



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304
Autorizada por Resolución N° 647-2011-CONAFU



"Año de la consolidación del Mar de Grau"

Resolución N° 224 – 2016 – CO-UNJ Jaén, 17 de junio del 2016

VISTO: El Oficio N° 059-2016-UNJ-VPA-OGRSA, de fecha 01 de junio del 2016; Proveído N° 1163, de fecha 02 de junio del 2016; Acuerdo de sesión extraordinaria de Comisión Organizadora, de fecha 15 de junio del 2016; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 18° establece "que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y las leyes".

Que, mediante Ley N° 29304 de fecha 19 de diciembre del 2008, se crea la Universidad Nacional de Jaén, como persona jurídica de derecho público interno, y con Resolución N° 647-2011-CONAFU del 22 de Diciembre del 2011, se aprueba la Autorización de Funcionamiento Provisional de la Universidad Nacional de Jaén.

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 039-2015-MINEDU, de fecha 24 de julio del 2015, se constituye a la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, integrada por: **Dr. Edwin Julio Palomino Cadenas, Presidente; Dr. Manuel Fernando Coronado Jorge, Vicepresidente Académico; y Dr. Manuel Antonio Canto Sáenz, Vicepresidente de Investigación.**

Que, mediante Resolución Presidencial N° 88-2016-UNJ, de fecha 15 de junio del 2016, se encarga el despacho de la Presidencia de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén al Dr. Manuel Antonio Canto Sáenz, Vicepresidente de Investigación de la Universidad Nacional de Jaén, para el normal funcionamiento de las actividades administrativas. Dicha encargatura será el día jueves 16 y viernes 17 de junio del 2016, con las atribuciones inherentes al cargo.

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú manifiesta que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.

Que, mediante el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220, el Estado reconoce la autonomía Universitaria. La autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1. Normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria. 8.2. De gobierno, implica la potestad autodeterminativa para estructurar, organizar y conducir la institución universitaria, con atención a su naturaleza, características y necesidades. Es formalmente dependiente del régimen normativo.

Que mediante el **artículo 237°** del estatuto de la Universidad Nacional de Jaén establece que el Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica, investigación y administrativa de la universidad. Asimismo en su **artículo 240°** indica como una de las atribuciones del Consejo Universitario: b) Aprobar el reglamento general de la Universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.

Que, mediante Oficio N° 059-2016-UNJ-VPA-OGRSA, de fecha 01 de junio del 2016, el Jefe de la Oficina de Registros y Servicios Académicos remite al Vicepresidente Académico, el Reglamento Académico 2016 de la Universidad Nacional de Jaén para su aprobación mediante acto Resolutivo. Asimismo mediante Proveído N° 1163, de fecha 02 de junio del 2016, el Vicepresidente Académico deriva documento al Presidente de la Comisión Organizadora para ser tratado en Sesión de Comisión.

Que, mediante Acuerdo de Sesión Extraordinaria de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, de fecha 15 de junio del 2016, la Comisión Organizadora acordó por unanimidad aprobar el Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Jaén.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304
Autorizada por Resolución N° 647-2011-CONAFU



"Año de la consolidación del Mar de Grau"

Estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que le confiere a la Comisión Organizadora la Ley Universitaria N° 30220 y demás normas vigente de esta casa superior de estudio.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Jaén, el mismo que en anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR la presente Resolución a las instancias que correspondan para fines y conocimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE



[Signature]
Abog. Marly Karina Uribe Atlauca
Secretaria General



[Signature]
Dr. Manuel Antonio Canto Sáenz
Presidente (e)

Distribución:

Presidencia, Vicepresidencia Académica, Vicepresidencia de Investigación, Dirección General de Administración, Dirección de Planificación y Presupuesto, Asesoría Legal, Carreras Profesionales de: Ingeniería Mecánica y Eléctrica, Ingeniería Civil, Ingeniería Forestal, Ingeniería de Industrias Alimentarias, Tecnología Médica, Oficina General de Registros y Servicios Académicos, Archivo.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

RESOLUCIÓN N°647-2011-CONAFU

VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

OFICINA GENERAL DE REGISTROS Y SERVICIOS ACADÉMICOS



REGLAMENTO ACADÉMICO

JAÉN - 2016



AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Dr. Edwin Julio Palomino Cadenas
PRESIDENTE

Dr. Manuel Fernando Coronado Jorge
VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

Dr. Manuel Antonio Canto Sáenz
VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN



MSc. Freddi Roland Rodríguez Ordoñez
JEFE: OFICINA GENERAL DE REGISTROS Y SERVICIOS ACADÉMICOS



PRESENTACIÓN

El quehacer universitario en la Universidad Nacional de Jaén en sus diferentes aspectos, está regulado por su propia normativa interna, al amparo de su autonomía que la Constitución Política del Estado y la Ley Universitaria - Ley N° 30220 le confieran; estas normas establecen procedimientos que la comunidad universitaria debe seguir para acceder a determinadas actitudes de como los administrados, buscan un equilibrio en sus requerimientos de servicios, en el marco de la ley.



El presente Reglamento, es un documento normativo y tiene como propósito implementar cronológicamente todos los procesos de la actividad académica que se desarrollan en todas sus Carreras Profesionales como son: Régimen de estudios, matrículas, permanencia, evaluación, promoción, beneficios y egreso de los estudiantes de la Universidad.

Considerando el dinamismo en el cambio del trabajo académico, el Jefe de la Oficina General de Registro y Servicios Académicos en coordinación con la Vicepresidencia Académica de la Universidad Nacional de Jaén, pone a disposición de la Comunidad Universitaria de la UNJ, este documento que a la fecha unifica los criterios de procedimientos y contenidos y facilita el trabajo armónico en un marco de paz institucional.



CONTENIDO

AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN.....	2
PRESENTACIÓN	3
CAPITULO I.....	7
DISPOSICIONES GENERALES.....	7
ARTÍCULO 1° FINALIDAD	7
ARTÍCULO 2° BASE LEGAL	7
ARTÍCULO 3° ALCANCE.....	7
ARTÍCULO 4° OBJETIVOS	7
CAPITULO II.....	8
RÉGIMEN DE ESTUDIOS	8
CAPITULO III.....	12
MATRÍCULAS.....	12
CAPITULO IV	18
EVALUACIÓN.....	18
CAPITULO V	21
DEL EXAMEN DE REZAGADOS.....	21
CAPITULO VI	22
DEL CICLO DE NIVELACIÓN.....	22
CAPITULO VII	23
BENEFICIOS PARA ESTUDIANTES.....	23



CAPITULO VIII	24
EGRESO DE ESTUDIANTES.....	24
CAPITULO IX	24
DE LA MATRICULA PARA TRASLADOS EXTERNOS.....	24
CAPITULO X.....	25
DE LA PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE.....	25
CAPITULO XI	25
CONVALIDACIONES.....	25
CAPITULO XII	28
LAS MATERIAS DIRIGIDAS.....	28
CAPITULO XIII	30
DEL CONTROL DE ASISTENCIA EN CLASES.....	30
CAPITULO XIV	30
DEL USO Y LLENADO DE ACTAS Y REGISTROS DE EVALUACIÓN FINAL....	30
CAPITULO XV	32
REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES.....	32
CAPITULO XVI.....	33
DE LOS DELEGADOS ESTUDIANTILES	33
CAPITULO XVII	34
DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y BIENESTAR UNIVERSITARIO.....	34



CAPITULO XVIII.....	34
DE LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL.....	34
CAPITULO XIX.....	35
DE LOS DOCUMENTOS ACADÉMICOS.....	35
CAPITULO XX.....	37
DE LAS RECLAMACIONES.....	37
CAPITULO XXI.....	38
DE LA TUTORÍA.....	38
CAPITULO XXII.....	39
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	39
CAPITULO XXIII.....	40
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	40



REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° Finalidad

El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las disposiciones, normas y procedimientos que determinen las actividades académicas - administrativas de los estudiantes de la Universidad Nacional de Jaén.

Artículo 2° Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Estatuto de la UNJ.
- Reglamento General de la UNJ.
- Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano.



Artículo 3° Alcance

Las disposiciones comprendidas en la presente norma, son de aplicación a todos los estudiantes, Decanos, Directores de Escuela o quien haga sus veces y Oficina General de Registros y Servicios Académicos de la Universidad Nacional de Jaén.

Artículo 4° Objetivos

- Cautelar y orientar las actividades académicas - administrativas en base a disciplina y observancia de la ética y moral.
- Procesar y aplicar las normas legales vigentes que reglamentan los aspectos académicos de las Carreras Profesionales de la Universidad Nacional de Jaén.
- Orientar la adopción de las estrategias y toma de decisiones por parte de las Autoridades universitarias en coordinación con la Oficina General de Registros y Servicios Académicos, especialmente en la formación profesional de los estudiantes.
- Orientar las Actividades Académicas a la ejecución de lo establecido en los Planes de Estudio de las Carreras Profesionales de la Universidad, dentro de la programación académica.
- Establecer las formas y procedimientos generales y específicos de los procesos de matrícula y evaluación entre otros a las diferentes Carreras Profesionales, así como su consolidación a nivel de la Universidad.



CAPITULO II

RÉGIMEN DE ESTUDIOS

Artículo 5° Son estudiantes de la Universidad Nacional de Jaén quienes habiendo concluido los estudios de educación secundaria, han ingresado por el examen de admisión en cualquiera de sus modalidades y se encuentran matriculados en ella.

Artículo 6° El régimen de estudio en la Universidad Nacional de Jaén es mediante dos semestres lectivos al año con una duración de 17 semanas cada uno, y el ciclo de nivelación de forma complementaria, opcional el cual deben tener una duración equivalente a los otros periodos académicos.

Artículo 7° Se entiende por Crédito Académico al valor atribuido a cada materia, según el tiempo dedicado a ella y a la índole de trabajo desarrollado. Para estudios presenciales se define un crédito académico como el equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica y/o laboratorio por ciclo académico. Los créditos académicos de otras modalidades de estudios, son asignados con equivalencias a la carga lectiva definida por estudios presenciales.



Artículo 8° El Plan Académico de las Carreras Profesionales precisa las actividades de inicio, desarrollo y finalización del año académico en concordancia con las normas del presente Reglamento en coordinación con los Directores de escuela o quienes hagan sus veces y la Oficina General de Registros y Servicios Académicos.

El director de Escuela de cada Carrera Profesional bajo responsabilidad entregará el Plan Académico quince (15) días antes de iniciado el Semestre Lectivo, a la Oficina General de Registros y Servicios Académicos.

El Plan Académico comprende:

- El Cronograma Lectivo
- Distribución de Carga Lectiva y No Lectiva
- Distribución de Aulas y Laboratorios
- Distribución de Equipos de Enseñanza
- Elaboración y Aprobación de Sílabos
- Horario de Clases Oficiales
- El Proceso de Matrícula
- Tutoría
- Prácticas Pre-Profesionales
- Procesos de Evaluación.
- Entrega de Actas y Registros de Evaluación.

Artículo 9° El Plan de Desarrollo Académico es el proceso de previsión y proyección de las actividades académicas – administrativas y del proceso educativo y forma del plan de desarrollo institucional.



Artículo 10° Los Directores de Escuela o quienes hagan sus veces de las Carreras Profesionales, formulan el Plan Académico de su respectiva Carrera Profesional de acuerdo a las normas vigentes y al presente Reglamento.

Artículo 11° Los Docentes formularán el Plan Didáctico de las materias a través del sílabo, cuyo contenido será elaborado coherentemente con la sumilla aprobada en el currículo de cada Carrera Profesional.

Artículo 12° El sílabo es el documento que orienta el desempeño del docente como facilitador del proceso enseñanza-aprendizaje con los estudiantes, diseñado de acuerdo a una Estructura Básica, en los siguientes elementos:

- Datos Generales
- Sumilla
- Contenidos transversales
- Competencias
- Capacidades
- Programación de contenidos (teórico –práctico)
- Procedimientos didácticos
- Estrategias
- Métodos
- Técnicas
- Equipos y Materiales
- Metodología de Evaluación
- Bibliografía Básica y complementaria.



Artículo 13° El Docente entregará obligatoriamente y bajo responsabilidad, los sílabos en digital e impresos al Director de Escuela o quienes hagan sus veces de la Carrera Profesional, siete (07) días antes del inicio de clases para su aprobación. Posteriormente el Director de Escuela o quien haga sus veces de la Carrera Profesional informara al docente para que los sílabos ya aprobados, de manera digital sea cargado al Sistema Integrado de Gestión Académica (SIGA), durante los dos (2) días siguientes de comunicado al docente.

Artículo 14° El primer día de inicio de clases, los docentes distribuirán y comentarán el sílabo de la materia aprobada por el Director de Escuela o quien haga sus veces de la Carrera Profesional. El docente que no haya presentado el sílabo no debe iniciar el desarrollo de las clases, esta falta será considerada como demérito.

Artículo 15° El desarrollo de los sílabos es permanente. Para dar por concluido un semestre lectivo debe haberse ejecutado el 100% de la programación; excepcionalmente y debidamente justificado se aceptará un 90% de avance.

Artículo 16° La culminación de los estudios profesionales requiere la aprobación de doscientos (200) créditos como mínimo, y esto



varía de acuerdo al currículo y/o plan de estudios establecido por cada Carrera Profesional.

Artículo 17° El currículo flexible es el instrumento que orienta el proceso académico en las Carreras Profesionales organizada en semestres lectivos y que comprenden materias obligatorias y electivas.

Artículo 18° Cada Carrera Profesional, fija las materias en función de las siguientes áreas:

- Estudios Generales con un mínimo de treinta y cinco (35) créditos académicos.
- Estudios Específicos y de Especialidad de ciento sesenta y cinco (165) créditos académicos.
- Electivas.
- Prácticas Pre - Profesionales.

Artículo 19° El sistema de créditos se sustenta en un conjunto de coeficientes para la obtención del Promedio Ponderado (P.P) de cada estudiante. El Promedio Ponderado se obtiene de la siguiente manera:



$$\text{Promedio Ponderado} = \frac{\text{Sumatoria } \Sigma (\text{nota por su crédito de cada materia})}{\text{Total de Créditos Matriculados}}$$

Artículo 20° Los créditos cumplen las siguientes funciones:

- a) Determinar el Promedio Ponderado del estudiante.
- b) Regulan el límite máximo y mínimo de materias que el estudiante debe matricularse en cada semestre lectivo de acuerdo a su plan de estudios.
- c) Facilitan cambios, reajustes y equivalencias de materias (planes de estudio vigentes), convalidación de asignaturas.

Artículo 21° Cada Carrera Profesional determina el Currículo y dentro de él, el Plan de Estudios, en el cual se fija el total de créditos para cada ciclo de estudios, el mismo que deberá ser aprobado por el consejo de facultad o quienes hagan las veces.

Artículo 22° El cronograma de las Actividades Académicas es determinado por la Oficina General de Registros y Servicios Académicos en coordinación con los Directores de escuela o quienes hagan su veces de las Carreras Profesionales y presentado al Decano de la facultad o quienes hagan sus veces para su aprobación por el consejo de facultad o quienes hagan sus veces. El cronograma será puesto de conocimiento a los Directores de Escuela o quienes haga sus veces de las Carreras Profesionales para su estricto cumplimiento.

Artículo 23° Respecto a los semestres lectivos se establece que:

- a) El Primer Semestre Lectivo comienza el 1° útil del mes de abril.
- b) El Segundo Semestre Lectivo comienza el 1° día útil del mes de septiembre.



c) El ciclo de nivelación será en los meses de enero, febrero y marzo.

Artículo 24° En caso de fuerza mayor el cronograma del semestre lectivo, es flexible ajustándose a la característica o realidad socio-económica de la Región.

Artículo 25° Las actividades lectivas de las Carreras Profesionales se desarrollarán de lunes a viernes en los siguientes turnos:

- a. Mañana
- b. Tarde
- c. Noche



Excepcionalmente las Carreras Profesionales podrán programar Actividades Lectivas los días sábados y/o domingos previa justificación documentada ante el Director de Escuela o quienes hagan sus veces para su autorización correspondiente.

La programación de los turnos corresponderá a las necesidades y a las exigencias de cada Carrera Profesional.

Artículo 26° La hora lectiva tendrá una duración mínima de cincuenta (50) minutos.

Artículo 27° Las horas de clase no desarrolladas por el docente o suspendidas por la autoridad competente se recuperarán en horario diferido, bajo responsabilidad y compromiso entre docentes y estudiantes con conocimiento y aprobación del Director de Escuela o quien haga sus veces de la Carrera Profesional correspondiente, mediante la supervisión de la Oficina General de Registros y Servicios Académicos.

Artículo 28° Ningún estudiante podrá matricularse en dos (2) Carreras Profesionales diferentes simultáneamente; si así lo hiciera se anulará su matrícula en la carrera profesional en la cual tiene menos tiempo de estudios, salvo el caso de elección voluntaria por el estudiante.

Artículo 29° El ingresante a la universidad tiene expedito el derecho de matrícula y obligatoriamente deberá efectuarla en las fechas programadas para el semestre que ingresó, en caso contrario perderá el derecho de ingreso. Están exceptuados del cumplimiento del presente artículo los ingresantes a una Carrera Profesional que no cubren el mínimo de ocho (8) ingresantes y podrán diferir su matrícula para el siguiente semestre lectivo.

Artículo 30° El estudiante desaprobado en una materia de un Plan de Estudios anterior debe aprobar aquella que la convalida o su equivalente. En caso de no existir esta equivalencia, debe cubrir los créditos correspondientes con la materia o materias que le señale la Carrera Profesional, mediante resolución del Decano de la Facultad.



- Artículo 31°** Son pre-requisitos aquellas materias cuyos contenidos sirven de base para el desarrollo de las materias subsiguientes y señaladas en el Plan de Estudios.
- Artículo 32°** La Ficha de Matrícula como instrumento técnico es el único documento que acredita su condición de estudiante. Tiene naturaleza de Declaración Jurada.
- Artículo 33°** El estudiante que desaprueba más del 50% de créditos matriculados en el semestre lectivo será amonestado mediante resolución emitida por el Decano de la Facultad, previo informe emitido por el Director de Escuela o quien haga sus veces de la Carrera Profesional correspondiente.

CAPITULO III MATRÍCULAS

- Artículo 34°** La Matrícula es la relación contractual que se establece entre la Universidad y el estudiante, renovable en cada Semestre Lectivo, mediante la cual se acredita la condición de estudiante universitario y se asumen Derechos y Obligaciones de acuerdo a lo que resuelve la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén y demás normas concordantes y aplicables al presente Reglamento.



- Artículo 35°** La Decano de Facultad o quien haga sus veces aprueba, cada Semestre Lectivo, el Calendario Académico Oficial de Estudios; toda modificación requerirá de otra Resolución de la misma jerarquía.

- Artículo 36°** El ingresante presentará al matricularse la constancia de ingreso emitida por la Oficina Permanente de Admisión y copias simples de certificados de estudios y D.N.I, para el llenado de datos obligatorios en Sistema Integral de Gestión Académica (SIGA).

- Artículo 37°** La matrícula es estrictamente personal y si es realizada por otra persona debe ser con Carta Poder Legalizada, en este caso la matrícula será condicional debiendo ser regularizada por el estudiante dentro de los quince (15) días de iniciado el semestre lectivo.

- Artículo 38°** El proceso de matrícula se realiza bajo dos modalidades:
- Matrícula presencial.
 - Matrícula Vía Internet (para estudiantes del II al último ciclo) la que será normada por la Oficina General de Registros y Servicios Académicos.

- Artículo 39°** Para el proceso de matrícula, el estudiante se clasifica, según la cantidad de créditos matriculados, pudiendo ser:

- a) **Estudiante Regular.**- Cuando el estudiante se matricula en un número mínimo de doce (12) créditos por semestre



lectivo, salvo que le falten menos créditos para culminar la carrera profesional.

- b) **Estudiante Irregular.**- Cuando el estudiante se matricula en menos de doce (12) créditos por semestre lectivo.
- c) **Estudiante con Matrícula Especial.**- Cuando el estudiante que en el semestre anterior a la matrícula haya tenido un promedio igual o mayor a trece (13), con autorización del **Director de la Escuela o quien haga sus veces** de la Carrera Profesional, se puede matricular hasta en veinte y seis (26) créditos por semestre lectivo.

Artículo 40° El número máximo de créditos por semestre lectivo en los que puede matricularse un estudiante regular es veinte y dos (22) créditos.

Artículo 41° El estudiante con matrícula irregular, requerirá necesariamente autorización escrita del Decano de la Facultad o quien haga sus veces de la Carrera Profesional correspondiente.

Artículo 42° Para matricularse en una materia, el estudiante debe acreditar haber aprobado las que son pre-requisitos de ella según el plan de estudios vigente.

Artículo 43° La matrícula en las materias programadas se efectúa en estricta aplicación de la estructura curricular de cada semestre lectivo previsto en el Plan de Estudios de cada Carrera Profesional.

Artículo 44° No se aceptan cruces de horarios. Si el estudiante se matricula con horarios cruzados, se deja sin efecto la matrícula en las materias que correspondan a ciclos superiores, para lo cual la dirección de Escuela de la Carrera Profesional remitirá el Horario de Clases cinco (5) días antes de iniciarse el proceso de matrícula, a la Oficina General de Registros y Servicios Académicos.



Artículo 45° Los estudiantes que registren matrícula en el último ciclo de su Plan de estudios por excepción y única vez podrán matricularse con matrícula como estudiante especial, cuando con este beneficio no quede ninguna materia pendiente de matrícula y sea necesario para concluir su Carrera Profesional de acuerdo a su Plan de Estudios.

Artículo 46° Los requisitos para la matrícula presencial de estudiantes regulares son:

Para Ingresantes:

- a) Presentar su Documento Nacional Identidad.
- b) Constancia de Ingreso expedida por la Oficina Central de Admisión.
- c) Tomarse fotografía en la Oficina General de Registros y Servicios Académicos.
- d) Derecho de pago por matrícula.



- e) Constancia de la Oficina de Bienestar Universitario de haber realizado Examen Médico.
- f) Copia Simple de Certificados de Estudios de Educación Secundaria o Superior Universitaria.
- g) Indicar su dirección, teléfono, cuenta de correo electrónico, colegio de procedencia estado civil y nombre de ambos padres.

Para estudiantes del II al último ciclo:

- a) Constancia de Notas de ciclo anteriormente cursado.
- b) Recibo de Ingresos por derecho de matrícula de acuerdo a las tasas educativas según TUPA.
- c) Recibo de pago por las materias desaprobadas en el semestre cursado anteriormente, de ser el caso, según TUPA.
- d) Indicar y actualizar al momento de la matrícula sus datos personales como dirección, teléfono, correo electrónico, estado civil, etc.



Artículo 47° Los requisitos para la matrícula presencial de estudiantes irregulares son:

- a) Autorización por escrito del decano de Facultad o quien haga sus veces de la Carrera Profesional para la matrícula.
- b) Deberá matricularse según lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 48° Los requisitos para la matrícula de ingresantes por traslado interno, externo, graduado y/o titulado es cumplir con todos los requisitos establecidos para los estudiantes considerados regulares.

Artículo 49° Los requisitos para estudiantes con matrícula especial son:

- a) El estudiante presentará al momento de matricularse copia del documento de autorización emitido por el Coordinador de la Carrera Profesional.
- b) Cumplir con todos los requisitos establecidos para los estudiantes regulares.

Artículo 50° El estudiante debe presentar al momento de la matrícula, la constancia de notas del semestre lectivo anteriormente cursado. Este documento no debe presentar ninguna enmendadura bajo responsabilidad del estudiante.

Artículo 51° El proceso de matrícula para el estudiante culmina con la entrega de la Ficha de Matrícula electrónica sellada y firmada por el Jefe de la Oficina General de Registros y Servicios Académicos. Dicho documento se constituye en el único comprobante que acredita su matrícula.

Artículo 52° Durante el proceso de matrícula el estudiante contará con la orientación de un docente acreditado por el Director de Escuela o quien haga sus veces de la Carrera Profesional Correspondiente.



Artículo 53° Queda terminantemente prohibido, bajo responsabilidad y sanción toda matrícula fuera del cronograma establecido, salvo acuerdo mediante Resolución de Consejo de Facultad o quien haga sus veces.

Artículo 54° El estudiante que no registre matrícula en una materia del ciclo lectivo correspondiente, deberá matricularse de manera obligatoria en esa materia en el siguiente semestre lectivo.

Artículo 55° El estudiante debe matricularse obligatoriamente primero en las materias desaprobadas, y si el caso le permite en otras del ciclo que le corresponde hasta alcanzar el número de créditos permitidos.

Artículo 56° Los estudiantes que desapruében cuatro o más materias, no podrán matricularse en materias del ciclo de estudio inmediato superior y obligatoriamente solo deberán matricularse en las materias desaprobadas.

Artículo 57° El estudiante que en el semestre lectivo anterior a su matrícula tenga Promedio Ponderado menor o igual a ocho (08), podrá matricularse como estudiante irregular.

Artículo 58° Matrícula condicionada por rendimiento académico.



La desaprobación de una misma materia por tres veces da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un año de la universidad. Al término de este plazo, el estudiante solo se podrá matricular en la materia que desaprobó anteriormente. Si desapruéba por cuarta vez procede su retiro definitivo. El Rector o quien haga sus veces emitirá la resolución respectiva, previo informe emitido por el Decano de Facultad o quien haga sus veces de la Carrera Profesional correspondiente.

Artículo 59° Los estudiantes podrán obtener de manera gratuita (sólo para la matrícula) su record académico en la Oficina General de Registros y Servicios Académicos, o a través de la Página Web donde se debe indicar:

a) **Las Tasas a Pagar:**

- Matrícula.
- Materias desaprobadas.
- Otras tasas educativas requeridas para la matrícula.

b) **Situación académica:**

- Primero o Segundo Puesto de cada ciclo de estudios entre estudiantes regulares.
- Amonestado, sancionado o separado.

Artículo 60° Una vez distribuido el listado de estudiantes matriculados por materia a los docentes, estos están en la obligación y responsabilidad académica-administrativa de informar a la Oficina General de Registros y Servicios Académicos oportunamente y hasta 30 días de iniciado el semestre lectivo, sobre la situación académica del estudiante en lo que respecta a:



- a) Estudiantes que asisten a la materia y no figuran en el listado de matriculados; para evitar errores en las Actas y Registros de Evaluación.
- b) Estudiantes que figuran en el listado de matriculados, pero no asisten a la materia; tendrá una nota de cero (00) por inasistencia total.

Artículo 61° Ingresadas las Actas y Registros de Evaluación Final, a la Oficina General de Registros y Servicios Académicos según cronograma oficial, estas por ningún motivo podrán ser modificadas, anuladas, quedando firme todo lo actuado en dichos documentos académicos pasando a ser propiedad intangible de la universidad; salvo casos especiales con acuerdo mediante Resolución del Consejo Universitario o quien haga sus veces.

Artículo 62° Definición de las modalidades de matrícula y procesos afines:



1. **Matrícula Regular.-** El Proceso por el cual el estudiante elige las materias del Plan de Estudios vigente para las que está habilitado, en función a la clasificación del estudiante, pudiendo ser Regular, Irregular o Especial, dentro de los plazos establecidos en el cronograma correspondiente, previo pago de acuerdo al TUPA.
2. **Matrícula Extemporánea.-** Es la matrícula realizada por el estudiante fuera de los plazos establecidos en el cronograma de matrícula regular, y esta procederá con el incremento fijado en el TUPA.
3. **Rectificación de Matrícula.-** La Oficina General de Registros y Servicios Académicos considerará un periodo de rectificación de matrícula dentro de los treinta (30) días de haberse iniciado el semestre lectivo. En este periodo el estudiante podrá incluir o retirar hasta dos (2) materias por motivos debidamente justificados, y conforme a lo normado en el presente reglamento y en función a las tasas establecidas en el TUPA. Para ello y bajo responsabilidad Académica-Administrativa se requerirá autorización exclusiva del Consejo de Facultad o quien haga sus veces de la Carrera Profesional respectiva.
4. **Anulación de Matrícula.-** Es el procedimiento mediante el cual se cancela o anula la matrícula efectuada en un Semestre Lectivo en la Carrera Profesional. La anulación de matrícula podrá efectuarse hasta quince (15) días antes de la culminación del Semestre Lectivo. La anulación de matrícula se produce de oficio en caso de fallecimiento del estudiante o en los casos que transgredan las normas vigentes.
5. **Reserva de Matrícula.-** Si el estudiante no pudiera continuar sus estudios por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada, podrá solicitar reserva de matrícula



hasta 30 días de iniciadas las clases, la cual debe estar autorizada mediante resolución de Consejo de Facultad y no excederá de tres (03) años consecutivos o alternos. El estudiante debe estar matriculado, y haber pagado el derecho de reserva de matrícula estipulado en el TUPA. Al término del período de reserva el estudiante se matriculará presentando la Resolución de Reserva, sin costo de matrícula y otros.

6. **Reactualización de Matrícula.**- Es la acción administrativa que restablece la condición de estudiantes activos a quienes dejaron de estudiar y no reservaron matrícula hasta por un período máximo de seis ciclos o tres años cronológicos. Por este proceso se reubica al estudiante en el Plan de Estudios vigente a la fecha de su reactualización, con resolución del Decano de la facultad o quien haga sus veces; y se otorgará por **EXCEPCIÓN Y POR ÚNICA VEZ** hasta que culmine sus estudios, previo cumplimiento de las normas, requisitos vigentes y pago de los derechos
7. **Cambio de Grupo.** - En las materias que existan dos grupos, los estudiantes deben asistir obligatoriamente al grupo asignado por el encargado de la matrícula, solo se podrán cambiar de grupo cuando exista cruce de horario hasta veinte (20) días después de iniciado las clases.



- Artículo 63°** Vencido el periodo reglamentario de rectificación de matrícula, el estudiante que no haya tramitado el retiro y/o inclusión de materias queda obligado a cumplir con los requisitos de su matrícula inicial.
- Artículo 64°** En casos excepcionales y/o de fuerza mayor debidamente probada (por salud), la reserva de matrícula podrá realizarse dentro de los noventa (90) días calendarios de iniciado el semestre lectivo.
- Artículo 65°** Los estudiantes regulares que hayan solicitado reserva de matrícula no pierden su condición de tales.
- Artículo 66°** Las solicitudes de Reserva de Matrícula presentadas con posterioridad a los plazos establecidos, serán consideradas improcedentes o inadmisibles; salvo casos excepcionales previa evaluación por la Oficina de Bienestar Universitario a solicitud expresa del Decano de la Facultad Correspondiente.
- Artículo 67°** La reactualización de matrícula deberá solicitarse en cualquier fecha hasta cinco (05) días antes de terminado el proceso de matrícula del semestre lectivo correspondiente.
- Artículo 68°** El estudiante que reactualiza matrícula deberá matricularse obligatoriamente en el semestre lectivo que indica la Resolución y cumplir con los requisitos establecidos.
- Artículo 69°** El estudiante obligatoriamente y bajo responsabilidad sólo debe estar matriculado en un (01) Plan de Estudios.



Artículo 70° Para los ingresantes a una Carrera Profesional que tenga menos de ocho (08) ingresantes en un Proceso de Admisión y que no se hayan matriculado, automáticamente se difiere su matrícula para el próximo semestre lectivo, previo cumplimiento de los requisitos señalados para tal fin.

Artículo 71° El proceso general de matrícula será dirigido y supervisado por la Oficina General de Registros y Servicios Académicos en coordinación con los Directores de Escuela o quien haga sus veces de las Carreras Profesionales, siendo la responsabilidad compartida por estas oficinas según sus funciones.

Artículo 72° Al finalizar el proceso de matrícula el Jefe de la Oficina General de Registros y Servicios Académicos remitirá al Decano de Facultad de cada Carrera Profesional la relación de los estudiantes matriculados para su publicación correspondiente.



CAPITULO IV EVALUACIÓN

Artículo 73° El sistema de evaluación del rendimiento y aprovechamiento del estudiante de la Universidad Nacional de Jaén es permanente y se aplica durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 74° El sistema de evaluación es flexible, se ajusta a las características de las materias enseñadas y al desarrollo didáctico de las materias dentro de las pautas generales establecidas en el Estatuto de la UNJ y el presente Reglamento.

Artículo 75° Según la naturaleza de la materia, se podrá evaluar a través de las siguientes modalidades:

- Exámenes Parciales.
- Prácticas.
- Trabajos de Investigación.
- Intervenciones Orales.
- Seminarios.
- Examen de Rezagados.
- Participación en Clase.
- Talleres.
- Otros que se crean convenientes de acuerdo a la naturaleza de la materia.

Artículo 76° El número de modalidades de evaluación en cada materia será como mínimo de cuatro (04), considerando dos exámenes parciales. Las evaluaciones se realizan obligatoriamente en las aulas y/o laboratorios de la universidad.

Artículo 77° La modalidad de evaluación de cada materia deberá estar escrita obligatoriamente en el Sílabo, la misma que no podrá ser modificada durante el ciclo a desarrollarse.



Artículo 78° El sistema de evaluación y los pesos porcentuales de cada modalidad serán establecidos por la Oficina General de Registros y Servicios Académicos en coordinación con las direcciones de escuela o quienes hagan sus veces para las materias y se indicarán obligatoriamente en los sílabos respectivos. El sistema de evaluación de una materia se mantendrá inalterable, independientemente de las diferentes capacidades que puedan adicionarse.

Artículo 79° Cualquier modificación en el sistema de evaluación debe ser aprobado por Consejo de Facultad o quienes hagan sus veces. No proceden los cambios del sistema de evaluación una vez empezado el ciclo académico.

Artículo 80° Los exámenes escritos son elaborados por el docente de la materia y pueden ser supervisados bajo responsabilidad, por el Director de Escuela o quien haga sus veces de la Carrera Profesional. La duración de estos exámenes no debe ser menor de cincuenta (50) minutos.

Artículo 81° Los exámenes orales se rinden en forma individual y necesariamente en el aula asignada para la materia, debiendo consignarse las notas en el registro de evaluación y comunicando el calificativo al estudiante inmediatamente después de concluido el examen.

Artículo 82° Los trabajos de investigación tienen por finalidad complementar los conocimientos de cada capítulo y tendrán carácter de obligatoriedad para las materias donde se aplique. La nota de esta modalidad es producto de la presentación y sustentación del mismo. Si la naturaleza del trabajo así lo requiere, éste puede ser desarrollado en grupo.

Artículo 83° Las prácticas a desarrollarse en las materias pueden ser según su naturaleza: Calificadas, de Laboratorio, de Investigación o de Campo, debiendo los docentes o jefes de práctica imprimirlas, mostrando en ellas el valor relativo de cada pregunta cuando se trata de Prácticas Calificadas.

Artículo 84° No se permitirá el ingreso a estudiantes a rendir prácticas o exámenes después de transcurridos diez (10) minutos de iniciada la práctica o examen.

Artículo 85° Si durante la práctica o examen, se sorprende a un estudiante copiando, deberá entregar su práctica o examen y abandonar el aula. La práctica o examen será calificada con nota cero (00), la que no podrá ser eliminada.

Artículo 86° Las prácticas deben tener carácter complementario, ser dependientes de las materias teóricas que se exponen y exigir, por su misma naturaleza, la participación intensa de los estudiantes, quienes deben desarrollar a través de ellas sus capacidades de crítica y análisis.



- Artículo 87°** Los estudiantes que no rindieron práctica o examen en la fecha programada sin justificación, tendrán calificación de cero (00).
Si dentro de los tres (03) días hábiles posteriores a la práctica o examen justificaran su inasistencia al docente, se le programará una nueva práctica o examen en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. Después de este lapso, la justificación extemporánea de inasistencia deberá presentarse en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles y ser resuelta por la Carrera Profesional correspondiente.
- Artículo 88°** Todos los docentes sin excepción, están obligados a llevar un Registro de Asistencia y de Notas para cada materia que dicte. Este registro será entregado al director de Escuela o quien haga sus veces de la Carrera Profesional al final del semestre lectivo.
- Artículo 89°** La programación de prácticas calificadas o exámenes deberán constar en el sílabo de la materia. El docente de la materia está prohibido de variar la fecha programada.
- Artículo 90°** El sistema de calificación es único para todas las materias que se dictan en la Universidad, comprende la escala de cero (00) a veinte (20), y la Nota Mínima Aprobatoria es once (11). En el promedio final, toda fracción igual o mayor a cero coma cinco (0,5) es redondeada al número entero superior.
- Artículo 91°** A cada estudiante que aparece en el Acta de una materia le corresponderá una nota. Si un estudiante no tuviera evaluaciones en algún rubro o modalidad de evaluación será calificado con nota cero (00) en dicho rubro. Ningún estudiante será registrado "SIN EVALUACIÓN".
- Artículo 92°** El estudiante podrá solicitar el retiro debidamente justificado de alguna materia entre la primera y cuarta semana del semestre lectivo, siempre que considere como mínimo una carga de doce (12) créditos.
- Artículo 93°** Los docentes deberán entregar obligatoriamente, a la Secretaría de la Dirección de Escuela, todas las notas en Actas y Registros de Evaluación, así como el record de asistencia correspondiente a su materia, después de administrar el examen final a sus estudiantes, según el cronograma establecido.
- Artículo 94°** Solo podrán ser evaluados los estudiantes que hayan registrado matrícula en la materia o en el semestre académico correspondiente y que hayan cumplido con los requisitos establecidos en el presente reglamento y los que se especifiquen expresamente en la programación silábica de la materia.
- Artículo 95°** El sistema de evaluación es integral, permanente, cualitativo y cuantitativo (vigesimal) y se ajusta a las características, dentro de las pautas generales establecidos por el Estatuto de la Universidad y el presente reglamento.



Artículo 96° El sistema de evaluación debe estar especificado en el silabo de la materia, el cual es permanente e integral que permite medir las capacidades conceptuales, procedimentales y actitudinales.

Artículo 97° El estudiante que participe en actos de: Suplantación, plagio, atente contra el desarrollo de las prácticas o exámenes, usar sistema de comunicación electrónica, no entregar la práctica o examen u otros de naturaleza similar, será sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta establecidas por la universidad.



CAPITULO V

DEL EXAMEN DE REZAGADOS

Artículo 98° Se denomina Examen de Rezagados a aquel que los estudiantes de la Universidad Nacional de Jaén rinden cuando no han aprobado una determinada materia al finalizar su Ciclo Académico. El Examen de Rezagados es optativo para el estudiante.

Artículo 99° El Examen de Rezagados es un derecho que poseen los estudiantes y deberá considerarse en todas las materias dictadas en la Universidad Nacional de Jaén sin excepción.

Artículo 100° La Nota Final Mínima para rendir Examen de Rezagados en una determinada materia es ocho (08). Para rendir el examen de rezagados, los estudiantes deben cancelar el derecho respectivo.

Artículo 101° La nota obtenida en el Examen de Rezagados se promedia con la Nota Final para obtener su Promedio Final. El Examen de Rezagados serán evaluados los contenidos teóricos y prácticos desarrollados a través del semestre lectivo.

Artículo 102° El Examen de Rezagados se programará a partir de los dos (02) días hábiles de publicadas las Notas Finales de la materia y se rendirán dentro de un período máximo de cinco (05) días hábiles.

Artículo 103° El docente de la materia publicará en un lugar de fácil acceso a los estudiantes, los datos del día, hora y lugar del Examen de Rezagados.

Artículo 104° Si el estudiante después de haber rendido el Examen de Rezagados, obtuviera un Promedio Final desaprobatorio, deberá llevar la materia correspondiente en forma regular.

Artículo 105° Un estudiante sólo podrá rendir hasta un máximo de tres (03) exámenes de rezagados, correspondientes a tres materias desaprobadas, por semestre lectivo, aun cuando sean estudiantes egresantes.



Artículo 106° Los estudiantes egresantes podrán rendir el examen de rezagados de una misma materia hasta en dos (02) oportunidades en total, las mismas que serán programadas por el Director de Escuela o quien haga sus veces de Carrera Profesional. Ninguna materia está exceptuada de este mecanismo. Este proceso deberá desarrollarse dentro de los quince (15) días calendario, posteriores a la fecha del primer examen de rezagados. Si el estudiante no aprueba la materia en la segunda opción del examen de rezagados, deberá llevarlo en forma regular.

Artículo 107° La inasistencia injustificada de un estudiante a un examen de rezagados, implicará la pérdida de su opción correspondiente.

Artículo 108° Solamente se extenderán actas adicionales para los exámenes de rezagados en segunda opción de estudiantes egresantes, las mismas que deberán ser tramitadas por las direcciones de Escuela o quien haga sus veces de las Carreras Profesionales ante la Oficina General de Registros y Servicios Académicos en un plazo de cinco (5) días hábiles, luego de terminada la última evaluación. En caso contrario estas Actas no serán reconocidas por dicha oficina.



CAPITULO VI

DEL CICLO DE NIVELACIÓN

Artículo 109° La Universidad Nacional de Jaén ofrece Ciclo de Nivelación en las Carreras Profesionales, siempre que su disponibilidad de recursos lo permita y que su realización no interfiera en el desarrollo de los ciclos normales. En este ciclo, los estudiantes abonarán un derecho por cada materia en el que se inscriban.

Artículo 110° La duración de un Ciclo de Nivelación será de nueve (09) semanas incluidas las evaluaciones y con una cantidad igual al número de horas de las materias de ciclo regular, tanto teóricas como prácticas. El cronograma de actividades y derechos de inscripción que deberán pagar los estudiantes por cada materia, serán fijados por el Consejo de Facultad o quien haga sus veces a propuesta de la Oficina General de Registros y Servicios Académicos.

Artículo 111° Los recursos que se generen en el Ciclo de Nivelación son considerados como tazas educativas y servirán para gastos administrativos y personal docente. El excedente pertenece a las respectivas Escuelas Profesionales y serán utilizados por estas, para actividades estrictamente académicas.

Artículo 112° Los estudiantes que en el Ciclo de Nivelación aprueben las materias que en el ciclo regular inmediato anterior originaron la pérdida de la gratuidad de la enseñanza, recuperan automáticamente la referida gratuidad.



Artículo 113° En un Ciclo de Nivelación no se ofrecerán materias en la modalidad de Dirigidas.

Artículo 114° En un Ciclo de Nivelación los estudiantes solo podrán inscribirse en once (11) créditos (o tres materias) como máximo, correspondientes a su Plan de Estudios y programados por su respectiva Escuela Profesional.

Artículo 115°. Cada Carrera Profesional publicará quince (15) días antes de terminar el semestre, las materias que podrán ofrecerse en el Ciclo de Nivelación.

Artículo 116° Cada docente que participe en el Ciclo de Nivelación y esté gozando de vacaciones sólo podrá dictar hasta tres (03) materias y el docente que no esté gozando de vacaciones solo podrá dictar dos (2) materias.

Artículo 117° Los docentes que participen en el Ciclo de Nivelación y cuyos períodos vacacionales estén programados durante el mismo, no podrán postergar el uso de sus vacaciones.

Artículo 118° Por ningún motivo podrán participar en el Ciclo de Nivelación aquellos docentes que no hayan cumplido con entregar las Actas y Registros de Evaluación del ciclo normal inmediato anterior al Ciclo de Nivelación programado.

Artículo 119° Para inscribirse en una materia, el estudiante deberá cancelar en la cuenta bancaria asignada por la Universidad, la totalidad del derecho de inscripción. Con el recibo correspondiente, el estudiante procederá a registrar su inscripción en la Oficina General de Registros y Servicios Académicos.

Artículo 120° El docente que dicte en el Ciclo de Nivelación es designado de acuerdo al siguiente orden:

- a. Docentes Ordinarios.
- b. Docentes Contratados por concurso.
- c. Docentes Contratados por invitación.

Artículo 121° Para la matrícula del ciclo regular, se tendrá en cuenta el promedio aritmético de los promedios ponderados obtenidos en ciclo regular inmediato anterior y el promedio ponderado del ciclo de nivelación.



CAPITULO VII

BENEFICIOS PARA ESTUDIANTES

Artículo 122° Utilizar los servicios académicos, de bienestar y asistencia que ofrezca la Universidad Nacional de Jaén.

Artículo 123° Gratuidad para el asesoramiento, la elaboración y la sustentación de su tesis, para obtener el grado de Bachiller, por una sola vez.



- Artículo 124°** Contar con infraestructura, equipamiento y servicios educacionales complementarios básicos para el buen desarrollo de su formación profesional.
- Artículo 125°** Conocer la existencia de mecanismos de mediación e inserción laboral.
- Artículo 126°** Tienen derecho a programas de formación continua, que los permita actualizar los conocimientos profesionales en aspectos teóricos y prácticos de una disciplina, o a desarrollar y actualizar habilidades y competencias cuando egresen de la Universidad Nacional de Jaén.
- Artículo 127°** La Universidad Nacional de Jaén, como parte de su actividad formativa, promueve la iniciativa de los estudiantes para la creación de pequeñas y microempresas de propiedad de los estudiantes, brindando asesoría o facilidades en el uso de los equipos e instalaciones de la institución, los cuales deben recibir asesoría técnica o empresarial de parte de un docente de la Universidad.
- Artículo 128°** El estudiante que se encuentre dentro los dos Primeros Puestos de cada ciclo de estudios y pertenezcan al quinto superior de una Carrera Profesional, solo pagará el 50% del total de la matrícula de acuerdo a lo estipulado al TUPA de la Universidad Nacional de Jaén.



CAPITULO VIII EGRESO DE ESTUDIANTES

- Artículo 129°** Se considera Egresado, a quien oficialmente haya concluido y aprobado el número de créditos requerido por el Plan de Estudios de la Carrera Académico Profesional y haber realizado sus Prácticas Pre Profesionales.
- Artículo 130°** La Carrera Profesional en coordinación con la Oficina General de Registros y Servicios Académicos, corrobora el cumplimiento del total de créditos establecidos en su Plan de Estudios, para que el estudiante pueda egresar.

CAPITULO IX DE LA MATRICULA PARA TRASLADOS EXTERNOS

- Artículo 131°** Se denomina Matrícula Externa al traslado que puede realizar un estudiante ingresante mediante esta modalidad procedente de otra Universidad del país o del extranjero a la Universidad Nacional de Jaén.
- Artículo 132°** La Universidad Nacional de Jaén, admite estudiantes procedentes de otras Universidades del país o del extranjero,



siempre que existan plazas vacantes y el traslado haya sido mediante examen de admisión extraordinario.

Artículo 133° Es requisito mínimo para postular a una nueva vacante de traslado externo haber aprobado en su Universidad de origen por lo menos cuatro (04) periodos lectivos o dos (02) anual o setenta y dos (72) créditos.

Artículo 134° Las solicitudes de Traslado Externo de matrícula serán presentadas por los interesados durante el Proceso General de Admisión de la UNJ.

CAPITULO X

DE LA PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE

Artículo 135° La condición de estudiante en alguna Carrera Profesional de la Universidad Nacional de Jaén se pierde por cualquiera de las siguientes razones:

- a) Por voluntad propia del interesado, contenida en documento expreso.
- b) Por falta grave debidamente comprobada, según Reglamento General de la UNJ.
- c) Por bajo rendimiento académico, al no haber superado el período de prueba después de haber retornado de una suspensión académica.
- d) Por dejar de estudiar más de seis (06) semestres académicos consecutivos o alternos.
- e) Por haber completado su Carga Académica (total de créditos) exigidos según su Carrera Profesional, adquiriendo de esta forma la categoría de egresado.

Artículo 136° El semestre lectivo declarado incompleto para un estudiante no será considerado como semestre académico estudiado.

CAPITULO XI

CONVALIDACIONES

Artículo 137° La convalidación es el acto académico administrativo por el cual la universidad a través de la dirección de Escuela o quien haga sus veces en la Carrera Profesional, utilizando un sistema de equivalencias previamente aprobado, reconoce como válido, materias y créditos iguales o similares, aprobadas anteriormente por el estudiante, hacia un Plan de Estudios vigente de la Carrera al cual se traslada. Para convalidarse, los respectivos sílabos deben coincidir al menos en un 80% de su contenido.



Artículo 138° El estudiante que ingresa en la modalidad examen de admisión extraordinario en las modalidades de traslado interno, externo y graduado y/o titulado procedente de otras especialidades o universidades puede solicitar la convalidación de materias previo pago de las tasas educativas según TUPA.

Artículo 139° El estudiante tiene derecho a solicitar convalidación de materias en los siguientes casos:

a. Traslado Interno.- Proceso mediante el cual el estudiante proveniente de una Carrera Profesional de la Universidad obtiene derecho de matrícula en materias cuyos contenidos silábicos tengan una correspondencia, similitud o equivalencia de 80% como mínimo, del Plan de Estudios vigente de otra Carrera a la cual se traslada.

b. Traslado Externo.- Proceso mediante el cual el estudiante proveniente de una Universidad Nacional o Extranjera, se matricula en materias cuyos contenidos silábicos tengan una correspondencia, similitud o equivalencia de 80% como mínimo, del Plan de Estudios vigente de la Carrera Profesional a la cual se traslada.

c. Graduados y/o Titulados.- Proceso mediante el cual el estudiante proveniente de una Universidad Nacional, Particular o Extranjera, se matricula en materias cuyos contenidos silábicos tengan una correspondencia, similitud o equivalencia de 80% como mínimo, del Plan de Estudios vigente de la Carrera Académico Profesional a la cual alcanzó vacante mediante esta modalidad de ingreso.

Para las convalidaciones, el sílabo presentado por el estudiante que solicita convalidar una materia, servirá única y exclusivamente para la convalidación de la materia solicitada. No podrá utilizar el mismo sílabo para convalidar otras materias.



Artículo 140° Los estudiantes ingresantes por la modalidad de examen ordinario en ningún caso tienen derecho a la convalidación de materias, según Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad, Reglamento de Admisión y otras normas.

Artículo 141 La Universidad Nacional de Jaén reconocerá a sus estudiantes ingresantes por el examen extraordinario en las modalidades de traslados internos, externos y graduados y/o titulados, las materias y créditos que éstos hayan aprobado en otras Universidades o en otras Carreras Profesionales de la UNJ, siempre que se establezcan como equivalentes a las materias que el ingresante deba llevar en su nueva carrera profesional en la UNJ.

Artículo 142° Para tener derecho al reconocimiento de la materia, se deberá presentar los certificados de estudios originales al momento de inscripción como postulante del proceso de admisión y



programas analíticos (Sílabos) de las materias, debidamente visados por las autoridades competentes, después de haber ingresado por la modalidad de examen extraordinario para traslado interno, externo o graduado y/o titulado, tanto de las materias de la Universidad de origen como de la Universidad Nacional de Jaén, para el caso de convalidaciones.

Artículo 143° Para efectuar una convalidación se requiere de la opinión favorable del Director de Escuela o quien haga sus veces de la Carrera Profesional en la cual se dicta la materia. La equivalencia se concederá siempre que haya una correspondencia de por lo menos 80% en los contenidos analíticos de la materia aprobada por el interesado con la materia que solicita la equivalencia.

Artículo 144° En el caso de traslados externos, así como graduados y titulados para efectos de certificados de estudios, se consignarán los nombres de los materias equivalentes y sus créditos de acuerdo a cómo están consignados en los Planes de Estudio de la UNJ. No se consignarán notas de estas materias para el Promedio Ponderado Acumulado. El Promedio Ponderado Acumulado para el caso de traslados externos y graduados y titulados se calculará solamente con las materias aprobadas y desaprobadas que el estudiante lleve en la UNJ.



Artículo 145° En el caso de Traslados Internos, para efectos de certificados de estudios se consignarán los nombres de los materias equivalentes y sus créditos, de acuerdo a como están consignados en el Plan de Estudios de la Carrera Profesional a la cual el estudiante se trasladó y se consignarán notas de estas materias. El Promedio Ponderado Acumulado se calculará con las materias aprobadas y desaprobadas que el estudiante llevó en su carrera de origen y en su nueva Carrera Profesional.

Artículo 146° En el caso de cambios de currículum o reubicación de promoción por reingreso de estudiantes, la Carrera Profesional establecerá la respectiva equivalencia de materias, reconociendo materias y créditos aprobados por el estudiante en la currícula anterior y que se establezcan como equivalentes en la nueva currícula, dichas equivalencias deberán obligatoriamente remitirse a la Oficina General de Registros y Servicios Académicos. En el certificado de estudios se consignarán los nombres de las materias, créditos y notas que originalmente llevó y obtuvo el estudiante; las materias no equivalentes deberán consignarse en el certificado de estudios como carga académica adicional. El Promedio Ponderado Acumulado se calculará sólo con las materias aprobadas llevadas por el estudiante en la respectiva Carrera Profesional.

Artículo 147° En el caso de estudiantes autorizados a llevar materias equivalentes que pertenecen a otro plan de estudios por razón de ya no dictarse los de su plan, en el certificado de estudios se consignarán las materias y créditos que originalmente llevó el



estudiante. La contribución al Promedio Ponderado Semestral se calculará con el creditaje original de la materia que llevó el estudiante y la nota correspondiente obtenida. El número de créditos que acumulara el estudiante, para efectos de requisito de graduación, será el que se establezca para la materia equivalente en el Plan de Estudios que rige para el estudiante.

Artículo 148° Los estudiantes de la Universidad Nacional de Jaén podrán llevar materias en otras instituciones con las cuales existan Convenios de Cooperación Académica y solicitar la equivalencia de materias y créditos que cada Carrera Profesional determine en su Plan de Estudios, la cual sólo será posible con la presentación del Diploma correspondiente.

CAPITULO XII

LAS MATERIAS DIRIGIDAS

Artículo 149° La materia dirigida intensiva y la evaluación por subsanación serán autorizadas mediante Resolución de Consejo de Facultad o quien haga sus veces de la Escuela Profesional correspondiente

Artículo 150° Se denominan materias Dirigidas a aquellas en las que las clases regulares se reemplazan por sesiones semanales de trabajo, coordinación y evaluación. En dichas sesiones, el docente responsable de la materia establece las diferentes actividades de estudio a ser realizadas por el estudiante, así como dosifica los contenidos a ser aprendidos, de conformidad con el correspondiente silabo y con los métodos que se estiman más apropiados. Por su parte, el estudiante informa al docente sobre la ejecución de las actividades de estudio, solicita la explicación o aclaración de algunos tópicos y se somete a la evaluación del aprendizaje, de conformidad a lo establecido en la primera sesión de trabajo.

Artículo 151° Las materias Dirigidas tienen una duración no menor de catorce semanas ni mayor de diecisiete, lapso en el cual se deberá desarrollar el programa completo de la materia regular, incluidas las evaluaciones.

Artículo 152° Para que un estudiante pueda llevar una materia Dirigida es necesario:

- a) Que el estudiante sea egresante, vale decir que solo le falten veintiocho (28) créditos para culminar su Carrera Profesional.
- b) La materia debe ser terminal, es decir, de los últimos ciclos de estudio de acuerdo al curriculum. Se considera materia Terminal, a aquella que no es pre-requisito de otra.



- c) La materia considerada como dirigida debe hallarse además, en algunas de las situaciones siguientes:
1. Que exista cruce de horario con la sección de la programación normal.
 2. Que no se dicte en el semestre.
 3. Que deje de dictarse por no contar con el número mínimo de estudiantes.

Artículo 153° Se ofrecerá una materia Dirigida si la naturaleza de la materia lo permite. Para dos o más estudiantes que soliciten una misma materia Dirigida, se les asignará un mismo docente. El Director de Escuela o quien haga sus veces de la Carrera Profesional precisará qué materias pueden tomarse como Dirigidas en coordinación con el docente, debiendo elevar al Decano de la Facultad el expediente para que se emita la correspondiente resolución, que en ningún caso tendrá carácter retroactivo, una de cuyas copias deberá remitirse a la Oficina General de Registros y Servicios Académicos.

Artículo 154° Cuando no haya sesión de Consejo de Facultad o quien haga sus veces, el dictado de una materia Dirigida podrá ser autorizada a través de la respectiva resolución, por el Decano o quien haga sus veces, con cargo a dar cuenta en la próxima sesión de Consejo de Facultad. Las Carreras Profesionales no podrán autorizar el dictado de materias Dirigidas después de la cuarta semana de iniciadas las clases del semestre académico correspondiente.



Artículo 155°. Las Carreras Profesionales, en el lapso de las cuatro (4) semanas iniciales al semestre, remitirán las Resoluciones emitidas por el consejo de Facultad o quien haga sus veces de materias Dirigidas a la Oficina General de Registros y Servicios Académicos.

Artículo 156° La Oficina General de Registros y Servicios Académicos procederá a anular la inscripción de la materia Dirigida, al estudiante que habiéndose acogido a este beneficio, se retirase de uno o más materias que sean requisitos para terminar el Plan de Estudios de la Carrera Profesional a la que pertenece.

Artículo 157°. Se ofrecerá hasta un máximo de una (1) materia Dirigida por Estudiante.

Artículo 158° El estudiante no podrá retirarse de una materia Dirigida. En este caso, de no asistir al desarrollo de las actividades de la materia, habiendo sido aprobado el dictado de la misma, será evaluado con la nota cero (00).

Artículo 159° Para tener derecho a rendir Examen de Rezagados en una materia Dirigida, se requiere haber obtenido nota mínima de nueve (09).



- Artículo 160°** En caso de desaprobación de una materia Dirigida, el estudiante deberá llevarla en forma regular.
- Artículo 161°** Los docentes que conducen materias Dirigidas están obligados a informar sobre los resultados de la materia, cualquiera que estos sean, dentro de los plazos que estipula la Resolución de autorización del dictado del mismo.
- Artículo 162°** Para los fines de carga lectiva de los docentes, las materias Dirigidas serán consideradas como un tercio de la dedicación que corresponde a la misma materia ofrecida regularmente.

CAPITULO XIII DEL CONTROL DE ASISTENCIA EN CLASES

- Artículo 163°** La asistencia a clases teóricas y prácticas son obligatorias. La acumulación de más del 30% de inasistencias no justificadas, dará lugar a la desaprobación de la materia por límite de inasistencia con nota cero (00).
- Artículo 164°** El estudiante está obligado a justificar su inasistencia, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles; ante el Director de Escuela o quien haga sus veces de la Carrera Profesional.
- Artículo 165°** La asistencia a las materias es obligatoria en un mínimo de 80%.

CAPITULO XIV DEL USO Y LLENADO DE ACTAS Y REGISTROS DE EVALUACIÓN FINAL

Artículo 166° El Acta de Evaluación es un Documento Técnico Pedagógico distribuido en varios tópicos relacionados a la evaluación teórico-práctico de los estudiantes cuyos resultados se expresan en la Nota.

Artículo 167° Las Actas y Registros de Evaluación deberán llevar la firma del Docente, el decano o quien haga sus veces y el Jefe de la Oficina de Registros y Servicios Académicos

En caso que la Materia sea Integrada (desarrollado por más de un docente), en las Actas y Registros de Evaluación se debe registrar la firma del docente coordinador de la materia.

Artículo 168° La Oficina General de Registros y Servicios Académicos está autorizada bajo responsabilidad de la administración para la confección, archivo y custodia de los tipos de Documentos Académicos:

1. Actas y Registros de Evaluación de Matrícula Regular.
2. Actas y Registros de Evaluación de examen de rezagados en el caso de egresantes.



3. Actas y Registros de evaluación de Materia(s) Dirigida(s).

Queda terminantemente prohibida la confección de Actas y Registros de Evaluación diferente a lo señalado puesto que este documento es intangible una vez firmado y refrendado por el docente, decano o quien haga sus veces y el Jefe de la Oficina de Registros y Servicios Académicos.

Artículo 169° Las Actas y Registros de Evaluación deberán llevar obligatoriamente pie de firma (y sello) del docente, del decano o quien haga sus veces y el Jefe de la Oficina General de Registros y Servicios Académicos.

Artículo 170° Las Actas y Registros de Evaluación, deben imprimirse desde el Sistema Integrado de Gestión Académica (SIGA), a solicitud de los docentes, en la Oficina General de Registros y Servicios Académicos.

Artículo 171° Las notas menores de diez (10) serán anteceditas de un cero (0), ejemplo: 00, 05, 09, etc.

Artículo 172° Las Actas y Registros de Evaluación Final una vez entregados por el docente a la dirección de escuela de la Carrera Profesional y esta a su vez, a la Oficina General de Registros y Servicios Académicos, no podrán ser retiradas, pasando a ser patrimonio intangible de la institución. Salvo lo contemplado en la Ley 27444 Art. 201° Error material o aritmético, y dentro del alcance del Art. 207° del mismo cuerpo normativo; caso contrario quedará firme todo lo actuado amparado en el Art. 212° de la misma Ley.



En caso que el docente asuma que existe un error material en el llenado de las Actas y Registros de Evaluación, está obligado a rehacer el documento(s) previo pago por parte del docente de las tasas correspondientes en Oficina de Tesorería de la Universidad, adjuntando informe que sustenta con Visto Bueno del del Director de Escuela de la Carrera Profesional y solo se recepcionarán hasta pasada una semana después de finalizado el cronograma lectivo para entrega de actas.

Artículo 173° Una vez ingresadas las notas por el docente en las Actas de Evaluación mediante el Sistema Integrado de Gestión Académica (SIGA), de la Oficina General de Registros y Servicios Académicos y al estar refrendadas por las autoridades correspondientes, se declara la intangibilidad del documento.

Artículo 174° Las Actas de Evaluación Final se elaborarán por triplicado y luego de ser refrendados por el docente, el decano o quien haga sus veces y el Jefe de la Oficina de Registros y Servicios Académicos serán distribuidas para su Archivo, custodia y administración, las mismas que se distribuirán de la siguiente manera:

- 01 ejemplar para la Oficina del decanato de la Carrera profesional Correspondiente.



- 01 ejemplar para la Oficina General de Registros y Servicios Académicos.
- 01 ejemplar para la Secretaria Académica de la Carrera Profesional.

Artículo 175° Para dar validez al contenido de las Actas y Registros de Evaluación Final estas debe estar en la condición de intangible, esto es, no pudiendo introducirse enmendaduras, alteraciones, entrelíneas, ni agregados en estos documentos, una vez que hayan sido firmados.

CAPITULO XV

REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 176° Para ser representante de los estudiantes ante los diversos órganos de gobierno de la universidad debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Deben haber cursado el período lectivo anterior a su postulación y estar matriculados como estudiantes regulares a partir del segundo ciclo de estudios.
- b. Pertenecer al tercio superior de rendimiento académico.
- c. Contar con por lo menos treinta y seis (36) créditos aprobados.
- d. No tener una sentencia condenatoria ejecutoriada.
- e. No existe reelección en ninguno de los órganos de gobierno para el período inmediato siguiente.
- f. Los representantes estudiantiles no pueden exceder del tercio de número de miembros de cada uno de los órganos de gobierno
- g. El cargo de representante estudiantil no implica ninguna retribución económica o de cualquier índole, bajo ningún concepto.



Artículo 177° No pueden ser representantes de los estudiantes en los órganos de gobierno de la universidad:

- a. Los representantes de los estudiantes en los órganos de gobierno de la universidad están impedidos de tener cargo o actividad rentada en ellas durante su mandato y hasta un año después de terminado este. Se efectúa una excepción en el caso de ser asistente de docencia o de investigación.
- b. No puede ser representante ante los órganos de gobierno de más de una universidad en el mismo año lectivo.
- c. Los representantes de los estudiantes en los órganos de gobierno no deben aceptar, a título personal o a favor de sus familiares, hasta el cuarto grado de consanguinidad y



segundo de afinidad, subvenciones, concesiones, donaciones y otras ventajas de parte de los promotores y autoridades universitarias.

- d. Los estudiantes ingresantes por la modalidad de graduados y/o titulados están impedidos de ser representantes estudiantiles ante los órganos de gobierno de la universidad.

CAPITULO XVI

DE LOS DELEGADOS ESTUDIANTILES

Artículo 178° Los Delegados de Aula de los estudiantes del primer ciclo son elegidos mediante voto universal directo, en elección simple. Postulan estudiantes matriculados y son propuestos por sus compañeros de aula. En el caso de existir empate entre 02 o más candidatos, se procederá a un desempate, mediante una segunda votación directa en elección simple.

Artículo 179° Para la elección de Delegados de Aula a partir del segundo ciclo, se hará mediante voto universal directo, en elección simple. Para poder postular el estudiante debe cumplir con:

- a. Estar matriculados como estudiantes regulares a partir del segundo ciclo de estudios al momento de su postulación.
- b. Pertener al tercio superior de rendimiento académico.
- c. Contar con por lo menos dieciocho (18) créditos aprobados.
- d. No tener una sentencia condenatoria ejecutoriada.
- e. No existe reelección en ninguno de los órganos de gobierno para el período inmediato siguiente.
- f. El cargo de Delegado de Aula no implica ninguna retribución económica o de cualquier índole, bajo ningún concepto.



Artículo 180° No pueden ser elegidos delegados de aula:

- a) Quienes hayan sido sancionados por el Tribunal de Honor.
- b) Quienes hayan sido amonestados por el Coordinador de Carrera.
- c) Quienes hayan sido amonestados por la Comisión Organizadora.
- d) Los estudiantes no regulares.

Artículo 181° Mediante la elección del delegado de aula, la carrera profesional busca el compromiso de los estudiantes como corresponsables de su propia formación.

Artículo 182° Son funciones del delegado de aula:

- a) Servir de nexo entre los estudiantes y los docentes de las materias.



- b) Colaborar con la carrera profesional, Dirección y docentes de las materias, en todo aquello que le sea solicitado, para el mejor logro de los objetivos académicos trazados.

CAPITULO XVII DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y BIENESTAR UNIVERSITARIO

- Artículo 183°** La Carrera Profesional, fomenta entre los estudiantes la participación en actividades culturales y deportivas, a través de la Oficina de Bienestar Universitario, en coordinación con las Carreras Académico Profesionales.
- Artículo 184°** La Universidad a través de las direcciones de Escuela y en coherencia con la Oficina de Bienestar Universitario establece un sistema de estímulo académico; a los estudiantes que tengan una nota mínima de catorce (14) en su promedio ponderado y participen en actividades culturales y deportivas exonerando de pago por concepto de matrícula con el 25% correspondiente.
- Artículo 185°** Los servicios de Bienestar Universitario son gratuitos (becas, comedor, movilidad universitaria, bolsa de trabajos) y exoneraciones de matrículas. Este beneficio debe alcanzar a no menos del 5% del número de estudiantes matriculados.



CAPITULO XVIII DE LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL

- Artículo 186°** En concordancia con la formación ética y cívica, las Direcciones de Escuela deberán seleccionar, antes del inicio del semestre lectivo, aquellas fechas cívicas universitarias que contribuyan a buscar que el estudiante participe en la constitución de una comunidad universitaria democrática, en la cual aprendan a reconocerse como sujetos de derecho, iguales en dignidad, fomenten su autonomía y participación mediante el diálogo, la deliberación, y la investigación; se respetan los derechos y asumen las diferentes responsabilidades personales e institucionales en lo cotidiano.
- Artículo 187°** El conjunto de normas que regula la convivencia en las Universidades con la finalidad principal de propiciar que los estudiantes puedan aprender con eficiencia y agrado, en el aula y en sus relaciones cotidianas con sus compañeros y docentes. Estas normas establecen pautas, criterios y procedimientos de comportamiento y de interacción entre estudiantes, docentes y autoridades.
- Artículo 188°** Tutoría, es la función orientadora y parte esencial del rol docente y constituye un proceso permanente, interpersonal,



colectivo y cooperativo de su servicio a los estudiantes, para contribuir a su formación profesional propiciando su desarrollo integral, procurando un mejor desempeño a los estudiantes en cumplimiento de sus funciones. La tutoría tiene una finalidad preventiva, anticipándose a la aparición de circunstancia de riesgo Académico-Administrativo. El Director de Escuela o quien haga sus veces selecciona al Docente que tendrá la labor de tutoría durante el Semestre Lectivo se plasma en la Resolución de Consejo de Facultad o quien haga sus veces y es considerado como dos (02) horas académicas como mínimo durante la semana.

CAPITULO XIX DE LOS DOCUMENTOS ACADÉMICOS

Artículo 189° Son documentos académicos:

- Registro de Evaluación.
- Acta de Evaluación.
- Certificados de Estudios.
- Récord Académico.
- Constancia de Matrícula.
- Constancia de Estudio.
- Constancia de Primeros Puestos.
- Constancia de Tercio y Quinto Superior.
- Constancia de Promedio Ponderado.
- Constancia de Cumplimiento de Plan de Estudios.
- Carta de Presentación para Prácticas Pre-Profesionales.
- Constancia de Prácticas Pre-Profesionales.
- Constancia de Egresado.
- Constancia de Conformidad para egresantes, de no adeudos a la universidad.
- Constancia de No haber sido separado de la Universidad por medida disciplinaria (Traslados Externos).



Artículo 190° La Oficina General de Registros y Servicios Académicos se encargará de proponer el diseño de las de Actas y Registros de Evaluación, con la finalidad de mejorar la funcionalidad en el Sistema Integrado de Gestión Académica (SIGA), estrictamente de acuerdo a la nómina oficial de matriculados.

Artículo 191° Las constancias de Primeros Puestos, Constancia de Tercio, y Quinto Superior, Constancia de Promedio Ponderado, serán elaboradas por la Oficina General de Registros y Servicios Académicos en coherencia con la dirección de la Carrera Profesional. El documento lo suscribe el Jefe de la Oficina General de Registros y Servicios Académicos

Artículo 192° La emisión de los Certificados de Estudios y su verificación será de responsabilidad de los funcionarios de la Oficina



General de Registros y Servicios Académicos. Los certificados de estudios serán firmados por el Jefe de la Oficina de Servicios Académicos y el Decano de Facultad o quien haga sus veces.

Artículo 193° Los Certificados de estudios deberán de elaborarse por duplicado. Un original para el estudiante y/o usuario y una copia para los archivos.

Artículo 194° Los Certificados de Estudios deberán contar obligatoriamente con el Resumen en la parte final del certificado, el cual indicará:

Total Materias:

Total de Créditos Aprobados:

Promedio Ponderado Acumulado:

Artículo 195° La Ficha de Matrícula, Constancia de Notas y el Récord Académico serán impresas desde el Sistema Integrado de Gestión Académica (SIGA), previa verificación de las actas originales y firmadas por el Jefe de la Oficina General de Registros y Servicios Académicos.

Artículo 196° La Constancia de Egresado y la Constancia de Cumplimiento de Plan de Estudios, serán elaboradas por la Dirección de la Carrera Profesional y serán firmadas por el Decano de la Facultad o quien haga sus veces de la Carrera Profesional, a partir del informe de la Oficina General de Registros y Servicios Académicos.

Artículo 197° La Constancia de Conformidad para egresantes, de no adeudos a la universidad, será elaborada por la Oficina General de Registros y Servicios Académicos y firmado por el Jefe respectivo.

Artículo 198° La Carta de Presentación para realizar Prácticas Pre-Profesionales será emitido por el Director de Escuela o quien haga sus veces de la Carrera Profesional correspondiente, a solicitud del estudiante que cumpla con los requisitos preestablecidos para tal fin.

Artículo 199° La Constancia de Práctica Pre-Profesional será elaborado y firmado por el Director de Escuela de la Carrera Profesional previo informe del docente asesor de la práctica Pre-Profesional.

Artículo 200° La Constancia de No haber sido separado de la Universidad por medida disciplinaria se elaborará en la facultad de la Carrera Profesional, firmada por el Director de Escuela a partir del informe de la Oficina General de Registros y Servicios Académicos.

Artículo 201° La emisión de Documentos Académicos no contemplados en el presente reglamento deberán ser autorizados por el Decano de Facultad o quien hace sus veces, a solicitud del interesado.



CAPITULO XX DE LAS RECLAMACIONES

Artículo 202° Las prácticas, trabajos de investigación debidamente calificados serán devueltos personalmente al estudiante por el docente o jefe de prácticas, en un plazo que no exceda los cinco (05) días hábiles después de haber sido administradas. Publicadas y entregadas las evaluaciones, el estudiante tendrá dos (02) días hábiles para presentar algún reclamo. Es responsabilidad del estudiante la revisión de la calificación de su práctica, trabajo de investigación en el momento de su recepción.

Artículo 203° El estudiante que crea necesario presentar algún reclamo lo podrá hacer mediante dos modalidades:

- 1) Entrevista directa con el docente de la materia o Jefe de Prácticas.
- 2) Presentación de una solicitud dirigida al docente de la materia o Jefe de Prácticas, especificando la razón de su reclamo, adjuntando la práctica o examen correspondiente; la cual será entregada en la Secretaría de la dirección de Carrera Profesional y el docente tendrá un plazo de dos (02) días hábiles para expedir la respuesta.

Artículo 204° El estudiante tendrá derecho a presentar una solicitud de revisión cuando considere:

- 1) Que existe error en la suma o promedio de la nota de la práctica o examen.
- 2) Que se ha obviado involuntariamente la calificación de alguna(s) pregunta(s).
- 3) Que la calificación otorgada sea menor que la merecida. En este caso se deberá fundamentar clara y concisamente el reclamo.

Por ningún motivo la práctica o examen será devuelta luego del reclamo, con una calificación menor a la que tenía.

Artículo 205° Si el docente o Jefe de Prácticas no reconociera correcto el reclamo y el estudiante mantuviera su posición, este último podrá presentar su reclamo al Director de Escuela o quien haga sus veces de la Carrera Profesional correspondiente, en sesión de Consejo de Facultad o quien haga sus veces se resolverá en última instancia, dentro de un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, siendo esta decisión inimpugnable.

Artículo 206° Es obligación del docente publicar el solucionario y/o los criterios de evaluación del Examen de acuerdo a la naturaleza de la materia. Entregar el examen calificado en la siguiente clase, para ser refrendado previa verificación por el estudiante y luego devuelto al docente.



- Artículo 207°** El estudiante tiene derecho a presentar su reclamo cuando el docente elabora evaluaciones discordantes con los sílabos y desarrollo de clases.
- Artículo 208°** Es obligación de los docentes publicar, en lugares visibles la nota final de cada materia dentro de las 48 horas de culminado el ciclo académico.
- Artículo 209°** El estudiante está en su derecho de presentar su reclamo si no está conforme con su Nota Final, el cual debe ser resuelto por el docente dentro de las 24 horas de presentado dicho reclamo.

CAPITULO XXI DE LA TUTORÍA

Artículo 210° La Oficina General de Registros y Servicios Académicos, estarán a cargo de elaborar y actualizar el Reglamento de Tutoría en concordancia con los directores de Escuela o quienes hagan sus veces de las Carreras Profesionales y la Oficina de Bienestar Universitario.

Artículo 211° La Tutoría es un proceso sistemático de orientación y acompañamiento de carácter académico y personal, que se concreta en la atención que brinda un tutor a un estudiante y/o a un grupo de estudiantes, durante su formación profesional, promoviendo el mejoramiento de su desempeño académico, estimulando su capacidad de aprender, fomentando su capacidad crítica y creadora, apoyándolo en su desarrollo académico, y canalizando a instancias en la que pueda recibir una atención especializada, a fin de propiciar su formación integral.



Artículo 212° La organización de Tutoría Universitaria, en las Carreras Profesionales de la Universidad Nacional de Jaén, estará conformada por:

- a) La Oficina General de Registros y Servicios Académicos.
- b) Directores de las Carreras profesionales.
- c) La Oficina de Bienestar Universitario.
- d) Los Tutores.
- e) Los Tutorados.

Artículo 213° El Directo de Escuela o quien haga sus veces de Carrera Profesional, al inicio de cada semestre académico, designa a los tutores y a sus correspondientes tutorados según código de ingreso. Esta designación tendrá vigencia durante el semestre lectivo de formación académica de los tutorados y debe ser ratificado mediante Resolución de Vicepresidencia Académica o Comisión Organizadora.

Artículo 214° El Director de Escuela o quien haga sus veces de cada Carrera Profesional preside y coordina las actividades de tutoría



universitaria con los tutores. El Director de Escuela o quien haga sus veces de Carrera Profesional convoca a los tutores a reunión ordinaria, al término de cada mes, o extraordinaria; a fin de monitorear y evaluar las actividades que vienen desarrollando los tutores y tomar decisiones al respecto.

Artículo 215° El Tutor es aquel docente que orienta y asesora a los estudiantes durante su desenvolvimiento académico.

Artículo 216° Para labores de tutoría, el tutor debe atender por cuatro horas semanales, tener lugar y horario fijo de atención. Esta actividad se considera como horas no lectivas.

Artículo 217° Para ser designado Tutor, el docente debe ser ordinario o contratado; además debe tener conocimiento de las dificultades académicas más comunes de la población universitaria.

Artículo 218° Tutorado es el estudiante matriculado en una Carrera Profesional de la Universidad Nacional de Jaén.

Artículo 219° El Plan de Acción Tutorial es de periodicidad anual y es aprobado mediante Resolución de Consejo de Facultad o quien haga sus veces a propuesta del Director de Escuela o quien haga sus veces de la Carrera Profesional respectiva.

Artículo 220° Para el Reconocimiento por labor de tutoría, el Director de Escuela o quien haga sus veces de la Carrera Profesional debe informar y dar conformidad cada fin de semestre sobre las actividades de tutoría cumplidas en el Plan de Acción Tutorial. Este informe será presentado al Decano de la Facultad o quien haga sus veces

Artículo 221° El Decano o quien haga sus veces emitirá la Resolución de Reconocimiento por las labores de tutoría cumplidas según el presente reglamento.



CAPITULO XXII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 222° El estudiante que ingresa en la modalidad de graduado y/o titulado no estará considerado dentro de los estudiantes que ocupan el Tercio y Quinto Superior.

Artículo 223° El estudiante que ingrese por la modalidad de graduado y/o titulado, y se matricule en una materia de un semestre lectivo regular, donde no existiera ningún otro estudiante ingresante por otra modalidad, debe pagar su derecho de enseñanza, según lo estipule la universidad.

Artículo 224° Se denominará Regularización Académica, en los casos que los estudiantes que al concluir el último ciclo de su Plan de Estudios, y tuvieran cuatro (04) o más materias pendientes de aprobación, estudiarán un semestre lectivo, en su Plan de Estudio



respectivo, previo proceso de matrícula en el ciclo correspondiente.

Artículo 225° Las readecuaciones curriculares podrán efectuarse de oficio por la Dirección de Escuela o quien haga sus veces de las Carreras Profesionales, previo estudio de su Record Académico, para aquellos estudiantes irregulares.

CAPITULO XXIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERO

Las funciones de las Unidades dependientes de la Oficina General de Registros y Servicios Académicos mientras no hayan sido implementadas serán atendidas en forma general por está, bajo responsabilidad.

- a. Verificar la identidad del estudiante, solicitando los documentos fijados en el presente reglamento y su constancia de ingreso (para los ingresantes) debidamente firmada y sellada por la Oficina Permanente de Admisión, así como otros documentos que debe contener su legajo personal.
- b. Entrega y verificación de los documentos respectivos según directiva del proceso de matrícula.
- c. La función de los responsables de matrículas debe desempeñarse con sentido de responsabilidad, su propósito es orientar al estudiante en la elección de las materias para una adecuada matrícula.



SEGUNDO

El incumplimiento por parte de los responsables del proceso de matrícula en el cronograma señalado por el Director de Escuela o quien haga sus veces, será informado al Jefe inmediato superior, para el proceso administrativo y su sanción correspondiente.

TERCERO

Los problemas de orden académico no previstos en el presente reglamento se resuelven en primera instancia en el Director de Escuela o quien haga sus veces, en segunda instancia por el Decano de la Facultad o quien haga sus veces y en última instancia por el Consejo de Facultad o quien haga sus veces refrendado por Resolución correspondiente.

CUARTO

Quedan sin efecto todas las normas que se opongan al presente reglamento.

