


# REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE PREGRADO



	<b>REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE PRE GRADO</b>	<b>Código: VRAC-REPrG</b> <b>Versión: 08</b> <b>Página 2</b>
----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

## ÍNDICE

<b>TÍTULO I: DEL REGLAMENTO .....</b>	<b>3</b>
CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES .....	3
CAPITULO II: REFERENCIA NORMATIVA.....	3
<b>TÍTULO II: DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS.....</b>	<b>3</b>
CAPÍTULO I: DE LOS ESTUDIANTES.....	3
CAPITULO II: DEL RÉGIMEN ACADÉMICO. ....	4
CAPÍTULO III: DEL CURRÍCULO. ....	4
CAPÍTULO IV: DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ASISTENCIA. ....	8
CAPÍTULO V: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE.....	9
CAPÍTULO VI: DE LAS EVALUACIONES Y CALIFICACIONES .....	11
CAPÍTULO VII: DE LOS ESTUDIANTES DECLARADOS EN OBSERVACIÓN O CON PROBLEMAS ACADÉMICOS .....	16
<b>TÍTULO III: DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO .....</b>	<b>17</b>
CAPÍTULO I: GENERALIDADES .....	17
CAPITULO II: DE LAS FALTAS Y SANCIONES .....	18
CAPITULO III: DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR .....	21
CAPÍTULO IV: DE CONVALIDACIÓN Y/O RECONOCIMIENTO DE ASIGNATURAS CURSADAS EN INSTITUCIONES EXTRANJERAS .....	30
CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTO PARA EXONERACIÓN DE PAGOS ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES QUE REALIZAN INTERCAMBIO Y/O MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL .....	32
<b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.....</b>	<b>32</b>

<b>Elaborado por :</b> Vicerrectorado Académico Fecha : 4 Junio 2018	<b>Revisado por :</b> Rectorado Fecha: 28 de Junio 2018	<b>Aprobado por:</b> Asamblea General de Asociados Decreto N° 058- 2018- ASOC. Fecha: 20 de julio de 2018
----------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## **TÍTULO I: DEL REGLAMENTO**

### **CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º:** El presente reglamento establece las normas y procedimientos que rigen las actividades académicas que regulan la naturaleza, fines y principios aplicados al régimen de estudios de los estudiantes de pre grado de la Universidad. Desarrolla y especifica las normas contempladas en el Estatuto y el Reglamento General de la Asociación Civil Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo y busca preservar la identidad católica de la USAT.

**Artículo 2º:** Las normas establecidas en el presente Reglamento son aplicables a todos los estudiantes y docentes de los programas de Pre Grado de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo (USAT).

El presente Reglamento está disponible en la intranet y en el portal web -transparencia- de la Universidad.

### **CAPITULO II: REFERENCIA NORMATIVA.**

**Artículo 3º:** El presente reglamento se basa en:

- a) Ex Corde Ecclesiae.
- b) Ley universitaria N° 30220.
- c) Estatuto de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo (USAT).
- d) Reglamento General de la USAT

## **TÍTULO II: DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS**

### **CAPÍTULO I: DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 4º: De la condición de estudiante.**

Son estudiantes de pregrado de la USAT aquellos que, habiendo superado el proceso de admisión, han registrado la matrícula correspondiente o han hecho reserva de la misma.

Se considera estudiante regular a aquel que se encuentra matriculado en un mínimo de 12 créditos por semestre.

También tendrán la condición de estudiantes y estarán sujetos a las disposiciones del presente reglamento aquellos que, en virtud de los convenios suscritos con otras Universidades nacionales o extranjeras, cursan asignaturas de pre grado en la USAT.

## **CAPITULO II: DEL RÉGIMEN ACADÉMICO.**

### **Artículo 5º: Del año académico.**

El año académico se desarrolla en dos semestres académicos, con una duración de diecisiete semanas o como mínimo dieciséis; considerando matrícula por créditos y un currículo flexible.

- a) Semestre Académico I: que deberá desarrollarse, preferentemente, entre los meses de marzo y julio.
- b) Semestre Académico II: que deberá desarrollarse, preferentemente, entre los meses de agosto y diciembre.
- c) La Universidad organiza un período académico de cursos de verano con la finalidad de que los estudiantes que lo requieran puedan nivelarse en su plan de estudios. Este periodo se desarrolla en los meses de Enero y Febrero, con una duración de siete semanas incluidas las evaluaciones. Las horas de dedicación por curso, son asignadas de acuerdo a la carga lectiva y créditos definidos en su plan de estudios.
- d) Las notas obtenidas en las asignaturas desarrolladas en este periodo son consideradas para el cálculo del promedio ponderado acumulado.

La apertura de una asignatura para el periodo académico de verano es propuesta por el Director de Escuela, autorizada por el Decano de cada Facultad, comunicada al Vicerrectorado Académico y ejecutada por la Dirección Académica.

La Universidad podrá programar un período de nivelación o propedéutico para ingresantes que requieran nivelarse en las competencias exigidas en el perfil de ingreso.

## **CAPÍTULO III: DEL CURRÍCULO.**

### **Artículo 6º: Currículo.**

El currículo es un instrumento de gestión que expresa el proyecto formativo de la Universidad, su concepción educativa, su visión y misión. En él se explicita el perfil de profesionales que la Universidad formará, así como los planes de estudio y las estrategias que se plantean para lograrlo.

El currículo que se ofrece en la USAT es flexible y está orientado al desarrollo de competencias genéricas y específicas.

La propuesta curricular o plan curricular de la carrera debe actualizarse cada tres años o cuando crea conveniente, en función de las necesidades que la evaluación determine y según los avances científicos, tecnológicos y las necesidades detectadas en el contexto.

### **Artículo 7º: De la duración de las carreras.**

Las carreras de pregrado en la USAT tienen una duración mínima de cinco (5) años equivalente a diez (10) semestres académicos, con un máximo de dos semestres académicos por año.

### **Artículo 8º: De los Planes de Estudios.**

El plan de estudio es el conjunto de contenidos de aprendizaje organizados en áreas y asignaturas o módulos, o en forma mixta.

Los planes de estudio para las carreras de pre grado en USAT tienen como mínimo 200 créditos y están organizados en áreas curriculares.

Los planes de estudio tendrán establecidos: códigos, requisitos, creditaje, horas por asignatura, duración y secuencia de los estudios. En el plan de estudios se considerará para cada asignatura los requisitos que sean secuencialmente necesarios, asignaturas electivas y opcionalmente certificaciones adicionales que faciliten a los egresados su incorporación al mercado laboral.

### **Artículo 9º: De las áreas curriculares.**

Los planes de Estudio en USAT se estructuran en base a las siguientes áreas: Estudios generales, estudios específicos, especialidad y complementaria.

#### **a) Área Curricular de estudios generales.**

Está orientada a asegurar la formación humana y católica de los futuros profesionales, así como la introducción a la cultura universitaria y el desarrollo de las habilidades y destrezas que le aseguren una incorporación exitosa al ámbito académico.

Corresponde a las asignaturas dirigidas al desarrollo de una cultura humanista y cristiana, así como aquellas dirigidas al desarrollo de las competencias genéricas.

El área de estudios generales es obligatoria y tendrá asignados como mínimo 35 créditos; comprende asignaturas que son comunes a todas las carreras que ofrece la USAT.

#### **b) Área Curricular de Estudios Específicos.**

Esta área tiene como propósito proporcionar los fundamentos teóricos y metodológicos en asignaturas propedéuticas que servirán de base para el desarrollo de las competencias específicas de la carrera; desde esta perspectiva constituyen cursos de formación específica referidos a las bases teóricas y disciplinarias que sustentan el desempeño en el campo laboral.

#### **c) Área curricular de Especialidad.**

Tiene como finalidad brindar las herramientas metodológicas y desarrollar las competencias específicas que permitirán al egresado asumir las funciones propias de su profesión.

Incluye las prácticas pre profesionales que posibilitan al estudiante desempeñarse en contextos reales de trabajo, supervisado por sus docentes.

Los estudios específicos y de especialidad deberán sumar en total 165 créditos como mínimo.

#### **d) Área curricular complementaria.**

Tiene como propósito promover la formación integral y el desarrollo de las competencias genéricas de los estudiantes.

Comprende actividades y experiencias culturales, artísticas, deportivas y de proyección social.

Se asignará como máximo 03 créditos a esta área, que el estudiante podrá obtener en forma flexible y de acuerdo a sus intereses y necesidades particulares, entre el 2° y 7° semestre desarrollando: talleres artísticos o deportivos, actividades culturales, así como actividades de voluntariado en Responsabilidad Social.

Cada una de estas actividades tendrá el valor de un crédito académico y no conducen a nota aprobatoria, solamente se certificarán una vez que el estudiante haya terminado la actividad.

Las actividades realizadas deben registrarse en el sistema previa presentación de la certificación respectiva.

#### **Artículo 10°: De las características de los planes de estudio.**

Todas las carreras en la USAT desarrollan un currículo flexible y orientado al desarrollo de competencias, por lo cual ofrecen:

- Cursos electivos a lo largo de la carrera, que posibiliten al estudiante profundizar en una o varias temáticas específicas de su carrera de acuerdo a sus intereses particulares.
- La opción de obtener una o más certificaciones adicionales, que acreditarán la obtención de competencias particulares y que le facilitarán su incorporación en el mercado del trabajo.

#### **Artículo 11°: De los estudios de idioma extranjero.**

En el caso del idioma extranjero, la Universidad exige la acreditación del nivel B1 (intermedio) de inglés para la obtención del grado de Bachiller.

Los estudiantes deberán acreditar el nivel A1 al iniciar el VII semestre de estudios, el nivel A2 al iniciar el VIII semestre, y el nivel B1 al iniciar el IX semestre. Los niveles mencionados corresponden al Marco común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

Al respecto los estudiantes tienen las siguientes opciones:

- Llevar las asignaturas correspondientes de los niveles mencionados en el Instituto de Idiomas de la Universidad. Presentar la certificación internacional, reconocida por el Instituto de Idiomas, correspondiente a los niveles exigidos (A1, A2 y B1).
- Si la asignatura ha sido llevado en cualquier otra institución, se deberá validar necesariamente las competencias adquiridas, a través de un examen aplicado por el Instituto de Idiomas.
- Las instituciones reconocidas por el Instituto de Idiomas, para efectos de certificación, serán publicadas en la página web de la Universidad.

#### **Artículo 12°: Del crédito académico.**

El crédito académico es la unidad de medida del trabajo académico del estudiante, considerando todas las actividades que debe realizar para alcanzar las competencias establecidas en los planes de estudio de las carreras.

Para estudios presenciales, se define un crédito académico como equivalente a un mínimo de 16 horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica.

Los créditos académicos de otras modalidades de estudio, son asignados con equivalencia a la carga lectiva

definida para estudios presenciales.

### **Artículo 13º: De las prácticas pre profesionales**

Tienen como propósito que los estudiantes, bajo supervisión de los docentes, conjuguen el aprendizaje de los aspectos teóricos y prácticos logrados hasta entonces- enfrentando problemas reales en situaciones concretas.

La gestión de las prácticas pre profesionales es responsabilidad de las Escuelas.

La supervisión y evaluación de las prácticas pre profesionales servirá como retroalimentación para la mejora continua de la propuesta de formación de nuestros estudiantes, según las necesidades y exigencias de la sociedad.

Las prácticas pre profesionales de las diferentes Escuelas se regulan según la normativa vigente de cada sector.

### **Artículo 14º: De las asignaturas.**

Las asignaturas y los módulos son las unidades mínimas en que se organiza el plan de estudio para su ejecución.

Las asignaturas, como parte del currículo, tienen tres procesos: diseño, ejecución y evaluación, los que estarán a cargo de uno o un equipo de docentes. La Dirección de Escuela supervisará la ejecución de los procesos.

### **Artículo 15º: Del sílabo.**

El sílabo es el resultado del proceso de diseño de las asignaturas o módulos, el cual resulta ser una guía para el proceso de enseñanza y aprendizaje en cada asignatura.

En el sílabo, según los lineamientos y formatos definidos por Vicerrectorado Académico, se establece como mínimo: datos informativos, sumilla, competencias del perfil de egreso o resultados del estudiante, contenido organizado en unidades didácticas, estrategias didácticas, sistema de evaluación (criterios, técnicas, instrumentos, procedimientos, formas de calificación), programación de actividades incluyendo fechas y horas, y referencias bibliográficas. Este no podrá ser modificado después de su aprobación y publicación.

### **Artículo 16º: De la comunicación del sílabo.**

El Director de Escuela es responsable de publicar en el Campus Virtual los sílabos de las asignaturas programadas en el semestre académico, antes del primer día de clases.

El primer día de clases, el docente debe informar a los estudiantes sobre el registro del sílabo en el campus virtual, así como exponer el contenido total del mismo. Culminada esta acción, los estudiantes firmarán el formato de acta de exposición del sílabo.

### **Artículo 17º: Del número mínimo de estudiantes para el dictado de una asignatura.**

Para que una asignatura sea dictada se necesita un número no menor a quince (15) estudiantes matriculados,

salvo que por la naturaleza de la misma el número pueda ser inferior.

El Director de Escuela puede solicitar al Vice Rectorado Académico, con el debido sustento, el dictado de una asignatura con un número inferior al establecido en el presente artículo.

#### **CAPÍTULO IV: DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ASISTENCIA.**

##### **Artículo 18º: Del ingreso a las actividades académicas.**

Solo los estudiantes matriculados y que figuren en las listas oficiales podrán ingresar a las actividades académicas programadas y participar en ellas.

Corresponde al docente responsable de la asignatura observar el cumplimiento de esta disposición.

##### **Artículo 19º: De la reprogramación de actividades.**

Las actividades académicas programadas son desarrolladas en las fechas y horas previstas en el sílabo. Si por alguna causa institucional (no considerada dentro de la calendarización proporcionada por Dirección Académica) alguna actividad académica no pueda cumplirse, el docente podrá recuperar la clase en otro día y hora de acuerdo con los estudiantes y con conocimiento del Director de Escuela y Director del Departamento.

##### **Artículo 20º: De la asistencia.**

La asistencia a clases es obligatoria y responsabilidad del estudiante, la misma que será registrada por el docente en cada sesión en el aula virtual.

La hora de clase en el aula es de 60 minutos y se desarrolla en el horario programado. El tiempo de tolerancia para el ingreso a clase es de 10 minutos. De no presentarse el docente, los estudiantes deben informar el hecho por escrito a su Director de Escuela, adjuntando la lista de asistencia.

El límite de inasistencias injustificadas acumuladas es de 30% contabilizadas hasta dos semanas antes de la finalización del semestre académico. El estudiante que excede este límite será inhabilitado de la asignatura. El registro de inhabilitación es responsabilidad de la Dirección de Escuela. La inhabilitación no cuenta como asignatura desaprobada, salvo que se trate de una segunda vez, sea consecutiva o alternada. Después de la inhabilitación, el estudiante seguirá pagando el mismo número de créditos en los que inicialmente se matriculó.

Es responsabilidad del Director de Escuela supervisar el cumplimiento del registro de asistencias por parte del docente.

##### **Artículo 21º: Justificación de inasistencia del estudiante.**

Cuando el estudiante ha dejado de asistir, por razones justificadas a las actividades académicas programadas, podrá presentar la justificación ante la Dirección de Escuela, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes causales:



- a) Se haya producido la muerte de un familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o la muerte del cónyuge para lo cual deberá presentar Certificado de Defunción correspondiente, acreditando la relación de parentesco.
- b) Por razones de salud del estudiante, debiendo acreditar dicha situación mediante certificado médico expedido por un profesional particular o un establecimiento de salud, debidamente visado por el Ministerio de Salud o EsSalud, en ambos casos.  
Si se trata de consulta o atención médica, bastará con la presentación de la boleta de venta o ticket de atención y las indicaciones o recetas médicas.
- c) Por citación judicial, debiendo acreditar dicha situación mediante copia legalizada notarialmente del documento correspondiente.
- d) Cuando el estudiante haya participado en algún certamen académico, deportivo, religioso o de cualquier otra índole que implique representación de la Facultad o de la Universidad.

Para justificar la inasistencia, el estudiante deberá presentar una solicitud dirigida al Director de Escuela, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrida la inasistencia, adjuntando los documentos sustentatorios.

De proceder la justificación, el Director de Escuela comunica al docente de la asignatura a la que no asistió el estudiante, para conocimiento. El docente de la asignatura consignará este hecho como inasistencia justificada, de acuerdo a lo estipulado en el sílabo.

La justificación de la inasistencia no otorga derecho al estudiante de recuperar las clases perdidas, pero sí las evaluaciones escritas u orales individuales que no pudo rendir y que estuvieron programadas en la fecha que no asistió.

## CAPÍTULO V: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE

### Artículo 22º: De los derechos del estudiante

Son derechos del estudiante:

- a) Recibir una formación académica integral acorde con la visión, misión, naturaleza, principios y el Modelo Educativo USAT.
- b) Recibir oportunamente la identificación que lo acredite como estudiante de la Universidad y ser beneficiario de los servicios que ella ofrece. El estudiante podrá solicitar a la USAT una constancia o certificado en el momento que lo considere necesario.
- c) Acceder a información de documentos normativos, currículos, planes de estudio y/o afines.
- d) Expresar libremente sus ideas, respetando los principios axiológicos que rigen a la USAT.
- e) Hacer uso de la infraestructura, los servicios académicos y de bienestar que la Universidad ofrece dentro del proceso de formación profesional.
- f) Asociarse libremente con fines académicos, culturales, de responsabilidad social y de investigación, vinculados con los de la USAT.
- g) Ser escuchados a través de los delegados de aula, por los órganos de gobierno y las autoridades de la Universidad en sus solicitudes y reclamos.
- h) Solicitar revisión de sus evaluaciones según los procedimientos y plazos establecidos en el presente reglamento.

- i) Solicitar reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra naturaleza, debidamente sustentada. No excederá de tres (3) años consecutivos o alternos.
- j) Acceder a becas y otros beneficios estudiantiles implementados por la USAT, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en los reglamentos correspondientes.
- k) Representar a la Universidad en actividades académicas, científicas, culturales y deportivas.
- l) Recibir de las autoridades, docentes, personal administrativo y de servicios, un trato digno, respetuoso y fraterno.
- m) Acudir a la Defensoría Universitaria, de conformidad a lo establecido en la Ley Universitaria.

### Artículo 23º: De los deberes del estudiante

Son deberes del estudiante:

- a) Respetar la identidad católica de la Universidad.
- b) Aprobar las asignaturas correspondientes al semestre académico que cursa.
- c) Cumplir con el Estatuto, el Reglamento General, el Plan de Estudios, los Sílabos y todas las normas que la Universidad apruebe para su funcionamiento y que le sean aplicables.
- d) Matricularse en un número mínimo de doce (12) créditos por semestre para conservar su condición de estudiante regular, salvo que le falten menos para culminar la carrera.
- e) Contribuir al prestigio de la Universidad y al logro de sus fines, participando activamente en las actividades formativas, académicas, culturales, deportivas, religiosas y otras que sean inherentes a la institución.
- f) Respetar a todos los miembros de la comunidad universitaria, absteniéndose de ejercer actos de discriminación o de violencia de cualquier índole y respetando el principio de autoridad.
- g) Velar por la conservación de la ética, de los valores y principios de la USAT y los bienes materiales de la misma, con un uso racional, cuidado y limpieza.
- h) Presentarse a la Universidad sobrio, con el aseo y decoro personal que demanda el ambiente académico universitario, y mantener en todo momento una conducta regida por la cordialidad, el buen trato, los buenos modales y el uso de un vocabulario apropiado.
- i) Asistir puntualmente a clases y demás actividades académicas y no académicas programadas.
- j) Dedicarse con esfuerzo y responsabilidad a su formación humana, académica y profesional.
- k) Pagar oportunamente las obligaciones económicas derivadas de la prestación del servicio educativo.
- l) Informar a la Dirección de Escuela a la que pertenece cualquier incumplimiento del presente reglamento y otros que ordenan la vida universitaria en la USAT.
- m) Utilizar las diferentes instalaciones y ambientes de enseñanza - aprendizaje, exclusivamente para los fines universitarios.
- n) No introducir, portar, usar, ni consumir licor, armas, narcóticos o sustancias estimulantes, ni promover su uso dentro de la Universidad; como tampoco presentarse a ella o en las dependencias externas en las que se encuentre oficialmente como estudiante de la USAT, bajo el efecto de estas sustancias.
- o) No fumar, ni consumir alimentos, ni utilizar equipos de comunicación en los salones de clase, ni en recintos cerrados distintos de los destinados para estos efectos.
- p) Utilizar adecuadamente los servicios no académicos que presta la USAT y notificar fallas o errores que se presenten a la Dirección de Bienestar Estudiantil.
- q) Utilizar para comunicación con sus docentes, únicamente el campus virtual o correo institucional.
- r) Asumir la responsabilidad administrativa, civil, penal u otra que corresponda, por los daños causados a los bienes de la USAT, estudiantes, autoridades, docentes, personal administrativo y de servicio.

- s) Actualizar sus datos personales así como de la persona de contacto o apoderado, al inicio de cada semestre académico (obligatorio, con cargo a perder acceso al campus).
- t) Participar responsablemente en la evaluación semestral del personal docente.
- u) Asistir puntualmente a las actividades de tutoría coordinadas entre las Escuelas y el área de Tutoría, cuando corresponda y le sea comunicado.
- v) Otros que señalen las demás normas o directivas emanadas de la Universidad, Facultad o Escuela a la que pertenecen, que le sean aplicables.

## CAPÍTULO VI: DE LAS EVALUACIONES Y CALIFICACIONES

### Artículo 24º: De la evaluación

La evaluación tiene como objetivo contribuir al logro de las competencias propuestas en la carrera y determinar si el estudiante será o no promovido en la asignatura. Constituye parte del proceso enseñanza - aprendizaje, es formativa y sumativa. La evaluación formativa se lleva a cabo durante el desarrollo de las actividades de aprendizaje con el propósito de verificar los logros y realizar la realimentación correspondiente. La evaluación formativa no conduce a calificación.

La evaluación sumativa se realiza al concluir una actividad programada o una unidad académica o al concluir la asignatura, provee información sobre los resultados o logros alcanzados y siempre se traduce en una calificación.

La evaluación se realiza aplicando técnicas e instrumentos de evaluación, de acuerdo a la naturaleza de la asignatura y a las competencias esperadas. Sólo podrán ser evaluados los estudiantes matriculados y que cumplan los requisitos estipulados en el sílabo.

### Artículo 25º: De la calificación

La calificación para todas las asignaturas, módulos u otra modalidad se realizará en la escala vigesimal, es decir, de cero (00) a veinte (20). La nota aprobatoria mínima es catorce (14).

### Artículo 26º: Del sistema de evaluación

El sistema de evaluación incluye los criterios, procedimientos y cronograma de evaluación que estarán señalados con claridad y precisión en el sílabo. El docente es el responsable de informar a los estudiantes sobre el sistema de evaluación al inicio y durante el desarrollo de la asignatura.

Los criterios y procedimientos de evaluación, así como la programación de las actividades de evaluación deben ser respetados por los docentes y estudiantes.

### Artículo 27º: Exámenes de rezagados

Se realiza para aquellos estudiantes que por causa justificada no estuvieron en la evaluación programada en el sílabo. Las fechas serán coordinadas entre la Dirección de Escuela y el docente.

Las inasistencias solo se justificarán, con el sustento respectivo, en conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

El número de exámenes para rezagados permitido es hasta el 30% de los programados en la asignatura.

#### **Artículo 28°: Sobre Examen de Recuperación.**

Concluidas las actividades del semestre académico, las Escuelas podrán convocar a examen de recuperación de las diversas asignaturas, con excepción de las prácticas Pre Profesionales y cursos de tesis.

El examen de recuperación es una evaluación extraordinaria que brindará al estudiante la oportunidad de aprobar un curso. Comprende la totalidad de los contenidos establecidos en el sílabo de la asignatura.

Este examen deberá tener en cuenta los criterios de evaluación de acuerdo a la naturaleza de cada curso (teórico, práctico), de tal manera que:

- a) Si la asignatura sólo aplicó evaluaciones teóricas, el examen de recuperación debe considerar sólo ese criterio.
- b) Si la asignatura aplicó evaluaciones teóricas y prácticas, el examen de recuperación contemplará ambos criterios.

#### **Artículo 29°: De los requisitos y características del examen de recuperación.**

Para tener derecho al examen de recuperación el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Cumplir con el récord de asistencia exigido en el sílabo de la asignatura.
- b) No tener ninguna deuda vigente con la Universidad.
- c) Pagar el derecho correspondiente por cada examen de recuperación.
- d) Concurrir en la fecha y hora indicadas por la Escuela para el desarrollo de la evaluación.

El número de exámenes de recuperación que puede rendir un estudiante estará en función a la programación horaria, la cual es inamovible.

Si la nota obtenida en el examen de recuperación es igual o mayor a catorce (14) se colocará como promedio final catorce (14). Si es menor a catorce se considerará como promedio final la nota desaprobatoria más alta. La inasistencia a un examen de recuperación es injustificable. En ese caso, el estudiante mantendrá el promedio final desaprobatorio obtenido y no tendrá derecho a devolución del pago efectuado. No se programará exámenes de recuperación de las asignaturas en el período académico de cursos de verano.

Antes de finalizar el semestre académico, la Escuela está obligada a publicar el cronograma de exámenes de recuperación, considerando las disposiciones que emita Vicerrectorado Académico .

#### **Artículo 30°: De la comunicación y registro de los resultados de las evaluaciones.**

Los docentes tienen la obligación de comunicar a los estudiantes los resultados de las evaluaciones aplicadas durante el desarrollo de la asignatura, dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la evaluación y publicarla en el aula virtual dos días hábiles después de ser comunicada a los estudiantes.

El docente debe realizar la retroalimentación de las evaluaciones (Exámenes escritos, trabajos, proyectos, desempeños, etc.) al entregarse los resultados, de manera que el estudiante sea informado de sus errores y

tenga la posibilidad de mejora.

Los estudiantes dejarán constancia de la conformidad o no conformidad con la calificación especificada en el instrumento de evaluación a través de su firma en el mismo, y podrán dar inicio al proceso de reclamo a partir de este momento.

En el caso del promedio final, los docentes están obligados a registrarlo en el plazo establecido en el calendario académico, bajo responsabilidad.

#### **Artículo 31º: De la revisión de las calificaciones**

El estudiante tiene derecho a solicitar revisión de sus calificaciones, la misma que se sujeta a lo establecido en el sílabo y a las siguientes condiciones y procedimiento:

##### **a) Evaluaciones parciales, prácticas o tareas asignadas:**

El reclamo debe ser presentado ante el docente responsable de la asignatura o coordinador de la asignatura, máximo dos días hábiles después de haberse publicado las calificaciones, quien deberá dar respuesta al estudiante en el mismo plazo señalado anteriormente y contado a partir del día siguiente en que se presentó el reclamo.

De no encontrarse conforme con la respuesta del docente o si éste no responde, en un plazo máximo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente en que se presentó el reclamo, el estudiante puede solicitar la revisión de dicha decisión al Director de Escuela a través de una solicitud única de trámite. En caso que el docente sea el Director de Escuela, la solicitud será dirigida al Decano.

En cualquiera de los casos, se cuenta con un plazo de dos días hábiles, contados desde el día siguiente de solicitada la revisión, para emitir una respuesta en documento escrito.

##### **b) Revisión de promedio final de la asignatura**

En caso el estudiante no esté de acuerdo con la nota promedio final de la asignatura, podrá presentar una solicitud de revisión de notas (solicitud única de trámite) ante la Dirección de Escuela. En caso que el docente sea el Director de Escuela, la solicitud será dirigida al Decano. Dicha solicitud debe presentarse dentro de los dos días hábiles de publicada la nota en el campus virtual. El Director de Escuela o Decano derivará la solicitud al docente responsable de la asignatura, quien cuenta con un plazo de dos días hábiles para responder. En todos los casos de revisión de notas el estudiante tiene derecho a interponer recurso de apelación, sustentando adecuadamente su pedido mediante solicitud única de trámite, ante las autoridades superiores correspondientes de la Facultad, las cuales en última instancia atenderán el caso y resolverán de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento en un plazo máximo de dos días hábiles.

Los reclamos que pretendan cuestionar los criterios de evaluación o la rigurosidad de la calificación serán declarados improcedentes.

#### **Artículo 32º: Del cálculo de los resultados de las evaluaciones**

Las calificaciones parciales son expresadas y publicadas en el Aula Virtual, manteniendo la fracción hasta dos decimales. Únicamente para el cálculo del promedio final de la asignatura, 13,50 será equivalente a 14.

### **Artículo 33º: Del responsable de la evaluación**

El docente es el responsable de la evaluación de los aprendizajes. Para ello hará uso de los medios necesarios, adecuados y suficientes. Los instrumentos de evaluación aplicados serán conservados por las Escuelas, por el plazo de un año, como evidencia de lo actuado.

### **Artículo 34º: Sobre el fraude en las evaluaciones**

La comprobación de todo tipo o intento de fraude en cualquier forma de evaluación será considerada falta grave y acarreará retirar el examen al estudiante y registrar la calificación de cero (00) en la evaluación respectiva, invitando al estudiante a retirarse del ambiente académico. El docente deberá informar este hecho al Director de Escuela para el inicio de las acciones disciplinarias correspondientes.

### **Artículo 35º: De los reportes de calificaciones finales**

El Área de Evaluación y Registro expedirá el reporte de calificaciones finales a través de medios físicos o electrónicos. Es responsabilidad del estudiante la verificación oportuna de sus notas.

### **Artículo 36º: Del promedio ponderado**

El promedio ponderado es un resultado de evaluación que indica el rendimiento promedio académico del estudiante durante un tiempo determinado de estudios, cursados efectivamente en esta Universidad, con excepción de las notas obtenidas por los estudiantes de intercambio. Para fines académicos se consideran dos promedios ponderados: semestral y acumulado.

#### **a) Promedio Ponderado Semestral (PPS)**

Se obtiene de la sumatoria de los productos de la multiplicación de la calificación final obtenida en cada asignatura cursada en un semestre académico por el número de créditos de ésta, dividido entre el número de créditos en los que el estudiante estuvo matriculado. Para la determinación del promedio ponderado se tendrá en cuenta el número entero resultante y la fracción centesimal sin redondear.

#### **b) Promedio Ponderado Acumulado (PPA)**

Se obtiene de la sumatoria de los productos resultantes de la multiplicación de las calificaciones finales de las asignaturas cursadas por el número de créditos de cada asignatura, dividido entre el número de créditos efectivamente cursados.

El promedio se expresará con el número entero resultante y dos decimales, en ningún caso habrá aproximación.

### **Artículo 37º: De la certificación de promedios**

El Promedio Ponderado Acumulado (PPA) es el que la Universidad certificará para todos los efectos solicitados. La constancia será expedida por Dirección Académica.

### **Artículo 38°: Del orden de mérito**

Los estudiantes que iniciaron sus estudios en la Universidad tienen un orden de mérito durante el tiempo que duren sus estudios y al final de los mismos. Teniendo así un orden de mérito, tanto como estudiante y como egresado.

- a) El orden de mérito como estudiante se obtiene de la ubicación por semestre del resultado académico; es válido mientras se encuentre dentro del período regular de acuerdo al plan de estudios.
- b) El orden de mérito como egresado se obtiene ubicándolo conforme su promedio entre todos los que hayan terminado sus estudios en un determinado semestre académico.

Para establecer el orden de mérito se tendrán en cuenta los siguientes criterios en el orden señalado:

1. Número de semestres académicos cursados en la carrera.
2. Diferencia de créditos aprobados. Es la diferencia del total de créditos matriculados y el total de créditos aprobados.
3. Promedio ponderado acumulado (PPA).

De esta manera aquellos estudiantes que cursaron la carrera con el número de ciclos establecidos en el plan de estudios, de acuerdo al semestre de ingreso, serán considerados primeros en el orden de mérito.

Los estudiantes cuya diferencia de créditos matriculados y aprobados es cero (0) encabezarán la lista, seguidos por los estudiantes con menor diferencia de créditos en el orden descendente.

Finalmente se considera el PPA, que se corresponde con el desempeño académico aprobatorio de los estudiantes respecto a las asignaturas cursadas. Será el último criterio que debiera ser considerado para establecer el orden de mérito.

Para la ubicación por orden de mérito, en el caso de que dos (2) o más estudiantes tengan el mismo promedio ponderado, se priorizará a aquel estudiante que durante el desarrollo de su carrera no desaprobó ninguna asignatura sobre quienes desaprobaron una o más veces alguna asignatura.

Los estudiantes de traslados internos o externos con asignaturas convalidadas, solo serán considerados para el orden de mérito como egresados.

### **Artículo 39°: Del Tercio y Quinto Superior**

El Tercio y Quinto superior se constituyen mediante agrupaciones de los estudiantes de una misma cohorte de ingreso, en función del orden de mérito establecido.

El Tercio y el Quinto superior serán determinados una semana después de la fecha oficial de entrega y registro de notas semestrales.

Para el caso de los egresados, el Tercio y Quinto Superior se constituyen mediante la agrupación de quienes egresan en un determinado semestre.

La Dirección Académica es quien certifica el orden de mérito correspondiente.



## **CAPÍTULO VII: DE LOS ESTUDIANTES DECLARADOS EN OBSERVACIÓN O CON PROBLEMAS ACADÉMICOS**

### **Artículo 40º: Del estudiante en observación**

Serán considerados en observación todos los estudiantes que obtengan un promedio ponderado semestral (PPS) menor a catorce (14,00) en el semestre académico.

El Director de Escuela hará seguimiento de estos estudiantes en coordinación con los docentes y/o coordinadores de asignatura en las que estén matriculados.

### **Artículo 41º: Del estudiante con problemas académicos.**

Se considera un estudiante con problemas académicos aquel que haya desaprobado más de una vez una misma asignatura o que haya desaprobado más de tres asignaturas en el último semestre académico matriculado.

El estudiante que haya desaprobado dos veces una misma asignatura , solo podrá matricularse hasta en 15 créditos, incluyendo la o las asignaturas desaprobadas.

El Director de Escuela es responsable de la participación de los estudiantes asignados al servicio de Tutoría. El es quien se responsabiliza por el seguimiento académico de estos estudiantes.

Los esfuerzos del programa de tutoría integral se dirigirán preferentemente a los estudiantes ingresantes con riesgo de deserción y a aquellos estudiantes con problemas académicos que se encuentren en riesgo de separación.

### **Artículo 42º: Del seguimiento del desempeño académico de los estudiantes.**

La Dirección de Escuela es responsable del seguimiento del desempeño académico de los estudiantes.

En coordinación con el sistema de tutoría integral y los docentes, realizará en especial, el seguimiento del progreso académico de los estudiantes que se encuentren con problemas académicos con riesgo de separación y de los ingresantes con riesgo de deserción. Los docentes de las asignaturas brindarán la información y el apoyo requerido por los tutores, esto incluye la publicación puntual de asistencias y resultados de las evaluaciones.

Las Escuelas participarán activamente en el cumplimiento de las actividades planificadas en el programa de tutoría.

### **Artículo 43º: De la separación por rendimiento académico.**

La desaprobación de un mismo curso por tres veces da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un año de la Universidad, a través de la resolución de separación temporal suscrita por el Director de la Escuela correspondiente.

El estudiante con separación temporal, no podrá realizar traslado interno durante este período. Al término de este plazo el estudiante solo se podrá matricular en la o las asignaturas desaprobadas por tercera vez, para retornar de manera regular a sus estudios en el semestre siguiente. Si desaprueba por cuarta vez procede la



separación definitiva de la Universidad.

Las asignaturas cursadas en el período académico de verano no se contabilizan para efectos de separación. La Dirección de Escuela deberá efectuar un seguimiento académico de los estudiantes que se encuentren en riesgo de separación en coordinación con el Área de Tutoría.

#### **Artículo 44º: De la separación definitiva**

Se separará definitivamente de la Universidad al estudiante que desaprobe la misma asignatura por cuarta vez. El Director de Escuela deberá registrar en el campus virtual los datos del estudiante y emitirá la Resolución sustentando la separación definitiva.

#### **Artículo 45º: Del recurso de apelación a la resolución de separación temporal ó definitiva.**

En caso de separación temporal o definitiva emitida por la Dirección de Escuela, el estudiante puede interponer recurso de apelación dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación. El recurso deberá señalar y sustentar, de forma objetiva, las causales de apelación. El escrito de apelación se presenta a través de solicitud única de trámite en Secretaría de Facultad, quien deberá remitirla al Decano el mismo día de su recepción.

El Decano resuelve, en instancia definitiva dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de elevada la apelación, mediante Resolución que confirma (total o parcialmente) o revoca (total o parcialmente) la Resolución apelada.

Esta Resolución de Decanato será comunicada al Rectorado con copia a Dirección de Escuela, Dirección Académica y Dirección General de Asuntos Estudiantiles.

### **TÍTULO III: DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **CAPÍTULO I: GENERALIDADES**

#### **Artículo 46º: Valores que orientan la conducta de los estudiantes.**

Las normas previstas en el presente reglamento se fundamentan en los principios y valores que inspiran a la Universidad, tales como la búsqueda de la verdad, el respeto por la dignidad de la persona, la tolerancia, el pluralismo, la responsabilidad social y el compromiso con el desarrollo, la honestidad, la solidaridad y la justicia, en concordancia con la axiología de la Universidad.

#### **Artículo 47º: Principios del procedimiento disciplinario.**

##### **a) Principio de enmienda de falta.**

Es obligación de la USAT velar por la disciplina de los estudiantes. La intención que guía a la USAT en sus relaciones con los estudiantes conlleva a brindarles la oportunidad de corregir sus faltas y errores, proponiendo los medios para ello.

**b) Debido procedimiento**

Supone el cumplimiento del procedimiento establecido en el presente Reglamento, a fin de garantizar que el estudiante esté en condiciones de defender adecuadamente sus derechos.

**c) Impulso de oficio.**

Las autoridades académicas y administrativas de la USAT, dirigen e impulsan de oficio o a pedido de parte el procedimiento disciplinario y ordenan la realización o práctica de los actos que resulten necesarios para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones presentadas.

**d) Tipicidad.**

Constituyen faltas las consideradas y desarrolladas en el presente reglamento, y aquellas que contravienen las normas de educación, convivencia, conducta, decoro, entre otras.

**e) Razonabilidad y proporcionalidad.**

Al imponer una sanción disciplinaria, se debe tener en cuenta la gravedad de la falta, las circunstancias, el daño causado y la situación personal del estudiante, con la finalidad de que se procure decidir siempre con justicia, imparcialidad, buena fe y respetando el derecho de defensa y la dignidad del estudiante. Estos criterios serán utilizados para evaluar la gradualidad de la sanción a imponer.

**f) Conducta procedimental.**

Las autoridades de la USAT, los estudiantes, sus representantes legales y todos los partícipes del procedimiento, realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe.

## CAPITULO II: DE LAS FALTAS Y SANCIONES

**Artículo 48º: De las faltas disciplinarias.**

La Universidad es competente para investigar y sancionar aquellas faltas que hayan sido cometidas por los estudiantes dentro de sus instalaciones y/o durante el desarrollo de actividades organizadas por la Universidad en otro lugar. Las faltas disciplinarias de los estudiantes se clasifican en leves, graves y muy graves, y deberán registrarse en su historial académico.

**Artículo 49º: De las faltas leves.**

Constituyen faltas leves:

- La realización de actos que impliquen la perturbación del desarrollo de las actividades académicas, ya sea por el uso de celulares, utilización de reproductores de sonido o cualquier otro medio.
- Fumar, consumir o vender alimentos dentro del aula de clase, laboratorios, consultorios, auditorios y otras áreas de la USAT.
- Presentarse a la Universidad sin observar las normas de aseo y/o utilizar prendas de vestir no acordes a un ambiente académico universitario.
- Mostrar una conducta indecorosa regida por la irreverencia, malos modales y el uso de un vocabulario soez.
- Realizar juegos de azar y apostar dinero en los ambientes de la Universidad.
- Brindar claves de acceso a terceros para trámites académicos.
- Realizar proselitismo político partidario.

- h) Usar inadecuadamente los recursos informáticos de la Universidad (juegos en red, descargas de música, videos, etc. o acceder a la red para fines lúdicos o de entretenimiento).
- i) Utilizar redes sociales u otros medios para comunicarse con docentes con fines no académicos y/o que contravengan los principios axiológicos de la Universidad.
- j) Incumplir con las normas y protocolos de seguridad de laboratorios y talleres, manejo de equipos y de material biológico, establecidos en cada uno de los ambientes de enseñanza y de la Universidad.

#### Artículo 50º: De las faltas graves

Constituyen faltas graves:

- a) Reincidir en faltas leves.
- b) Utilizar el nombre o logotipo de la Universidad sin autorización o en forma distinta a la autorización otorgada.
- c) Mostrar un comportamiento que menoscabe el nombre, la dignidad, el prestigio o la identidad católica de la USAT, ya sea dentro o fuera del campus, en instituciones públicas o privadas en las que se desarrollen clases, visitas técnicas, prácticas o entrenamientos pre profesionales; así como también en cualquier medio de comunicación personal o masivo.
- d) Dañar intencionalmente bienes de la Universidad que se encuentren dentro o fuera del campus universitario.
- e) Destruir, sustraer o divulgar documentos o información de la USAT de uso o conocimiento restringido.
- f) Entregar o facilitar documentos personales (DNI, Carnés, entre otros) o claves de acceso a terceros para permitirles el ingreso a las instalaciones de la Universidad o a los servicios que brinda.
- g) Proferir injurias o faltamiento de palabra contra cualquier miembro de la comunidad universitaria, directamente o a través de cualquier medio de comunicación personal o masivo.
- h) Producir, publicar y difundir por cualquier medio de comunicación personal o masivo, incluido internet, redes sociales u otros, correos electrónicos, audios, fotografías y videos de miembros de la comunidad universitaria que no cuenten con su autorización escrita.
- i) Cometer fraude o intento de fraude en las evaluaciones; así como agenciarse, por cualquier medio, antes de su aplicación, de exámenes, prácticas u otros.
- j) Otras faltas que atenten o contravengan los principios axiológicos de la Universidad, la moral o las buenas costumbres.

#### Artículo 51º: De las faltas muy graves.

Constituyen faltas muy graves:

- a) Reincidir en faltas graves.
- b) Dañar física, psíquica o moralmente a las personas que conforman la comunidad universitaria USAT. Queda entendido que constituye falta muy grave, tener la conducta intencional que genere grave lesión o ponga en riesgo la integridad personal y honor de cualquier estudiante, docente, personal administrativo, de servicio, autoridad universitaria o visitante.
- c) Producir, publicar y difundir por cualquier medio de comunicación personal o masivo incluido internet, redes sociales u otros, correos electrónicos, audios, fotografías y videos de miembros de la comunidad universitaria que dañen su dignidad.
- d) Mostrar hostilidad, agrediendo de palabra o de obra a estudiantes, personal administrativo, de servicio,

docentes o autoridades universitarias; sea que se realice dentro del campus universitario o fuera de él en una actividad académica y/o universitaria.

- e) Insultar, difamar, amenazar, calumniar o efectuar cualquier acto de menosprecio público o privado a cualquier integrante de la comunidad universitaria.
- f) Enviar mensajes amenazantes, ofensivos u obscenos a los miembros de la comunidad universitaria por cualquier medio de comunicación.
- g) Introducir, distribuir, portar o usar arma punzocortante o de fuego, dentro de las instalaciones de la Universidad.
- h) Dirigirse en forma manifiestamente irrespetuosa a autoridades, docentes y demás miembros de la comunidad universitaria, así como a los miembros de instituciones que nos visitan.
- i) Cometer actos de hostigamiento sexual en cualquiera de sus modalidades, a cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- j) Sostener un trato o comunicación de connotación sentimental, sexual u otro con docentes o autoridades de la Universidad.
- k) Sustraer o encontrar al estudiante en posesión de bienes de la Universidad, de estudiantes, docentes, personal administrativo, de servicio o autoridades universitarias, sin la autorización correspondiente.
- l) Cometer fraude o intento de fraude así como plagio o cualquier acto análogo, en las investigaciones o trabajos académicos incluidas las tesis.
- m) Introducir, distribuir, comercializar o ingerir bebidas alcohólicas y sustancias narcóticas, dentro del campus universitario de la USAT.
- n) Consumir bebidas alcohólicas y sustancias narcóticas en lugares externos a la Universidad portando uniformes, distintivos u otros objetos que lo identifiquen como estudiante USAT.
- o) Falsificar cualquier documento académico o administrativo, así como firmas o endosos en instrumentos financieros de la Universidad u otros.
- p) Pagar servicios académicos o administrativos con tarjetas de crédito, débito, o cualquier otro medio de pago robado o de cuenta cancelada.
- q) Adquirir y/o divulgar de manera indebida, los instrumentos de evaluación u otro material didáctico de propiedad intelectual de docentes USAT.
- r) Manipular o modificar notas de los registros físicos o virtuales de la USAT.
- s) Engañar o intentar hacerlo para obtener becas, rebajas, beneficios o cualquier derecho, ventaja o prestación de la USAT.
- t) Tener sentencia consentida de condena judicial por delito doloso.
- u) Otras faltas que atenten o contravengan los principios axiológicos de la Universidad, la moral o las buenas costumbres.

Sin perjuicio de la sanción que corresponda, la USAT está legitimada para adoptar las medidas legales y/o judiciales que considere pertinentes.

## Artículo 52º: De las sanciones

Las sanciones se aplican tras la verificación de la falta cometida, en el marco de un debido procedimiento disciplinario. Sin perjuicio de la gradualidad que puede aplicar la Universidad en cada caso en concreto, las sanciones que se aplicarán son las siguientes:

- a) Amonestación escrita: Sanción motivada por la comisión de una falta leve.
- b) Separación temporal: Es una sanción motivada por la comisión de una falta grave, que comprende un

período que será establecido en la Resolución emitida. El alumno separado temporalmente no puede solicitar la devolución de dinero de los derechos de matrícula y pensiones por parte de la Universidad. Solo puede ser readmitido una vez cumplido el tiempo de separación. No se convalida ni reconoce al alumno las asignaturas que pudiera haber llevado en otras instituciones durante el período de esta sanción.

- c) **Matrícula condicional:** Es una sanción accesoria a la separación temporal motivada por la comisión de una falta grave, que establece la posibilidad de separación definitiva del estudiante ante la comisión de una posterior falta, cualquiera sea su gradualidad. La matrícula condicional tendrá vigencia durante el tiempo que reste al estudiante para culminar sus estudios profesionales.
- d) **Separación definitiva:** Es una sanción motivada por la comisión de una falta muy grave y consiste en la anulación de la matrícula y la desvinculación definitiva de la Universidad. El estudiante separado no podrá ser admitido posteriormente a ninguna otra Escuela de la USAT.

#### **Artículo 53º: Sobre la sanción en situaciones especiales.**

El presente reglamento también será de aplicación para las faltas cometidas por egresados aún no graduados.

### **CAPITULO III: DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

#### **Artículo 54º: Inicio del procedimiento.**

El procedimiento se inicia de oficio o a solicitud de parte, por o ante la Dirección de Escuela correspondiente, siendo el Director de Escuela el responsable del mismo.

En ambos casos y de acuerdo a la evaluación de la información preliminar y las pruebas actuadas, el Director de Escuela debe emitir un informe, en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles desde que tomó conocimiento de los hechos o de presentada la denuncia, dirigido al Decano de la Facultad respectiva, quien, resolverá sobre el inicio o no de un procedimiento disciplinario, previo informe de la Dirección de Asesoría Jurídica.

#### **Artículo 55º: Resolución de inicio de procedimiento disciplinario.**

El Decano de la Facultad respectiva, en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles deberá resolver el inicio o no de un procedimiento. En el caso que se decida iniciar el procedimiento, se deberá notificar al estudiante imputado mediante resolución de Decanato, la cual deberá consignarse:

- a) La fecha y lugar de su emisión.
- b) El nombre de la autoridad u órgano competente para investigar. (Director de Escuela y opcionalmente un docente designado por la Dirección de Departamento).
- c) El nombre de la autoridad u órgano competente para resolver.
- d) La relación de hechos relevantes para el caso.
- e) Las razones que justifican la decisión.
- f) La base normativa que la sustenta.
- g) La decisión a la que se hubiere llegado o sanción posible a imponer. El plazo para presentar descargos.
- h) La firma de la autoridad u órgano competente.

**Artículo 56º: Plazo para presentación de descargos.**

El estudiante imputado contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para realizar sus descargos, los mismos que serán presentados por escrito al Director de Escuela o docente designado a cargo de la investigación.

**Artículo 57º: Medios probatorios admitidos.**

Los medios probatorios admitidos podrán ser documentales, testimoniales orales o escritos, audiovisuales y otros que sean pertinentes. Los medios probatorios se ofrecen en la oportunidad en la que se inicia el procedimiento o en la que se formulan los descargos. Los testimonios de personas involucradas se realizan y suscriben en audiencia privada, dirigida por el Director de Escuela o docente designado a quien únicamente puede concurrir el imputado, el testigo y un docente designado por la Dirección de Departamento. Después de la sesión se levantará el acta respectiva.

El estudiante imputado tiene derecho a solicitar el uso de la palabra con la finalidad de realizar sus alegatos finales.

**Artículo 58º: Informe final.**

Culminadas las actuaciones, el Director de Escuela o docente designado informará al Consejo de Facultad todo lo actuado en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. En esta instancia, se evaluará y determinará, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas, constitutivas de infracción; además, se propondrá la imposición de sanción para dicha conducta o la no existencia de infracción.

**Artículo 59º: Resolución final.**

El Consejo de Facultad adoptará la decisión de imponer la sanción o de archivar el procedimiento, previo informe de la Dirección de Asesoría Jurídica, mediante Resolución que será notificada tanto al estudiante como a quien denunció la infracción, de ser el caso. La resolución debe contener lo siguiente:

- a) La fecha y lugar de su expedición.
- b) El nombre de la autoridad u órgano del cual emana.
- c) El nombre de la autoridad u órgano al cual podría recurrir en vía de apelación (Consejo Universitario).
- d) La relación de los hechos probados relevantes para el caso.
- e) Las razones que justifican la decisión.
- f) La base normativa que la sustenta.
- g) La decisión a la que se ha llegado, la cual debe fundamentarse en hechos acreditados en el procedimiento.
- h) La firma del Decano y el secretario académico de la Facultad respectiva, en representación del Consejo de Facultad.

En el archivo de la Facultad quedará una copia de la Resolución y de todo lo actuado en el procedimiento.

**Artículo 60º: Recurso impugnativo.**

El único recurso impugnativo que puede imponerse es el de apelación. Se realizará dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de notificada la Resolución Final a la que hace mención el artículo anterior.

Se presenta ante el Consejo de Facultad.

**Artículo 61º: Procedimiento de segunda instancia.**

Presentado el recurso de apelación al Consejo de Facultad, el Decano cuenta con un plazo de dos (2) días hábiles para elevar el expediente al Consejo Universitario, órgano competente para resolver la impugnación.

Una vez recibido el recurso de apelación, el Consejo Universitario, podrá disponer la realización de actuaciones complementarias.

El Consejo Universitario cuenta con 15 días hábiles para resolver el recurso impugnativo, previo informe de la Dirección de Asesoría Jurídica. Dicho plazo podrá ser ampliado por única vez por un plazo adicional de 15 días hábiles.

**Artículo 62º: Resolución de segunda instancia.**

La Resolución de segunda instancia emitida por el Consejo Universitario, debe contener, en lo que sea aplicable, los requisitos de la Resolución de primera instancia, y será notificada al estudiante imputado, a quien denunció la infracción, al Consejo de Facultad que decidió en primera instancia y a las dependencias competentes que tramitan procedimientos administrativos estudiantiles, como Dirección General de Asuntos Estudiantiles, Dirección Académica y Área de Pensiones.

**Artículo 63º: Récord disciplinario.**

Toda sanción impuesta deberá ser registrada en el historial del estudiante. El registro estará a cargo del Secretario Académico de la Facultad.

**TITULO IV: DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO**

**CAPÍTULO I: DE LA INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN**

**Artículo 64º: De la inscripción**

La inscripción es el acto mediante el cual el candidato a estudiante solicita ser admitido a uno de los programas académicos de la USAT, cumpliendo los requisitos exigidos por la Ley Universitaria vigente, el Estatuto de la USAT, el Reglamento General, el Reglamento de Admisión, el presente Reglamento y cualquier otra norma vigente.

**Artículo 65º: De la admisión**

La admisión es el proceso por el cual la USAT selecciona a sus estudiantes entre las personas que se inscriban.

La admisión se realiza mediante concurso público previa definición de vacantes y una vez por semestre académico y de acuerdo con los requisitos legales, reglamentarios y académicos que fija la ley universitaria y la normativa específica de la Universidad.



## CAPÍTULO II: DE LOS TRASLADOS

### Artículo 66º: De la admisión por modalidad de traslados externos

Se entiende por traslado externo el acto por el cual la USAT admite, con carácter excepcional, a un estudiante procedente de otra institución universitaria nacional o internacional, reconocida conforme a ley. Para que proceda el traslado externo se requiere que el estudiante haya aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o 72 créditos.

### Artículo 67º: Del procedimiento de admisión por traslado externo

- a) En las fechas establecidas por la Universidad, el postulante se dirigirá a la Oficina de Admisión solicitando la postulación por modalidad de traslado externo, la Dirección de Admisión deriva al postulante a la Dirección de Escuela para la entrevista respectiva.
- b) El Director de Escuela se entrevista con el solicitante, quien le informará sobre las convalidaciones posibles según sea el caso. Luego de la evaluación del caso, da el visto bueno para el inicio del trámite o en su defecto envía un informe virtual de no aprobación a la Dirección de Admisión.
- c) Con la aceptación del Director de Escuela el postulante puede inscribirse, presentando el comprobante de pago y los documentos solicitados por la oficina de admisión.
- d) El postulante bajo esta modalidad es evaluado en las fechas dadas por Dirección de Admisión.
- e) Una vez admitido el ingresante debe iniciar el trámite para el proceso de convalidación de asignaturas. Las convalidaciones deben realizarse antes del inicio de su primera matrícula.
- f) El expediente debe ser presentado en Dirección Académica, este expediente debe contener el Formato de solicitud con los siguientes documentos:
  - Certificado original de estudios.
  - Sílabos firmados y sellados por la Universidad de origen.
  - Constancia (s) de la Universidad de origen que acredite que el estudiante no ha sido separado por razones de bajo rendimiento académico y/ o medida disciplinaria.
  - Copia legalizada notarialmente del Documento de Identidad.
  - Plan de Estudios de la Universidad de origen.
  - Constancia de primera matrícula de la Universidad de procedencia.
- g) Dirección Académica derivará la documentación al Director de Escuela, quien elaborará la Resolución correspondiente sobre la convalidación y equivalencia de las asignaturas.
- h) Dirección de Escuela remitirá a la Dirección Académica la resolución que aprueba la convalidación de cursos en un plazo máximo de 5 cinco días hábiles.
- i) Dirección Académica, recibirá la respectiva resolución de Dirección de Escuela sobre la convalidación, informará al Área de Evaluación y Registro autorizando la convalidación y el registro de las notas en el historial académico.
- j) Las asignaturas convalidados deberán cancelarse después que se registre las convalidaciones respectivas.

### Artículo 68º: De la convalidación de asignaturas

La convalidación es la decisión de aceptar como válidos las asignaturas que hayan sido aprobados por los estudiantes en otras Universidades o centros de estudios superiores y a través de convenios.



Sólo se convalidarán las asignaturas que hayan sido aprobados en fecha anterior a la admisión a la Universidad.

Para convalidar se debe considerar:

- Las asignaturas a convalidar deben haber sido aprobadas con una antigüedad no mayor de 5 años, en caso exceda este tiempo deberá rendir un examen de suficiencia, este debe ser elaborado y corregido por un docente propuesto por el Director de Escuela y asignado por el Director de Departamento .
- Los Sílabos de las asignaturas a convalidar, deben corresponder al periodo en que se aprobaron, con el sello de la institución de origen.

#### **Artículo 69°: Del proceso de convalidación**

Para realizar la convalidación el Director de Escuela debe proceder de la siguiente manera:

- El nombre de la asignatura de origen debe ser el mismo o similar al de la asignatura a convalidar.
- Los créditos y el total de horas académicas asignados a la asignatura de origen deben ser los mismos de la asignatura a convalidar. En todo caso el número de créditos reconocidos para cada curso no podrá ser mayor al que se asigna en la institución de origen.
- El sílabo de la institución de origen debe contener un mínimo de 75% de similitud con los contenidos de la asignatura a convalidar.
- En caso de que la asignatura de la institución de origen tuviera menos créditos asignados que los de la asignatura a convalidar, se identifica dos o más asignaturas de la institución de origen que puedan cubrir las asignaturas a convalidar y se reconoce el número de créditos acumulados, procediéndose además a la revisión sílabo.
- Para la convalidación de asignaturas, se consignará la nota aprobatoria considerada por la institución de origen, la misma que se registrará en el historial académico.

#### **Artículo 70°: Del Traslado Interno**

El traslado interno es el procedimiento por el cual el estudiante realiza el cambio de carrera profesional dentro de su Facultad u otra. Solo está permitido un traslado interno dentro de la Universidad. Excepcionalmente, y con aprobación del Director de la Escuela de destino, podrá aceptarse un segundo traslado. No podrá solicitar traslado interno quien haya sido separado temporal o definitivamente, por la comisión de falta disciplinaria o por rendimiento académico.

#### **Artículo 71°: Del procedimiento para el traslado interno**

Para el traslado interno se debe seguir:

- En las fechas establecidas para este trámite, el estudiante presentará una solicitud a la Dirección de Escuela a la cual desea trasladarse. Ésta evalúa la solicitud en base a vacantes disponibles, rendimiento académico y entrevista al solicitante.
- La Dirección de Escuela visto el caso resolverá la procedencia o improcedencia del traslado.
- Aprobado el traslado interno el estudiante cancelará el pago correspondiente y Dirección académica registrará el traslado.

- d) Dirección Académica imprimirá el historial del estudiante y lo derivará a la Dirección de Escuela a la cual postula. En el plazo de cinco (5) días hábiles el Director de Escuela emitirá la Resolución de convalidación indicando el plan de estudios que le corresponde y la elevará a Dirección Académica para su registro.

### **CAPÍTULO III: DE LA MATRÍCULA, RETIROS, AGREGADOS**

#### **Artículo 72°: De la matrícula**

La matrícula es el proceso, por el cual se formaliza el acceso del estudiante a la USAT. La matrícula le otorga al estudiante los derechos y deberes contemplados en el presente Reglamento, le permite ser considerado como estudiante y cursar el programa de formación en un período académico determinado.

#### **Artículo 73°: De la vigencia de la matrícula**

La matrícula tiene vigencia durante el semestre académico correspondiente y deberá renovarse para los semestres posteriores dentro de los términos y los plazos que establezca la USAT.

#### **Artículo 74°: De las modalidades de matrícula**

De acuerdo al momento en el que se realice el proceso de matrícula, esta será:

- a) Ordinaria: Se realiza dentro del plazo fijado en el calendario académico, para tal fin.
- b) Extemporánea: Se realiza después de vencido el plazo de la matrícula ordinaria y dentro del plazo excepcional fijado en el calendario académico. Genera los recargos económicos establecidos por la USAT.

#### **Artículo 75°: Del responsable del proceso de matrícula**

La Dirección Académica es el órgano encargado de planificar, implementar, dirigir y evaluar el proceso de matrícula y registro de los estudiantes.

#### **Artículo 76°: Del proceso de matrícula**

El proceso de matrícula comprende dos etapas: el pago de derechos académicos y el registro de matrícula en el campus virtual.

- a) El procedimiento a seguir es:
  - Pago en línea de derechos académicos de matrícula correspondientes.
  - Registro de matrícula en el campus virtual. El estudiante debe registrar las asignaturas que debe cursar en el semestre conforme a los lineamientos de matrícula aprobada por las instancias académicas correspondientes.
- b) Solo procederá la matrícula siempre y cuando el estudiante haya cumplido con aprobar los requisitos obligatorios dentro del plan de estudios. Si por alguna razón hubiera logrado matricularse sin tener el requisito, la matrícula será anulada por la Dirección Académica
- c) La correcta formalización de la matrícula es responsabilidad del estudiante. Solo se permiten los cambios

por razones excepcionales o ajenas al estudiante y con aprobación expresa de la Dirección Académica.

- d) Se realiza de acuerdo con el orden de prioridad establecido por el promedio ponderado del semestre académico inmediato anterior. El estudiante que reanuda sus estudios se sitúa al final del orden de prioridad.
- e) Bajo ninguna circunstancia se acepta cruce de horarios. En caso que el estudiante se matricule con cruce de horario se dejará sin efecto la matrícula en la asignatura del semestre superior, siempre que no sea de cargo. Se denomina asignatura de cargo a aquella que ha sido desaprobada en un semestre académico anterior.

#### **Artículo 77º: De la reserva de matrícula**

La reserva de matrícula es el proceso voluntario y autorizado del estudiante de diferir su matrícula por un semestre académico inmediato.

La reserva de matrícula debe ser debidamente sustentada y no excederá de tres años sean consecutivos o alternos. El trámite a seguir es:

- a) Presentar solicitud al Director de Escuela, quien aprobará la solicitud.
- b) Aprobada la reserva, el estudiante realizará el pago correspondiente para su habilitación en el campus virtual .

#### **Artículo 78º: De la Matrícula como “Estudiante libre”**

El estudiante de la USAT tiene la posibilidad de matricularse como “estudiante libre” en cualquier asignatura que se desarrolle en otras Escuelas profesionales (diferentes a la suya) y que considere complementaria a su formación profesional. Estos estudios no generan ninguna responsabilidad para ser considerados como asignaturas convalidables.

La autorización para esta matrícula la otorga la Dirección de la Escuela en la que se desarrollará la asignatura, considerando la disponibilidad de vacantes.

Para matricularse el estudiante respetará el calendario académico institucional y cancelará el monto respectivo de acuerdo a los créditos de la asignatura y categorización del estudiante.

#### **Artículo 79º: De la carga académica del estudiante**

La carga académica del estudiante es la suma de los créditos académicos correspondientes a las asignaturas en las que se ha matriculado en un semestre académico.

- a) El ingresante será matriculado en todas las asignaturas del primer ciclo de su plan de estudios.
- b) En los siguientes semestres los estudiantes pueden matricularse hasta en veinticuatro (24) créditos en un semestre académico, salvo que el plan de estudios exija un mayor número de créditos. El estudiante que tenga un. Promedio ponderado superior a quince (15) podrá matricularse hasta en veintisiete (27) créditos por semestre, con excepción de los estudiantes de último año que podrán matricularse hasta en treinta (30) créditos.
- c) En los semestres académicos, para ser considerado estudiante regular, debe matricularse como mínimo en doce (12) créditos, salvo que le falten menos para culminar su carrera o esté llevando la asignatura

desaprobado por tercera vez

d) En el período académico de cursos de verano, el estudiante solo podrá matricularse hasta en 11 créditos.

#### **Artículo 80°: Del retiro de semestre académico y solicitud de anulación de deuda**

El retiro de semestre académico es voluntario y autorizado por la Dirección de Escuela. No está autorizado el retiro parcial de cursos, únicamente el estudiante puede solicitar el retiro de semestre hasta una semana antes de la culminación del mismo.

El estudiante puede iniciar el procedimiento de retiro de semestre por graves motivos personales, familiares, económicos o de salud, debidamente justificados. Si tuviera deuda, puede solicitar su anulación al Área de Pensiones. El procedimiento de retiro comprende dos pasos:

##### **1. Retiro académico**

El estudiante deberá presentar su solicitud por el módulo virtual correspondiente señalando las causas del retiro y adjuntando la documentación que lo sustenta.

La solicitud es derivada a la Dirección de Escuela quien solicitará los informes académicos y de asistencia del estudiante a los docentes y fijará una entrevista con el solicitante, para luego emitir un informe y registrarlo en el campus virtual en un plazo máximo cinco (5) días hábiles.

Luego de la entrevista el Director de Escuela registrará su decisión en el módulo de solicitudes del campus virtual señalando las causas de su decisión y fecha máxima que asistió a clases el estudiante.

De no aprobarse la solicitud, el procedimiento culmina con esta decisión.

##### **2. Anulación de deuda**

De aprobarse el retiro académico corresponderá al Área de Pensiones, pronunciarse sobre la anulación de la deuda y culminar el trámite administrativo de la solicitud.

#### **Artículo 81°: Imprudencia del retiro de semestre académico**

No procede la solicitud de retiro de semestre, si el estudiante se hubiese retirado dos veces en forma consecutiva, o tres veces en forma alterna en una Escuela Profesional determinada.

#### **Artículo 82°: Omisión de trámite de retiro.**

Para efectos administrativos, el estudiante que estando matriculado deja de asistir sin realizar el trámite de retiro de semestre, acumula deuda de pensiones.

#### **Artículo 83°: Retiro definitivo**

El retiro definitivo procede a solicitud del estudiante. Se formaliza mediante la solicitud por el módulo virtual correspondiente, que deriva a la Dirección de Escuela. En este caso, la Universidad se reserva el derecho de mantener la documentación completa del estudiante.

Si el estudiante se encuentra con matrícula vigente y solicita el retiro definitivo, automáticamente se realiza el

retiro del semestre a través del sistema.

En caso se desista de este retiro, el estudiante presentará una solicitud única de trámite a la Dirección Académica, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles de presentado el retiro definitivo, sustentando los motivos del desistimiento. Dirección Académica evalúa lo presentado y si es favorable comunica la decisión a Dirección de Escuela, Área de Pensiones y otras áreas involucradas.

#### **Artículo 84°: De la reincorporación**

Todo estudiante que por cualquier motivo hubiera dejado de matricularse en uno o más semestres académicos y no ha solicitado reserva de matrícula debe solicitar su reincorporación para poder continuar sus estudios en la USAT, pagando el derecho correspondiente.

La reincorporación debe ser solicitada a la Dirección de Escuela y será aceptada en función de la disponibilidad de vacantes.

Al momento de su reincorporación el estudiante deberá firmar la aceptación expresa del plan de estudios, tarifas y/o normatividad vigente que la Universidad haya variado desde que dejó de estudiar.

No puede ser autorizado a reincorporarse:

- a) Quien ha sido separado de la Universidad por razones académicas o disciplinarias.
- b) Si no existe disponibilidad de vacantes.

#### **Artículo 85°: De la pérdida de la condición de estudiante**

Un estudiante pierde dicha condición en los siguientes supuestos:

- a) Si no se encuentra matriculado.
- b) Si no ha realizado reserva de matrícula.
- c) Si ha sido separado por falta disciplinaria.
- d) Si ha solicitado su retiro definitivo.
- e) Si ha sido separado por rendimiento académico.
- f) Si ha sido condenado en última y definitiva instancia por la comisión de un delito.

#### **Artículo 86°: De la condición de egresado**

El estudiante que concluyó con su Plan de Estudios y requisitos de egreso, adquirirá la condición de egresado y gozará de todos los derechos que corresponden a tal condición.

#### **Artículo 87°: De una segunda carrera profesional**

El estudiante podrá cursar otra carrera profesional de pregrado de manera simultánea a aquella en la que se encuentra matriculado, siempre y cuando haya culminado el cuarto semestre de la carrera profesional iniciada y registre un promedio ponderado aprobatorio. Además, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Rendir el examen de admisión.
- b) Matricularse en las fechas establecidas en el calendario académico general.

- c) No tener deuda con la Universidad por ningún concepto.
- d) No haber sido sancionado por cualquier Universidad.
- e) Cancelar los derechos correspondientes de acuerdo al número de créditos.

#### **Artículo 88°: De los grados y títulos**

Los grados y títulos que otorga la Universidad son conferidos a nombre de la Nación. Para la obtención del Grado de Bachiller se requiere haber aprobado los estudios de pregrado y los requisitos exigidos en el plan curricular cumplido.

A partir de la promoción de ingreso 2016-I se exigirá la aprobación de un trabajo de investigación así como acreditar el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés, en el nivel B1 según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) o una lengua nativa.

Para la obtención del título profesional se requiere haber obtenido el Grado de Bachiller y la aprobación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional.

### **CAPÍTULO IV: DE CONVALIDACIÓN Y/O RECONOCIMIENTO DE ASIGNATURAS CURSADAS EN INSTITUCIONES EXTRANJERAS**

#### **Artículo 89°: De su naturaleza**

La convalidación y el reconocimiento de asignaturas de pregrado cursadas bajo la modalidad de programas de intercambio o movilidad internacional, se regirán por las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

#### **Artículo 90°: De la coordinación y supervisión**

La Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales planificará, ejecutará, supervisará y evaluará la participación de los estudiantes en la realización de estudios en el extranjero en programas de intercambio o movilidad nacional e internacional, y dará a conocer a los interesados los procesos de convalidación o reconocimiento.

#### **Artículo 91°: Del procedimiento para el trámite de autorización**

En cualquiera de los casos, la Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales recibirá el expediente del estudiante interesado, emitirá opinión sobre la pertinencia de la entidad receptora del intercambio, e iniciará el trámite de autorización con la respectiva Dirección de Escuela, a la que pertenece el estudiante.

#### **Artículo 92°: De la autenticidad de los certificados de nota**

Los certificados expedidos por la Universidad de intercambio deberán ser originales y remitidos con firmas y sellos de las autoridades competentes, especificando el nombre de la asignatura, los créditos y las notas

correspondientes, anexándose además, la escala de calificación utilizada por el país en donde realizó el intercambio.

Cuando corresponda, los certificados de estudios y los sílabos deberán estar debidamente traducidos.

#### **Artículo 93º: Del procedimiento de convalidación.**

El procedimiento de convalidación de los estudios llevados en el extranjero por un estudiante de intercambio será iniciado por el Director de Relaciones Nacionales e Internacionales. Posteriormente, los certificados serán remitidos formalmente al Director de Escuela. Para iniciar la convalidación el estudiante deberá anexar los siguientes documentos:

- a) Certificado o constancias de notas de los estudios realizados en la entidad académica extranjera, con el número de créditos otorgados y con la traducción respectiva.
- b) Escala de notas equivalente de acuerdo al país en donde se realizó la estancia.

#### **Artículo 94º: Del expediente**

La Dirección de Escuela debe comunicar mediante Resolución de aprobación de convalidación a Dirección Académica para su registro y a Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales, el término del proceso de convalidación.

#### **Artículo 95º: De las calificaciones**

Las calificaciones obtenidas en el intercambio serán registradas de acuerdo al sistema de calificación USAT.

#### **Artículo 96º: De los créditos académicos**

Si el estudiante de intercambio o movilidad internacional no lleva el total de créditos programados y aprobados por razones ajenas a su voluntad, se le reconocerá el número de créditos llevados y acreditados por la documentación correspondiente. Si por el contrario hubiera llevado y aprobado asignaturas diferentes de aquellas que motivaron el intercambio o movilidad internacional, podrá solicitar su convalidación o reconocimiento adicional.

En el caso de que los créditos convalidados fueran menores a lo que se ha programado en el semestre académico correspondiente, al que convalidó el estudiante, tendrá que matricularse en aquellos créditos que le falten.

#### **Artículo 97º: De los pagos**

Los estudiantes de intercambio o movilidad internacional están exonerados del pago de reserva de matrícula y convalidaciones, de acuerdo al convenio interinstitucional.

## **CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTO PARA EXONERACIÓN DE PAGOS ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES QUE REALIZAN INTERCAMBIO Y/O MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL**

### **Artículo 98º: Procedimiento para exoneración de pagos académicos de los estudiantes USAT que salen al Extranjero**

El procedimiento que deberá seguir la Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales será el siguiente:

Comunicará por escrito al Área de Pensiones, hasta un mes antes del inicio del semestre académico, la relación de los estudiantes seleccionados para que sean exonerados de los pagos académicos considerándose “Estudiante USAT del Programa de Intercambio Internacional”, registrando a los estudiantes seleccionados en el sistema, considerando el tiempo que estarán fuera de la Universidad, el cual podrá ser como máximo dos semestres académicos.

### **Artículo 99º: Procedimiento para exoneración de pagos académicos a los Estudiantes Extranjeros que realizan su estancia académica en la USAT**

El procedimiento que debe de seguir la Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales es el siguiente:

Comunicará con anticipación al Área de Pensiones, la relación de los estudiantes extranjeros seleccionados (de acuerdo al Convenio Interinstitucional), para que sean exonerados del pago de matrícula y pensión, considerándose “Estudiante Extranjero del Programa de Intercambio USAT”.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**PRIMERO:** Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por Rectorado en concordancia con el Estatuto de la Universidad.

**SEGUNDO:** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Campus Virtual. Todas las Escuelas están obligadas a su difusión e inmediata puesta en práctica.

**TERCERO:** La reglamentación referida a cursos complementarios en la presente normativa será de aplicación a nuevos planes curriculares que entraron en vigencia a partir de 2016.

**CUARTO:** A la entrada en vigencia del presente Reglamento quedarán sin efecto todas las normas, directivas, reglamentos y otros que se opongan a sus disposiciones.

**Chiclayo, julio de 2018**