

## RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0171-2020/UCV

Trujillo, 15 de julio de 2020

**VISTA:** el acta del Consejo Universitario Extraordinario, de fecha 15 de julio del presente año, en la cual se aprueba la modificación del **REGLAMENTO DE RÉGIMEN DE ESTUDIOS DE LA UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**; y

### CONSIDERANDO:

Que en el ámbito universitario se define el régimen de estudios como el documento de carácter académico aprobado por la autoridad competente, que establece las disposiciones generales referidas a la administración curricular de los programas académicos de pregrado y posgrado, en sus diferentes modalidades;

Que la Ley Universitaria n° 30220, en su artículo 39° Régimen de estudios, asevera que: “El régimen de estudios se establece en el Estatuto de cada universidad, preferentemente bajo el sistema semestral, por créditos y con currículo flexible. Puede ser en la modalidad presencial, semipresencial o a distancia.” Asimismo, define el crédito académico y su equivalencia en horas lectivas de teoría y práctica para los estudios presenciales; y afirma que “los créditos académicos de otras modalidades de estudio, son asignados con equivalencia a la carga lectiva definida para estudios presenciales”.

Que el Estatuto, el Reglamento General y los demás reglamentos universitarios son normas institucionales que regulan las relaciones que se establecen entre las unidades académicas y administrativas de la universidad, con la finalidad de encauzar los esfuerzos individuales para alcanzar la visión, misión y objetivos institucionales; por lo que están sujetos a permanente evaluación para mejorarlos y adecuarlos a las exigencias del entorno y los propósitos institucionales;

Que la Universidad César Vallejo ha reformado el Estatuto de la Universidad, disponiendo que complementariamente se realicen las modificaciones de las diferentes normas institucionales que sean necesarias, por lo que corresponde modificar el Reglamento del Régimen de Estudios, aprobado por Resolución de Consejo Universitario n.° 0015-2018/UCV, del 31 de enero de 2018 y modificado por Resolución de Consejo Universitario n.° 0055-2018/UCV, del 31 de enero de 2018;

Que con el visto bueno del Dr. Humberto Llampén Coronel, el expediente ha sido elevado al Consejo Universitario, órgano de gobierno, que en su sesión extraordinaria del 15 de julio del año en curso ha aprobado la modificación del Reglamento de Régimen de Estudios de la Universidad César Vallejo por lo que debe emitirse la resolución de Consejo Universitario aprobándolo;

Estando a lo expuesto y de conformidad con las normas estatutarias y reglamentarias vigentes;

### SE RESUELVE:

**Somos la universidad de los  
que quieren salir adelante.**





**Art. 1:** **APROBAR** el **REGLAMENTO DE RÉGIMEN DE ESTUDIOS DE LA UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C., versión 01**, norma legal institucional que consta de 7 títulos, 100 artículos, 5 disposiciones finales y 4 disposiciones transitorias; y disponer su entrada en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución, norma institucional cuyo texto aparece como anexo de la presente resolución.

**Art. 2:** **DEJAR SIN EFECTO** todas las normas institucionales que se opongan a las modificaciones aprobadas mediante la presente resolución.

**Art. 3:** **ENCARGAR** al profesional responsable del sistema de gestión de la calidad la difusión del Reglamento de Régimen de Estudios de la Universidad César Vallejo S. A. C. aprobado por la presente norma y coordinar la actualización de los procedimientos de gestión de la calidad correspondientes.

**Art. 4:** **DISPONER** que los órganos académicos y administrativos de la Universidad, brinden las facilidades del caso para el cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



**D. HUMBERTO LLEMPÉN CORONEL**  
Rector



**Mgtr. VÍCTOR SANTISTEBAN CHÁVEZ**  
Secretario General

**DISTRIBUCIÓN:** Rector, Pres. Ejecutiva, VA, VBU, VI, Gerente Gral., Decanos, Directores de Escuela, Dir. De áreas administrativas, DGC, Dir. EPG, Dir. FH, Dir. Planificación y Desarrollo Institucional, GTH, Asesor legal, DSGC, Directores Generales de sede y filiales, D. de Comunicaciones, Responsable de Transparencia - Archivo.

HLLC/rpach: asg

 UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO	<b>REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS</b>	Código : PP-RG-01.0. Versión : 01 Fecha : 15-07-2020 Página : 3 de 33
---	---	--

**Anexo RCUN°0171-2020-UCV**

**REGLAMENTO DEL  
RÉGIMEN DE ESTUDIOS  
DE LA UNIVERSIDAD  
CÉSAR VALLEJO S.A.C.**

**ÍNDICE**

TÍTULO I .....	5
DISPOSICIONES GENERALES .....	5
TÍTULO II .....	8
DEL RÉGIMEN GENERAL DE ESTUDIOS .....	8
Capítulo I .....	8
Del diseño de estudios .....	8
Capítulo II .....	9
De la adecuación del currículo .....	9
TÍTULO III .....	9
DE LOS ESTUDIOS .....	9
Capítulo I .....	9
De la matrícula .....	9
Capítulo II .....	11
De los procesos de matrícula .....	11
Capítulo III .....	13
Del traslado interno, cambio de local y de modalidad .....	13
Capítulo IV .....	14
De la convalidación y créditos libres .....	14
Capítulo V .....	17
De los seminarios de actualización profesional (SAP) .....	17
TÍTULO IV .....	17
DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN .....	17
Capítulo I .....	17
De la evaluación de los aprendizajes .....	17
Capítulo II .....	19
De los aspectos de la evaluación .....	19
Capítulo III .....	20
De la evaluación .....	20
Capítulo IV .....	21
De la calificación y resultados .....	21
Capítulo V .....	24
Del aseguramiento del perfil del graduado .....	24
Capítulo VI .....	25
Del aseguramiento del perfil del graduado en la graduación de estudiantes de universidades o programas no licenciados .....	25
Capítulo VI .....	26
Del aseguramiento del perfil del graduado en la titulación de estudiantes de universidades o programas no licenciados .....	26
TÍTULO V .....	26
DEL PROCESAMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS .....	26
Capítulo I .....	26
De la dirección y oficinas de Registros Académicos, Grados y Títulos .....	26
Capítulo II .....	26
Del registro de asistencias y notas .....	26
Capítulo III .....	27
De la certificación de estudios .....	27
TÍTULO VI .....	28
DEL PROCESO DE NOTAS Y EMISIÓN DE ACTAS .....	28
Capítulo I .....	28
Del registro en el sistema .....	28
TÍTULO VII .....	31
DEL RÉGIMEN DE EDUCACIÓN SEMIPRESENCIAL Y A DISTANCIA O NO PRESENCIAL .....	31
Capítulo I .....	31
De la educación semipresencial * .....	31
Capítulo II .....	31
De la educación a distancia o no presencial .....	31
Capítulo III .....	32
De la articulación en pregrado y posgrado .....	32
DISPOSICIONES FINALES .....	32
DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....	33

# REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS DE LA UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C.

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. **Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto precisar las normas y procedimientos a seguir en lo referente al régimen de estudios en la Universidad César Vallejo (UCV).

### Artículo 2. **Finalidad**

El presente Reglamento tiene por finalidad garantizar el proceso de formación integral que responda a la misión institucional y al modelo educativo.

### Artículo 3. **Alcance**

El presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio por parte de los docentes, estudiantes, personal administrativo y las autoridades académicas y administrativas de la Universidad César Vallejo.

### Artículo 4. **Base legal**

Constituyen base legal del presente reglamento las normas siguientes:

- a) Constitución Política del Perú
- b) Ley n.º 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias
- c) Ley n.º 30220, Ley Universitaria, [y sus modificatorias](#)
- d) Ley n.º 25350, Ley de Creación de la Universidad César Vallejo (UCV), modificada por Ley n.º 26409
- e) [Decreto legislativo que establece disposiciones en materia de educación superior universitaria en el marco del estado de emergencia sanitaria en el ámbito nacional, Decreto Legislativo n.º 1496.](#)
- f) [Criterios técnicos para la supervisión del proceso de reubicación de estudiantes que cursen programas de estudios autorizados en establecimientos no autorizados, Resolución del Consejo Directivo n.º 021-2017-SUNEDU/CD.](#)
- g) [Reglamento del proceso de cese de actividades de universidades y escuelas de posgrado, Resolución del Consejo Directivo n.º 111-2018-SUNEDU-CD; modificado por Resolución del Consejo Directivo n.º 079-2019-SUNEDU-CD.](#)
- h) [Resolución n.º 175-2016-SINEACE/CDAH-P, Modelo de acreditación para programas de estudio de educación superior universitaria.](#)
- i) [Resolución n.º 279-2017-SINEACE/CDAH-P, Modelo de acreditación institucional para universidades.](#)
- j) [Orientaciones para la obtención del grado y/o título por egresados y bachilleres de universidades o programas con licencia denegada, Resolución del Consejo Directivo n.º 061-2020-SUNEDU/CD.](#)
- k) [Licencia institucional de funcionamiento de la UCV, Resolución del Consejo Directivo n.º 077-2019-SUNEDU/CD.](#)
- l) Estatuto de la UCV

- m) Reglamento general de la UCV
- n) Modelo educativo de la UCV
- o) Sistema de gestión de la calidad de la UCV
- p) Currículos de estudio

#### Artículo 5. Responsabilidad

Los responsables del cumplimiento de estas disposiciones son los decanos, director de la Escuela de Posgrado, \* del Programa de Formación para Adultos \*, directores de escuela, coordinadores de carrera profesional, jefes de programas, secretarios académicos, docentes y estudiantes de la UCV.

#### Artículo 6. \*Glosario

**Acuerdo académico por movilidad:** Documento elaborado por la escuela, por el cual se oficializan las experiencias curriculares (EC) que cursará un estudiante de la UCV.

**Cargo administrativo:** Ocupación dentro de la universidad relacionada con la labor administrativa y/o el ejercicio de funciones como autoridad, distintas a la labor académica o a la docencia.

**Comisión de evaluación curricular:** Comisión encargada de la evaluación del perfil de ingreso, perfil del graduado, así como evaluación y propuestas de actualización del currículo, según los procedimientos del sistema de gestión de la calidad.

**Comisión de convalidación:** Comisión que se encarga de establecer las equivalencias entre los planes de estudio del programa receptor y el centro de estudios de origen. Convocada por el director de escuela, organiza, ejecuta e informa los resultados de los procesos de evaluación de convalidaciones, suficiencia, seminarios de actualización profesional (SAP), etc.\*

**Constancia de matrícula:** Documento expedido por la universidad, institución o escuela de educación superior, según corresponda, que acredita la condición de estudiante matriculado.

**Convalidación:** Procedimiento por el cual se da validez académica a estudios aprobados en la UCV o en otras instituciones educativas de nivel superior.

**Currículo:** Documento académico, producto del análisis filosófico, económico y social del programa de estudios, que contiene criterios, métodos, procesos e instrumentos estructurados para el desarrollo.

**Ciclo de verano:** Conjunto de experiencias curriculares programados durante el primer trimestre del año para que los estudiantes puedan desarrollar los créditos académicos que les correspondan en función del plan de estudios de un programa de estudios. Esta matrícula es menor a doce créditos.

**Directiva académica:** Documento emitido por el Vicerrectorado Académico que establece las pautas, criterios y políticas para la programación de actividades académicas y administrativas relacionadas con la preparación, ejecución y cierre de los semestres académicos de los programas de pregrado, Formación para Adultos y posgrado.

**Encargo de funciones:** Autorización escrita para asumir las funciones de jefes u otros responsables de unidades y áreas. Es la acción mediante la cual un docente ocupa temporal y excepcionalmente los puestos del área de gestión pedagógica o ejerce las funciones de estos, que estén vacantes o en ausencia del titular.

**Escuela profesional:** Unidad académica encargada del diseño y actualización curricular de un programa de estudios, así como de dirigir su aplicación para la formación y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente.

**Estudiante matriculado o registrado:** Estudiante que cumplió con el procedimiento de registro de matrícula, que consiste en registrarse en las EC deseadas y que haya podido hacerlo según su plan de estudios.

**Estudiante regular:** Estudiante que registra matrícula como mínimo en 12 créditos por semestre académico.

**Estudios generales:** \*Conjunto de EC orientado a la formación integral del estudiante universitario de pregrado, formación que se consolida durante el transcurso de la carrera

profesional con los estudios específicos. Están a cargo de la Dirección del Programa de Formación [Humanística](#) \*.

**Experiencia curricular (EC):** Conjunto de experiencias de aprendizaje que conforman el plan de estudios y que aseguran un número determinado de créditos. Está formalmente estructurada con criterios de evaluación y los resultados esperables del aprendizaje. Puede haber experiencias curriculares obligatorias, troncales y electivas (optativas), las que, a su vez, se pueden clasificar en generales, específicas y de especialidad.

**Experiencia formativa en situación real de trabajo:** Conjunto de actividades que tienen como propósito que el estudiante consolide, integre y/o amplíe conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, a fin de complementar las competencias específicas (técnicas) y de empleabilidad vinculadas con una carrera profesional (prácticas preprofesionales).

**Formación continua:** Actividad de aprendizaje que permite actualizar y mejorar, tanto en aspectos teóricos como prácticos, los conocimientos, las competencias y las aptitudes del profesional que ha egresado de la universidad, buscando que dicha actividad logre compatibilizar las exigencias del mercado laboral y las demandas sociales con la formación individual del profesional.

**Hora dedicada a la investigación:** Corresponde a la unidad de tiempo destinada por un docente a actividades y gestión de la investigación, la misma que será calculada considerando las horas de forma semanal.

**Hora de práctica:** Hora dedicada a la aplicación real de contenidos teóricos. Puede darse en aula, laboratorio, taller o campo y tienen valor en créditos académicos.

**Hora lectiva:** Tiempo destinado a la enseñanza-aprendizaje, comprende un mínimo de 45 minutos y un máximo de 60 minutos.

**Hora lectiva virtual:** Hora lectiva destinada a la enseñanza-aprendizaje o aprendizaje autónomo, mediante actividades sincrónicas o asincrónicas a través de un medio tecnológico conectado a internet. Puede programarse como hora teórica o práctica.

**Malla curricular:** Estructura articulada del desarrollo de un conjunto de EC (cursos/unidades didácticas) de un plan de estudios.

**Matrícula:** Procedimiento administrativo por el cual se reconoce a un estudiante como tal, para desarrollar las actividades de formación de un programa de estudios correspondientes a un semestre académico.

**Modalidad de estudios a distancia o no presencial:** Modalidad caracterizada por la interacción, simultánea o diferida, entre el estudiante y el docente, facilitada por medios tecnológicos que propician el aprendizaje autónomo. Esta modalidad admite, sin desnaturalizarla, procesos de interacción en el mismo espacio físico y en tiempo real \*.

**Modalidad de estudios presencial y semipresencial:** Modalidad caracterizada por combinar procesos de interacción entre los estudiantes y los docentes, en el mismo espacio físico y en tiempo real. Admite, sin desnaturalizar la modalidad, procesos de interacción facilitados por medios tecnológicos que propician el aprendizaje autónomo, en tiempo real o diferido, diferenciándose entre ellas \*.

**Modalidad de estudios:** Forma en la que se pueden desarrollar los estudios, sea presencial, semipresencial, o a distancia o no presencial. Tiene por objeto ampliar el acceso a la educación de calidad y adecuar la oferta universitaria a las diversas necesidades educativas. El porcentaje máximo de créditos virtuales por modalidad es fijado por la SUNEDU.

**Plan de estudios:** Conjunto de experiencias curriculares (cursos/unidades didácticas), ordenados por criterios de secuencialidad y grado de complejidad, que constituyen la propuesta de formación del currículo.

**Programa de estudios:** \*Programa que conduce a la obtención de un grado académico de bachiller, maestro o doctor, con un diseño curricular conforme a lo señalado en el artículo 40 de la Ley Universitaria. Luego de la obtención del grado de bachiller, se podrá obtener el título profesional de la carrera profesional.

**Protocolo de seguridad:** Conjunto de acciones y actividades que permiten al docente, al estudiante y administrativo desarrollar sus actividades en condiciones de no agresión, tanto personales como ambientales, para preservar su salud, y conservar así los recursos humanos y



materiales. Los protocolos son diseñados tomando en cuenta los riesgos a los que el personal está expuesto.

**Responsabilidad social:** Gestión ética y eficaz del impacto generado por los institutos y escuelas de educación superior en la sociedad debido al ejercicio de sus funciones académicas, de investigación y de servicios de extensión y participación en el desarrollo nacional en sus diferentes niveles y dimensiones; incluye la gestión del impacto producido por las relaciones entre los miembros de la comunidad de los institutos y escuelas de educación superior, sobre el ambiente, y sobre otras organizaciones públicas y privadas que se constituyan en partes interesadas.

**Semestre académico:** Tiempo en el cual se desarrolla un ciclo completo, de un plan de estudios para un programa específico, cuyo cronograma será establecido según sea el desarrollo del mismo, debiendo programarse dos al año.

**Servicios varios (escalas, tarifario y TUPA):** Servicios señalados en el documento equivalente al TUPA, en el cual se indican los requisitos, responsables y tasas por los procedimientos que se siguen en la UCV.

**Sílabo:** Documento que esquematiza las unidades didácticas de una EC y contiene información que permite programar y orientar su desarrollo.

**Sistema de gestión de la calidad:** Conjunto de elementos del programa de estudios o institución interrelacionados para establecer políticas, objetivos y procesos para lograr objetivos relacionados con la calidad.<sup>1</sup>

**Talleres y laboratorios de enseñanza:** Espacios físicos destinados al desarrollo de las actividades académicas de un programa determinado, cuyo diseño cuenta con equipamiento especializado, pertinente y adecuado a los objetivos académicos de dicho programa. [Según la especialidad contienen insumos, materiales, equipos y/o software para desarrollar habilidades requeridas mediante experimentación, simulación o creación.](#)

## TÍTULO II DEL RÉGIMEN GENERAL DE ESTUDIOS

### Capítulo I Del diseño de estudios

#### Artículo 7. Niveles de estudio

Los estudios corresponden al nivel de formación de pregrado (regular y programa de Formación para Adultos) y de posgrado.

Los estudios de pregrado se programan bajo un régimen semestral; los estudios de posgrado pueden ser programados en otros regímenes; [se ofrecen en las modalidades de estudios autorizados por ley, con el previo otorgamiento de licencia.](#)

#### Artículo 8. Modalidades de estudio

[Las modalidades de estudio pueden ser presencial, semipresencial y a distancia o no presencial; el porcentaje máximo de créditos virtuales es fijado por la SUNEDU.](#)

---

<sup>1</sup> International Organization for Standardization – ISO. (2015). Op. cit., numerales 3.5.3 y 3.5.4.



**Artículo 9. Créditos académicos**

El crédito académico es la unidad de medida en horas de trabajo académico que requiere un estudiante para lograr los resultados de aprendizaje correspondiente a un plan de estudios en un periodo académico. El crédito académico incluye los procesos de aprendizaje teóricos y prácticos realizados en el aula, taller, laboratorio, campo, centros de investigación, centros de producción, entorno laboral, entre otros escenarios, según corresponda.

Un crédito académico, [en modalidades de estudio presencial, semipresencial y a distancia o no presencial](#), es equivalente a un mínimo de 16 horas lectivas de teoría o el doble de horas prácticas.

**Artículo 10. Certificación progresiva**

Los currículos se pueden diseñar de manera tal que, al cumplimiento de ciertos requisitos permita al estudiante obtener un certificado que acredite capacidades sobre su formación profesional en forma progresiva, facilitando su inserción en el mercado laboral.

**Artículo 11. Diseño curricular**

El diseño del currículo es flexible y se debe actualizar cada tres años o cuando sea conveniente, según los avances científicos y tecnológicos.

El currículo se diseña de acuerdo con las guías para [la elaboración del diseño curricular de programas académicos o de posgrado, aplicables al nivel de pregrado, segunda especialidad y posgrado \(diplomaturas, maestrías y doctorados\)](#), enmarcados en el modelo educativo \* de la universidad.

**Capítulo II  
De la adecuación del currículo****Artículo 12. Adecuación del currículo**

Procedimiento por el cual se adapta un currículo a otro a través de las equivalencias de los planes de estudios al plan de estudio [vigente](#).

**Artículo 13. Tablas de equivalencia**

Son matrices de homologación, por nomenclatura, contenidos, [objetivos, equivalencias o ajustes entre planes de estudio. Se establecen entre programas vigentes de la UCV, así como entre programas de la UCV y los cursados en otras instituciones de educación superior. Son aprobadas por resolución de facultad.](#)

**TÍTULO III  
DE LOS ESTUDIOS****Capítulo I  
De la matrícula**

**Artículo 14. El registro de matrícula**

La matrícula es responsabilidad del estudiante por ser un acto formal y voluntario por el cual se registra en EC que se desarrollan dentro de un semestre o periodo académico; acredita la condición de estudiante e implica el compromiso de cumplir los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en Ley Universitaria, el estatuto y la normativa interna de la UCV.

La condición de estudiante se mantiene durante el semestre académico, por el cumplimiento del trabajo académico y de actividades de formación universitaria, y culmina el día en que termina el acto de matrícula extemporánea del periodo académico siguiente. También concluye por pérdida del derecho de matrícula, anulación o suspensión.

**Artículo 15. Matrícula regular y extemporánea**

La matrícula de un estudiante es regular cuando se matricula en un mínimo de 12 créditos, salvo que le falten menos para culminar la carrera. Esta matrícula se realiza hasta antes del inicio de clases.

La matrícula extemporánea se realiza hasta la finalización de la tercera semana de clases; [excepcionalmente podrá ampliarse por acuerdo del Consejo Universitario](#).

En las escuelas adscritas a la Facultad de Ciencias [de la Salud\\*](#), la matrícula extemporánea es de una semana, y el estudiante deberá tener asistencia a clases desde el inicio de la EC.

[Para facilitar el proceso de inserción laboral, se programarán las secciones progresivamente en los turnos tarde o noche, con tendencia al turno noche.](#)

**Artículo 16. Matrícula no regular (especial)**

Un estudiante es considerado como no regular cuando se registra en menos de 12 créditos (matrícula no regular), salvo que con ellos culmine estudios en el respectivo programa.

**Artículo 17. Matrícula condicionada**

Si un estudiante tiene pendiente de aprobación una EC por tercera matrícula, solo podrá matricularse en un máximo de 16 créditos por semestre académico; y, si tuviera dos o más EC por tercera matrícula, el registro de matrícula no deberá exceder de 12 créditos. Para estos casos las EC inhabilitadas no son consideradas desaprobadas.

La desaprobación de una misma materia por tres veces da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un año de la universidad. Al término de este plazo, el estudiante solo se podrá matricular en la materia que desaprobó anteriormente, para retornar de manera regular a sus estudios en el ciclo siguiente. Si desaprueba por cuarta vez, procede su retiro definitivo [del programa](#).

**Artículo 18. Suspensión del derecho a matrícula**

Se suspende el derecho de matrícula del estudiante en los casos siguientes:

1. Por medida disciplinaria.
2. Por restricción médica.
3. Por desaprobación de una EC por tercera vez. Esta suspensión dura un año.

Durante el periodo de suspensión, el estudiante podrá cursar EC complementarias de inglés y computación o realizar trámites académicos que no generen calificaciones en el periodo de suspensión.

**Artículo 19. Pérdida del derecho a matrícula**

Los estudiantes pierden el derecho a matricularse en los casos siguientes:

1. Por medida disciplinaria.
2. Por haber desaprobado una EC por cuarta vez

**Artículo 20. Anulación de matrícula**

La matrícula de un estudiante podrá ser anulada en los siguientes casos:

1. Por presentar documentación adulterada o falsificada.
2. Por no contar con documentación completa.
3. Por no acreditar la evaluación médica, para ingresantes de pregrado.

**Capítulo II  
De los procesos de matrícula****Artículo 21. Del procedimiento de matrícula**

El cumplimiento del procedimiento de matrícula es responsabilidad \* del director de escuela, coordinador, jefe del programa, **secretario académico** o a quien designe la máxima autoridad \* del campus.

La matrícula es personal, a través del campus virtual, o puede ser realizada por el padre de familia o apoderado con carta poder simple.

La programación de pagos de cuotas y aplicación de beneficios se realiza de acuerdo con los reglamentos correspondientes.

Se considera apto para matricularse al estudiante que cumpla con los requisitos de acceso establecidos de conformidad con las normas legales e internas. El procedimiento de matrícula se desarrolla según el sistema de gestión de la calidad.

**Artículo 22. Matrícula del ingresante**

\* El ingresante debe \* cumplir con el examen médico establecido \*. Si el ingresante no se matricula en los plazos establecidos en el semestre académico que ingresó, su vacante queda liberada para ser cubierta por otro postulante que haya obtenido nota aprobatoria en estricto orden de mérito, salvo que reserve su ingreso.

**Artículo 23. Créditos de una matrícula**

Un estudiante podrá matricularse hasta en 22 créditos y con ampliación hasta un máximo de 28 créditos, o cuando esté cursando el último ciclo de estudios,

siempre que cumpla con los requisitos académicos y administrativos. En ambos casos deberá cancelar el derecho por ampliación de créditos.

**Artículo 24. Matrícula temporal en un local distinto**

Un estudiante podrá matricularse temporalmente en la sede o una filial diferente sin que se realice cambio de local, por un semestre completo o un periodo menor para culminarlo.

**Artículo 25. Matrícula en cursos de verano**

Un estudiante podrá matricularse en EC que se programen en verano y previa verificación de los requisitos de una matrícula no regular. La matrícula debe ser menor a 12 créditos.

**Artículo 26. Matrícula por movilidad académica**

La oficina de Relaciones [Internacionales\\*](#) informará a la escuela profesional correspondiente sobre el estudiante que participará de la movilidad académica para el registro de matrícula en las EC que cursará en el extranjero. Si la movilidad académica tiene una duración mayor a un semestre académico continuo, la oficina de cooperación será la encargada de solicitar los registros para la matrícula correspondiente.

Las calificaciones serán remitidas por la oficina de Relaciones [Internacionales\\*](#) a la escuela profesional, así como un informe sobre el desenvolvimiento del estudiante.

El estudiante de una institución educativa externa que se matricule por movilidad académica podrá cursar EC en uno o más programas, de conformidad con lo requerido por su plan de estudios de origen.

**Artículo 27. Rectificación de matrícula**

Procede la rectificación de matrícula dentro del plazo de matrícula según el calendario académico aprobado. La secretaría académica o el área que realice los registros procesará la rectificación.

**Artículo 28. Reserva de matrícula (licencia de estudios)**

La reserva de matrícula es un procedimiento por el cual un estudiante puede interrumpir sus estudios por un plazo determinado sin perder su derecho a matricularse y continuar sus estudios según las condiciones indicadas en las normas internas. Al retornar, la matrícula se realizará en el plan de estudios vigente, debiendo cumplir las exigencias y requisitos indicados para su graduación y titulación.

Procede la reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada, hasta la finalización de la matrícula extemporánea. \*

Excepcionalmente, se podrá solicitar reserva de matrícula hasta 8 días previos a la finalización del semestre académico en casos de enfermedad debidamente justificada y visto bueno del responsable del centro médico.

**Artículo 29. Plazo de la reserva de matrícula (licencia de estudios)**

La reserva podrá solicitarse por uno o más semestres.

- Si el estudiante solicita matrícula antes de acumular cuatro años de reserva, conserva el derecho de matricularse en el ciclo que corresponda según el plan de estudios vigente.

- Si el estudiante solicita matrícula luego de cuatro años de interrumpir sus estudios, deberá asistir a los talleres de reforzamiento organizados por su escuela y las reuniones con su tutor académico.
- Si el estudiante solicita matrícula luego de interrumpir sus estudios por más de cinco años, deberá rendir un examen de suficiencia de competencias hasta el nivel de estudios cursado, para incorporarse al nivel del plan de estudios que corresponda.

El plazo establecido en el presente artículo rige para el estudiante de traslado externo de instituciones de educación superior, universidades y universidades en proceso de cese de actividades.

#### Artículo 30. **Matrícula por reanudación de estudios**

El estudiante que dejó de estudiar –sin realizar reserva de matrícula– deberá solicitar reanudación de estudios y realizar los pagos correspondientes para su matrícula.

La reanudación de estudios implica la adecuación del estudiante al plan de estudios vigente, considerando criterios académicos y administrativos.

Para los estudiantes que interrumpen estudios por un periodo o más, que al reanudar van al último ciclo y tengan completos sus niveles de idiomas exigidos en su plan de estudios inicial y les corresponda cambio de plan, la exigencia del nivel de idiomas será la de su plan inicial.

### **Capítulo III Del traslado interno, cambio de local y de modalidad**

#### Artículo 31. **Traslado interno (TI)**

Se produce cuando un estudiante que se encuentra matriculado en un programa de estudios solicita el cambio a otro programa académico.

Los traslados deben solicitarse hasta antes que concluya el proceso de matrícula.

Corresponde a la secretaría académica verificar la existencia de vacante disponible en el programa de estudios para proceder al traslado interno.

El estudiante conserva como semestre de ingreso su primera matrícula en el programa de origen.

#### Artículo 32. **Cambio de local**

El estudiante puede solicitar cambio de local siempre que exista programación de estudios en el local destino. El cambio de local implica la aceptación de las condiciones ofrecidas en el nuevo local de estudios como horarios, turnos, proceso de extinción del programa, ubicación del local, costos y servicios complementarios.

La universidad programará los horarios y turnos, en uno o varios locales de la sede o filiales, de acuerdo con la disponibilidad de aulas, laboratorios y talleres.

**Artículo 33. Cambio de modalidad de estudios**

Procede el cambio de modalidad de estudios siempre que el estudiante cumpla con las condiciones de admisión de la modalidad a la que desea cambiar. Los secretarios académicos verificarán la disponibilidad de vacantes y turnos previa a la autorización del cambio de modalidad.

**Artículo 34. Anulación del trámite de traslado o cambio**

Las solicitudes de traslado interno, cambio de local o cambio de modalidad deberán registrar matrícula en el semestre solicitado; en caso de no registrarse matrícula, se procederá a anular su solicitud.

**Capítulo IV  
De la convalidación y créditos libres****Artículo 35. Convalidación de estudios**

Procedimiento por el cual la UCV reconoce y da validez académica a estudios aprobados en otras instituciones educativas de nivel superior o universitario.

La sola convalidación no conduce a un título o certificación; permite la incorporación o continuación en el proceso formativo.

La anulación de matrícula del ingresante tiene como consecuencia la anulación de la convalidación.

**Artículo 36. Criterios para la convalidación de estudios o revalidación de créditos**

Procede la convalidación de estudios o revalidación de créditos aprobados en instituciones de educación superior o universitario debidamente autorizados cuando:

1. Solo se evalúan los sílabos presentados de EC aprobadas.
2. Un estudiante podrá solicitar la convalidación de EC que hubiera aprobado en otra universidad mientras mantiene vigente su condición de estudiante en la UCV.
3. Los créditos de la EC de la institución de origen deben ser equivalentes o superiores al número de créditos de la EC que desea convalidar.
4. La similitud del contenido silábico será como mínimo del 80 %.
5. Puede convalidarse una EC con dos o más sílabos cursados.
6. No procede utilizar un mismo sílabo presentado para convalidar **más de una EC**.
7. De evidenciarse contenidos desactualizados o menores al 80 % de similitud, por recomendación del Comité evaluador se puede solicitar una evaluación de suficiencia.
8. No procede la convalidación de las EC: Práctica Preprofesional Terminal, Proyecto de Investigación y Desarrollo de Tesis.
9. Pueden utilizarse tablas de equivalencia debidamente aprobadas por el decano o director de Posgrado, así como los convenios para las homologaciones establecidas en convenio con institutos de educación. **En caso de un estudiante proveniente de un programa, local, filial o universidad en proceso de cese de actividades, no se requiere de convenio para establecer las tablas de equivalencia u homologaciones de estudio.**



También procede la convalidación de estudio en caso de traslado interno. Los estudios generales serán convalidados automáticamente y los estudios específicos según las tablas de equivalencia aprobadas por los decanos o director de Posgrado. El estudiante puede retomar los estudios del primer programa matriculado sin que se genere otro traslado interno, siempre que no haya perdido el derecho de matrícula.

**Artículo 37. Criterios para consignar la calificación en la convalidación**

- En caso de presentar un solo sílabo por EC, se consigna la misma calificación de la institución educativa de origen.
- En caso de que se convalide una EC con más de una EC, se consignará como nota el promedio de las calificaciones de la institución educativa de origen.
- En caso de que las competencias u objetivos sea entre 70 % y menor al 80%, se procederá a un examen de suficiencia. En este caso se consigna la calificación obtenida en la evaluación.

Si la calificación del certificado de estudios presentado por el estudiante se encuentra en una escala diferente a la vigesimal, \* se aplicará su equivalente a la escala vigesimal.

**Artículo 38. Requisitos de convalidación**

Podrá convalidar una EC el estudiante ingresante por la modalidad de admisión de Examen Especial (titulados o graduados de educación superior y traslado externo) o [Evaluación Especial de Admisión – SUNEDU](#), que acredite estudios en instituciones de educación superior debidamente autorizadas; para ello se requiere:

1. Certificado de estudios\* o [documento equivalente](#).
2. Sílabo\*.
3. Cumplir con los requisitos de admisión y matrícula [exigidos por el programa](#).

El estudiante que cumpla los requisitos de créditos o semestres académicos para la modalidad de evaluación especial debe presentar su certificado de estudios otorgado por la Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces en el ámbito jurisdiccional, así como los sílabos de los cursos o unidades didácticas a convalidar; o [documentación equivalente](#). La universidad puede celebrar convenios para la homologación de estudios.

La oficina de Registros Académicos, [Grados y Títulos](#) solicitará, a la institución educativa de origen, la verificación de la autenticidad de los documentos presentados. Esta verificación se realizará en caso de duda sobre el documento o su contenido, o se aplicará a una muestra aleatoria de expedientes.

**Artículo 39. Comisión de convalidación**

\* [Los directores de escuela](#) conformarán una comisión de convalidación por cada carrera profesional, y el director de Posgrado conformará una comisión de convalidación [por cada programa académico](#).

La comisión de convalidación es la encargada de [revisar los contenidos desarrollados en la institución de educación superior de origen y establecer las equivalencias con los programas académicos de la universidad](#). \*



**Artículo 40. Procedimiento de convalidación**

- El postulante o estudiante será orientado sobre los requisitos y las posibles EC que podría presentar en su solicitud de convalidación.
- Las convalidaciones serán revisadas preliminarmente según la documentación presentada de la institución de educación superior de origen (certificado de estudios, récord académico, kárdex de notas, entre otros).
- El postulante, según lo recomendado \*, presenta en la oficina de Admisión y Promoción su expediente de convalidación.
- El resultado de la evaluación de la convalidación está a cargo de la comisión de convalidación; la información proporcionada en la escuela o Admisión y Promoción es preliminar y es solo una guía para la solicitud.

El estudiante que desea convalidar un estudio deberá adjuntar su expediente en la escuela.

La comisión de convalidación recibirá el expediente; de acuerdo con las EC solicitadas, remitirá el expediente a los docentes especialistas para su evaluación.

**Artículo 41. Procesamiento de convalidación**

\* La documentación presentada de forma virtual será derivada a la dirección de escuela para generar la convalidación.

El \* expediente de convalidación será remitido al \* director de escuela o coordinador del programa académico para la emisión de la resolución correspondiente.

La resolución de convalidación será procesada por la oficina de Registros Académicos, Grados y Títulos.

Las calificaciones obtenidas consignarán el término 'convalidado' en las certificaciones.

La convalidación generada en el sistema académico será considerada como antecedente de próximas solicitudes, siempre que mantengan los mismos planes de estudio que originaron la convalidación.

Si la universidad de origen comunica una no conformidad en la expedición de la documentación presentada por el estudiante, se pondrá en conocimiento del Comité Directivo para ser remitido al Tribunal de Honor, sin perjuicio de la anulación de matrícula de oficio.

**Artículo 42. Créditos libres**

Se denomina créditos libres a los créditos académicos que un estudiante haya aprobado en estudios realizados en programas académicos de universidades peruanas o extranjeras que tengan convenio con la UCV; así como a los créditos de los cursos ofrecidos por las escuelas de posgrado en universidades peruanas o extranjeras.

Procede el reconocimiento de créditos libres siempre que sean homologables con la EC del programa que cursa; la calificación obtenida debe ser aprobada con una nota mínima de 14. Se puede solicitar el reconocimiento de créditos libres a revalidar por las equivalentes a las EC electivas, las que no deberán exceder del 12 % del total de créditos que contenga el plan de estudios. Para los estudiantes ingresantes a partir del semestre académico 2019-I, matriculados en el Plan de Estudios D, se aplican las disposiciones que establece su currículo.

**Artículo 43. Procedimiento de reconocimiento de créditos libres**

La comisión de convalidación convocará al especialista de acuerdo con la EC que se someta a evaluación.

Podrán establecerse convenios para el reconocimiento automático de créditos libres; los decanos o el director de Posgrado aprobarán las tablas o EC que podrán ser reconocidas.

**Artículo 44. Procesamiento de resultados del reconocimiento**

La oficina de Registros Académicos, **Grados y Títulos** procederá a registrar las calificaciones obtenidas como resultado de la evaluación de los créditos libres homologados.

**Capítulo V****De los seminarios de actualización profesional (SAP)****Artículo 45. Seminario de actualización profesional (SAP)**

Son actividades formativas complementarias que permiten al estudiante obtener herramientas que fortalezcan sus competencias profesionales.

Se desarrollan durante un semestre académico, se podrá revalidar hasta un máximo de dos créditos electivos por cada SAP y hasta un máximo igual al número de créditos electivos del plan de estudios.

Los SAP pueden ser presentados por el decano o director **de escuela\*** y son aprobados por el decano de la facultad correspondiente de acuerdo con la programación anual de actividades.

La propuesta de los SAP es presentada siguiendo el esquema aprobado por el Vicerrectorado Académico.

La evaluación del estudiante contempla la asistencia obligatoria, evaluación de un informe tipo ensayo y sustentación ante un DTC de la especialidad. Procede solo si obtiene una nota mínima de 14.

La comisión de convalidación remite el informe al director de escuela o coordinador. Los resultados son aprobados por resolución **de facultad\*** o resolución de dirección **de escuela**, según lo indique el proyecto aprobado.

**TÍTULO IV****DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN****Capítulo I****De la evaluación de los aprendizajes****Artículo 46. Evaluación**

El sistema de evaluación es único para todas las experiencias curriculares (EC) y la escala establecida es la vigesimal, de cero (00) a veinte (20); la nota mínima

aprobatoria en el promedio final de la EC es de 11 para pregrado y de 14 para posgrado. Para el promedio final el medio punto se redondea a favor al estudiante.

El estudiante que registre más de 30 % de inasistencias a las sesiones presenciales de una EC será **inhabilitado** y no podrá rendir la evaluación final.

#### Artículo 47. **Objetivos**

Son objetivos del sistema de evaluación del aprendizaje:

1. Garantizar la calidad del aprendizaje, la eficiencia y eficacia de las acciones educativas para el logro de los objetivos y competencias curriculares.
2. Constituir un medio para la toma de decisiones con respecto a la promoción de los estudiantes, acciones de reajuste curricular e innovación de los métodos y técnicas educativas.
3. Consolidar una estrategia evaluativa que sirva para incentivar y reforzar el esfuerzo y el interés por alcanzar mejores metas en el estudio y en el trabajo, en los estudiantes y docentes de la universidad.

#### Artículo 48. **Características**

La evaluación del aprendizaje tiene las características siguientes:

1. Es parte inherente del proceso de enseñanza-aprendizaje, al que debe articularse dinámica y estructuralmente, a través de un conjunto de acciones para constatar el logro de los objetivos y competencias curriculares.
2. Es integral, sistemática, multifactorial y flexible, de acuerdo con la naturaleza y competencias de las experiencias curriculares.
3. Es permanente en su acción de diagnóstico y comprobación de los aprendizajes de los estudiantes para realizar los ajustes y correcciones oportunas del sistema, como un medio de perfeccionamiento de la actividad educativa.
4. Es objetiva, para que sus resultados reflejen con certeza la realidad de la situación educativa.
5. Es un elemento de orientación, estímulo e incentivo del esfuerzo educativo para el logro de los objetivos propuestos; por lo tanto, se convierte en un medio y no en un fin de la tarea educativa.

#### Artículo 49. **Propósito**

Según el propósito formativo la evaluación puede ser:

1. Diagnóstica.
2. Formativa o de proceso.
3. Sumativa o final.

#### **47.1 Evaluación diagnóstica**

Se aplica antes de iniciar el proceso formativo. Se utiliza para explorar conocimientos, habilidades y destrezas que el estudiante posee, así como determinar o descubrir las experiencias previas. Sirve básicamente para adecuar el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje a las características de los estudiantes.

**47.2 Evaluación formativa**

Se aplica durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. Sirve básicamente para conocer el progreso en el logro de habilidades, contenidos y actitudes a fin de realizar actividades de reforzamiento. Es una evaluación para el aprendizaje. Además, comprende la evaluación de las estrategias utilizadas por el docente y el estudiante en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**47.3 Evaluación sumativa**

Es parte de la evaluación formativa y es la que se aplica al concluir un periodo de enseñanza-aprendizaje determinado. Se califica al final de la experiencia curricular, módulo o programa de estudio con fines de aprobación o desaprobación.

**Capítulo II  
De los aspectos de la evaluación****Artículo 50. Aspectos o dominios**

Los aspectos o dominios del aprendizaje que se evalúan son los siguientes:

1. Conocimientos: Comprende los principios, leyes, teorías, planteamientos, etc. logrados por el desarrollo científico.
2. Habilidades y destrezas intelectuales y motrices: Permiten resolver situaciones problemáticas de la carrera, así como el desarrollo de procesos, aplicación de estrategias, técnicas, etc.
3. Actitudes: Predisposiciones de las personas, manifestadas a través de los comportamientos, opiniones u otras formas. Se sustentan en valores.

Los criterios y procedimientos de evaluación del aprendizaje deben responder a la competencia a evaluar.

**Artículo 51. Técnicas e instrumentos de evaluación**

El proceso de aprendizaje se evaluará a través de diversas técnicas e instrumentos de evaluación, tales como pruebas escritas, intervenciones orales, presentación y sustentación de trabajos escritos, informes, trabajos prácticos, productos académicos o de investigación, entre otros. La técnica e instrumento de evaluación está sujetos a la naturaleza de la EC y del programa de estudio.

La elaboración de los instrumentos de evaluación debe ser coherente con la capacidad a evaluar. Las pruebas escritas y la tabla de especificaciones responden a instrumentos que evalúan capacidades cognitivas. Las listas de cotejo, rúbricas de evaluación y guías de observación permitirán evaluar habilidades y actitudes. Además, el docente puede hacer uso de diferentes instrumentos que recojan información sobre el aprendizaje del estudiante.

Los instrumentos de evaluación deben cumplir criterios de calidad como los siguientes:

1. **Validez:** Congruencia entre los criterios, indicadores y los reactivos del instrumento. El instrumento debe contar con matrices y tablas de especificaciones para garantizar su validez.
2. **Transparencia:** Los criterios de evaluación deben expresarse de forma detallada y clara en los programas educativos, guías y módulos.

### Capítulo III De la evaluación

#### Artículo 52. **Evaluaciones mínimas por semestre**

De acuerdo con la naturaleza de la EC de los programas de pregrado, es recomendable que un semestre académico se desarrolle en tres (3) unidades. \* [Los pesos de cada unidad serán establecidos en la Directiva Académica. Según la naturaleza de la EC,](#) las evaluaciones mínimas que se realizan en la primera y segunda unidad serán un examen parcial (EP) y en la tercera unidad un examen final (EF). [Mediante la Directiva Académica se puede establecer otras evaluaciones mínimas.](#)

Según la naturaleza de la EC de los programas de posgrado, es recomendable que un semestre académico se desarrolle en dos (2) unidades con un peso de 40 % y 60 % en cada unidad respectivamente. Entre las evaluaciones que se realizan en la primera unidad se considerará una evaluación parcial del producto integrador (EV), y en la segunda unidad, una evaluación final del producto integrador final (EF).

En las escuelas adscritas a la Facultad de Ciencias [de la Salud\\*](#), las unidades y pesos podrán ser establecidos atendiendo a la naturaleza propia de la EC. Cada sílabo establecerá los productos académicos / [evidencias de aprendizaje](#) o de investigación que se desarrollarán en cada unidad y, dependiendo de la naturaleza de la EC, las unidades y pesos podrán ser diferenciados.

#### Artículo 53. **Evaluación por competencias**

Podrá ser evaluado solo el estudiante matriculado que cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en los reglamentos de la universidad. De acuerdo con la naturaleza de la EC, se evaluará la competencia según los pesos que se establezcan en el sílabo.

#### Artículo 54. **Evaluaciones mínimas para cursos de verano**

De acuerdo con la naturaleza de la EC, en el ciclo de verano se desarrollan dos (2) unidades, con un peso de 50 % por cada unidad para todos los programas. Las evaluaciones mínimas que se realizan corresponden a un examen parcial (EP) y examen final (EF) en la primera y segunda unidad, respectivamente. Cada sílabo establece los productos académicos / [evidencias de aprendizaje](#) o de investigación que se desarrollarán por cada unidad.

**Artículo 55. Sílabos**

La estructura del sílabo de las EC se establece según el procedimiento “Programación Curricular” del sistema de gestión de la calidad.

En su elaboración se recomienda que los productos académicos por unidad sean un mínimo de dos y pueden variar según la naturaleza de la EC.

Si en la EC se utiliza la metodología de aprendizaje-servicio (AS), se deberá incluir en los sílabos la evaluación del desarrollo de sus actividades.

En la tercera unidad se programará la evaluación de toda la EC. La naturaleza del examen final corresponde a la competencia de la EC.

**Capítulo IV  
De la calificación y resultados****Artículo 56. Procesamiento**

El procesamiento, análisis y comunicación de los resultados es la fase en la que se analiza e interpreta la información recogida de los estudiantes; se miden y califican los aciertos y errores; se compara con la escala de medición establecida y se llega a un juicio de valor que nos permite determinar si los estudiantes han logrado las competencias.

Esta apreciación de los resultados deberá ser comunicada oportunamente a los estudiantes, con las recomendaciones necesarias. Se debe promover la metacognición.

El docente comunicará a los estudiantes los aciertos y errores a la semana siguiente de aplicada la prueba, con el fin de retroalimentar el aprendizaje.

La retroalimentación comprende las acciones adoptadas para superar la deficiencia del aprendizaje de los estudiantes, la reprogramación de temas, contenidos y capacidades, el mejoramiento de los instrumentos de evaluación empleados, la selección de las estrategias de aprendizaje utilizadas, la estimulación y motivación, entre otras.

Las pruebas escritas deberán ser firmadas por los estudiantes en señal de conformidad y conservadas por el docente durante un plazo de dos meses posteriores a la culminación del semestre académico.

El docente estimulará e incentivará permanentemente en los estudiantes el desarrollo de actitudes positivas, a través del ejemplo y de una acción orientadora de tutoría y consejería, ya sea en forma individual o grupal.

Los resultados de las evaluaciones serán registrados por el docente en el sistema académico, y publicados en el aula virtual en los plazos fijados.



**Artículo 57. Escala de calificación**

En el proceso de calificación se utilizará la escala de 0 a 20 puntos; el puntaje mínimo aprobatorio es de 11 puntos para el pregrado y 14 en el posgrado.

Se consideran los siguientes niveles:

PREGRADO		POSGRADO	
Notable	19 - 20	Superior*	19 - 20
Alto	15 - 18	Alto	17 - 18
Medio	11 - 14	Medio	14 - 16
Bajo	00 - 10	Bajo	00 - 13

Las estrategias de evaluación deben responder al modelo educativo de la universidad.

**Artículo 58. Promedio final de la EC**

El promedio final de la experiencia curricular se obtendrá promediando los resultados parciales y final de la evaluación programada en el sílabo y se expresará en forma cuantitativa.

Para obtener los promedios parciales, las fracciones decimales deben mantener su valor hasta en décimas. Cuando el promedio final tenga una fracción igual o mayor de 0.5, ésta se considerará como unidad, sumándose al promedio.

Los resultados de la evaluación de entrada, por la naturaleza de su aplicación, no se promedian para la nota final de la experiencia curricular.

**Artículo 59. Evaluación de rezagados o extemporáneos**

Procede la evaluación de rezagados del examen parcial (EP) o examen final (EXF), en el plazo establecido en el cronograma académico.

La evaluación de rezagados corresponde cuando el estudiante no rindió su evaluación en la fecha programada.

**Artículo 60. Evaluación de recuperación**

Procede la evaluación de recuperación del examen parcial (EP) o examen final (EXF), en el plazo establecido en el cronograma académico y siempre que el estudiante hubiere desaprobado.

La evaluación de recuperación del EF también se aplica al estudiante que, habiéndolo aprobado obtuvo un promedio desaprobatorio de la EC. La calificación que obtenga en la nueva evaluación se cargará al sistema sustituyendo a la que corresponde.

**Artículo 61. Requisitos para evaluación de recuperación o rezagado**

Los requisitos para rendir el examen de rezagados y de recuperación son los siguientes:



1. Identificarse con su DNI o carné universitario en el momento del examen.
2. Entregar el comprobante de pago o exoneración al docente responsable del examen.
3. Presentarse en la fecha programada por la escuela o programa.

El estudiante podrá acogerse al beneficio de una evaluación de rezagado o recuperación por unidad. Los exámenes de rezagados y recuperación tendrán las mismas características y nivel de exigencia que los formulados en las fechas regulares.

**Artículo 62. Evaluación de suficiencia**

La evaluación de suficiencia tiene como finalidad nivelar los estudios o subsanar una EC que no se ha programado en el semestre o por extinción del plan de estudios. Esta evaluación se puede realizar en un máximo de tres EC.

No procede la evaluación de suficiencia para las EC de Práctica Preprofesional Terminal o internado. Las EC de investigación de fin de carrera se registrarán por sus propias normas.

**Artículo 63. Evaluación de suficiencia para estudiantes provenientes de universidades o programas con licencia denegada**

Se pueden tomar exámenes de suficiencia para la obtención de un grado académico de estudiantes provenientes de universidades o programas con licencia denegada. El director de escuela o director de Posgrado propondrá la evaluación integral de las competencias de acuerdo con el currículo vigente en el semestre de evaluación.

**Artículo 64. Procedimientos para la evaluación de suficiencia**

La comisión de convalidación estará a cargo del procedimiento de evaluación de suficiencia.

La comisión de convalidación convocará al docente especialista para la evaluación.

La evaluación consistirá en una prueba escrita o presentación y sustentación de un producto académico, dependiendo de la naturaleza de la EC o nivel de estudios. El tema se define por el sílabo vigente o último sílabo de una EC no programada.

La evaluación de la prueba de suficiencia comprende el dominio teórico, redacción, coherencia, integridad académica. (Se podrán utilizar programas informáticos para determinar la originalidad).

La comisión de convalidación y el docente especialista presentarán un informe de resultados a la secretaría académica. El plazo para registrar los resultados de evaluación será de 10 días, computados desde la fecha que se presentó el producto académico o se rindió la evaluación. El expediente de suficiencia será remitido a la oficina de Registros Académicos, [Grados y Títulos](#).

## Capítulo V Del aseguramiento del perfil del graduado

### Artículo 65. **Acompañamiento académico**

\* El **Vicerrectorado Académico, a través del área de Innovación Académica**, diseña e implementa estrategias de nivelación de capacidades, seguimiento y acompañamiento académico, así como apoyo metodológico a los estudiantes para la permanencia y culminación de sus estudios universitarios.

### Artículo 66. **Pruebas de nivel de logro y perfil del graduado**

La universidad considera necesario evaluar el proceso formativo de los estudiantes respecto del perfil del graduado, con el fin de garantizar el logro de competencias, además de considerar sus resultados como insumo para la evaluación curricular. Los resultados permiten establecer planes de mejora que coadyuven a su cumplimiento; por ello, se establecen de manera obligatoria las pruebas de nivel de logro.

Las pruebas de nivel de logro son únicas en toda la universidad y deben responder a las competencias específicas y genéricas del perfil del graduado; deben elaborarse considerando los criterios técnicos establecidos en la universidad y según sea la naturaleza de los aspectos o dominios de aprendizaje de las carreras profesionales. Se podrán aplicar pruebas escritas, listas de cotejo y guías de observación, entre otros instrumentos.

### Artículo 67. **De su elaboración**

\*

Los ítems referidos a las competencias genéricas son elaborados por la comisión designada por la Dirección del Programa de Formación **Humanística\***, y los ítems referidos a las competencias específicas son elaborados por la comisión designada por cada decano. En los programas de posgrado, las pruebas son elaboradas por la comisión designada por el director de la Escuela de Posgrado.

### Artículo 68. **De su aplicación**

Las pruebas de nivel de logro se evalúan en dos etapas: la primera etapa permite medir el progreso en el logro de la competencia durante el proceso formativo de la carrera profesional (nivel I, nivel II y nivel III). Su aplicación es obligatoria en los niveles y condiciones que establezca la Directiva Académica.

En la segunda etapa se mide el logro de la competencia en la última etapa formativa del programa. Su aplicación es obligatoria para el estudiante del penúltimo y último ciclo de pregrado (matriculados en la EC de prácticas preprofesionales) o en un programa de posgrado.

**Artículo 69. De la primera etapa**

La prueba de nivel de logro de la competencia (nivel I, nivel II y nivel III) se aplica en las primeras semanas del inicio del semestre académico; la Directiva Académica determinará los ciclos de aplicación. Las facultades o [Escuela de Posgrado](#) podrán considerar medir el logro de competencias en cada semestre de estudios.

La calificación de la prueba de nivel de logro de competencia (nivel I, nivel II y nivel III) será considerada para la obtención del promedio de la primera unidad en la EC designada por el decano en cada carrera profesional. Esta calificación puede ser sustituida, a solicitud del estudiante, por una segunda evaluación antes de finalizar la primera unidad.

Los resultados de las pruebas serán analizados de manera cuantitativa y cualitativa con el fin de elaborar un plan de mejora que coadyuve al desarrollo de las competencias menos logradas hasta ese momento.

**Artículo 70. De la segunda etapa**

Esta prueba se aplica al inicio (pretest) y al final (postest) del semestre académico. Los resultados del pretest servirán de insumo para la elaboración del plan de mejora, y se evaluará con la aplicación del postest.

El postest se aplicará hasta tres semanas antes de finalizar el ciclo académico y sus resultados formarán parte del promedio de la tercera unidad.

**Artículo 71. Plan de mejora**

Los resultados de las pruebas del logro de competencias servirán para la elaboración de un plan de mejora, que se desarrollará y aplicará hasta dos semanas antes del cierre de semestre académico.

La elaboración del plan de mejora es responsabilidad de los decanos, del director del Programa de Formación [Humanística\\*](#), director del Programa Académico de Investigación y del director de la Escuela de Posgrado.

**Capítulo VI****Del aseguramiento del perfil del graduado en la graduación de estudiantes de universidades o programas no licenciados****Artículo 72. Mecanismos para verificación de competencias y aprendizajes esperados**

Para la verificación de competencias de aprendizaje la universidad puede establecer los siguientes mecanismos:

- a) Convalidación de estudios.
- b) Evaluación de suficiencia.
- c) Elaboración y sustentación de proyectos, para obtención de grado académico de programas académicos afines o con similitud en el perfil de egreso.

De verificarse que el egresado, maestrando o doctorando no posee las competencias o aprendizajes mínimos requeridos para la obtención del grado, se programarán actividades académicas complementarias (curriculares o extracurriculares) que puedan desarrollarse de forma presencial, semipresencial o a distancia.

**Artículo 73. Proyectos para evidenciar competencias o aprendizajes**

Los estudiantes provenientes de universidades o programas con licencia denegada podrán elaborar y sustentar un proyecto que demuestre las competencias o aprendizajes exigidos en el programa académico de la universidad. Aplica para programas no licenciados afines y con similitud en el perfil de egreso.

**Capítulo VI**

**Del aseguramiento del perfil del graduado en la titulación de estudiantes de universidades o programas no licenciados**

**Artículo 74. Del trabajo de investigación**

Los bachilleres de universidades o programas no licenciados deberán cumplir con los productos de investigación establecidos en cada programa y Reglamento de Grados y Títulos de la universidad para el otorgamiento de su título profesional.

**TÍTULO V**

**DEL PROCESAMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS**

**Capítulo I**

**De la dirección y oficinas de Registros Académicos, Grados y Títulos**

**Artículo 75. Inicio de procedimientos**

Todos los procedimientos inician con la presentación del expediente en la escuela. Los procedimientos de convalidación se presentan hasta una semana antes del inicio del semestre académico. Los expedientes recibidos después de esta fecha serán procesados para el semestre académico siguiente.

Los expedientes para exámenes de suficiencia y SAP se pueden presentar durante la ejecución del semestre académico y serán procesados en el periodo que fueron evaluados.

**Capítulo II**

**Del registro de asistencias y notas**

**Artículo 76. Registro de asistencias y notas**

Los docentes registrarán las asistencias en el sistema Trilce en el día que se le ha programado. Las direcciones académicas podrán elaborar cronogramas internos para el registro de asistencias y notas.

**Artículo 77. Plazos para los registros de asistencias y notas**

Los plazos para el registro en el sistema Trilce serán aprobados en la Directiva Académica establecida por el Vicerrectorado Académico.

**Artículo 78. Inhabilitación final**

Procede la inhabilitación de oficio cuando el estudiante no presenta notas ni asistencias en la última unidad, siempre que supere en total el 30 % de inasistencias. Será realizada entre el docente y el secretario académico, de modo previo al cierre de actas.

**Capítulo III  
De la certificación de estudios****Artículo 79. Certificación de estudios**

Los estudios cursados en una institución educativa superior son acreditados mediante un certificado de estudios. Se emite este documento a solicitud del estudiante, donde se incluyen las EC aprobadas en la UCV, por ciclo y semestre, la calificación, los créditos, la condición y la forma de aprobación. No se incluyen las calificaciones desaprobatorias.

**Artículo 80. Certificaciones progresivas / intermedias**

Los diplomas de certificaciones progresivas o certificaciones intermedias son emitidos previo cumplimiento de las condiciones establecidas en el currículo. Es un derecho del estudiante solicitarlos con la verificación de los requisitos y evaluaciones aprobatorias de los productos requeridos.

**Artículo 81. Certificación de competencias con especialidad**

Los diplomas de certificación de competencias con especialidad serán otorgados a solicitud del titulado, siempre que cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en el currículo de cada carrera profesional y procedimiento.

**Artículo 82. Certificaciones complementarias**

Se otorgan para acreditar las competencias básicas en el uso y aplicación de herramientas técnicas que ayudará a la inserción laboral temprana.

Su emisión le corresponde al Centro de Informática y Sistemas, al Centro de Idiomas u otros centros de la universidad.

## TÍTULO VI DEL PROCESO DE NOTAS Y EMISIÓN DE ACTAS

### Capítulo I Del registro en el sistema

#### Artículo 83. **Ingreso de notas**

Al finalizar las actividades del periodo académico, los docentes ingresarán los calificativos en el sistema Trilce para el conocimiento de los estudiantes y realizarán la validación correspondiente en la secretaría académica.

#### Artículo 84. **Reclamo por calificación**

Cualquier reclamo de un estudiante sobre los resultados de la evaluación se hará en primera instancia ante el docente respectivo, en la semana siguiente de realizada la evaluación y en el acto en el que este le entrega su prueba para la revisión. Si el docente se ratifica en la nota, el estudiante podrá plantear su reclamo por escrito en [segunda\\*](#) instancia ante el director de escuela o coordinador, en un plazo no mayor de 24 horas contadas a partir de la ratificación de la nota por el docente. Para la Escuela de Posgrado, el director podrá establecer plazos diferentes.

#### Artículo 85. **Procedimiento del reclamo**

Para resolver cualquier reclamo de los resultados de evaluación el director de escuela o coordinador designará una comisión integrada por tres docentes (uno de los cuales [puede\\*](#) ser el docente de la EC correspondiente), quienes revisarán el examen en un plazo de 48 horas y emitirán su dictamen correspondiente. \*

[Procede las inhabilitaciones y tachas respecto a los integrantes de la comisión.](#)

#### Artículo 86. **Rectificación en el ingreso**

La secretaría académica atenderá cualquier reclamo de un estudiante sobre el resultado de la evaluación final o por algún error en el ingreso de calificativos por los docentes, hasta los siete días hábiles después de haber finalizado el semestre académico. Las modificaciones a que hubiere lugar no alterarán el cuadro de méritos.

#### Artículo 87. **Emisión de actas**

Concluido el periodo académico y los plazos establecidos para regularización de documentos, la oficina de Registros Académicos, [Grados y Títulos](#) emitirá las actas correspondientes y no se podrán realizar posteriores cambios de calificativos, salvo situaciones excepcionales que serán resueltas de acuerdo con el reglamento académico. Las unidades académicas, en caso sea necesario, apoyarán con la impresión de actas.

**Artículo 88. Actualización de información**

La solicitud de rectificación de nombres o apellidos del estudiante será tramitada en la oficina de Registros Académicos, [Grados y Títulos](#) para lo cual se adjuntará el DNI que acredite la rectificación. El pago por derecho de rectificación solo se aplica en caso de modificación posterior al registro del estudiante.

## **Capítulo II De los deberes y derechos del estudiante**

**Artículo 89. Deberes del estudiante**

Son deberes del estudiante con respecto a la evaluación:

- a) Mantener un comportamiento ético durante el proceso evaluativo.
- b) Colaborar con el docente para que las evaluaciones se realicen bajo condiciones adecuadas que garanticen el buen resultado de las mismas.
- c) Cumplir con presentarse en la fecha, hora y [medio](#) o lugar indicados para las evaluaciones, siguiendo las indicaciones dadas por el docente.
- d) Cancelar las tasas que correspondan por evaluaciones especiales [y tarifario\\*](#).
- e) [Presentarse adecuadamente a las sesiones sincrónicas, en el caso de estudios no presenciales, y cumplir con la netiqueta socializada por el docente.](#)

**Artículo 90. Derechos del estudiante**

Son derechos del estudiante con respecto a la evaluación:

- a) Recibir un trato digno durante los actos evaluativos.
- b) Recibir informe desde el inicio sobre el sistema de evaluaciones que aplicará el docente y los requisitos de aprobación de la experiencia curricular.
- c) Recibir información de manera oportuna sobre los resultados de las evaluaciones aplicadas y de su situación en general con respecto a su rendimiento.
- d) Ser evaluado de acuerdo con las normas establecidas en el presente reglamento y en el sílabo.
- e) Ser atendido en sus pedidos de aclaración o reclamos por el profesor y autoridades de la filial o sede frente a los resultados de las evaluaciones.
- f) Ser estimulado con menciones honrosas y otras distinciones como premio a su esfuerzo y dedicación al estudio.

## **Capítulo III De las funciones del personal sobre la evaluación**

**Artículo 91. Del [director de escuela](#) \***

Son funciones del [director de escuela\\*](#), respecto a la evaluación:

- a) Monitorear el proceso de evaluación en [el programa\\*](#) a su cargo.
- b) Consolidar los resultados de evaluación y aplicación del sistema de evaluación y proponer alternativas para su perfeccionamiento.
- c) Velar por el cumplimiento de la [normativa aplicable](#) prevista en este reglamento.
- d) Atender y resolver en segunda instancia los reclamos presentados por los estudiantes.
- e) Otras que designe el Vicerrectorado Académico.



**Artículo 92. Del \* coordinador de carrera profesional (CCP) o jefatura**

Son funciones del \* coordinador o jefe del programa, con respecto a la evaluación:

- a) Administrar el proceso de evaluación en el programa\* a su cargo.
- b) Coordinar y evaluar con los docentes la aplicación del sistema de evaluación y discutir alternativas para su perfeccionamiento.
- c) Velar por el cumplimiento de la normativa aplicable previstas en este reglamento.
- d) Atender y resolver en primera instancia los reclamos presentados por los estudiantes.
- e) Otras que designe el vicerrector académico, decano o director de Posgrado, \* según corresponda.

**Artículo 93. Funciones del secretario académico**

Son funciones del secretario académico con respecto a la evaluación:

- a) Dotar de los documentos y materiales necesarios a los docentes para la aplicación de las evaluaciones correspondientes.
- b) Visar y refrendar los documentos de evaluación.
- c) Comunicar oficialmente los resultados de la evaluación a los estudiantes e instancias que correspondan.
- d) Archivar los documentos de evaluación que correspondan a su nivel.
- e) Informar la relación de estudiantes inhabilitados a las instancias pertinentes.
- f) Otras que designe el director, coordinador o jefe de programa.

**Artículo 94. Funciones del docente**

Son funciones del docente con respecto a la evaluación:

- a) Presentar oportunamente al estudiante los criterios y estrategias de evaluación de la experiencia curricular, lo cual debe especificarse en el sílabo o módulo a su cargo.
- b) Adoptar las previsiones necesarias para la elaboración y aplicación de las pruebas de evaluación.
- c) Calificar las pruebas e instrumentos de evaluación y anotar los resultados en los documentos que correspondan.
- d) Anotar correctamente en cada clase, las asistencias de los estudiantes en el registro del aula virtual.
- e) Informar a los estudiantes los resultados de la evaluación en la clase siguiente a su aplicación, salvo la evaluación final.
- f) Atender y resolver satisfactoriamente las peticiones y reclamos de los estudiantes sobre las evaluaciones aplicadas cuando sean razonables y justificadas.
- g) Cumplir con el llenado y presentación oportuna de la documentación sobre la evaluación al término del periodo académico.
- h) Integrar comisiones revisoras de la evaluación cuando el director de escuela o coordinador lo requiera.
- i) Informar a los estudiantes la programación de evaluaciones de la EC.
- j) Otras referidas a la evaluación que la facultad o escuela le asigne.

## Capítulo IV De la supervisión y control

### Artículo 95. Responsables de la supervisión y control

La supervisión y control de la evaluación del aprendizaje son responsabilidades del decano, \* del director de escuela, coordinador y secretario académico; tiene los propósitos siguientes:

- a) Analizar los resultados para dar las orientaciones pertinentes para su mejora.
- b) Promover y estimular la mejor aplicación del sistema de evaluación.
- c) Recoger las apreciaciones de los estudiantes con respecto al sistema de evaluación en función de su mejora.
- d) Establecer mecanismos que garanticen la objetividad y transparencia del sistema de evaluación.
- e) Orientar a los docentes sobre el procesamiento y llenado de documentos de evaluación.

### Artículo 96.

La supervisión y control de la evaluación se realiza a través de:

- a) Revisiones y verificaciones del registro de asistencia y evaluación.
- b) Reuniones de trabajo, individuales y grupales, con el personal docente.
- c) Observaciones directas durante las evaluaciones.
- d) Diálogos con los estudiantes.
- e) Supervisión y control de la ejecución del cronograma de evaluaciones.

## TÍTULO VII DEL RÉGIMEN DE EDUCACIÓN SEMIPRESENCIAL Y A DISTANCIA O NO PRESENCIAL

### Capítulo I De la educación semipresencial \*

### Artículo 97.

De acuerdo con la naturaleza de los programas, el currículum de estudios puede establecer la modalidad de estudios semipresencial.

Esta modalidad se diferencia de la modalidad presencial por el porcentaje máximo de créditos virtuales por programa académico, que es fijado por la SUNEDU en la regulación pertinente.

### Capítulo II De la educación a distancia o no presencial

### Artículo 98.

De acuerdo con la naturaleza de los programas, se puede establecer en el currículum de estudios la modalidad de estudios a distancia o no presencial.

Los programas de estudio en esta modalidad no deben superar el porcentaje máximo de créditos presenciales que fije la SUNEDU.

La educación a distancia o no presencial se puede ofrecer en programas de especialización y educación continua. El currículo establece las duraciones, pesos, metodología y herramientas a usar. Se rige por su propio reglamento y supletoriamente por el presente reglamento.

### Capítulo III De la articulación en pregrado y posgrado

Artículo 99.

La formación de posgrado también se ofrece en modalidad de estudios semipresencial y a distancia o no presencial.

Artículo 100.

El director \* de UCV Virtual coordina con los decanos, el director de la Escuela de Posgrado, director de Formación para Adultos, director de Seguimiento del Graduado \* y Bolsa de Trabajo, y los \* secretarios académicos sobre la oferta en estas modalidades de estudio.

### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA:** El presente reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación.

**SEGUNDA:** Los decanos, el director de la Escuela de Posgrado \* y los directores generales\* de la sede y filiales supervisarán el cumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento.

**TERCERA:** Los casos no previstos o interpretación final del presente reglamento serán resueltos por el Vicerrectorado Académico, con el informe del decanato o dirección de Posgrado \*. El Vicerrectorado Académico podrá dictar las medidas complementarias que permitan la implementación y correcta aplicación del presente reglamento.

**CUARTA:** Los estudios de extensión universitaria no conducen a grado académico o título profesional y se rigen por su propio reglamento.

**QUINTA:** Con fines de cumplir con estándares de acreditación internacional, los programas académicos adscritos a las facultades o Escuela de Posgrado podrán adoptar otros mecanismos para el aseguramiento del perfil del graduado. Para su implementación, requieren de su previa aprobación por el Consejo Universitario.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA:** Las filiales aplicarán el presente reglamento adecuando los órganos de decisión al nivel de implementación de su estructura orgánica.

**SEGUNDA:** Los programas, proyectos y eventos aprobados antes de la vigencia del presente reglamento continuarán su desarrollo de acuerdo con las condiciones aprobadas.

**TERCERA:** La Dirección de Registros Académicos, [Grados y Títulos](#) actualizará o emitirá los procedimientos, formatos o directivas para la correcta aplicación de los procedimientos de matrícula.

**CUARTA:** Excepcionalmente, el Vicerrectorado Académico dictará las normas que resulten necesarias para la aplicación de las medidas dispuestas para el desarrollo de sesiones presenciales en modalidades no presenciales, hasta el retorno a las actividades presenciales, de acuerdo con las disposiciones gubernamentales.