego y/o arma blanca o cortopunzante.
 - Hacer uso de plataformas virtuales con prácticas lesivas a la ética y al decoro personal.

Art. 223.- El procedimiento y potestad sancionadora en caso de llamada de atención escrita, si la falta es leve, corresponde al Director de la Escuela Profesional, quien una vez recepcionada la queja, realiza una indagación sobre el caso en cuestión y hace una llamada de atención escrita al estudiante e informa de lo actuado al Decano para conocimiento.

Art. 224.- El procedimiento administrativo sancionador en caso de separación hasta por dos (2) periodos lectivos o separación definitiva, es potestativo del Consejo Universitario previo proceso disciplinario por el Tribunal de Honor

TÍTULO VIII DEL PROCESO DE CULMINACIÓN DE LA CARRERA

CAPÍTULO I DE LA PRUEBA FINAL DE CARRERA

Art. 225.- La Escuela Profesional en coordinación con la Comisión de Evaluación y Acreditación y la Dirección de Evaluación y Desarrollo Académico diseña, ejecuta y valora la prueba final de la carrera profesional, de acuerdo a las competencias de egreso planificados en el currículo de la carrera

Art. 226.- El resultado de la prueba final de carrera no es vinculante para obtener el grado académico y título profesional, pero es importante para la mejora del proyecto educativo (currículo).

CAPÍTULO II

DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS

Art. 227.- La Unidad de Registro Técnico, elabora el certificado de estudios del estudiante, que al finalizar su carrera, haya aprobado las exigencias curriculares.

Art. 228.- La Unidad de Registro Técnico elabora de Oficio, el Cuadro de Orden de Mérito, a efectos de emitir la constancia correspondiente.

CAPÍTULO III

DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Art. 229.- El egresado que haya completado el número de créditos y requisitos establecidos en el currículo y haya cumplido con los requisitos establecidos en el Reglamento General de Grados y Títulos, podrá obtener el Grado académico de Bachiller.

Art. 230.- El estudiante de una determinada carrera profesional para obtener el grado de bachiller debe elaborar, presentar y sustentar un trabajo de investigación.

Art. 231.- Para la obtención del Grado de Bachiller, el Director de Escuela informa a la DEDA que el estudiante ha culminado las actividades curriculares de la carrera profesional y ha aprobado la sustentación de un trabajo de investigación.

CAPÍTULO IV

DEL TÍTULO PROFESIONAL

Art. 232.- El estudiante que haya obtenido el grado de Bachiller y cumplido con los requisitos establecidos en el Reglamento General de Grados y Títulos podrá obtener el Título Profesional.

Art. 233.- El estudiante de una determinada carrera profesional para obtener el título profesional debe elaborar, presentar, sustentar y aprobar una tesis.

Art. 234.- Para la obtención del Título Profesional, el Director de Escuela informa a la DEDA que el estudiante ha obtenido el Grado de Bachiller y aprobado la sustentación de una tesis, o de un trabajo de suficiencia profesional.

CAPÍTULO V

DE LA COLACIÓN

Art. 235.- La colación se realizará en las fechas propuestas por Secretaría General y aprobadas por el Consejo Universitario. La entrega de Grado y Título se realizará en ceremonia pública.

Si el estudiante no pudiera presentarse a la ceremonia puede solicitar la entrega en Secretaría General, previo pago de la tasa correspondiente.

TITULO IX DE LOS SISTEMAS Y DOCUMENTOS DE GESTION ACADÉMICA

CAPITULO I DE LOS SISTEMAS DE GESTION ACADEMICA

Art. 236.- Los Sistemas de Gestión Académica constituyen el componente tecnológico que conllevan procesos, estándares, herramientas y aplicativos informáticos fundamentales de apoyo a la labor académica de calidad en la UNS.

Art. 237.- Son componentes de dicho sistema:

- a. Sistema de Aseguramiento de la Calidad Académica
- b. Modelo de Gobierno Corporativo de TI.

Art. 238.- Sistema de Aseguramiento de la Calidad Académica responde a la necesidad de implementar la política de Aseguramiento de la Calidad, orientada al servicio educativo universitario.

Art. 239.- Constituyen componentes del **Sistema de Aseguramiento de la Calidad Académica**:

a. Sistema de evaluación del aprendizaje.

- Módulo de gestión de infraestructura para el desarrollo académico.
- Módulo de gestión de horarios y carga lectiva.
- Módulo de gestión de planes curriculares y sílabo.
- Módulo de gestión de matrícula
- Módulo de notas
- Módulo de control de asistencia del estudiante
- Módulo de gestión de prácticas pre-profesionales.
- Módulo de seguimiento de actividades extracurriculares.

b. Sistema de desarrollo docente.

c. Sistema de evaluación del desempeño docente.

d. Sistema de responsabilidad social corporativa.

- Módulo de gestión de extensión cultural y responsabilidad social universitaria.
- Módulo de gestión de cooperación técnica e intercambio académico.
- Módulo de promoción de seguridad ambiental.

e. Sistema de seguimiento al egresado.

f. Sistema de bienestar universitario.

- Módulo de atención médica.
- Módulo de comedor universitario.

g. Sistema de información y comunicación.

h. Sistema de apoyo al docente.

- Módulo de ayudantía de cátedra y laboratorio
- Módulo de asistencia a la investigación.

i. Sistema de tutoría y consejería.

j. Sistema de gestión bibliotecaria.

k. Sistema virtual de autoevaluación y gestión de indicadores.

Art. 240.- El Modelo de Gobierno Corporativo de TI (Tecnologías de Información) de la UNS garantiza el funcionamiento adecuado del Sistema de Aseguramiento de la Calidad Académica, se compone de los siguientes estándares, códigos de buenas prácticas y modelos de gestión internacionales de TI:

- a. Sistema de Gestión de Gobierno de TI (ISO 38500, COBIT)
- b. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (ISO 27000)
- c. Sistema de Gestión de Servicios de TI (ISO 20000, ITIL)
- d. Sistema de Gestión de Continuidad del Negocio y de TI (ISO 22301, ISO 27031).
- e. Sistema de Gestión del Riesgo Empresarial (ISO 31000)

- f. Sistema de Gestión de la Reanudación del Negocio (ISO 24762)
- g. Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales (ISO 29100)
- h. Sistema de Gestión de la Calidad (ISO 9000)
- i. Sistema de Gestión de Arquitectura Empresarial (TOGAF)
- j. Sistema de Gestión de la Calidad de Software (ISO 25000)
- k. Mejora continua (KAIZEN) y Lean Six-Sigma.
- l. Administración de procesos de negocio (BPM).

Art. 241.- Es responsabilidad de la DID diseñar, implementar y auditar el Modelo de Gobierno Corporativo de TI y el desarrollo del Sistema de Aseguramiento de la Calidad Académica, para lo cual contará con financiamiento adecuado y suficiente en normas, infraestructura, personal, capacitación especializada y herramientas tecnológicas; siendo responsabilidad del Rectorado a través del DGA proveer oportunamente dicho financiamiento.

CAPITULO II

DE LOS DOCUMENTOS DE GESTION ACADEMICA

Art. 242.- Constituyen documentos de gestión pedagógica:

- a. El silabo de la asignatura
- b. El Registro auxiliar de Evaluación, adecuado por cada docente a las características específicas de evaluación, señaladas en el silabo.
- c. El Registro Oficial de Asistencia, diseñado en relación con el número de clases.
- d. El Registro Oficial de Evaluación final de la asignatura.
- e. El Acta de Final de notas.
- d. Los instrumentos de evaluación.

Art. 243.- En el acta final se consideran los siguientes rubros:

- a. Examen primera unidad didáctica.
- b. Examen segunda unidad didáctica
- c. Tarea de producción.
- d. Promedio de asignatura.
- e. Examen sustitutorio.
- f. Promedio Final.

Art. 244.- Las notas que se transcriben en el acta deben ser números enteros.

Art. 245.- Las actas deben ser firmadas por el docente de la asignatura, el Director de Departamento y Decano de la Facultad. El Director de departamento está obligado a firmar las actas de las asignaturas desarrolladas por los docentes de su departamento.

Art. 246.- Las actas con las notas finales deben ser remitidas, bajo responsabilidad por el Director de Departamento, al Decano de la Facultad y este a la DEDA en los plazos señalados.

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Deróguese el Reglamento Académico, el reglamento de Matricula y demás Reglamentos anteriores al Reglamento, así como todas las normas que se opongan al presente Reglamento.

SEGUNDA: Los docentes están prohibidos de establecer normas de evaluación en los sílabos que no estén alineados al reglamento del estudiante. Si en el momento de la

evaluación del silabo se detectara normas que rebasen el presente reglamento son nulas.

TERCERA: El docente está prohibido de establecer fórmulas matemáticas al margen de lo estipulado en el presente Reglamento para calificar los exámenes de los estudiantes.

CUARTA: Los problemas no previstos en el presente Reglamento se resuelven en primera instancia en los Consejos de Facultad y se ratifican y/o resuelven en segunda instancia por el Consejo Universitario, previa opinión del Vicerrectorado Académico.

QUINTA: El presente Reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de la fecha de su aprobación por Consejo Universitario.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: El estudiante ingresante presentará obligatoriamente a la Escuela Académico Profesional a la que pertenece según el cronograma establecido por la Dirección de Bienestar Universitario y bajo su orientación, las constancias de:

- a. Examen integral de salud
- b. Llenado de la ficha virtual socioeconómica.
- c. Seguro de salud.

SEGUNDA: El estudiante ingresante que no sea declarado apto en el examen médico podrá retirar su matrícula, reservando su ingreso.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA
VICERRECTORADO ACADEMICO
FEBRERO 2017