



**UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
CONSEJO UNIVERSITARIO**

RESOLUCIÓN N° 358-2022-CU

Lambayeque, 27 de julio del 2022

VISTO:

El acta de sesión ordinaria presencial de Consejo Universitario N° 003-2022-CU de fecha 27 de Julio del 2022, respecto al Reglamento Académico de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo. (Expediente N° 3108-2022-SG).

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, concordante con el artículo 9° del Estatuto de la Universidad señalan que el Estado reconoce la autonomía universitaria, la misma que es inherente a las universidades y se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la ley universitaria y las demás normas aplicables;

Que, el artículo 59.2° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, concordante con el artículo 21.2° del Estatuto de la Universidad establece que el Consejo Universitario dentro de sus atribuciones dicta el reglamento general de la Universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.

Que, mediante Oficio N° 527-2022-V-UNPRG/OGC de fecha 26 de julio del 2022, la jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad informa que se ha culminado con la revisión del Reglamento Académico de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, el mismo que debe ser elevado al Consejo Universitario.

Que, el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria Presencial N° 003-2022-CU, de fecha 27 de julio de 2022; después de la exposición por parte del Vicerrectorado Académico, análisis y previo debate, se acordó aprobar el Reglamento Académico de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

Que, en uso de las atribuciones conferidas al Rector en el artículo 62.1 de la Ley Universitaria y el artículo 24.1 del Estatuto de la Universidad.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Reglamento Académico de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, que como anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2°.- Dar a conocer la presente resolución al Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigación, Dirección General de Administración, Facultades, Órgano de Control Institucional, y demás instancias correspondientes.

Abg. FREDY SAEENZ CALVAY
Secretario General

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE









Dr. ENRIQUE WILFREDO CARPENA VELASQUEZ
Rector



REGLAMENTO ACADÉMICO

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

Aprobado mediante Resolución N° 358-2022-CU

| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: | Ratificado por: |
|---|--|---|---|
| Dr. César Augusto Cardoso Montoya M.Sc. Juan Diego Dávila Cisneros M.Sc. Elmer Llanos Díaz Dra. Iris Margarita Tejada Romero Ing. María Isabel Cajusol Manayay Abg. Claudia M. Coronado Vitela | Oficina de Gestión de la Calidad | Vicerrectorado académico | Consejo Universitario |
| Firma y sello: | Firma y sello: | Firma y sello: | Firma y sello: |
|   Dr. César Augusto Cardoso Montoya Vicerrector Académico |   Ing. María Isabel Cajusol Manayay Jefa (e) |   Dr. César Augusto Cardoso Montoya Vicerrector Académico |   Dr. Enrique Wilfredo Barboza Velásquez Rector |



Índice

| | |
|---|----|
| TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES..... | 3 |
| TÍTULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS..... | 3 |
| CAPÍTULO I: RÉGIMEN DE ESTUDIOS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS..... | 3 |
| CAPÍTULO II: DE LAS CONVALIDACIONES DE CURSOS..... | 7 |
| CAPÍTULO III: DEL EXAMEN EXTRAORDINARIO..... | 7 |
| CAPÍTULO IV: DE LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES | 8 |
| SUB CAPÍTULO I: DE LA ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES..... | 8 |
| SUB CAPÍTULO II. DE LA ASISTENCIA DE LOS DOCENTES..... | 8 |
| SUB CAPÍTULO III: DE LOS SÍLABOS Y LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES..... | 9 |
| SUB CAPÍTULO IV: DEL INCUMPLIMIENTO EN EL PROCESO DE EVALUACIONES.... | 11 |
| SUB CAPÍTULO V: DEL FRAUDE EN EXÁMENES Y TAREAS ACADÉMICAS..... | 11 |
| SUB CAPÍTULO VI: DE LAS ACTAS DE NOTAS..... | 11 |
| SUB CAPÍTULO VII: RECTIFICACIÓN DE ACTAS..... | 12 |
| SUB CAPÍTULO VIII. CUMPLIMIENTO DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO MÍNIMO..... | 12 |
| CAPÍTULO V: DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LOS PROMEDIOS PONDERADOS | 12 |
| SUB CAPÍTULO II: DEL RÉGIMEN DE SANCIONES..... | 14 |
| DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA..... | 15 |
| DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES..... | 15 |
| DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA..... | 15 |



TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad

El presente reglamento tiene como finalidad dar a conocer los procedimientos de la actividad académica de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, en adelante la UNPRG, a fin de asegurar su adecuada aplicación y de esta manera repercutir positivamente en la formación profesional de los estudiantes y con ello en la mejora de la calidad educativa.

Artículo 2. Objeto

El objeto del presente Reglamento es normar los procedimientos de las actividades académicas a fin de ser aplicados en los procesos de enseñanza y aprendizaje, de los cursos correspondientes a los programas de estudios y la convalidación de cursos.

Artículo 3. Alcance

El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio de los estudiantes, docentes, autoridades, y demás dependencias de la UNPRG que participan en la aplicación y ejecución de los procesos regulados en el presente reglamento.

Artículo 4. Base Legal

El presente reglamento se sustenta en las siguientes disposiciones normativas:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias (en adelante, Ley Universitaria)
- c) Ley N° 28036, Ley de promoción y desarrollo del deporte y modificatoria.
- d) Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad y su reglamento.
- e) Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la calidad educativa – SINEACE y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°. 018-2007-ED y modificatorias.
- f) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su reglamento.
- g) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- h) Resolución del Consejo Directivo N° 043-SUNEDU/CD, que aprueba el Reglamento del procedimiento de licenciamiento para universidades nuevas.
- i) Resolución de Superintendencia N° 055-2021-SUNEDU, que aprueba las "Consideraciones para la valoración de los medios de verificación establecidos en la matriz de condiciones básicas de calidad, componentes, indicadores y medios de verificación, por tipo de universidad".
- j) Estatuto de la UNPRG.
- k) Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UNPRG.
- l) Modelo Educativo de la UNPRG.
- m) Resolución N° 225-2021-CU, que establece como nota mínima aprobatoria de 14.00 en todas las asignaturas para los nuevos estudiantes de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

TÍTULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I: RÉGIMEN DE ESTUDIOS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Artículo 5.

El modelo educativo de la UNPRG es el instrumento articulador de los procesos académicos y administrativos de la Universidad, asume un currículo por competencias, por lo que orienta y guía las actividades universitarias desde estrategias en torno a la formación profesional, investigación y extensión social. Se respalda en los conceptos de pertinencia social, impacto social y responsabilidad social. Las funciones están integradas y alineadas en el rol conjunto de la Universidad como actor social territorial. La formación por competencias en el proceso de enseñanza aprendizaje tiene como pilares: aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a convivir, y aprender a ser.



Artículo 6.

El régimen de estudios de la UNPRG se organiza por créditos y con currículo flexible, se desarrolla con estudios semestrales y anuales. Los estudios en la UNPRG se dan en la modalidad presencial. La modalidad semipresencial y a distancia serán asumidas gradualmente según las potencialidades de la UNPRG en general, y de cada programa de estudios en particular, cumpliendo con la normativa establecida por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria- SUNEDU, que asegure una prestación del servicio con calidad.

Artículo 7.

Las Facultades son las unidades de formación académica, profesional y de gestión que organizan y conducen el régimen de estudios de pregrado, posgrado y segunda especialidad profesional, que permiten la obtención de grados académicos y de títulos profesionales a nombre de la nación.

Artículo 8.

Los estudios de pregrado comprenden los estudios generales, los estudios específicos y de especialidad, los que son desarrollados a través de semestres académicos, con una duración mínima de diez (10) semestres académicos a excepción de los programas académicos de Psicología con doce (12) semestres, de Medicina humana con catorce (14) semestres. Por otro lado, los programas de Derecho y Ciencia Política se desarrollan de manera anual (6 y 5 años, respectivamente).

Artículo 9.

El plan de estudios es un instrumento de gestión académica que establece los resultados de aprendizaje y el conjunto de experiencias educativas que contribuyen a su logro durante los estudios de pregrado y posgrado que ofrece la Universidad, asimismo considera las prácticas preprofesionales.

Artículo 10.

El sílabo es un instrumento de planificación de un curso elaborado por los docentes adscritos a un departamento académico a requerimiento de las escuelas profesionales.

Artículo 11.

La labor semanal del docente se realiza en horas lectivas y no lectivas, ambas son consideradas horas pedagógicas. La hora pedagógica es equivalente a cincuenta (50) minutos.

Artículo 12.

Los docentes en el régimen de Tiempo Completo o Dedicación Exclusiva, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, desempeñan actividades académicas que comprende:

➤ Carga lectiva constituida por dieciséis (16) horas pedagógicas de clase, planificadas según los sílabos y el plan de estudios.

➤ Carga no lectiva constituidas por veinticuatro (24) horas, las cuales son registradas a través del Sistema Integrado de Gestión Académica – SIA <https://campus.unprg.edu.pe/docente/inicio> y está referidas a la:

- **Preparación de clase**, comprendida en la planificación de sesiones, selección y organización de bibliografía, elaboración de material didáctico, diseño de instrumentos de evaluación, calificación de pruebas y revisión de trabajos.
Se le reconoce al docente hasta un máximo del 50% de la carga lectiva asignada.
- **Investigación**, comprende la revisión y selección de material bibliográfico, elaboración de instrumentos de acopio de información, trabajo de campo, análisis, interpretación, elaboración y exposición del informe final. Al docente le es reconocido mínimo tres (3) horas.
- **Tutoría**, es la orientación y apoyo ante las necesidades y problemas de estudio, contribuyendo al proceso formativo, académico y profesional del estudiante. Al docente le es reconocido mínimo dos (2) horas.



- **Asesoría de tesis**, el docente asesora trabajos de investigación para obtener el grado académico de bachiller o título profesional. Se le reconoce como mínimo dos (2) horas.
- **Responsabilidad Social Universitaria**, en actividades de proyección social y extensión cultural. Al docente se le reconoce mínimo dos (2) horas.
- **Cargos académicos-administrativos**, incluye la participación en comisiones permanentes o transitorias, cargos directivos académicos administrativos y asistencia a las actividades programadas por las unidades académicas y/o administrativas de la Universidad. Se le reconoce como mínimo dos (2) horas.
- **Decanos**, se les reconoce como carga no lectiva hasta treinta y cuatro (34) horas como máximo, por la actividad propia del cargo, dentro del horario de trabajo establecido y se incluye la aprobación y supervisión de toda la actividad académico-administrativa y de investigación, que se realizan en su Facultad y las correspondientes a la Universidad.
- **Capacitación**, al docente le es reconocido mínimo cuatro (4) horas.

La carga lectiva y no lectiva debe corresponder a las (40) cuarenta horas semanales para docentes a tiempo completo en el horario fijado por la Universidad.

En el caso de los docentes a tiempo parcial su permanencia es menos de cuarenta (40) horas semanales, de las cuales el número de horas lectivas es igual al número de horas no lectivas, considerando el criterio establecido para los docentes contratados en su normativa específica.

La carga no lectiva de los docentes vinculados a la investigación se regula por el Reglamento General de Investigación y su normativa específica.

Artículo 13.

La Tutoría es un proceso de acompañamiento del estudiante durante toda su etapa de estudio, para orientarlos en su desarrollo profesional y académico a través de la implementación de estrategias de seguimiento. Este proceso lo realiza cada docente como parte de su carga no lectiva, el cual consiste en orientar y guiar pedagógicamente la formación general y profesional de los estudiantes, orientando, reflexionando, de construyendo, retroalimentando y consolidando colaborativa y críticamente el proceso de enseñanza – aprendizaje. El Vicerrectorado Académico establece el seguimiento y acompañamiento, conforme al Reglamento específico.

Artículo 14.

Las prácticas preprofesionales son espacios de fortalecimiento de capacidades vinculadas a las competencias, permitiendo su integración, consolidación y ampliación; por lo tanto, no describen nuevas capacidades o desempeños. Se gestiona a través de las Escuelas Profesionales las cuales se encargan de elaborar los lineamientos o directivas de Práctica Preprofesional. Se desarrolla de manera curricular o extracurricular, respetando la naturaleza de cada programa de estudio, el cual se establece en los planes de estudio, en concordancia con la normativa vigente.

Artículo 15.

El crédito académico es una medida del tiempo formativo exigido a los estudiantes, para lograr aprendizajes teóricos y prácticos. Para estudios presenciales se define un crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o treinta y dos (32) horas de práctica. Los créditos académicos de otras modalidades de estudio, son asignados con equivalencia a la carga lectiva definida para estudios presenciales.

Artículo 16.

La UNPRG ha optado por tener un currículo flexible, por lo que promueve la posibilidad de decisión del estudiante para elegir algunos cursos que sean de su interés y se encuentren en el marco de los objetivos



académicos de su programa de estudios. De igual manera, la flexibilidad curricular se evidencia en la movilidad estudiantil de una asignatura; es decir, la posibilidad de realizar un semestre de estudios académicos regulares de pregrado en alguna universidad nacional o extranjera, sea en la movilidad de entrada (para recibir estudiantes) o en la modalidad de salida (para enviar estudiantes). La UNPRG, es miembro de la Red Peruana de Universidades (RPU) a través del cual se promoverá el programa de movilidad estudiantil. Los estudiantes que participan del intercambio deben estar entre el quinto y décimo semestre de pregrado, y pertenecer al quinto superior de su programa al momento de postular al intercambio. Sin embargo, la Universidad puede evaluar esta condición según su número de vacantes. Cada universidad es responsable de la selección de sus estudiantes, y debe procurar que sean estudiantes con excelencia académica y marcada vinculación institucional, que estén interesados en vivir una experiencia de intercambio.

Artículo 17.

El diseño curricular se actualiza cada tres (3) años o cuando sea conveniente, según los avances científicos y tecnológicos, y su respectiva evaluación; así como según las necesidades regionales y nacionales que contribuyen al desarrollo del país.

Artículo 18.

Los estudios generales son obligatorios. Tienen una duración no menor de treinta y cinco (35) créditos y están dirigidos a la formación integral de los estudiantes.

Artículo 19.

Los estudios específicos y de especialidad son los estudios que proporcionan los conocimientos propios de la profesión y especialidad correspondiente. El periodo de estudios debe tener una duración no menor de ciento sesenta y cinco (165) créditos.

Artículo 20.

La enseñanza de un idioma extranjero, de preferencia inglés, o la enseñanza de una lengua nativa de preferencia quechua o aimara, es obligatoria en los estudios de pregrado. Para la UNPRG es de aprendizaje extracurricular y se acredita con la certificación correspondiente, según Modelo Educativo.

Artículo 21.

Los estudios de posgrado profundizan el nivel de especialización del estudiante, permitiéndole avanzar en sus competencias profesionales. Estos estudios tienen como eje la investigación en lo académico y lo tecnológico en el ejercicio profesional y son efectuados con responsabilidad social.

Artículo 22.

Los estudios de posgrado conducen a Diplomados, Maestrías y Doctorados. Estos se diferencian de acuerdo a lo siguiente:

- a) Los Diplomados de Posgrado: son estudios cortos de perfeccionamiento profesional, en áreas específicas. No constituyen un grado académico. Los participantes se perfeccionan en temas y competencias específicas; actualizan conocimientos y técnicas en determinados sectores disciplinarios. Se debe completar un mínimo de veinticuatro (24) créditos.
- b) Las Maestrías de especialización: Estudios de profundización profesional, en áreas específicas. Se debe completar un mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos y el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa.
- c) Las Maestrías de investigación o académicas: Estudios de carácter académico basados en la investigación, de desarrollo del conocimiento. Se debe completar un mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos y el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa.
- d) Los Doctorados: Estudios de carácter académico basados en la investigación. Tienen por propósito desarrollar el conocimiento al más alto nivel. Se deben completar un mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos, el dominio de dos (2) idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.



Artículo 23.

La Segunda especialidad profesional: Son estudios que se imparten a titulados universitarios que tienen interés en perfeccionar sus conocimientos en uno de los diversos campos del ejercicio profesional. Tiene una duración mínima de cuarenta (40) créditos.

CAPÍTULO II: DE LAS CONVALIDACIONES DE CURSOS

Artículo 24.

Convalidación de cursos es el acto administrativo mediante el cual la Escuela profesional, aplica un sistema de equivalencias aprobado por resolución de Consejo de Facultad y reconoce como válidas los cursos con créditos iguales o similares a otros planes de estudios con respecto a uno vigente en la escuela profesional, y que tengan mayor o igual al 70% de similitud en sus contenidos.

Artículo 25.

La convalidación de cursos se realiza para aquellos ingresantes a la Universidad, por la modalidad de traslado interno o externo nacional o internacional, graduados o titulados, traslados internos y estudiantes que realizan movilidad estudiantil presencial o a distancia autorizadas por la UNPRG, para completar su plan estudios.

Artículo 26.

Para convalidar cursos el estudiante debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Haber aprobado el curso a convalidar.
- b) El creditaje del curso a convalidar no puede ser menor al del curso con el que se desea convalidar.
- c) El sílabo del curso a convalidar debe estar refrendado por el director del Departamento Académico correspondiente.
- d) La similitud de las capacidades, desempeños y contenidos de los sílabos de los cursos a convalidar debe ser mayor o igual al 70% de los mismos.

Artículo 27.

El procedimiento para solicitar la convalidación de cursos es el siguiente:

- a) Solicitud de la estudiante dirigida al director de la Escuela profesional del o los cursos que se desea(n) convalidar.
- b) Pago por derecho de convalidación establecido en el TUPA.
- c) Si se trata de un traslado interno o externo nacional o internacional, debe presentar copias fedateadas de la Universidad de origen, de su certificado de estudios donde figuren los cursos a convalidar. En el caso de traslado interno, debe indicar en su solicitud la escuela profesional, la facultad, y de ser el caso la especialidad de origen para poder solicitar la información a la Dirección de Servicios Académicos. En caso de movilidad estudiantil, debe presentar la constancia de aprobación del curso, emitido por la Universidad donde realizó la movilidad.
- d) La Dirección de Escuela Profesional evalúa y aprueba la solicitud de convalidación en un plazo máximo de siete (7) días hábiles de recibido el requerimiento y lo eleva al Decano para el trámite correspondiente, teniendo en cuenta el cronograma de matrícula para no afectar al estudiante.
- e) Una vez recibido el expediente de la Escuela Profesional, el Decano autoriza la convalidación y notifica a la Dirección de Servicios Académicos (en adelante, DSA) y Vicerrectorado Académico, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

CAPÍTULO III: DEL EXAMEN EXTRAORDINARIO

Artículo 28.

El Examen Extraordinario se solicita cuando un estudiante requiere aprobar un solo curso para dar por concluidos sus estudios en la Universidad.



Artículo 29.

La condición para solicitar un examen extraordinario de un curso, es haber obtenido nota desaprobatoria igual o mayor a ocho (08) y haber estado matriculado en ese curso en el último semestre académico. Los requisitos para solicitar examen extraordinario son:

- a) La solicitud del estudiante dirigido al Decano pidiendo la autorización del examen extraordinario (Anexo 1).
- b) Pago por derecho conforme a lo establecido en el TUPA.

Artículo 30.

Una vez recibida la solicitud, el decano de la Facultad requiere un informe a la Dirección de Escuela sobre el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo precedente. Luego solicita al director del Departamento Académico la designación de un docente de la especialidad para que evalúe al estudiante.

Artículo 31.

El decano de la Facultad emite la resolución correspondiente para que el estudiante rinda el Examen Extraordinario, indicando nombre del docente, lugar, fecha y hora. El director de la Escuela Profesional a la que pertenece el estudiante supervisa el examen extraordinario.

Artículo 32.

El estudiante debe rendir el examen extraordinario antes de iniciar el siguiente semestre académico.

Artículo 33.

Si un estudiante desaprueba el examen extraordinario, debe matricularse en el curso desaprobado en el siguiente semestre académico.

CAPÍTULO IV: DE LA PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

SUB CAPÍTULO I: DE LA ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 34.

La asistencia a clases teóricas y prácticas es obligatoria. Las Facultades a través de la dirección de la Escuela profesional son responsables de velar por el número de horas programadas para que cada curso se cumpla en su integridad, para ello se tiene en cuenta lo siguiente:

- a) El estudiante es desaprobado cuando supere el 30% de inasistencias de las horas teóricas y/o prácticas programadas en el curso.
- b) El docente registra la asistencia en el aula utilizando los mecanismos que dispone la Universidad, a través del Sistema Integrado de Gestión Académica -UNPRG.

Artículo 35.

Los estudiantes deben cumplir los horarios de clase establecidos. La tolerancia máxima permitida para ingresar a clases es de diez (10) minutos.

SUB CAPÍTULO II. DE LA ASISTENCIA DE LOS DOCENTES

Artículo 36.

En casos excepcionales de pérdida de clases por causas justificadas (enfermedad, accidente, fallecimiento de un pariente directo), el docente debe presentar la justificación correspondiente y coordinar la recuperación de clases con los estudiantes comunicando al director del Departamento Académico, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles de presentada la causa.



Artículo 37.

Si el docente faltara injustificadamente a clases, se procede al descuento de Ley. El director de Departamento debe informar al Decano de la Facultad respectiva y éste a su vez a la Unidad de Recursos Humanos en cuanto se tome conocimiento de esas inasistencias.

Artículo 38.

La tolerancia máxima permitida al docente para iniciar las clases es de diez (10) minutos.

SUB CAPÍTULO III: DE LOS SÍLABOS Y LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Artículo 39.

Las Facultades, a través de las Direcciones de Escuelas Profesionales, determinan los lineamientos metodológicos específicos de evaluación basados en el reglamento, estatuto y Modelo Educativo, a fin de lograr que las calificaciones revelen en forma concordante la profundidad de los conocimientos y los diferentes aspectos de aprendizaje y didáctica, así como aptitudes, comportamiento ético, los mismos que están especificados en los sílabos de cada curso.

Artículo 40.

Toda actividad curricular debe ser evaluada. La evaluación en los cursos debe recoger evidencias de los aprendizajes, por lo que debe asegurar que sea acorde a los desempeños y capacidades previstas en el sílabo.

Artículo 41.

Los criterios de evaluación responden a la naturaleza del curso y carrera profesional, que se encuentran detallados en el sílabo.

Artículo 42.

Los sílabos de los cursos son preparados por el o los docentes adscritos al Departamento Académico, aprobados y supervisados por la Dirección de Escuela Profesional, de acuerdo con las sumillas del plan de estudios.

Artículo 43.

El sílabo de cada curso debe estar publicado en el intranet del Sistema Integrado de Gestión Académica (en adelante, SIA) una semana antes del inicio de las clases. El docente da a conocer su contenido en la primera sesión de clase donde explica aspectos metodológicos y de evaluación.

Artículo 44.

El sílabo debe contener la siguiente información:

- a) Información General del curso: Nombre del curso, código, créditos, pre requisitos, duración, datos del docente, horas de teoría, horas de práctica, entre otros.
- b) Sumilla.
- c) Resultados de aprendizaje del curso: Competencias y capacidades.
- d) Resultados de aprendizaje de las unidades didácticas.
- e) Programa de contenidos.
- f) Sistema de evaluación.
- g) Metodología de enseñanza - aprendizaje y actividades de investigación formativa.
- h) Actividades de tutoría.
- i) Referencias.

Artículo 45.



En la calificación del rendimiento académico de los estudiantes con matrícula vigente se aplicará la escala vigesimal de 0 a 20, donde la nota mínima aprobatoria del curso tiene una calificación de once (11) como mínimo. Si éste tiene una fracción igual o mayor a 0.5 se considera la cifra entera inmediata superior.

El calificativo mínimo para los estudiantes con ingreso posterior al semestre académico 2022-II, es vigesimal de 0 a 20. La nota mínima aprobatoria de un curso es de catorce (14). En caso la fracción sea igual o mayor a 0.5 se considera la cifra entera inmediata superior.

Artículo 46.

La Evaluación es permanente, por lo que se aplica durante todo el proceso formativo. El Sistema de Evaluación es flexible, se ajusta a las características de las materias desarrolladas y a la metodología didáctica propuesta dentro de los sílabos y de las pautas generales establecidas por la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad, el modelo educativo y el presente Reglamento.

Artículo 47.

Las técnicas e instrumentos de evaluación utilizados en la UNPRG son:

- a) Productos acreditables: Informes de análisis de casos, monografías, ensayos, mapas temáticos, proyectos participativos, entre otros.
- b) Exámenes escritos con preguntas de respuestas de elección múltiple simple o compleja y preguntas abiertas.
- c) Exámenes de desarrollo.
- d) Exámenes orales y/o entrevistas.
- e) Rúbricas: Escala de criterios para medir acciones de los estudiantes.
- f) Portafolio: Proceso de selección de evidencias sobre el proceso formativo.
- g) Demostraciones y exposiciones.
- h) Tareas Académicas.
- i) Proyectos de investigación y de responsabilidad social universitaria.
- j) Participación en análisis, interpretaciones y discusiones orales en clases lectivas o en seminarios.
- k) Trabajos escritos con carácter crítico o interpretativo, vinculados a las actividades de investigación y responsabilidad social que deberá desarrollar el estudiante.
- l) Reseñas y críticas bibliográficas incluyendo comentarios e interpretaciones personales.
- m) Trabajos prácticos en el aula, laboratorios, gabinete o campo.
- n) Trabajos individuales y/o grupales.

Artículo 48.

El sílabo debe considerar dentro del proceso de formación dos (2) momentos de evaluación, una: parcial y otra final en un semestre y que forma parte del calendario académico.

Artículo 49.

Los resultados de las evaluaciones deben ser registrados obligatoriamente en la intranet del SIA, dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de la evaluación, con la finalidad de realizar el seguimiento del rendimiento académico del estudiante por parte de la Dirección de Escuela Profesional.

Artículo 50.

Los docentes de los cursos son responsables de que los instrumentos de evaluación recojan evidencias de los desempeños y capacidades del curso, entorno a las competencias generales y específicas del curso, bajo la supervisión del director de la Escuela Profesional.

Artículo 51.

En caso que el estudiante muestre disconformidad con la calificación, debe realizar el siguiente procedimiento:

- a) En un plazo no mayor a (1) día hábil de registradas las actas (de acuerdo al calendario académico), el estudiante presenta solicitud al director de Escuela Profesional explicando sus argumentos y adjuntando las pruebas correspondientes.



- b) La Dirección de Escuela solicita al docente su descargo en un plazo de dos (2) días hábiles de recibida la solicitud. El Director de Escuela resuelve en primera instancia y el Consejo de Facultad en última instancia, en los plazos establecidos por ley.
- c) De ser procedente, se designa al docente que evaluará y calificará el examen, quien posteriormente coordinará con la DSA para la apertura del acta en el SIA.

Artículo 52.

Los docentes de la UNPRG deben tener presente las recomendaciones siguientes:

- a) Los instrumentos de evaluación que se consignan en los sílabos, son medios que el docente utiliza para mejorar el proceso educativo y para valorar el logro del aprendizaje.
- b) Las actividades evaluativas deben estar alineadas con los resultados de aprendizaje que se evalúan.
- c) El sistema de evaluación es vigesimal. Las evaluaciones se realizan en el horario de clases. Estas evaluaciones se realizan teniendo en cuenta las fechas del calendario académico.

SUB CAPÍTULO IV: DEL INCUMPLIMIENTO EN EL PROCESO DE EVALUACIONES

Artículo 53.

Los estudiantes están obligados a cumplir con las evaluaciones consideradas en el sílabo. En caso de incumplimiento se le califica con nota cero (00).

Artículo 54.

Los estudiantes que no se presenten a las evaluaciones programadas por el docente, se sujetan a los siguientes requisitos para la correspondiente evaluación.

- a) Presentar una solicitud dirigida al director de la Escuela Profesional, justificando su falta por razones de salud u otros motivos estrictamente de fuerza mayor: salud, viajes de estudio, labores de responsabilidad social, las mismas que son acreditadas con la documentación respectiva.
- b) El director de la Escuela Profesional informa en un plazo que no exceda de (2) días hábiles sobre la procedencia o no de ser evaluado dando a conocer al interesado y al docente de los cursos correspondientes.

SUB CAPÍTULO V: DEL FRAUDE EN EXÁMENES Y TAREAS ACADÉMICAS

Artículo 55.

El estudiante que sea sorprendido en una evaluación usando notas, apuntes, textos o dispositivos electrónicos no autorizados por el docente con la finalidad de obtener ventajas, se hace merecedor de la anulación de la evaluación y se le califica con nota cero (00) sin derecho a reclamo, sin perjuicio de las medidas administrativas a que hubiera lugar.

Artículo 56.

Los estudiantes que participen en actos de suplantación en las evaluaciones o plagio son sancionados por el órgano de gobierno, de acuerdo al estatuto y Reglamento correspondiente de la UNPRG.

SUB CAPÍTULO VI: DE LAS ACTAS DE NOTAS

Artículo 57.

Las actas de notas son documentos digitales administrados por la Dirección de Servicios Académicos. Es un documento académico-administrativo que registra el promedio final del curso, el que necesariamente debe reflejar el promedio de las evaluaciones.

Artículo 58.



El docente ingresa la nota de los estudiantes de su curso en el Sistema Integrado de Gestión Académica - UNPRG, en el plazo establecido en el calendario académico, debiendo suscribir el acta en dicho sistema, bajo responsabilidad.

SUB CAPÍTULO VII: RECTIFICACIÓN DE ACTAS

Artículo 59.

Las actas de evaluación final pueden ser modificadas en casos en que el docente haya consignado en forma errónea alguna nota, según el siguiente procedimiento:

- a) El docente debe solicitar al Decano de la Facultad el cambio de la nota, demostrando la justificación por lo que realiza el cambio.
- b) El Decano expide la resolución autorizando la modificación la que es derivada a la DSA.
- c) La DSA abre el acta en el SIA para que el docente registre la modificación de nota y genera un nuevo reporte con su firma y lo envía al departamento académico correspondiente.

Artículo 60.

Toda corrección de nota que no se ajuste al procedimiento establecido por el presente reglamento produce un demérito al docente. El Decano emite la resolución de demérito correspondiente la que es enviada a la Unidad de Recursos Humanos para su incorporación al legajo del docente.

Artículo 61.

La corrección de notas sólo procede para calificativos cuya antigüedad no supere un semestre académico concluido en cualquier modalidad, carrera o programa de estudios que ofrezca la UNPRG.

SUB CAPÍTULO VIII. CUMPLIMIENTO DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO MÍNIMO

Artículo 62.

Los estudiantes que no aprueben un mínimo de doce (12) créditos en el semestre académico pierden la condición de estudiante regular, salvo que le falten menos créditos para culminar su carrera.

Artículo 63.

La desaprobación de una misma materia por tres (3) 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 puede matricularse en la materia que desaprobó anteriormente, para retornar de manera regular a sus estudios en el semestre siguiente con matrícula condicionada. Si desapruueba por cuarta vez procede su retiro definitivo.

Artículo 64.

Concluido el semestre académico, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, la Dirección de escuela debe informar a la Unidad de Servicios Sociales de la Dirección de Bienestar Universitario, cuando el estudiante desapruueba por primera vez algún curso, para coordinar medidas que permitan contribuir a mejorar los resultados del proceso formativo y evitar la reincidencia en la desaprobación.

Artículo 65.

Los estudiantes regulares se acogen a los derechos y beneficios que otorga la Universidad conforme se establece en el Estatuto, durante el periodo que estipula el programa de su Escuela profesional.

CAPÍTULO V: DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LOS PROMEDIOS PONDERADOS

Artículo 66.



La UNPRG, para valorar el rendimiento académico del estudiante, establece el Promedio Ponderado Semestral (P.P.S.) y el Promedio Ponderado Acumulativo (P.P.A.), promedios que para obtenerse debe seguirse el procedimiento siguiente:

- a) Para obtener el Promedio Ponderado Semestral (P.P.S.), debe aplicarse la siguiente fórmula:

$$P.P.S = \frac{\text{Total, Puntos Obtenidos}}{\text{Total, Créditos Cursados}}$$

Para una adecuada aplicación de la fórmula, se debe seguir los siguientes pasos:

Primero: Multiplicar la nota obtenida en un curso por el valor de créditos del mismo, resultando un puntaje por curso.

Ejm.

$$\text{Biología} = (\text{nota obtenida}) \times (\text{crédito}) = 14 \times 4 = 56 \text{ Ptos.}$$

Realizar esta misma operación con todos los cursos aprobados y desaprobados en el semestre académico y luego sumar los resultados parciales para encontrar el "Total de Puntos Obtenidos".

Segundo: Sumar los créditos de cada curso matriculado para obtener el "Total de Créditos Cursados".

Tercero: Obtener el P.P.S. dividiendo el "Total de Puntos Obtenidos" entre el "Total de Créditos Cursados"

Ejemplo:

$$P.P.S = \frac{\text{Total de Puntos Obtenidos}}{\text{Total de Créditos Cursados}} = \frac{250}{22} = 11.3636364$$

- b) Para obtener el Promedio Ponderado Acumulativo (P.P.A.), debe aplicarse la siguiente fórmula:

$P.P.A$

$$= \frac{\text{Puntaje Acumulado (suma de todos los puntajes obtenidos por semestre)}}{\text{Total, Créditos Cursados (suma del total de créditos cursados por semestre)}}$$

Para una adecuada aplicación de la fórmula, se debe seguir los siguientes pasos:

Primero: Obtener el Puntaje Acumulativo, que es la suma del "Total de Puntos Obtenidos" por semestre.

Segundo: Obtener el "Total de Créditos Cursados", sumando los créditos cursados por semestre.

Ejemplo:

| SEMESTRE | PUNTOS OBTENIDOS | CRÉDITOS CURSADOS |
|-------------|------------------|-------------------|
| SEMESTRE I | 280 | 22 |
| SEMESTRE II | 290 | 21 |
| TOTAL | 570 | 43 |

$$P.P.A = 570/43 = 13.25581395 \quad 13.26$$

- c) El P.P.A. de los estudiantes ingresantes al concluir sus estudios del primer semestre, es igual a su P.P.S.
d) El "Total de Créditos Cursados" es la suma de los créditos de los cursos aprobados y desaprobados por el estudiante.
e) Para la determinación de los P.P.S. y los P.P.A., se toman cuatro cifras decimales y no es válido el



redondeo de las fracciones.

- f) En el caso de los estudiantes que hayan llevado cursos de nivelación, estos se consideran para el P.P.A.

SUB CAPÍTULO I: DEL CUADRO DE HONOR Y OTRAS DISTINCIONES

Artículo 67.

A inicios de cada semestre académico, la Dirección de Servicios Académicos es la encargada de elaborar el cuadro de méritos del semestre inmediato anterior; para lo cual, debe observarse los lineamientos en el estricto orden siguiente:

- a) Número de semestres académicos ordinarios estudiados por año: dos (2).
- b) Se procede a ordenar considerando el número de créditos aprobados exigidos por el plan de estudios en cada semestre académico de mayor a menor, según su código de ingreso.
- c) Se procede a ordenar la diferencia de créditos inscritos y aprobados de menor a mayor.
- d) Se procede a ordenar el promedio ponderado acumulado mayor a menor.
- e) En caso de empate en el promedio ponderado acumulado, se procede a ordenar teniendo en cuenta el promedio ponderado semestral del último semestre de mayor a menor.

Los ingresantes que ocupen los dos (2) primeros lugares por programa académico profesional en el semestre, están exonerados de los pagos de derechos establecidos para la obtención de grado académico y título profesional, para lo cual se debe emitir una resolución de exoneración de pago.

Artículo 68.

La DSA de la UNPRG publica el cuadro de méritos en el Sistema Integrado de Gestión Académica - UNPRG.

Artículo 69.

Los estudiantes que conforman el Cuadro de Honor de las Escuelas Profesionales, son reconocidos por el Consejo de cada Facultad.

SUB CAPÍTULO II: DEL RÉGIMEN DE SANCIONES.

Artículo 70.

El Consejo Universitario es el responsable de hacer cumplir el Régimen de Sanciones establecido en el Estatuto, para estudiantes y docentes, que resulta aplicable por el incumplimiento de sus deberes académicos, y por la participación en actos que alteren el orden y desarrollo de las actividades académicas y administrativas, así como aquellos que sean contrarios a los principios éticos.

Artículo 71.

Ante la denuncia escrita sobre casos asociados a corrupción ante el Decanato, estos deben ser resueltos mediante lo establecido en la norma respectiva.



DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

ÚNICA: El rector puede suspender las clases en la Universidad, cuando las condiciones no sean normales para el dictado de clases con la finalidad de salvaguardar la integridad física y la salud de la comunidad universitaria, debiendo dar cuenta al Consejo Universitario. Las clases deben ser recuperadas, mediante acuerdo entre docentes-estudiantes.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA: Las reestructuraciones curriculares y/o planes de estudio que formulen las direcciones de escuelas profesionales, necesariamente deben ser concordantes con los alcances estipulados en el presente Reglamento.

SEGUNDA: Los aspectos no contemplados en el presente reglamento, son resueltos por la Dirección de Escuela Profesional, el Decano, el Consejo de Facultad en estricto orden de instancias y comunicados a la Dirección de Servicios Académicos.

TERCERA: El presente Reglamento Académico entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

CUARTA: Los casos excepcionales que pudieran presentarse en el cumplimiento de este Reglamento son contemplados y resueltos por el Consejo Universitario.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA: El presente reglamento deroga todas las normas, de igual o menor jerarquía, que regulen y/o se opongan al mismo.



ANEXO 1:

| | |
|--|--|
| | UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO |
| | FACULTAD |
| | Lambayeque,del 2022 |
| | Señor |
| | Decano de la Facultad |
| | Presente.- |
| | Yo, (apellidos y nombres) |
| | con DNI N.º, identificado con código |
| | universitario N.º, con domicilio en: |
| |, con número de |
| | celular..... y con correo electrónico: |
| | (institucional)....., me presento a usted y |
| | expongo lo siguiente: |
| | Que, estando matriculado en el último semestre académico y habiendo obtenido nota desaprobatoria de <u>(precisar nota)</u> en el curso <u>(precisar código y nombre del curso)</u> , recorro a usted para solicitarle su autorización para rendir examen extraordinario, con la finalidad de culminar con mi plan de estudios. |
| | Anexo: |
| | • Comprobante de pago emitido por el Banco de Nación, conforme lo estable el TUPA. |
| | Por tanto: |
| | Solicito acceder, por ser justicia. |
| | Firma: |
| | Apellidos y nombres: |