



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

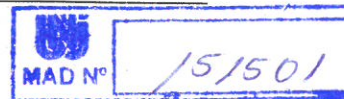
Creada por Ley N° 29304

Resolución de Consejo Directivo N° 002-2018-SUNEDU/CD
"Año de la Universalización de la Salud"



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN

Resolución N° 103-2020-CO-UNJ Jaén, 05 de marzo del 2020



VISTO: El Acta de Sesión Ordinaria del 05 de marzo del 2020, el Oficio N° 116-2020-UNJ/VPACAD de fecha 03 de marzo del 2020 "Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Jaén", y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú 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 el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220 establece que "(...) la autonomía inherente a las universidades, se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable"; el cual implica la potestad auto determinativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinados a regular la institución universitaria, organizar sus sistema académico, económico y administrativo.

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 006-2019-MINEDU, del 08 de enero del 2019, reconfirma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, quedando integrada por: Dr. Oscar Andrés Gamarra Torres, Presidente; Dr. Abner Milán Barzola Cárdenas, Vicepresidente Académico, Dr. Víctor Benjamín Carril Fernández Vicepresidente de Investigación;

Que, en concordancia con la Ley Universitaria 30220, Ley de creación de la Universidad Nacional de Jaén 29304, Reglamento General; el artículo 9° inciso 9.1 de estatuto de esta casa superior de estudios establece que, (...). La Comisión Organizadora es el máximo órgano de gestión y dirección ejecución académica, investigación y administrativo de la universidad.

Que, con Resolución N° 224-2016-CO-UNJ de fecha 17 de junio del 2016, se aprueba el Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Jaén.

Que, con Oficio N° 116-2020-UNJ/VPACAD, el Vicepresidente Académico de la UNJ, solicita aprobación del Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Jaén, según la propuesta remitida por el Jefe de la Oficina de Registros Académicos de esta Institución con Oficio N° 023-2020-OGRAA-VPA/UNJ.

Que, a través de los documentos del visto, en Sesión Ordinaria del 05 de marzo del 2020, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, decidió aprobar el Reglamento Académico de esta Institución y dejar sin efecto toda norma que opone a la presente resolución.

Que, en uso de las atribuciones que confieren al Presidente la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad.

SE RESUELVE:

1° Aprobar el Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Jaén, el mismo que consta de 46 folios y dejar sin efecto toda norma que se opone a la presente Resolución.

2° Notificar la presente resolución al interesado y las instancias respectivas, para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE.



Dr. Abelardo Hurtado Villanueva
Secretario General



Dr. Oscar Andrés Gamarra Torres
Presidente

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

LEY DE CREACION N° 29304-RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 002-2018-SUNEDU/CD

VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

OFICINA GENERAL DE REGISTROS Y ASUNTOS ACADÉMICOS



REGLAMENTO ACADÉMICO

JAÉN - 2020



AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Dr. OSCAR ANDRES GAMARRA TORRES

PRESIDENTE

Dr. ABNER MILÁN BARZOLA CÁRDENAS

VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

Dr. VÍCTOR BENJAMÍN CARRIL FERNÁNDEZ

VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN

Dr. FREDDI ROLAND RODRÍGUEZ ORDOÑEZ

JEFE: OFICINA GENERAL DE REGISTROS Y ASUNTOS ACADÉMICOS

COLABORADORES

MIRIAM LEÓN CAMIZÁN

ROSITA YUBEL TARRILLO CARRASCO



PRESENTACIÓN

El quehacer universitario en la Universidad Nacional de Jaén en sus diferentes aspectos, está regulado por su propia normativa interna, amparado en su autonomía que la Constitución Política del Estado y la Ley Universitaria N° 30220 le confieren; estas normas establecen procedimientos que la Comunidad Universitaria debe seguir para orientar a los estudiantes de la UNJ, en la búsqueda de un equilibrio de sus derechos y de deberes 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 Asuntos 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 UNIVERSITARIAS	2
PRESENTACIÓN	2
DISPOSICIONES GENERALES	6
ARTÍCULO 1° FINALIDAD	6
ARTÍCULO 2° BASE LEGAL	6
ARTÍCULO 3° ALCANCE	6
ARTÍCULO 4° OBJETIVOS	6
CAPITULO II	7
RÉGIMEN DE ESTUDIOS	7
CAPITULO III	11
MATRÍCULAS	11
CAPITULO IV	18
CAPITULO V	19
EVALUACIÓN	19
CAPITULO VI	24
CURSOS DIRIGIDOS	24
CAPITULO VII	26
CONTROL DE ASISTENCIA EN CLASES	26
CAPITULO VIII	26
LLENADO DE ACTAS Y REGISTROS DE EVALUACIÓN FINAL	26
CAPITULO IX	28
EXAMEN DE APLAZADOS	28
CAPITULO X	30
CICLO DE NIVELACIÓN	30
CAPITULO XI	32
BENEFICIOS PARA ESTUDIANTES	32
CAPITULO XII	33



ESTUDIANTES EGRESADOS	33
CAPITULO XIII	33
PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE	33
CAPITULO XIV	34
CONVALIDACIONES	34
CAPITULO XV	37
ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y BIENESTAR UNIVERSITARIO	37
CAPITULO XVI	38
IDENTIDAD INSTITUCIONAL	38
CAPITULO XVII	39
DOCUMENTOS ACADÉMICOS	39
CAPITULO XVIII	41
RECLAMACIONES	41
CAPITULO XIX	43
TUTORÍA	43
CAPITULO XX	45
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	45
CAPITULO XXI	46
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	46



CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° Finalidad

Regular las disposiciones, normas, procedimientos que determinen las actividades académicas y administrativas establecidas en la Ley Universitaria y el estatuto 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, docentes, Coordinadores de Carrera Profesional, y Oficina General de Registros y Asuntos 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 Asuntos 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°** Es estudiante de la Universidad Nacional de Jaén, aquel que habiendo concluido los estudios de Educación Secundaria, ha aprobado el proceso de admisión en la Universidad, ha alcanzado vacante y se encuentra matriculado en ella.
- Artículo 6°** El régimen de estudio en la Universidad es mediante dos (02) semestres académicos regulares de 17 semanas cada uno, y un ciclo de nivelación que se podrá programar de enero a marzo, con una duración de 9 semanas de manera opcional, el cual debe tener un periodo equivalente a los semestres académicos regulares, propuesto por la Oficina General de Registros y Asuntos Académicos y aprobados por la Comisión Organizadora.
- Artículo 7°** Se entiende por Crédito Académico al valor atribuido a cada curso, 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 académicos de teoría o el doble de horas de práctica y/o laboratorio por ciclo académico.
- Artículo 8°** El Calendario Académico de la universidad precisa el inicio, desarrollo y finalización de los semestres académicos, en concordancia con las normas de la universidad y el presente Reglamento.
- Artículo 9°** El Coordinador de cada Carrera Profesional bajo responsabilidad entregará el Plan Académico siete (07) días antes de iniciado el Semestre Académico, a la Oficina General de Registros y Asuntos Académicos.
- El Plan Académico comprende:
- Distribución de carga lectiva y no lectiva
 - Distribución de aulas y laboratorios
 - Elaboración y aprobación de sílabos
 - Horario de clases oficiales
 - Plan de tutoría
 - Programación de Prácticas Pre-Profesionales e internado
 - Fechas de entrega de actas y registros de evaluación.



Artículo 10° Los Docentes formularán el plan de clase de los cursos concordante con el sílabo, cuyo contenido será elaborado coherentemente con la sumilla aprobada en el currículo de cada Carrera Profesional.

Artículo 11° El sílabo es el documento que orienta el desempeño del docente como facilitador del proceso enseñanza-aprendizaje con los estudiantes, diseñado de acuerdo a la estructura básica siguiente:

- Información General
- Sumilla
- Logro de aprendizaje
- Competencias del curso
- Programación de contenidos, para tres unidades didácticas
- Estrategias metodológicas: métodos, técnicas, procedimientos y estrategias, medios y materiales educativos.
- Asistencia a clases (Teoría y práctica).
- Evaluación
- Referencias bibliográficas.

Artículo 12° El Docente entregará obligatoriamente y bajo responsabilidad, los sílabos en digital e impresos al **Coordinador de Carrera Profesional**, diez (10) días antes del inicio de clases para su aprobación. Posteriormente el **Coordinador de Carrera Profesional** informara al docente para que los sílabos ya aprobados, de manera digital sean registrados en el Sistema Integrado de Gestión Académica Universitaria (SIGAU), durante los dos (2) días siguientes de comunicado al docente.

Artículo 13° El primer día de clases del semestre académico los docentes distribuirán y comentarán el sílabo. El docente que no tenga aprobado el sílabo por el Coordinador de Carrera Profesional no debe iniciar el desarrollo de las clases, esta falta será considerada como demérito.

Artículo 14° El desarrollo de los sílabos es permanente. Para dar por concluido un semestre académico debe haberse ejecutado el 100% de la programación; excepcionalmente y debidamente justificado se aceptará un 90% de avance.



Artículo 15° 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 16° El currículo flexible es el instrumento que orienta el proceso académico en las Carreras Profesionales organizada en semestres académicos y que comprenden cursos obligatorios y electivos.

Artículo 17° Cada Carrera Profesional fija los cursos 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.

Artículo 18° 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:

$$\text{Promedio ponderado} = \frac{\sum(\text{nota por el crédito de cada curso})}{\text{Total de crédito de cada curso}}$$

Artículo 19° Los créditos cumplen las siguientes funciones:

- a. Determina el promedio ponderado del estudiante.
- b. Regulan el límite máximo y mínimo de cursos que el estudiante debe matricularse en cada semestre académico de acuerdo a su plan de estudios.
- c. Facilitan cambios, reajustes y equivalencias de cursos (planes de estudio vigentes), convalidación de asignaturas.

Artículo 20° 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 pleno de docentes de la Carrera Profesional.

Artículo 21° El inicio del cronograma de cada semestre Académico, es flexible ajustándose a la característica o realidad socio-económica de la Región.



- Artículo 22°** Las actividades académicas de las Carreras Profesionales se desarrollarán de lunes a viernes en los turnos: mañana, tarde y/o noche
- Excepcionalmente las Carreras Profesionales podrán autorizar la programación de actividades académicas los días sábados previa justificación documentada, con conocimiento de Vice Presidencia Académica.
- La programación de los turnos corresponderá a las necesidades y a las exigencias de cada Carrera Profesional.
- Artículo 23°** La hora académica tendrá una duración de cincuenta (50) minutos.
- Artículo 24°** 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 el docente y los estudiantes, con conocimiento y aprobación del Coordinador de Carrera Profesional correspondiente, mediante la supervisión de la Oficina General de Registros y Asuntos Académicos.
- Artículo 25°** Son pre-requisitos aquellas cursos cuyos contenidos sirven de base para el desarrollo de las cursos subsiguientes y señaladas en el Plan de Estudios.
- Artículo 26°** El estudiante que desaprueba más del 50% de créditos matriculados, en un semestre académico será amonestado mediante resolución emitida por el Coordinador de Carrera Profesional.
- Artículo 27°** El semestre académico declarado incompleto por la Universidad, no será considerado como semestre académico estudiado para un estudiante.
- Artículo 28°** La Comisión Organizadora aprueba el Calendario Académico Oficial de Estudios a propuesta de la Oficina General de Registros y Asuntos Académicos; toda modificación requerirá de otra Resolución de la misma jerarquía.
- 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 académico.



CAPITULO III

MATRÍCULAS

- Artículo 30°** La Matrícula es la relación contractual que se establece entre la universidad y el estudiante, renovable en cada semestre académico, 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 y demás normas concordantes y aplicables al presente Reglamento.
- Artículo 31°** El proceso general de matrícula será dirigido y supervisado por la Oficina General de Registros y Asuntos Académicos en coordinación con los Coordinadores de Carrera Profesional, siendo la responsabilidad compartida por estas oficinas según sus funciones.
- 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°** La matrícula es personal y si es realizada por otra persona debe ser con carta poder simple, en este caso la matrícula será condicional debiendo ser regularizada por el estudiante dentro de los diez (10) días hábiles de iniciado el semestre académico.
- Artículo 34°** Durante el proceso de matrícula el estudiante contará con la orientación de un docente tutor que tiene la relación de estudiantes tutelados, acreditado por el Coordinador de Carrera Profesional.
- Artículo 35°** El estudiante obligatoriamente y bajo responsabilidad sólo debe estar matriculado en un (01) Plan de Estudios.
- Artículo 36°** El estudiante tiene derecho a matricularse en las asignaturas pertenecientes a tres (03) ciclos consecutivos, debiéndose matricular obligatoriamente en las asignaturas desaprobadas y de los ciclos más atrasados, no pudiendo retirarse de dichas asignaturas.



- Artículo 37°** La matrícula en los cursos programados se efectúa en estricta aplicación de la estructura curricular de cada semestre académico previsto en el plan de estudios de cada Carrera Profesional.
- Artículo 38°** Por excepción, el Coordinador de Carrera Profesional podrá autorizar la matrícula en las asignaturas de un ciclo adicional, para aquellos estudiantes que no completen la cantidad máxima de créditos establecidos, respetando las restricciones del Plan de Estudios y que no tengan asignaturas desaprobadas de dos (02) o más veces.
- Artículo 39°** Los estudiantes que desapruében cuatro o más cursos, no podrán matricularse en cursos del ciclo de estudio inmediato superior y obligatoriamente solo deberán matricularse en las cursos desaprobados.
- Artículo 40°** El estudiante que haya desaprobado por segunda vez más de tres (3) cursos en los ciclos anterior a su matrícula, solo podrá matricularse en doce (12) créditos.
- Artículo 41°** El estudiante que haya desaprobado por segunda vez dos (2) a más cursos en el ciclo anterior a su matrícula, solo podrá matricularse en dieciséis (16) créditos.
- Artículo 42°** El estudiante sancionado por haber desaprobado de dos (2) a más asignaturas por rendimiento académico, una vez cumplida su sanción sólo se le permitirá matricularse en una solo curso por semestre académico.
- Artículo 43°** 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 44°** 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 Asuntos Académicos.



Artículo 45° 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 y máximo de treinta (30) créditos, salvo que le falten menos créditos para culminar la carrera profesional, pudiendo ser normal o excepcional.

- **Regular normal:** Cuando el estudiante registra matrícula entre doce (12) y veintiséis (26) créditos de acuerdo al promedio ponderado obtenido en el semestre anterior a su matrícula y de acuerdo con la siguiente escala:

Promedio ponderado	Crédito a matricularse
De 08 a 10	16 créditos como máximo
Mayor a 10 y menor a 13	22 créditos como máximo
De 13 a más	26 créditos como máximo

- **Regular excepcional:**
 - El estudiante que a la fecha de la matrícula le falte treinta (30) créditos de su plan de estudios para egresar, por excepción y única vez podrá matricularse en los treinta (30) créditos, con autorización del Coordinador de Carrera Profesional, siempre y cuando no tenga una o más asignaturas desaprobadas por segunda vez dentro de este creditaje.

b. Estudiante con Matrícula Especial:

Cuando el estudiante registra matrícula en menos de 12 créditos.

Artículo 46° El estudiante que en el semestre académico anterior a su matrícula tenga Promedio Ponderado menor a ocho (08), solo se le permitirá matricularse como estudiante con matrícula especial.

Artículo 47° Para matricularse en un curso, el estudiante debe haber aprobado los que son pre-requisito de este, según el plan de estudios vigente.



Artículo 48° No se aceptan cruces de horarios, si el estudiante se matricula con horarios cruzados, se deja sin efecto la matrícula en las cursos que correspondan a ciclos superiores, para lo cual el Coordinador de Carrera Profesional, remitirá el Horario de Clases cinco (5) días antes de iniciarse el proceso de matrícula, a la Oficina General de Registros y Asuntos Académicos.

Artículo 49° Los requisitos para la matrícula presencial de estudiantes regulares son:

Para Ingresantes:

- a. Derecho de pago por matrícula, según lo estipulado en el TUPA.
- b. Presentar su copia siempre del Documento Nacional Identidad.
- c. Constancia de Ingreso expedida por la Oficina Central de Admisión.
- d. Constancia de la Oficina de Bienestar Universitario de haber realizado Examen Médico.
- e. Copia Simple de Certificados de Estudios de Educación Secundaria o Superior Universitaria.
- f. Indicar su dirección, teléfono, correo electrónico, colegio de procedencia, estado civil.
- g. Solicitar la toma de fotografía en la Oficina General de Registros y Asuntos Académicos.
- h. Verificar el llenado de datos obligatorios en el Sistema Integral de Gestión Académica Universitaria (SIGAU).

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 los cursos desaprobados 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.
- e. Autorización por escrito del Coordinador de Carrera Profesional, para estudiantes con matrícula regular excepcional, de ser el caso.
- f. Constancia de estudios que acrediten el idioma inglés emitida por la Dirección General de los Centros de Producción de Bienes y Servicios (Para estudiantes del V al X ciclo) o carta de compromiso de matricularse en el idioma inglés en el periodo de ciclo académico.

Artículo 50° La constancia de notas del semestre académico anteriormente cursado presentado para la matrícula, 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 sellada y firmada por el Coordinador de Carrera Profesional. Dicho documento es el único comprobante que acredita la matrícula del estudiante.

Artículo 52° Queda terminantemente prohibido, bajo responsabilidad y sanción toda matrícula fuera del cronograma establecido, salvo autorización por escrito del Coordinador de Carrera Profesional.

Artículo 53° El estudiante podrá solicitar el retiro debidamente justificado de algún curso entre la primera y cuarta semana del semestre académico, siempre que considere como mínimo una carga de doce (12) créditos.

Artículo 54° Los estudiantes podrán obtener de manera gratuita desde el Sistema Integrado de Gestión Académica Universitaria (SIGAU) su record notas y ficha de matrícula a través de la Página Web; los cuales para que tenga validez deberán ser refrendados por el Jefe de la Oficina General de Registros y Asuntos Académicos o el Coordinador de Carrera Profesional.



Artículo 55° Una vez distribuido el listado de estudiantes matriculados por curso a los docentes, estos están en la obligación y responsabilidad académica-administrativa de informar a la Oficina General de Registros y Asuntos Académicos oportunamente hasta 30 días de iniciado el semestre académico, sobre la situación académica del estudiante en lo que respecta a:

- a. Estudiantes que asisten al curso 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 al curso; tendrá una nota de cero (00) por inasistencia.

Artículo 56° Definición de las modalidades de matrícula y procesos afines:

1. **Matrícula Regular.-** El Proceso por el cual el estudiante elige los cursos del Plan de Estudios vigente para las que está habilitado, en función a la clasificación del estudiante, pudiendo ser Regular 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 previo pago fijado en el TUPA.
3. **Rectificación de Matrícula.-** La Oficina General de Registros y Asuntos Académicos considerará un periodo de rectificación de matrícula dentro de los treinta (30) días de haberse iniciado el semestre académico. En este periodo el estudiante podrá incluir o retirar hasta dos (2) cursos 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 Coordinador de Carrera Profesional respectiva.



4. **Anulación de Matrícula.-** Es el procedimiento mediante el cual se cancela o anula la matrícula efectuada en un Semestre Académico en la Carrera Profesional. La anulación de matrícula podrá efectuarse hasta diez (10) días antes de la culminación del Semestre Académico. Para la anulación de matrícula se produce de oficio en caso de fallecimiento del estudiante o en los casos que transgredan las normas vigentes.
5. **Cambio de Grupo.** - En las cursos 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 57° Vencido el periodo reglamentario de rectificación de matrícula, el estudiante que no haya tramitado el retiro y/o inclusión de cursos queda obligado a cumplir con los requisitos de su matrícula inicial.

Artículo 58° 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 académico, previo cumplimiento de los requisitos señalados para tal fin.

Artículo 59° Al finalizar el proceso de matrícula el Coordinador de Carrera Profesional, dará a conocer de manera física o virtual la relación de estudiantes matriculados a los delegados de aula y a los docentes.



CAPITULO IV

RESERVA DE MATRÍCULA Y REACTUALIZACIÓN

- Artículo 60°** 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 del Coordinador de Carrera Profesional 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.
- Artículo 61°** El estudiante o apoderado deberá presentar la solicitud de reserva de matrícula al Coordinador de Carrera Profesional, indicando el motivo.
- Artículo 62°** 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 académico.
- Artículo 63°** Los estudiantes regulares que hayan solicitado reserva de matrícula no pierden su condición de tales.
- Artículo 64°** 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 Coordinador de Carrera Profesional, correspondiente.
- Artículo 65°** La Oficina General de Registros y Asuntos Académicos registra reserva de matrícula del estudiante aprobado por el Coordinador de Carrera Profesional



- Artículo 66° 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 Coordinador de Carrera Profesional, y se otorgará por **EXCEPCIÓN Y POR ÚNICA VEZ** hasta que culminen sus estudios, previo cumplimiento de las normas, requisitos vigentes y pago de los derechos
- Artículo 67°** La reactualización de matrícula deberá solicitarse en cualquier fecha hasta el proceso de matrícula del semestre académico correspondiente,
- Artículo 68°** El estudiante que reactualiza matrícula deberá matricularse obligatoriamente en el semestre académico que indica la Resolución y cumplir con los requisitos establecidos.

CAPITULO V

EVALUACIÓN

- Artículo 69°** El proceso 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 70°** El sistema de evaluación en la universidad consta de tres unidades y cada unidad se divide en tres notas, las cuales son: Evaluación de conocimiento (50%), evaluación procedimental (35%) y evaluación actitudinal (15%).
- Artículo 71°** El sistema de evaluación de cada unidad es flexible, se ajusta a las características de los cursos enseñados y al desarrollo didáctico dentro de las pautas generales establecidas en el estatuto de la UNJ y el presente reglamento.



- Artículo 72°** Según la naturaleza del curso, se podrá evaluar a través de las siguientes modalidades:
- Exámenes Parciales.
 - Prácticas.
 - Trabajos de Investigación.
 - Intervenciones Orales.
 - Seminarios.
 - Participación en Clase.
 - Talleres.
 - Otros que se crean convenientes de acuerdo a la naturaleza del curso.
- Artículo 73°** El número de modalidades de evaluación en cada curso será como mínimo de seis (06), considerando tres exámenes parciales. Las evaluaciones se realizan obligatoriamente en las aulas y/o laboratorios de la universidad.
- Artículo 74°** La modalidad de evaluación de cada curso deberá estar escrita obligatoriamente en el Sílabo, la misma que no podrá ser modificada durante el ciclo a desarrollarse.
- Artículo 75°** El sistema de evaluación y los pesos porcentuales de cada modalidad serán establecidos por la Oficina General de Registros y Asuntos Académicos en coordinación con los Coordinadores de Carrera Profesional, y se indicarán obligatoriamente en los sílabos respectivos. El sistema de evaluación de un curso se mantendrá inalterable, independientemente de las diferentes capacidades que puedan adicionarse.
- Artículo 76°** Cualquier modificación en el sistema de evaluación debe ser aprobado por la Comisión Organizadora. No proceden los cambios del sistema de evaluación una vez empezado el ciclo académico.



- Artículo 77°** Los exámenes escritos son elaborados por el docente del curso y pueden ser supervisados por el Coordinador de Carrera Profesional. La duración de estos exámenes no debe ser menor de cincuenta (50) minutos.
- Artículo 78°** Los exámenes orales se rinden en forma individual y necesariamente en el aula asignada para la curso, debiendo consignarse las notas en el registro de evaluación y comunicando el calificativo al estudiante inmediatamente después de concluido el examen.
- Artículo 79°** Los trabajos de investigación tienen por finalidad complementar los conocimientos de cada unidad y tendrán carácter de obligatoriedad para los cursos 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 80°** Las prácticas a desarrollarse en los cursos 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 81°** No se permitirá el ingreso a estudiantes a rendir prácticas o exámenes después de transcurridos quince (15) minutos de iniciada la práctica o examen.
- Artículo 82°** 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 83°** Las prácticas deben tener carácter complementario, ser dependientes de los cursos teóricos que se exponen y exigen, por su misma naturaleza, la participación intensa de los estudiantes, quienes deben desarrollar a través de ellas sus capacidades de crítica y análisis.



- Artículo 84°** 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 85°** Todos los docentes sin excepción, están obligados a llevar un registro de asistencia y de notas para cada curso que dicten. Este registro será entregado al Coordinador de Carrera Profesional, al final del semestre académico, para ser incluido en la carpeta académica del docente.
- Artículo 86°** La programación de prácticas calificadas o exámenes deberán constar en el sílabo del curso. El docente del curso está prohibido de variar la fecha programada, salvo excepciones debidamente justificadas.
- Artículo 87°** El sistema de calificación es único para todas las cursos 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 88°** A cada estudiante que aparece en el Acta de un curso 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 89°** Los docentes deberán entregar obligatoriamente, a la Secretaría de la Carrera Profesional, todas las notas en Actas y Registros de Evaluación, así como el registro de asistencia correspondiente a su curso, después de administrar el examen final a sus estudiantes, según el cronograma establecido.



- Artículo 90°** Solo podrán ser evaluados los estudiantes que hayan registrado matrícula en el curso y que hayan cumplido con los requisitos establecidos en el presente reglamento y los que se especifiquen expresamente en la programación silábica de la curso.
- Artículo 91°** 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 92°** El sistema de evaluación debe estar especificado en el silabo del curso, el cual es permanente e integral que permite medir las capacidades conceptuales, procedimentales y actitudinales.
- Artículo 93°** 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 con las normas establecidas por la universidad.
- Artículo 94°** Ingresadas las Actas y Registros de Evaluación Final, a la Oficina General de Registros y Asuntos Académicos según cronograma oficial, estas por ningún motivo podrán ser modificadas, ni 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 de Comisión Organizadora.



CAPITULO VI

CURSOS DIRIGIDOS

- Artículo 95°** Se denominan cursos Dirigidos a aquellos en los que las clases regulares se reemplazan por sesiones semanales de trabajo, coordinación y evaluación. En dichas sesiones, el docente responsable del curso 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 96°** Curso dirigido es el desarrollo opcional personalizado de cualquier asignatura del Plan de Estudios de los dos últimos ciclos de los diferentes Carreras Profesionales que ofrece la Universidad. Esta modalidad le posibilita al estudiante terminar el Plan de Estudios.
- Artículo 97°** Los cursos dirigidos serán autorizadas mediante Resolución de Comisión Organizadora.
- Artículo 98°** Los cursos Dirigidos tienen una duración no menor de catorce semanas ni mayor de diecisiete, lapso en el cual se deberá desarrollar el sílabo completo del curso, incluidas las evaluaciones.
- Artículo 99°** En el desarrollo del curso dirigido se deberá considerar el 100% del contenido de la sumilla de la asignatura y las sesiones serán programadas en forma presencial y/o semipresencial en coordinación con el docente.
- Artículo 100°** Para que un estudiante pueda llevar un curso dirigido es necesario:
- Que al estudiante solo le falten treinta (30) créditos para culminar su plan de estudios para egresar.
 - Que exista cruce de horario o no se dicte el curso en un ciclo académico programado.



- Artículo 101°** Se ofrecerá un curso dirigido si la naturaleza del curso lo permite. Para dos o más estudiantes que soliciten un mismo curso dirigido, se les asignará un mismo docente. El **Coordinador de Carrera Profesional**, precisará qué cursos pueden tomarse como dirigidos en coordinación con el docente, debiendo emitir la correspondiente resolución, que en ningún caso tendrá carácter retroactivo.
- Artículo 102°** Las Carreras Profesionales no podrán autorizar el dictado de cursos dirigidos después de la cuarta semana de iniciadas las clases del semestre académico correspondiente.
- Artículo 103°.** Las Carreras Profesionales, en el lapso de las cuatro (4) semanas iniciales al semestre, remitirán las Resoluciones emitidas de cursos dirigidos a la Oficina General de Registros y Asuntos Académicos.
- Artículo 104°** La Oficina General de Registros y Asuntos Académicos procederá a anular la inscripción del curso dirigido, al estudiante que habiéndose acogido a este beneficio, se retirase de uno o más cursos que sean requisitos para terminar el Plan de Estudios de la Carrera Profesional a la que pertenece.
- Artículo 105°.** Se ofrecerá un (1) curso dirigido por Estudiante.
- Artículo 106°** El estudiante no podrá retirarse de un curso dirigido. En este caso, de no asistir al desarrollo de las actividades del curso, habiendo sido aprobado el dictado de la misma, será evaluado con la nota cero (00).



CAPITULO VII

CONTROL DE ASISTENCIA EN CLASES

- Artículo 107°** 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 curso por límite de inasistencia con nota cero (00).
- Artículo 108°** El estudiante está obligado a justificar su inasistencia, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles; ante el Coordinador de Carrera Profesional.
- Artículo 109°** La asistencia a las cursos es obligatoria en un mínimo de 70%.

CAPITULO VIII

LLENADO DE ACTAS Y REGISTROS DE EVALUACIÓN FINAL

- Artículo 110°** El Acta de Evaluación es un documento técnico pedagógico distribuidas en varios tópicos relacionados a la evaluación teórico-práctico de los estudiantes cuyos resultados se expresa en la nota.
- Artículo 111°** Las Actas y Registros de Evaluación deberán llevar la firma del docente, del Coordinador de Carrera Profesional y el Jefe de la Oficina de Registros y Asuntos Académicos.
En caso que el curso sea Integrado (desarrollado por más de un docente), en las Actas y Registros de Evaluación se debe registrar la firma del docente coordinador del curso.
- Artículo 112°** La Oficina General de Registros y Asuntos Académicos está autorizado bajo responsabilidad de la administración para la elaboración, archivo y custodia de los tipos de documentos académicos:
1. Actas y registros de evaluación.
 2. Actas y registros de evaluación de examen de aplazados en el caso de que están matriculados en todos los cursos para finalizar su carrera profesional.
 3. Actas y registros de evaluación de cursos dirigidos.



- Artículo 113°** Está prohibida la elaboración de actas y registros de evaluación diferente a lo señalado puesto que este documento es intangible una vez firmado y refrendado por el docente, Coordinador de Carrera Profesional y el Jefe de la Oficina de Registros y Asuntos Académicos.
- Artículo 114°** Las Actas y Registros de Evaluación deberán llevar obligatoriamente pie de firma (y sello) del docente, Coordinador de Carrera Profesional y el Jefe de la Oficina General de Registros y Asuntos Académicos.
- Artículo 115°** Las Actas y Registros de Evaluación, deben imprimirse desde el Sistema Integrado de Gestión Académica Universitaria (SIGAU), a solicitud de los docentes, en la Oficina General de Registros y Asuntos Académicos.
- Artículo 116°** Las notas menores de diez (10) serán anteceditas de un cero (0), ejemplo: 00, 05, 09, etc.
- Artículo 117°** Las Actas y Registros de Evaluación Final una vez entregados por el docente a la Coordinación de la Carrera Profesional y esta a su vez, a la Oficina General de Registros y Asuntos 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), adjuntando informe que sustente con Visto Bueno del Coordinador de Carrera Profesional y solo se recepcionarán hasta pasada una semana después de finalizado el cronograma académico para entrega de actas.
- Artículo 118°** Una vez ingresadas las notas por el docente en las Actas de Evaluación mediante el Sistema Integrado de Gestión Académica Universitaria (SIGAU), de la Oficina General de Registros y Asuntos Académicos y al estar refrendadas por las autoridades correspondientes, se declara la intangibilidad del documento.



Artículo 119° Las Actas de Evaluación Final se elaborarán por duplicado y luego de ser refrendados por el docente, Coordinador de Carrera Profesional y el Jefe de la Oficina de Registros y Asuntos 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 o quien haga sus veces.
- 01 ejemplar para la Oficina General de Registros y Asuntos Académicos.

Artículo 120° Para dar validez al contenido de las actas y registros de evaluación final estas debe estar en la condición de intangible, no pudiendo introducirse enmendaduras, alteraciones, entrelineados, ni agregados en estos documentos, una vez que hayan sido firmados.

CAPITULO IX

EXAMEN DE APLAZADOS

Artículo 121° Examen de Aplazado es una evaluación adicional que los estudiantes tienen derecho a rendir cuando no han aprobado un determinado curso al finalizar su Ciclo Académico. El examen de aplazados es optativo para el estudiante.

Artículo 122° La nota final mínima para rendir examen de aplazado en una determinada curso es ocho (08). Para rendir el examen de aplazados, los estudiantes deben cancelar el derecho respectivo, estipulado en el TUPA.

Artículo 123° El examen de aplazado es un derecho que poseen los estudiantes y deberá considerarse en todos los cursos, a excepción de los cursos de Metodología de la Investigación Científica, Seminario de Investigación científica I y II, y la nota máxima a calificar es catorce (14).



- Artículo 124°** La nota obtenida en el examen de aplazado se promedia con la nota final del curso para obtener un promedio Final. Para el examen de aplazado se tendrá en cuenta los contenidos silábicos del curso.
- Artículo 125°** El examen de aplazado se programará a partir del mismo día hábil de publicada las notas finales del curso y se rendirá dentro de un periodo máximo dentro de cinco (05) días hábiles.
- Artículo 126°** El docente del curso publicará en un lugar de fácil acceso a los estudiantes, los datos del día, hora y lugar del examen de aplazados.
- Artículo 127°** Si el estudiante después de haber rendido el examen de aplazado, obtuviera un Promedio Final desaprobatorio, deberá llevar el curso correspondiente en forma regular.
- Artículo 128°** Un estudiante sólo podrá rendir hasta un máximo de tres (03) exámenes de aplazados, correspondientes a tres cursos desaprobados, por semestre académico, aun cuando sean estudiantes que están matriculados en todos los cursos para finalizar su carrera profesional.
- Artículo 129°** La inasistencia injustificada de un estudiante a un examen de aplazados, implicará la pérdida de su opción correspondiente.
- Artículo 130°** El estudiante que está matriculado en todos los cursos para finalizar su carrera profesional, tendrá derecho a rendir un segundo examen de aplazado de manera excepcional, la misma que será programada por el Coordinador de Carrera Profesional en Coordinación con el docente del curso. Ninguna curso está exceptuada de este mecanismo y este proceso deberá desarrollarse dentro de los quince (15) días calendario, posterior a la fecha del primer examen de aplazado. Si el estudiante no aprueba el curso en esta opción de aplazado, deberá llevarlo el curso en el próximo ciclo regular; previo pago estipulado en el TUPA
- Artículo 131°** Solamente se extenderán actas adicionales para los exámenes de aplazados en segunda opción de estudiantes que están matriculados en todos los cursos para finalizar su carrera profesional, las mismas que deberán ser tramitadas por las coordinaciones de las Carreras ante la Oficina General de Registros y Asuntos 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 X

CICLO DE NIVELACIÓN

- Artículo 132°** La Universidad Nacional de Jaén ofrece Ciclo de Nivelación en las Carreras Profesionales en concordancia con la RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 006-2018-SUNEDU/CD de fecha 29 de enero de 2018, siempre que su disponibilidad de recursos lo permita y que su realización no interfiera en el desarrollo de los ciclos normales
- Artículo 133°** En el ciclo nivelación, los estudiantes abonarán un derecho por cada curso en el que se inscriban, en concordancia al TUPA.
- Artículo 134°** 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 los cursos de un ciclo regular, tanto teóricas como prácticas.
- Artículo 135°** Los recursos que se generen en el Ciclo de Nivelación son considerados como tasas educativas y servirán para gastos administrativos y personal docente.
- Artículo 136°** Los estudiantes que en el Ciclo de Nivelación aprueben los cursos que en el ciclo regular inmediato anterior originaron la pérdida de la gratuidad de la enseñanza, recuperan automáticamente la referida gratuidad.
- Artículo 137°** En un Ciclo de Nivelación los estudiantes solo podrán inscribirse en once (11) créditos (o tres cursos) como máximo, correspondientes a su plan de estudios y programados por su respectiva Carrera Profesional o quien haga las veces, teniendo en cuenta la siguiente escala:

Promedio ponderado	Crédito a matricularse
De 0 a 10	5 créditos como máximo
Mayor a 10 y menor a 13	8 créditos como máximo
De 13 a más	11 créditos como máximo



- Artículo 138°** En un Ciclo de Nivelación no se ofrecerán cursos en la modalidad de Dirigidas.
- Artículo 139°.** Cada Carrera Profesional publicará quince (15) días antes de terminar el semestre, los cursos que podrán ofrecerse en el Ciclo de Nivelación.
- Artículo 140°** La participación en el dictado de cursos en ciclo de nivelación de los docentes ordinarios es facultativo, y si está gozando de vacaciones sólo podrá dictar hasta dos (02) cursos y el docente que no esté gozando de vacaciones solo podrá dictar una (1) curso.
- Artículo 141°** La Oficina General de Registros y Asuntos Académicos y los Coordinadores de cada Carrera Profesional, serán las encargadas de designar los docentes para los cursos de nivelación.
- Artículo 142°** Los docentes ordinarios cuyos períodos vacacionales estén programados durante el ciclo de nivelación, no podrán postergar el uso de sus vacaciones para dictar cursos en ciclo de nivelación.
- Artículo 143°** 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 144°** Para inscribirse en un curso, 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 Asuntos Académicos.
- Artículo 145°** Para la matricula del ciclo regular posterior, 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.
- Artículo 146°** Las cursos desaprobadas en el ciclo de nivelación serán contabilizadas para considerar el rendimiento académico de un estudiante, en cumplimiento al Art. N° 102 de la ley universitaria N° 30220.



CAPITULO XI

BENEFICIOS PARA ESTUDIANTES

- Artículo 147°** Utilizar los servicios académicos, de bienestar y asistencia que ofrezca la Universidad Nacional de Jaén.
- Artículo 148°** Gratuidad para el asesoramiento, la elaboración y la sustentación de su tesis, para obtener el grado de Bachiller, por una sola vez.
- Artículo 149°** Contar con infraestructura, equipamiento y servicios educacionales complementarios básicos para el buen desarrollo de su formación profesional.
- Artículo 150°** Conocer la existencia de mecanismos de mediación e inserción laboral.
- Artículo 151°** 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.
- Artículo 152°** La Universidad, 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 153°** El estudiante que obtenga el primer puesto en el semestre académico anterior a su matrícula, solo pagará el 50% del total de la matrícula de acuerdo a lo estipulado al TUPA de la Universidad y el segundo puesto el 75%.



CAPITULO XII

ESTUDIANTES EGRESADOS

Artículo 154° 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 155° La Carrera Profesional en coordinación con la Oficina General de Registros y Asuntos Académicos, corrobora el cumplimiento del total de créditos establecidos en su Plan de Estudios, para que el estudiante pueda ser considerado como egresado.

CAPITULO XIII

PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE

Artículo 156° 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.

Artículo 157° El estudiante que incurra en brindar información falsa de sus pagos, hacer uso indebido de los documentos utilizados en este proceso (adulteración de ficha de matrícula, adulteración del comprobante de pago), traspaso de comprobantes de pago a otros estudiantes que no realizaron el respectivo depósito, será anulada automáticamente su matrícula y estará sujeto a las sanciones estipuladas en los dispositivos vigentes y según lo establece el Estatuto Universitario.



Artículo 158° Por actos de coacción o violencia que en alguna forma interfieran o limiten la libertad de cátedra o el funcionamiento general de la Carrera Profesional y la universidad, debidamente tipificada por el Coordinador de Carrera Profesional

Artículo 159° En caso de ser suplantado o suplantador, se tipifica como falta grave.

Artículo 160° **Por rendimiento académico, en aplicación al Artículo 102° de la Ley Universitaria 30220:**

La desaprobación de un mismo curso 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 el curso que desaprobó anteriormente. Si desaprueba por cuarta vez procede su retiro definitivo. La Comisión Organizadora emitirá la resolución respectiva, previo informe emitido por la Oficina General de Registros y Asuntos Académicos.

CAPITULO XIV

CONVALIDACIONES

Artículo 161° La convalidación es el acto académico administrativo por el cual la Universidad a través de la Coordinación de Carrera Profesional, utilizando un sistema de equivalencias previamente aprobado, reconoce como válido, cursos 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 162° El estudiante que ingresa en la modalidad examen de admisión extraordinario en las modalidades de traslado interno, externo y titulado y/o graduado procedente de otras carreras profesionales o universidades puede solicitar la convalidación de cursos previo pago de las tasas educativas según TUPA.



Artículo 163° El estudiante ingresante por el examen extraordinario en las modalidades de traslado interno, externo y titulados y/o graduado a la Universidad tiene derecho a solicitar convalidación de cursos con la finalidad de ser ubicado en el ciclo académico correspondiente.

Artículo 164° Para las convalidaciones de los ingresantes por las modalidades, de traslados internos, traslados externos y titulados y/o graduados, el sílabo presentado por el estudiante que solicita convalidar una curso, servirá única y exclusivamente para la convalidación de la curso solicitada. No podrá utilizar el mismo sílabo para convalidar otros cursos

Artículo 165° Los estudiantes ingresantes por la modalidad de examen ordinario en ningún caso tienen derecho a la convalidación de cursos, según Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad, Reglamento de Admisión y otras normas.

Artículo 166 La Universidad Nacional de Jaén reconocerá a sus estudiantes ingresantes por el examen extraordinario en las modalidades de traslados internos, externos y titulados y/o graduados, las cursos 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 cursos que el ingresante deba llevar en su nueva carrera profesional en la UNJ.

Artículo 167° Para tener derecho al reconocimiento de la curso, se deberá presentar los certificados de estudios originales al momento de inscripción como postulante del proceso de admisión y Sílabos de los cursos, debidamente visados por las autoridades competentes de la Universidad de origen, después de haber ingresado por la modalidad de examen extraordinario para traslado interno, externo o titulado y/o graduado, tanto de las cursos de la Universidad de origen como de la Universidad Nacional de Jaén, para el caso de convalidaciones.



- Artículo 168°** Para efectuar una convalidación se requiere de la opinión favorable del Coordinador de Carrera Profesional en la cual se dicta el curso. La equivalencia se concederá siempre que haya una correspondencia de por lo menos 80% en los contenidos analíticos del curso aprobada por el interesado con la curso que solicita la equivalencia.
- Artículo 169°** En el caso de traslados externos, así como graduados y titulados para efectos de certificados de estudios, se consignarán los nombres de los cursos equivalentes y sus créditos de acuerdo a cómo están consignados en los planes de estudio de la UNJ. No se consignarán notas de estos cursos para el promedio ponderado acumulado. El promedio ponderado acumulado para el caso de traslados externos y graduados y/o titulados se calculará solamente con los cursos aprobados y desaprobados que el estudiante lleve en la UNJ.
- Artículo 170°** En el caso de Traslados Internos, para efectos de certificados de estudios se consignarán los nombres de los cursos 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 estos cursos. El promedio ponderado acumulado se calculará con los cursos aprobados y desaprobados que el estudiante llevó en su carrera de origen y en su nueva Carrera Profesional.
- Artículo 171°** En el caso de cambios de currículum o reubicación de promoción por reingreso de estudiantes, la Carrera Profesional establecerá la respectiva equivalencia de los cursos, reconociendo cursos y créditos aprobados por el estudiante en la currículum anterior y que se establezcan como equivalentes en la nueva currículum, dichas equivalencias deberán obligatoriamente remitirse a la Oficina General de Registros y Asuntos Académicos. En el certificado de estudios se consignarán los nombres de las cursos, créditos y notas que originalmente llevó y obtuvo el estudiante; los cursos no equivalentes deberán consignarse en el certificado de estudios como carga académica adicional. El promedio ponderado acumulado se calculará sólo con los cursos aprobadas llevadas por el estudiante en la respectiva Carrera Profesional.



Artículo 172° En el caso de estudiantes autorizados a llevar cursos equivalentes que pertenecen a otro plan de estudios por razón de ya no dictarse los de su plan en la que estaban, en el certificado de estudios se consignarán los cursos y créditos que originalmente llevó el estudiante. La contribución al Promedio Ponderado Semestral se calculará con el creditaje original del curso 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 el curso equivalente en el Plan de Estudios que rige para el estudiante.

Artículo 173° Los estudiantes de la Universidad Nacional de Jaén podrán llevar cursos en otras instituciones con las cuales existan Convenios de Cooperación Académica y solicitar la equivalencia de cursos y créditos que cada Carrera Profesional determine en su Plan de Estudios, la cual sólo será posible con la presentación del Diploma correspondiente.

CAPITULO XV

ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y BIENESTAR UNIVERSITARIO

Artículo 174° 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 Profesionales.

Artículo 175° La Universidad a través de las Coordinaciones de Carrera Profesional 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 50% correspondiente.

Artículo 176° Los alumnos que han ingresado bajo la modalidad de Deportistas Calificados, tienen la obligación de participar activamente en las disciplinas deportivas que cultivan y deberán representar solo a la Universidad.



CAPITULO XVI

IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Artículo 177° En concordancia con la formación ética y cívica, las Coordinaciones de Carrera Profesional deberán seleccionar, antes del inicio del semestre académico, 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 178° Tutoría, es la función orientadora y parte esencial del rol docente y constituye un proceso permanente, interpersonal, académico 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 Coordinador de Carrera Profesional selecciona al docente que tendrá la labor de tutoría durante el Semestre Académico se plasma en la Resolución respectiva y es considerado como dos (02) horas académicas como mínimo durante la semana.



CAPITULO XVII

DOCUMENTOS ACADÉMICOS

Artículo 179° 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 que están matriculados en todos los cursos para finalizar su carrera profesional, de no adeudos a la universidad.
- Constancia de no haber sido separado temporalmente o definitivamente de la Universidad por aplicación de artículo de la ley Universitaria N° 30220.
- Constancia de no haber sido separado de la universidad por medida disciplinaria o falta grave.

Artículo 180° La Oficina General de Registros y Asuntos 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 Universitaria (SIGAU), estrictamente de acuerdo a la nómina oficial de matriculados.

Artículo 181° Las constancias de Primeros Puestos, Constancia de Tercio, y Quinto Superior, Constancia de Promedio Ponderado, serán elaboradas por la Oficina General de Registros y Asuntos Académicos en coherencia con la dirección de la Carrera Profesional. El documento lo suscribe el Jefe de la Oficina General de Registros y Asuntos Académicos



- Artículo 182°** La emisión de los Certificados de Estudios y su verificación será de responsabilidad de los funcionarios de la Oficina General de Registros y Asuntos Académicos. Los certificados de estudios serán firmados por el Jefe de la Oficina de Asuntos Académicos y Coordinador de Carrera Profesional.
- Artículo 183°** Los Certificados de estudios deberán de elaborarse por duplicado. Un original para el estudiante y/o usuario y una copia para los archivos.
- Artículo 184°** Los Certificados de Estudios deberán contar obligatoriamente con el Resumen en la parte final del certificado, el cual indicará:
Total Cursos.
Total de Créditos Aprobados.
Promedio Ponderado General.
- Artículo 185°** La Ficha de Matrícula, Constancia de Notas y el Récord Académico serán impresas desde el Sistema Integrado de Gestión Académica Universitaria (SIGAU), previa verificación de las actas originales y firmadas por el Jefe de la Oficina General de Registros y Asuntos Académicos.
- Artículo 186°** La Constancia de Egresado y la Constancia de Cumplimiento de Plan de Estudios, serán elaborados y firmados por el Coordinador de Carrera Profesional, a partir del informe de la Oficina General de Registros y Asuntos Académicos.
- Artículo 187°** La Carta de Presentación para realizar Prácticas Pre-Profesionales será emitido por el Coordinador de Carrera Profesional correspondiente, a solicitud del estudiante que cumpla con los requisitos preestablecidos para tal fin.
- Artículo 188°** La Constancia de Práctica Pre-Profesional será elaborado y firmado por el Coordinador de Carrera Profesional previo informe del docente asesor de la práctica Pre-Profesional.
- Artículo 189°** La Constancia de No haber sido separado de la Universidad por medida disciplinaria o falta grave se elaborará en la Oficina General de Registros y Asuntos Académicos, previo pago según lo estipulado en el TUPA.
- Artículo 190°** La emisión de Documentos Académicos no contemplados en el presente reglamento deberán ser autorizados por el Coordinador de Carrera Profesional, a solicitud del interesado.



CAPITULO XVIII

RECLAMACIONES

Artículo 191° Las prácticas calificadas, exámenes parciales, 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 192° El estudiante que crea necesario presentar algún reclamo lo podrá hacer mediante dos modalidades:

- 1) Entrevista directa con el docente del curso o Jefe de Prácticas, para la absolución de su reclamo.
- 2) Presentación de una solicitud dirigida al docente del curso 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 193° El estudiante tendrá derecho a presentar una solicitud de revisión cuando considere:

- a. Que existe error en la suma o promedio de la nota de la práctica o examen.
- b. Que se ha obviado involuntariamente la calificación de alguna(s) pregunta(s).
- c. 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 calificada o examen será devuelta luego del reclamo, con una calificación menor a la que tenía.



- Artículo 194°** 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 Coordinador de Carrera Profesional correspondiente, dentro de un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, siendo esta decisión inimpugnable.
- Artículo 195°** Es obligación del docente publicar el solucionario y/o los criterios de evaluación de las practicas calificadas y los exámenes de acuerdo a la naturaleza del curso.
- Artículo 196°** El docente entregará la evaluación de las prácticas calificadas y exámenes al alumno, de existir error en la calificación inmediatamente el alumno comunicará al docente para que revise el o los supuestos errores de calificación. Terminada la revisión del supuesto error el docente confirmará la nota o admite el error de calificación, finalmente de existir error y ser subsanado el estudiante refrendará la práctica calificada o examen para luego ser devuelto al docente.
- Artículo 197°** El estudiante tiene derecho a presentar su reclamo cuando el docente elabora evaluaciones discordantes con los sílabos y desarrollo de clases.
- Artículo 198°** Es obligación de los docentes publicar, en lugares visibles la nota final de cada curso dentro de las 48 horas de culminado el ciclo académico.
- Artículo 199°** 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 XIX

TUTORÍA

- Artículo 200°** 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 201°** La Organización de tutoría estará conformado por las siguientes dependencias:
- Vicepresidencia Académica.
 - Coordinación de la Carrera Profesional.
 - Coordinación General de Tutoría.
 - Coordinación de Tutoría de la Carrera Profesional.
 - Docente Tutor.
 - Ayudante de Tutoría.
- Artículo 202°** El coordinador general de tutoría es el encargado de implementar y supervisar el plan anual de trabajo de tutoría en coordinación con los Coordinadores de Carrera Profesional.
- Artículo 203°** El Coordinador 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 académico de formación académica de los tutorados.
- Artículo 204°** El Coordinador de Carrera Profesional preside y coordina las actividades de tutoría con el coordinador general de tutoría.
- Artículo 205°** El coordinador general de tutoría convoca a los Coordinadores de Tutoría de cada Carrera Profesional a reunión ordinaria o extraordinaria, al término de cada mes; a fin de monitorear y evaluar las actividades que vienen desarrollando los tutores y tomar decisiones al respecto.



- Artículo 206°** El Tutor es aquel docente que orienta y asesora a los estudiantes durante su desenvolvimiento académico.
- Artículo 207°** Para labores de tutoría, el docente tutor debe atender como mínimo dos horas semanales; y tener lugar y horario fijo de atención. Esta actividad se considera como horas no lectivas en la programación de sus actividades.
- Artículo 208°** 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 209°** Tutorado es el estudiante matriculado en una Carrera Profesional de la Universidad Nacional de Jaén.
- Artículo 210°** El Plan de Acción Tutorial es de periodicidad anual y es aprobado mediante Resolución de Carrera Profesional.
- Artículo 211°** Para el reconocimiento por labor de tutoría, el Coordinador de Carrera Profesional debe informar y dar conformidad cada fin de semestre sobre las actividades de tutoría cumplidas en el plan de acción tutorial.
- Artículo 212°** El Coordinador de Carrera Profesional emitirá la resolución de reconocimiento por las labores de tutoría cumplidas según el presente reglamento.
- Artículo 213°** Para facilitar el cumplimiento del plan de acción tutorial en las carreras profesionales, el coordinador de cada una de las Carreras Profesionales designa al Coordinador de Tutoría de la Carrera, quien será docente ordinario o contratado a tiempo completo.
- Artículo 214°** El Coordinador de Carrera Profesional conjuntamente con el coordinador de tutoría de la carrera profesional designará a un estudiante ayudante de tutoría para apoyar al docente tutor.
- Artículo 215°** La Oficina General de Bienestar Universitario es la encargada de brindar el apoyo profesional en los casos de asistencia social y asistencia psicológica a los estudiantes con problemas emocionales e índole socio-económico, a solicitud del coordinador general de tutoría y/o del docente tutor.



CAPITULO XX

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Artículo 216°** El estudiante que ingresa por la modalidad de titulados y/o graduados a la universidad no serán considerados para el orden de mérito.
- Artículo 217°** El estudiante que ingrese por la modalidad de titulados y/o graduados, y se matricule en un curso de un semestre académico regular, donde no existiera ningún otro estudiante ingresante por otra modalidad, debe pagar su derecho de enseñanza, según lo estipule la universidad.
- Artículo 218°** 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 cursos pendientes de aprobación, estudiarán un semestre académico, en su Plan de Estudio respectivo, previo proceso de matrícula en el ciclo correspondiente.
- Artículo 219°** Las readecuaciones curriculares podrán efectuarse de oficio por la Coordinación de Carrera Profesional, previo estudio de su Record Académico, para aquellos estudiantes con matrícula especial.



CAPITULO XXI

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERO

Las funciones de las Unidades dependientes de la Oficina General de Registros y Asuntos 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 los cursos para una adecuada matrícula.

SEGUNDO

El incumplimiento por parte de los responsables del proceso de matrícula en el cronograma señalado por el Coordinador de Carrera Profesional, 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 Coordinador de Carrera Profesional, en segunda instancia por el vicepresidente Académico y en última instancia por la comisión Organizadora, el cual debe ser refrendada por Resolución .

CUARTO

Quedan sin efecto todas las normas de igual y menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

