



UNHEVAL
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO

RECTORADO

SECRETARÍA GENERAL

LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 3660-2024-UNHEVAL

Cayhuayna, 03 de octubre de 2024

VISTOS los documentos que se acompañan en cincuenta (50) folios y un (01) ejemplar del Reglamento de Estudios de Pregrado de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes; artículo concordado con la Ley 30220, Ley Universitaria, y sus modificatorias, y el Estatuto Modificado de la UNHEVAL;

Que, con la Resolución Consejo Universitario N° 4004-2023, de fecha 19.DIC.2023, se aprobó la Directiva N° 001-2023-UNHEVAL/UPPyM/OPyP "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN";

Que, con la Resolución N° 007-2024-UNHEVAL-VRACAD-UNHEVAL, de fecha 30.ENE.2024, del Vicerrectorado Académico, se designó la Comisión encargada de elaborar la actualización de los reglamentos de Estudios y Reglamento del Docente Valdizano en concordancia con el Estatuto Modificado de la UNHEVAL, integrada por los siguientes profesionales: Dra. Agustina Valverde Rodríguez, miembro del Consejo Consultivo del Vicerrectorado Académico; Biseth Miraval Rojas, coordinadora de la Unidad Funcional de Modernización; CPC. Carmela Llanos Melgarejo, directora de la Oficina de Gestión de la Calidad; Mg. Dalila Illatopa Espinoza, coordinadora de la Unidad Funcional de Gestión Docente; Dra. Merith Eva Bardales Meneces, coordinadora de la Unidad Funcional de Estudios Generales y Nivelación Académica; Lic. Rossy Luz Morales Céspedes; Ing. Limber Ortiz Jara; Ing. Karin Sherlly Pajuelo Soto;

Que la presidenta de la Comisión de Elaboración de Reglamento de Estudios y del Docente Valdizano, mediante el Oficio N° 006-2024-COM REG.EST.-UNHEVAL, de fecha 24.JUL.2024, hace llegar al Vicerrectorado Académico la propuesta del Reglamento de Estudios de Pregrado de la UNHEVAL, para su revisión y posterior aprobación, precisando que la Comisión trabajó en la actualización del Reglamento de Estudios considerando las normas internas de la UNHEVAL, tales como el Modelo Educativo y el Estatuto; además realizaron precisiones importantes como el intercambio estudiantil y el proceso de tutoría; elaborado con la participación de los actores involucrados en los procedimientos como la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, el Servicio de Psicopedagogía de la Dirección de Bienestar Universitario, la Unidad de Procesos Académicos y la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico, que consta en las actas adjuntas; para lo cual también adjunta el sustento técnico que justifica la aprobación del Reglamento de Estudios de Pregrado 2024. Asimismo, con el Oficio N° 009-2024-COM REG.EST.-UNHEVAL, señala que ha levantado las observaciones realizadas por la Secretaría General con la Elevación N° 005-2024-UNHEVAL/SG;

Que la Oficina de Gestión de la Calidad, con el Oficio N° 259-2024-UNHEVAL/OGC, de fecha 25.SET.2024, señala que en el marco de las funciones que atribuyen a la Oficina, salvaguardando el licenciamiento institucional e implementando progresivamente el proceso de acreditación de los programas de estudios, brinda el visto bueno a la propuesta del Reglamento de Estudios de la UNHEVAL;

Que, asimismo, la coordinadora de la Unidad Funcional de Modernización, a través del Oficio N° 056-2024-UNHEVAL-UFMO, de fecha 25.SET.2024, emite opinión favorable para la aprobación del Reglamento de Estudios de la UNHEVAL, porque CUMPLE con todos los criterios establecidos en la Directiva N° 001-2023-UNHEVAL/OPP/UPPM "Lineamientos para la elaboración y aprobación de reglamentos internos y directivas de la UNHEVAL";

Que la jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante el Oficio N° 1390-2024-UNHEVAL/OAJ, de fecha 27.SET.2024, remite al Rectorado el Informe Legal N° 555-2024-UNHEVAL-OAJ/IEJR, de fecha 26.SET.2024, con el que emite opinión legal respecto a la propuesta de aprobación del Reglamento de Estudios de la UNHEVAL; y luego de detallar los ANTECEDENTES que se hacen referencia en los considerandos anteriores y la BASE LEGAL que sustenta la opinión legal, expone lo siguiente:

III. APRECIACIÓN JURÍDICA

- 3.1. Que, el cuarto párrafo del artículo 18° de la Constitución Política del Perú, prescribe lo siguiente:
"Artículo 18 Educación universitaria. (...) Las universidades son promovidas por entidades privadas o públicas. La ley fija las condiciones para autorizar su funcionamiento. La universidad es la comunidad ...III

NYTM/bcl



LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

III... RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 3660-2024-UNHEVAL

-02-

de profesores, alumnos y graduados. Participan en ella los representantes de los promotores, de acuerdo a ley. Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes." (Lo subrayado es nuestro).

- 3.2. Que, el numeral 1.1 del Artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, se refiere respecto al principio de Legalidad de la siguiente forma: **"Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo. Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"**.
- 3.3. Que, el numeral 3) del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General, prescribe lo siguiente: **"1.3 Principio de impulso de oficio.- Las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias"**.
- 3.4. Que, el numeral 6.2 del artículo 6° de la Directiva N° 001-2023-UNHEVAL/UPPyM/OPyP, muestra los alcances respecto a la aprobación de reglamentos o directivas internas.

IV. ANÁLISIS DEL CASO EN CONCRETO:

- 4.1. Que luego de haber revisado el expediente administrativo, la Oficina de Asesoría Jurídica señala que se cumplió de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Directiva N° 001-2023-UNHEVAL/UPPyM/OPyP "LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN".
- 4.2. Que, de la propuesta del Reglamento de Estudios Pregrado de la UNHEVAL, tiene por finalidad establecer el marco normativo que regule y organice de manera clara y equitativa las actividades académicas a nivel de pregrado bajo la modalidad presencial de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, asegurando la calidad y coherencia en los programas de estudios, promoviendo el respecto a los derechos estudiantiles, y facilitando la gestión eficiente de los recursos y procesos educativos.
- 4.3. Es pertinente señalar que como parte de los trabajos realizados se tiene la suscripción de actas de reunión en las cuales se puntualizó respecto a las modificaciones específicamente a los requisitos de parte de los interesados en obtener los grados y títulos, eliminando así las barreras burocráticas, eliminando la modalidad de trabajo de investigación para la obtención del grado de maestro y doctor y demás modificatorias.
- 4.4. Asimismo, se tiene por parte de la Unidad Funcional de Modernización, que señala que la propuesta cumple con los criterios establecidos en la Directiva N° 001-2023-UNHEVAL/UOPyP/UPPyM "Lineamientos para la elaboración y aprobación de Reglamento Internos y Directivas de la UNHEVAL"
- 4.5. Respecto a la revisión del expediente administrativo que contiene el Reglamento de Estudios de la UNHEVAL 2024, se puede señalar que el contenido del reglamento se encuentra dentro de las pautas expuestas en la aprobación de reglamentos internos y directivas de la UNHEVAL aprobado con Resolución Consejo Universitario N° 4004-2023-UNHEVAL; por tanto, corresponde emitir acto resolutivo, el mismo que sea aprobado por el Consejo Universitario.

V. OPINIÓN:

Que, por los fundamentos expuestos, se RECOMIENDA que se derive al Consejo Universitario a efectos de que se emita acto resolutivo dentro de los siguientes términos:

- 5.1. Aprobar el Reglamento de Estudios de Pregrado de la UNHEVAL, que contiene 253 artículos, 11 disposiciones complementarias, 03 disposiciones finales.
- 5.2. Dar a conocer el acto resolutivo a las unidades orgánicas y unidades funcionales competentes;

Que, el inciso b), del Artículo 118°, referido a las atribuciones del Consejo Universitario, del Estatuto Modificado de la UNHEVAL, aprobado con la Resolución Asamblea Universitaria N° 0004-2023-UNHEVAL, señala: **"b) Aprobar el reglamento general de la UNHEVAL, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento"**;

Que, dado cuenta en la sesión ordinaria N° 37 de Consejo Universitario, del 27.SET.2024, ante las opiniones favorables de las dependencias responsables de emitir opinión, estando de acuerdo con los fundamentos expuestos en el informe legal, y en mérito al inciso b) del artículo 118° del Estatuto Modificado de la UNHEVAL, el pleno acordó aprobar el REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO, que consta de doscientos cincuenta y tres (253) artículos, once (11) disposiciones complementarias y tres (03) disposiciones finales;

Que el rector, con el Proveído N° 0590-2024-UNHEVAL-CU/R, remite el caso a Secretaría General para que se emita la resolución correspondiente; y,



UNHEVAL
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO

RECTORADO

SECRETARÍA GENERAL

LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

III... RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 3660-2024-UNHEVAL

-03-

Estando a lo acordado y a las atribuciones conferidas al rector por la Ley 30220, Ley Universitaria, y sus modificatorias; por el Estatuto Modificado y el Reglamento General de la UNHEVAL; por la Resolución N° 067-2021-UNHEVAL-CEU, del 09.AGO.2021, del Comité Electoral Universitario de la UNHEVAL, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2021 hasta el 01.SET.2026, al rector y vicerrectores de la UNHEVAL; asimismo, teniendo en cuenta el Oficio N° 5224-2021-SUNEDU-02-15-02, emitido por la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), a través del cual informa el registro de datos de las autoridades de la UNHEVAL; la Resolución Rectoral N° 0066-2024-UNHEVAL, de fecha 18.ENE.2024, ratificada con la Resolución Consejo Universitario N° 0670-2024-UNHEVAL, de fecha 09.FEB.2024, que designó a la secretaria general de la UNHEVAL, a partir del 19.ENE.2024; y la Resolución Rectoral N° 0997-2024-UNHEVAL, de fecha 30.SET.2024, que encargó las funciones de rector de la UNHEVAL a la Dra. Nancy Guillermina Veramendi Villavicencios, vicerrectora académica, por los días 02 y 03 de octubre de 2024;

SE RESUELVE:

- 1º. **APROBAR** el **REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**, que forma parte integrante de la presente Resolución, cuya finalidad es *establecer el marco normativo que regule y organice de manera clara y equitativa las actividades académicas a nivel de pregrado bajo la modalidad presencial de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, asegurando la calidad y coherencia en los programas de estudios, promoviendo el respecto a los derechos estudiantiles, y facilitando la gestión eficiente de los recursos y procesos educativos*, y consta de doscientos cincuenta y tres (253) artículos, once (11) disposiciones complementarias y tres (03) disposiciones finales; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 2º. **DISPONER** que el Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado de Investigación, los decanatos de las facultades, las direcciones de los departamentos académicos, las direcciones de las escuelas profesionales, la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, y los demás órganos, unidades orgánicas y unidades funcionales competentes adopten las acciones correspondientes de acuerdo con sus funciones y/o atribuciones, para su cumplimiento y/o implementación.
- 3º. **DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos, unidades orgánicas y unidades funcionales competentes para las acciones complementarias que amerita el caso.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Nancy Guillermina Veramendi Villavicencios
DRA. NANCY GUILLERMINA VERAMENDI VILLAVICENCIOS
RECTORA (E)



Ninfa Y. Torres Munguía
LIC. ADM. NINFA Y. TORRES MUNGUÍA
SECRETARIA GENERAL

Distribución:
Rectorado-VRA-VRI
Facultades
Departamentos acad.
Escuelas profs.
Transparencia
OAJ-DIGA-OPyP
DBU-OGCalidad
DAySA
OTI-OCeII
UPA-UGP-UA
UFM
Archivo

Ninfa Y. Torres Munguía
Lic. Adm. Ninfa Y. Torres Munguía
SECRETARIA GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS



REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE PREGRADO

HUÁNUCO - PERÚ - 2024



AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTOR

Dr. Guillermo Augusto Bocangel Weydert

VICERRECTOR ACADÉMICO

Dra. Nancy Guillermina Veramendi Villavicencios

VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN

Dr. Víctor Pedro Cuadros Ojeda



INDICE

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	4
TÍTULO II DEL ESTUDIANTE.....	7
CAPITULO I GENERALIDADES	7
CAPÍTULO II DEBERES, DERECHOS Y SANCIONES DEL ESTUDIANTE	8
TÍTULO III NIVELACIÓN ACADÉMICA PARA INGRESANTES	17
CAPITULO I PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA PARA INGRESANTES.....	17
CAPITULO II RESPONSABILIDADES Y CRITERIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA PARA INGRESANTES	18
TÍTULO IV CURRÍCULO Y PLANIFICACIÓN ACADÉMICA	21
CAPITULO I DE LOS ESTUDIOS GENERALES	21
CAPITULO II CURRÍCULO DE ESTUDIOS	22
CAPITULO III PLANEAMIENTO ACADÉMICO.....	23
SUB CAPÍTULO I Calendario Académico.....	23
SUB CAPÍTULO II Sílabo o Planeación Didáctica	25
SUB CAPÍTULO III Carga Lectiva	26
TÍTULO V MATRÍCULA	28
CAPÍTULO I GENERALIDADES.....	28
CAPITULO II DEL PROCESO DE MATRÍCULA.....	29
CAPITULO III INSCRIPCIÓN, RETIRO Y REINSCRIPCIÓN DE CURSOS POR COMPETENCIAS, MÓDULOS O PROYECTOS FORMATIVOS	32
CAPITULO IV MATRICULA CON RIESGO ACADÉMICO.....	36
SUB CAPÍTULO I Matricula condicionada por rendimiento académico	37
TÍTULO VI CURSO POR COMPETENCIAS, MÓDULO O PROYECTO FORMATIVO DIRIGIDO Y SUBSANACIÓN	38
CAPITULO I CURSO POR COMPETENCIAS, MÓDULO O PROYECTO FORMATIVO EN LA MODALIDAD DE DIRIGIDO	38
CAPITULO II EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN	41
TÍTULO VII RESERVA DE MATRICULA Y RENUNCIA	44
CAPITULO I RESERVA DE MATRÍCULA.....	44
CAPITULO II DE LA RENUNCIA	45
TÍTULO VIII REINCORPORACIONES Y CONVALIDACIONES	46
CAPITULO I REINCORPORACIONES	46



CAPITULO II CONVALIDACIÓN DE CURSOS POR COMPETENCIAS, MÓDULOS O PROYECTOS FORMATIVOS	47
TÍTULO IX TUTORÍA	52
CAPITULO I GENERALIDADES	52
TÍTULO X EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	54
CAPITULO I ASPECTOS GENERALES	54
CAPITULO II ASISTENCIA A CLASES	55
CAPITULO III SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	56
CAPITULO IV CALIFICACIONES	58
TÍTULO XI DOCUMENTOS ACADÉMICOS	63
TÍTULO XII DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS	68
TÍTULO XII ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	69
TÍTULO XIII CICLO DE VERANO	71
CAPITULO I GENERALIDADES	71
CAPITULO II EVALUACIONES	74
CAPITULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	74
TÍTULO XIV AYUDANTE DE CATEDRA	76
TÍTULO XV AULA VIRTUAL	78
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	82
DISPOSICIONES FINALES	85



TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º Finalidad

Establecer el marco normativo que regule y organice de manera clara y equitativa las actividades académicas a nivel de pregrado bajo la modalidad presencial de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán (en adelante, UNHEVAL), asegurando la calidad y coherencia en los programas de estudios, promoviendo el respeto a los derechos estudiantiles, y facilitando la gestión eficiente de los recursos y procesos educativos.

Artículo 2º Alcance

El presente reglamento es de aplicación para todas las unidades de organización relacionados con la vida académica de los estudiantes de la UNHEVAL:

- Vicerrectorado Académico
- Decanatos de las facultades
- Departamentos Académicos
- Escuelas Profesionales
- Comisiones Permanentes de las Facultades
- Dirección de Asuntos y Servicios Académicos
- Dirección de Bienestar Universitario
- Oficina de Asesoría Jurídica
- Órgano de Control Institucional
- Oficina de Gestión de la Calidad
- Unidad de Procesos Académicos
- Unidad de Gestión Pedagógica
- Unidad de Admisión
- Docentes
- Estudiantes



Artículo 3° Base Legal

El presente Reglamento se fundamenta en las siguientes normas y disposiciones:

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N.° 30220 Ley Universitaria y sus modificatorias.
- c. Política Nacional de Educación Superior y Técnico Productiva, aprobado con Decreto Supremo N° 012-2020-MINEDU.
- d. Ley N° 28740, Ley del SINEACE.
- e. Ley N° 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones.
- f. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- g. Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU.
- h. Resolución Asamblea Universitaria N° 0004-2023-UNHEVAL, que aprueba el Estatuto Modificado de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán 2023.
- i. Resolución de Consejo Universitario N° 3282-2023-UNHEVAL, que aprueba el Modelo Educativo Actualizado de la UNHEVAL.
- j. Resolución Rectoral N° 0059-2021-UNHEVAL, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la UNHEVAL.

Artículo 4° Definiciones

Diseño curricular: Proceso sistemático de planificación y organización de los contenidos, objetivos, métodos de enseñanza, evaluación y recursos educativos de un programa académico universitario.

Docente titular: Es considerado el responsable principal de un curso por competencias, módulo o proyecto formativo en específico.



Amonestación escrita: Documento formal emitido por la autoridad competente, dirigido a un individuo que ha cometido una falta o infringido alguna regla o normativa.

Separación temporal: Medida disciplinaria que implica la suspensión temporal de un estudiante de sus actividades académicas y/o estatutos de estudiante en la institución, perdiendo todos sus derechos de estudiante hasta cumplir su sanción.

Separación definitiva: Conlleva a la pérdida inmediata de todos los derechos que implica la condición de estudiante. El estudiante que es separado definitivamente no debe ser admitido en ningún programa de estudios de la UNHEVAL.

Falta: Cualquier acción u omisión por parte de un estudiante que infringe las normas, reglas o políticas establecidas por la UNHEVAL.

Falta Leve: Infracción de las normas académicas o de conducta que, aunque no reviste una gravedad significativa, aun así, viola los estándares establecidos por la UNHEVAL. Estas faltas suelen implicar conductas que perturbe el ambiente académico, pero no represente un daño grave para la comunidad universitaria.

Falta Grave: Infracción significativa o seria de las normas académicas o de conducta establecidas por la institución. Estas faltas suelen implicar un impacto más severo en la integridad académica, el bienestar de la comunidad universitaria o la reputación de la institución.

Matrícula: Acto formal y voluntario por el cual el estudiante se compromete a cumplir los requisitos académicos, administrativos y axiológicos contenidos en la Ley Universitaria, Estatuto y reglamentos de la UNHEVAL.

Clase Híbrida: Enfoque educativo que combina tanto la enseñanza presencial como la enseñanza a distancia. En este formato, los estudiantes tienen la oportunidad de participar tanto en actividades



presenciales en el aula como en actividades virtuales realizadas a través de plataformas en línea.

Elaboración del diseño curricular: Proceso fundamental en la planificación educativa que implica la estructuración y organización de los contenidos, actividades de aprendizaje, evaluaciones y recursos necesarios para un programa de estudios.

Estudiante en condiciones de egresar: Es aquel estudiante que tiene pendiente de aprobar el número de créditos establecidos en el último ciclo del plan de estudios.

Evaluación del diseño curricular: Proceso que implica la revisión y análisis sistemático de todos los elementos que componen el diseño curricular de un programa de estudios.

Actualización del diseño curricular: Proceso que implica la modificación del diseño curricular, producto de la evaluación realizada.

TÍTULO II DEL ESTUDIANTE

CAPITULO I GENERALIDADES

- Artículo 5º** Son estudiantes de la UNHEVAL, en concordancia al Artículo 97º de la Ley Universitaria N°30220, los estudiantes universitarios de pregrado quienes, habiendo concluido los estudios de educación secundaria, han aprobado el proceso de admisión a la universidad y han alcanzado vacante y se encuentran matriculados. La condición de estudiante se adquiere por la matrícula. Puede perderse por razones académicas y disciplinarias.
- Artículo 6º** De acuerdo con su rendimiento académico el estudiante puede ser **Regular o No Regular.**



1. Estudiante Regular: Es aquel estudiante que se inscribe en no menos de 12 créditos por cada semestre académico en el que se matricula, salvo que le falten menos para culminar la carrera profesional. Por los calificativos obtenidos pueden ser:

- **Ordinario:** estudiante que siendo regular tiene promedio ponderado aprobatorio menor a catorce (14), pero no menos de once (11) puntos en el semestre académico precedente.
- **Destacado:** estudiante que siendo regular tiene promedio ponderado de catorce (14) o más puntos en el semestre académico precedente.

2. Estudiante no regular: Estudiante que no logra inscribirse en todos los créditos del semestre académico en que se matricula o no logra aprobar todos los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos en el que se inscribió.

Artículo 7º El estudiante pierde la gratuidad de enseñanza cuando no logra aprobar dos o más cursos por competencias, módulos o proyectos formativos en el semestre académico inmediato anterior. Si el estudiante en el semestre académico siguiente aprueba todos los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos, recupera la gratuidad de la enseñanza.

CAPÍTULO II

DEBERES, DERECHOS Y SANCIONES DEL ESTUDIANTE

Artículo 8º Son deberes de los estudiantes de la UNHEVAL:

- a. Respetar la Constitución Política del Perú y el Estado de Derecho.
- b. Cumplir con la Ley Universitaria, con el Estatuto vigente y con las demás normas internas de la UNHEVAL ceñidas a Ley.
- c. Aprobar las materias correspondientes al periodo lectivo que cursan.



- d. Respetar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y el principio de autoridad.
- e. Respetar la autonomía universitaria y la inviolabilidad de las instalaciones universitarias.
- f. Usar las instalaciones de su centro de estudios exclusivamente para los fines universitarios.
- g. Respetar la democracia, practicar la tolerancia, cuidar los bienes de la institución y rechazar la violencia.
- h. Matricularse oportunamente de acuerdo con lo establecido en el calendario académico.
- i. Matricularse en un número mínimo de doce (12) créditos por semestre académico para conservar su condición de estudiante regular, salvo que le falten menos para culminar la carrera profesional.
- j. Asumir las responsabilidades y las funciones como miembros de los órganos de gobierno de la UNHEVAL.
- k. Contribuir a la solución de problemas institucionales, locales, regionales y nacionales a través del estudio, la investigación, la extensión y proyección universitaria y de la responsabilidad social universitaria.
- l. Observar conducta digna dentro y fuera de la UNHEVAL.
- m. Contribuir al prestigio de la UNHEVAL y a la conservación e incremento de su patrimonio material y espiritual.
- n. Participar en los procesos de elección de las autoridades universitarias.
- o. Respetar la propiedad intelectual y evitar el plagio en las actividades académicas.
- p. Asistir a clases y presentarse a las evaluaciones en las fechas programadas en el calendario académico, en el sílabo o la planeación didáctica de los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos programados por el docente.



- q. Verificar permanentemente su avance académico vía INTRANET ESTUDIANTE.
- r. Identificarse con su carné universitario en los diversos escenarios donde participa la UNHEVAL.
- s. Asistir a la universidad con una apariencia pulcra y profesional, utilizando vestimenta adecuada acorde a las actividades desarrolladas en la carrera profesional.

Artículo 9º

Son derechos de los estudiantes de la UNHEVAL:

- a. Recibir una adecuada formación académica y profesional de calidad supervisada por los órganos competentes y el tercio estudiantil, acorde con el avance científico y tecnológico que les otorgue herramientas para la investigación y así desempeñarse profesionalmente con eficiencia dentro del ámbito regional, nacional e internacional.
- b. Contar con la gratuidad de la enseñanza en la UNHEVAL; gratuidad que se garantiza para el estudio de una sola carrera profesional.
- c. Participar en el proceso de evaluación a los docentes por semestre académico.
- d. Expresar libremente sus ideas, sin que pueda ser sancionado por causa de estas. No están permitidas y son pasibles de sanción disciplinaria: la apología al terrorismo, al consumo de drogas, así como cualquier declaración en contra de las libertades personales reconocidas en la Constitución Política del Perú.
- e. Participar en el gobierno y fiscalización de la actividad universitaria, a través de los procesos electorales internos de acuerdo con la Ley Universitaria y el Estatuto.
- f. Ejercer el derecho de asociación: como Federación, centros federados, centros estudiantiles, círculos de estudios y otros, para fines vinculados con los de la UNHEVAL.



- g. Contar con ambientes, instalaciones, mobiliario y equipos que sean accesibles para las personas con discapacidad.
- h. Ingresar libremente a las instalaciones universitarias, a las actividades académicas y de investigación programadas.
- i. Acceder a los servicios de Bienestar Universitario de calidad: según establezca cada reglamento.
- j. Acceder a los servicios de asesoría jurídica por la Defensoría Universitaria de acuerdo con el reglamento correspondiente.
- k. Solicitar reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada. No excederá de tres (03) años consecutivos o alternos.
- l. Contar con la gratuidad para el asesoramiento, la elaboración y la sustentación de su tesis, para obtener el grado de Bachiller y Título Profesional, por una sola vez.
- m. Acceder a subvenciones para fines de investigación formativa que la universidad otorgue, de acuerdo con el reglamento vigente.
- n. Recibir el apoyo de la universidad para la inserción en el mercado laboral para lo cual la UNHEVAL celebrará convenios con empresas privadas e instituciones del Estado.
- o. Denunciar con medios probatorios a cualquier miembro de la comunidad universitaria ante las instancias correspondientes de acuerdo con la Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento General y el Código de Ética para las investigaciones y sanciones correspondientes.
- p. Recibir el dictado de cursos por competencias, módulos o proyectos formativos con un número de estudiantes que garantice un adecuado proceso de enseñanza-aprendizaje. El número máximo por sección no debe exceder a cincuenta (50) estudiantes por aula.

- q. Organizarse en forma democrática e independiente en los centros federados por facultades como organismos representativos de los estudiantes, a la cual la UNHEVAL dotará de los recursos necesarios para su buen funcionamiento.
- r. A la cátedra paralela y tacha de docentes, de acuerdo con su directiva.
- s. Ser evaluado por inasistencias debidamente justificadas por razones de salud.
- t. A matricularse en un mayor número de créditos que le corresponda en su plan de estudios y de acuerdo con el reglamento respectivo, siempre que cuente con promedio ponderado ≥ 14 .
- u. Acceder a los programas de becas ofrecidas por el Estado, la cooperación internacional e instituciones afines, los cuales serán promovidos por la UNHEVAL mediante convenios nacionales e internacionales.
- v. Ser asistido durante su formación mediante un sistema eficaz de tutorías para garantizar su avance curricular, así como para iniciarse en la investigación.
- w. Acceder a la movilidad estudiantil, bolsa de trabajo y otras modalidades establecidas a nivel nacional e internacional de acuerdo con el reglamento pertinente.
- x. Acceder a los beneficios otorgados por la Ley sobre modalidades formativas laborales Ley N° 28518 y su reglamento.
- y. Recibir apoyo económico, material técnico de la UNHEVAL para actividades de extensión cultural y responsabilidad social universitaria con sujeción a los reglamentos específicos, mientras cursan sus estudios.



- z. Acceder a becas integrales y a exoneraciones económicas a los dos primeros puestos por carrera profesional, por su alto rendimiento académico según reglamento.
- aa. A las exoneraciones económicas por deudas acumuladas, debidamente justificadas, acordadas por el Consejo Universitario, en casos excepcionales.
- bb. A recibir el carné universitario, según el calendario que expida la SUNEDU.
- cc. A recibir financiamiento para eventos académicos, viajes, movilidad académica, con los recursos directamente recaudados generados por el pago de sus matrículas y otros.
- dd. Recibir de cada docente, el primer día de clases, el sílabo de los cursos o la planeación didáctica de los módulos y proyectos formativos a su cargo y ser informado de la metodología de trabajo, criterios, procedimientos e instrumentos que se tomarán en cuenta para la evaluación del estudiante.
- ee. Ser evaluados con transparencia, acorde a lo señalado en el sílabo o planeación didáctica del curso por competencias, módulo o proyecto formativo.
- ff. Ser informado de manera permanente sobre los resultados de sus evaluaciones a través de la Unidad de Procesos Académicos vía INTRANET ESTUDIANTE. Asimismo, para una mejor verificación de la calificación obtenida, será resuelto o expuesto por el docente en el aula de manera pública, en el plazo de 24 horas posteriores a la comunicación de los resultados de las pruebas escritas, exposiciones, prácticas, asignaciones, etc.

Artículo 10° Las sanciones se aplican de acuerdo con lo establecido en la Ley Universitaria y en el Estatuto. Así mismo, se aplican también cuando los estudiantes incumplen los deberes señalados en el artículo 8° del presente reglamento, y tras la verificación de la falta, deben ser



sometidos a proceso disciplinario y ser sujetos a las siguientes sanciones:

- a. Amonestación escrita.
- b. Separación temporal hasta por dos (02) semestres académicos.
- c. Separación definitiva.

Artículo 11º Para todos los casos el estudiante sancionado tiene derecho a impugnar la decisión ante las instancias respectivas y la ejecución de la sanción disciplinaria se cumplirá cuando la resolución quede consentida o ejecutoriada por la instancia superior.

Artículo 12º Los estudiantes que incurran en faltas, se harán acreedores a sanciones por las siguientes faltas:

Faltas leves:

- a. Habérsele comprobado que ha pasado a otro estudiante las soluciones de las pruebas o parte de éstas, en cuyo caso ambos se harán acreedores a la nota de CERO (00).
- b. Los que inciten o promuevan la interrupción del proceso de evaluación se harán acreedores a llamada de atención por acto de indisciplina aplicado por las autoridades de la Escuela Profesional y Facultad.
- c. Utilizar procedimientos vedados académicamente para resolver los problemas planteados en las pruebas, informes, prácticas u otras formas de evaluación, tales como plagios, consultas abiertas a otro estudiante, uso de instrumentos tecnológicos, entre otros. Estas faltas se sancionarán con el retiro del infractor a quien se le calificará con la nota de CERO (00) en dicha prueba o trabajo académico y las prácticas preprofesionales.
- d. Utilizar las instalaciones, materiales o servicios de la universidad sin autorización o de manera distinta a la autorizada o permitida. Ante estas faltas se harán acreedores a llamada de atención por acto de indisciplina aplicado por las autoridades de la Escuela Profesional y Facultad.



- e. Ocasionar daños por negligencia en la infraestructura, materiales, y demás bienes de la universidad. Ante estas faltas se harán acreedores a llamada de atención por acto de indisciplina aplicado por las autoridades de la Escuela Profesional y Facultad.
- f. Practicar juegos al azar con apuestas u otros semejantes que puedan dañar la imagen de la institución y perjudicar al estudiante. Asimismo, todo tipo de actividad lúdica que no contribuya al aprendizaje y que dañe la infraestructura de la institución. Ante estas faltas se harán acreedores a llamada de atención por acto de indisciplina aplicado por las autoridades de la Escuela Profesional y Facultad.

Faltas graves:

- a. Haber realizado la suplantación comprobada de un estudiante durante la aplicación de una prueba, la realización de un trabajo, de una práctica u otras formas de evaluación. Ambos estudiantes se harán acreedores a la nota de CERO (00) en dicha evaluación, además serán merecedores a la apertura de un proceso disciplinario.
- b. Proporcionar acceso a los medios de interacción virtual (links de clase, acceso al aula virtual, entre otras) con personas ajenas a la institución sin autorización. Ante estas faltas se harán acreedores a un proceso disciplinario.
- c. Utilizar el nombre de la universidad, de las facultades o los símbolos que la representan sin autorización o de manera distinta a la autorizada. Ante estas faltas se harán acreedores a un proceso disciplinario.
- d. Atentar contra la imagen de la universidad o de cualquier miembro de la comunidad universitaria a través de las redes sociales o actos inapropiados. Ante estas faltas se harán acreedores a un proceso disciplinario.



- e. Faltar el respeto de forma directa e indirecta (agresiones físicas, verbales, escritas o que dañen la susceptibilidad) al personal docente y personal no docente, dentro y fuera del campus universitario. Ante estas faltas se harán acreedores a un proceso disciplinario.
- f. Utilizar documentos académicos (reportes, constancias, certificados, y otros) falsos o adulterados para acreditar un hecho de interés académico, económico o beneficio personal. Ante estas faltas se harán acreedores a un proceso disciplinario.
- g. Portar, distribuir, comercializar, consumir bebidas alcohólicas, cualquier sustancia estupefaciente, psicotrópica, o ingresar bajo los efectos de tales sustancias. Ante estas faltas se harán acreedores a un proceso disciplinario.
- h. Acosar u hostigar sexualmente en todas sus formas y a través de cualquier medio (comentarios, actitudes o gestos insinuantes e impropios). Ante estas faltas se harán acreedores a un proceso disciplinario.
- i. Portar o hacer uso de armas de fuego, artefactos bélicos o armas punzo cortantes en las instalaciones de la universidad. Ante estas faltas se harán acreedores a un proceso disciplinario.
- j. Utilizar palabras, gestos, chistes y conductas ofensivas que violentan, menoscaban e invisibilizan a cualquier miembro de la comunidad universitaria. Ante estas faltas se harán acreedores a un proceso disciplinario.
- k. Cuando un estudiante, ya sea de forma individual o en grupo, presenta como propio cualquier trabajo académico o práctica que haya sido obtenido fraudulentamente mediante el uso indebido del trabajo de otros, con la intención de beneficiarse personalmente. En este caso, el docente que identifique el uso de medios o materiales prohibidos o cualquier tipo de fraude tiene la obligación de informar en un plazo máximo de 24 horas



un informe de lo sucedido al director de Escuela Profesional. El director, si lo considera procedente, se apertura el proceso disciplinario al o los estudiantes implicados.

TÍTULO III

NIVELACIÓN ACADÉMICA

CAPITULO I

PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA PARA INGRESANTES

SUB CAPÍTULO I

GENERALIDADES

- Artículo 13º** La Nivelación Académica para Ingresantes constituye un proceso por el cual se diseña, ejecuta y mantiene mecanismos para nivelar las competencias necesarias del perfil de ingreso de los ingresantes a las carreras profesionales, a fin de asegurar su inicio de estudios con éxito, asimismo, garantice su permanencia en el programa y su egreso oportuno. El desarrollo del proceso de Nivelación Académica para Ingresantes en la UNHEVAL se realiza a través del Programa de Nivelación Académica para Ingresantes.
- Artículo 14º** El Programa de Nivelación Académica para Ingresantes es definida en base a las brechas identificadas de cada ingresante en el Proceso de Admisión en cada modalidad, y a los cursos y/o actividades de formación complementaria determinadas por cada escuela profesional.
- Artículo 15º** Para la elaboración del Programa de Nivelación Académica para Ingresantes, en primera instancia cada escuela profesional es la encargada de determinar los cursos y/o actividades de formación complementaria con la finalidad de nivelar las competencias del perfil de ingreso, considerando los datos históricos de los dos (02)



últimos procesos de admisión. La información antes señalada es remitida a la Unidad de Gestión Pedagógica.

Artículo 16º La Unidad de Gestión Pedagógica, a través de la Unidad Funcional de Estudios Generales y Nivelación Académica es la encargada de elaborar el Programa de Nivelación Académica para Ingresantes, así como de monitorear y evaluar su ejecución.

SUB CAPITULO II

RESPONSABILIDADES Y CRITERIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA PARA INGRESANTES

Artículo 17º Es responsabilidad de cada Escuela Profesional, a través del director de escuela profesional y director de departamento académico, la ejecución del Programa de Nivelación Académica para Ingresantes, dentro de las fechas determinadas en el calendario académico. La Unidad Funcional de Estudios Generales y Nivelación Académica propone las normas complementarias para la adecuada ejecución del Programa de Nivelación Académica para Ingresantes.

Artículo 18º El Programa de Nivelación Académica para Ingresantes prioriza su desarrollo con docentes ordinarios de acuerdo con el perfil que requiere el curso y/o actividades de formación complementaria, que será dispuesto por el Departamento Académico bajo responsabilidad.

Artículo 19º Excepcionalmente, cuando no sea posible contar con docentes ordinarios, el desarrollo del Programa de Nivelación Académica para Ingresantes considera docentes contratados, debidamente sustentado por el Departamento Académico, con la autorización y visto bueno del Vicerrectorado Académico o de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, y previamente presupuestado por la Unidad Funcional de Estudios Generales y Nivelación Académica.



Artículo 20° El Programa de Nivelación Académica para Ingresantes tiene una duración de cuatro (04) semanas, distribuida en treinta y dos (32) horas académicas por curso o actividad de formación complementaria, iniciándose el primer lunes siguiente al Examen de Admisión de Selección General II. Cada Escuela Profesional determina el número de horas teóricas y prácticas para el desarrollo del curso o actividad de formación complementaria.

Artículo 21° El Programa de Nivelación Académica para Ingresantes tiene como propósito el logro del perfil de ingreso y de esta manera posibilitar que los ingresantes adquieran el nivel de competencias esperado que es el cimiento sobre el cual se construirán los demás conocimientos, habilidades y actitudes enunciadas en el perfil de egreso; y debiendo para ello observarse lo siguiente:

- a. La asistencia de forma obligatoria a todos los ingresantes que no cumplan el perfil de ingreso en su totalidad, y de forma opcional, para aquellos ingresantes que, no obstante cumplir con el perfil de ingreso, soliciten reforzamiento.
- b. El desarrollo de la Nivelación Académica para Ingresantes se realiza de manera presencial y, excepcionalmente, de manera híbrida cuando se identifiquen que los ingresantes cuenten con dificultades de acceso presencial, según los criterios definidos por cada Escuela Profesional.
- c. La apertura de un curso de Nivelación Académica para Ingresantes será con un número mínimo de siete (07) ingresantes.

Artículo 22° Los resultados del Programa de Nivelación Académica para Ingresantes deben ser compartidos con el coordinador de tutoría para la entrega a los tutores del primer año de cada Escuela Profesional, y con la Unidad Funcional de Salud (Servicio de Psicopedagogía) para su seguimiento oportuno durante sus



estudios de pregrado, previo consentimiento informado, expreso e inequívoco del titular.

CAPITULO II

NIVELACIÓN ACADÉMICA PARA ESTUDIANTES

Artículo 23º La nivelación académica para los estudiantes es el conjunto de estrategias y actividades que la UNHEVAL implementa para asegurar que todos los estudiantes tengan las competencias necesarias para continuar y completar sus estudios con éxito desde su primer año de estudios en la universidad.

Artículo 24º La nivelación académica para estudiantes está sujeto a la necesidad y según la naturaleza de cada Carrera Profesional, de acuerdo con las exigencias de la normatividad vigente, siendo los siguientes:

- a) **Ciclo de Verano:** Es un periodo académico especial que ofrece la UNHEVAL fuera del calendario académico regular, durante el cual se imparten cursos por competencias, módulos o proyectos formativos que los estudiantes no lograron aprobar en el año académico regular. Su procedimiento se encuentra regulado en el Título XIII del presente reglamento.
- b) **Cursos por competencias, módulos o proyectos formativos reprogramados:** son aquellos cursos por competencias, módulos o proyectos formativos que, debido a que no fueron aprobados por los estudiantes en el semestre académico regular, se ofrecen nuevamente en el siguiente semestre académico para permitir a los estudiantes la oportunidad de aprobarlos. Este mecanismo garantiza que los estudiantes puedan completar su plan de estudios sin necesidad de esperar un semestre académico adicional, facilitando su progreso hacia la finalización de su carrera profesional.
- c) **Tutoría:** Es un proceso de acompañamiento continuo al estudiante durante la formación de su carrera profesional, que se



concreta mediante la atención individual o grupal, buscando orientarlos en su trayectoria académica, aspectos cognitivos del aprendizaje, para fortalecer su formación integral y asegurar su permanencia y culminación de la carrera profesional. Sus orientaciones se encuentran especificados en el Título IX del presente reglamento y en su directiva correspondiente.

TÍTULO IV

CURRÍCULO Y PLANIFICACIÓN ACADÉMICA

CAPÍTULO I

DE LOS ESTUDIOS GENERALES

- Artículo 25°** Los estudios generales, según el Modelo Educativo vigente, están dirigidos para que el estudiante desarrolle competencias genéricas que debe mostrar a su egreso. Son de cumplimiento obligatorio conforme a lo dispuesto en el artículo 41° de la Ley Universitaria. La Unidad de Gestión Pedagógica establece mediante directiva los procedimientos que correspondan para el desarrollo de los Estudios Generales en el diseño curricular.
- Artículo 26°** La incorporación de los estudios generales en el diseño curricular de cada carrera profesional es monitoreada por la Unidad Funcional de Estudios Generales y Nivelación Académica bajo el asesoramiento y soporte de la Unidad de Funcional de Gestión Curricular e Innovación Educativa.
- Artículo 27°** Cada Escuela Profesional es responsable de implementar los estudios generales bajo el asesoramiento de la Unidad de Gestión Pedagógica.
- Artículo 28°** Los estudios generales deben ser uniformes en denominación de los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos, horas teóricas, horas prácticas y créditos, flexibilizando el contenido temático a la naturaleza de las carreras profesionales.



- Artículo 29°** Los estudios generales se organizan en seis (06) cursos por competencias, módulos o proyectos formativos a fin de su implementación en las carreras profesionales de la UNHEVAL.
- Artículo 30°** Los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos generales se programan en los primeros cuatro (04) semestres académicos, según lo establecido en el Modelo Educativo vigente.
- Artículo 31°** Los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos de los estudios generales corresponden a la modalidad presencial y son de carácter obligatorio.
- Artículo 32°** La Unidad Funcional de Estudios Generales y Nivelación Académica, es responsable de revisar de manera aleatoria la planeación didáctica para el correcto desarrollo de los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos de los estudios generales, si se identificaran observaciones estas serán elevadas con un informe a las autoridades de la Facultad para su levantamiento de observaciones, así mismo se pondrá en conocimiento a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos y al Vicerrectorado Académico.

CAPITULO II

DISEÑO CURRICULAR

- Artículo 33°** En la UNHEVAL el régimen de estudios de pregrado es semestral, a razón de dos (02) semestre académico por año. El semestre académico tiene una duración de diecisiete (17) semanas, incluido el período previsto para las evaluaciones. La duración de la hora pedagógica es de cuarenta y cinco (45) minutos.
- Artículo 34°** El Diseño Curricular es flexible y conduce a la obtención del grado de bachiller y al título profesional respectivo. El desarrollo de los cursos por competencias, módulos y/o proyectos formativos,



comprende horas teóricas y prácticas y su equivalencia en créditos, para lo cual deberá tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

- a. El crédito académico es una medida del tiempo formativo exigido a los estudiantes para lograr aprendizajes teóricos y prácticos.
- b. Un crédito académico equivale a diecisiete (17) horas pedagógicas teóricas o treinta y cuatro (34) horas pedagógicas prácticas, desarrollados en un (01) semestre académico de diecisiete (17) semanas.

Artículo 35° Cada Escuela Profesional elabora el diseño curricular de la carrera profesional basado en el Modelo Educativo vigente. El diseño curricular es aprobado por el Consejo de Facultad y ratificado por Consejo Universitario, conforme a los lineamientos establecidos por la Unidad Funcional de Gestión Curricular e Innovación Educativa. Su entrada en vigor y transitoriedad será determinada por cada Escuela Profesional.

Artículo 36° Los diseños curriculares son gestionados por cada Escuela Profesional a través del Equipo de Gestión Curricular y Calidad Académica (en adelante EGECA). Los diseños curriculares se evalúan anualmente, y se actualizan cada tres (03) años o cuando sea conveniente, según los avances científicos y tecnológicos, considerando los resultados de la evaluación del diseño curricular.

CAPITULO III

PLANEAMIENTO ACADÉMICO

SUB CAPÍTULO I

Calendario Académico

Artículo 37° El calendario académico establece para todas las carreras profesionales la programación académica en dos (02) semestres



académicos al año, que inicia en el mes de marzo y finaliza en el mes de diciembre. Complementariamente para las carreras profesionales del área de ciencias de la salud se contará con un calendario académico especial alineado a la programación anual del Ministerio de Salud (MINSA).

- Artículo 38°** La Dirección de Asuntos y Servicios Académicos elabora el calendario que regirá las actividades académicas programadas durante el año, en coordinación con las autoridades y directores de Departamento Académico. El Consejo Universitario, a solicitud del Vicerrector Académico, aprueba el calendario académico con periodicidad anual.
- Artículo 39°** Las actividades lectivas se desarrollan de lunes a viernes, en tres (03) turnos, en los horarios de 6:00 horas hasta las 13:00 horas en el turno mañana, de 14:00 horas hasta las 18:00 horas en el turno tarde, y de 18:00 horas hasta las 21:00 horas en turno noche, considerando casos excepcionales que por naturaleza de la Carrera Profesional no se acoplen a estos turnos.
- Artículo 40°** Las escuelas profesionales deben programar el horario de clases en los turnos de mañana, tarde o noche, considerando las particularidades de cada año estudios.
- Artículo 41°** Los docentes, para el desarrollo de su carga lectiva se sujetan al horario que establece el Departamento Académico y la Escuela Profesional.
- Artículo 42°** Los docentes están prohibidos de modificar el horario con los estudiantes sin dar conocimiento al director de Departamento Académico. Las modificaciones que puedan darse deben ser comunicadas y registradas en el Sistema de Gestión Docente.



SUB CAPÍTULO II

Sílabo o Planeación Didáctica

- Artículo 43º** El docente es el encargado de elaborar el sílabo o planeación didáctica en función a la sumilla o propósito aprobado en el diseño curricular vigente de acuerdo con los formatos establecidos por la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos.
- Artículo 44º** Los sílabos o planeación didáctica de los cursos por competencia, módulos o proyectos formativos deben cumplir con los siguientes requerimientos:
- a. Ser únicos, así sea dictada en varios grupos y con docentes diferentes.
 - b. Articular el proceso de enseñanza – aprendizaje con la investigación formativa y responsabilidad social, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Unidad Funcional de Gestión Curricular e Innovación Educativa.
- Artículo 45º** El director de Departamento Académico coordina con los docentes la elaboración de los sílabos o planeación didáctica, de acuerdo con los requerimientos de los diseños curriculares de las Carreras Profesionales asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente.
- Artículo 46º** Antes del inicio de clases, el docente debe presentar un ejemplar del sílabo o planeación didáctica al director de Departamento Académico para su revisión y visación, previo informe favorable del director de Escuela Profesional. Así mismo, el docente considera lo siguiente:
- a. El sílabo o planeación didáctica es presentado y socializado con los estudiantes para su registro posterior en el sistema de gestión docente en la primera semana del semestre académico.
 - b. El contenido del sílabo o planeación didáctica se actualiza en cada nuevo período académico de acuerdo con los avances



científicos y tecnológicos en concordancia con el esquema vigente.

- c. Para dar por concluido un semestre académico debe haberse ejecutado el 100% de la programación académica en el sílabo o planeación didáctica.

Artículo 47° La evaluación realizada por el director de Escuela Profesional considera como mínimo un (01) sílabo por cada docente y en el caso de módulos o proyectos formativos como mínimo una (01) planeación didáctica por docente responsable.

Artículo 48° El docente distribuye y expone el sílabo o planeación didáctica del curso por competencias, módulos o proyectos formativos a su cargo el primer día de clases, generando un registro de su cumplimiento. Se debe considerar lo siguiente:

- a. El docente que no presenta el sílabo o la planeación didáctica será considerado como **demérito** en la evaluación docente.
- b. La Dirección de Asuntos y Servicios Académicos en coordinación con el director de Departamento Académico supervisa el cumplimiento del sílabo y planeación didáctica.

SUB CAPÍTULO III

Carga Lectiva

Artículo 49° La carga lectiva preliminar y el horario de clases son elaborados por el director de Departamento Académico, en coordinación con el director de la Escuela Profesional y la participación del personal docente, teniendo en cuenta las particularidades de cada Carrera Profesional y el interés superior del estudiante. La carga lectiva y el horario de clases, para su revisión y validación por la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, deberán registrarse en el Sistema de Gestión Docente.



- Artículo 50°** La carga lectiva preliminar validada, deberá ser aprobada por el Consejo de Facultad, registrando la resolución en el Sistema de Gestión Docente para la apertura del proceso de inscripción de cursos por competencias, módulos o proyectos formativos.
- Artículo 51°** A solicitud de cada Departamento Académico, se realizará el proceso de ajuste de la carga lectiva y el horario de clases antes de la segunda semana de inicio de las inscripciones, para lo cual la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos autoriza la apertura del Sistema de Gestión Docente, para su ajuste correspondiente respetando los plazos establecidos en el calendario académico.
- Artículo 52°** Una vez registrada la carga lectiva en el Sistema de Gestión Docente, no podrá efectuarse su modificación.
- Artículo 53°** De manera excepcional, procede la modificación de la carga lectiva en el Sistema de Gestión Docente, previa autorización mediante resolución de Consejo de Facultad, únicamente en los siguientes casos:
- Por licencia, renuncia o fallecimiento del docente.
 - Por la variación de la cantidad de estudiantes inscritos.
- Artículo 54°** Para que un docente pueda asumir un curso por competencias, módulo o proyecto formativo, el grupo debe contar con una cantidad no menor de siete (07) estudiantes. El docente que no logra contar con siete (07) o más estudiantes asumirá la conducción de otro curso por competencias, módulo o proyecto formativo hasta completar su carga lectiva, debiendo reestructurar la carga lectiva y ser aprobado con resolución de Consejo de Facultad.



TÍTULO V

MATRÍCULA

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

- Artículo 55°** La matrícula es un acto formal y voluntario que acredita la condición de estudiante universitario e implica el cumplimiento de la Ley Universitaria, Estatuto y reglamentos académicos y administrativos.
- Artículo 56°** Para garantizar su matrícula, el estudiante se inscribe en los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos de manera virtual vía INTRANET ESTUDIANTE dentro del período de matrícula e inscripción de cursos establecido con carácter improrrogable en el Calendario Académico y obtiene un reporte de inscripción de manera automática.
- Artículo 57°** El pago por derecho de matrícula es único por año lectivo. El solo pago del derecho de matrícula, sin la concurrencia de los demás requisitos y la tramitación del respectivo procedimiento, no otorga la condición de matriculado.
- Artículo 58°** La matrícula es de responsabilidad exclusiva del ingresante o estudiante, de acuerdo con el calendario académico de la Universidad.
- Artículo 59°** En el caso de los estudiantes provenientes de otras universidades que realizan movilidad estudiantil, la matrícula se realiza de manera presencial ante la Unidad de Procesos Académicos.
- Artículo 60°** La matrícula podrá realizarse de acuerdo con las siguientes categorías:
- La matrícula ordinaria**, es cuando el estudiante se matricula dentro del plazo establecido en el calendario académico.
 - La matrícula extemporánea**, cuando se realiza una vez culminado el proceso de matrícula ordinaria, su oportunidad se sujeta a lo establecido en el calendario académico.



- c. **La matrícula especial**, se encuentra reservada para casos excepcionales debidamente acreditados, y se realiza una vez culminado el período de matrícula ordinaria y extemporánea establecido en el calendario académico.

Artículo 61° El ingresante a la UNHEVAL que no formaliza su matrícula de acuerdo con el Calendario Académico que corresponde al proceso de admisión en el que ingresó, pierde automáticamente su condición de ingresante.

Artículo 62° El estudiante que logra **ingresar** a otra Carrera Profesional de la UNHEVAL mediante examen de selección general y otras modalidades de ingreso **perderá** su condición de estudiante en la Carrera Profesional de **origen**.

CAPITULO II DEL PROCESO DE MATRÍCULA

Artículo 63° El proceso de matrícula se encuentra a cargo de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos a través de la Unidad de Procesos Académicos, bajo el monitoreo del Vicerrectorado Académico, y la contribución administrativa de los decanos y directores de departamento académico.

Artículo 64° El proceso de matrícula comprende lo siguiente:

- a. Realizar el pago por derecho de matrícula de acuerdo con su situación académica y según las tasas educacionales establecidos en el TUPA de la UNHEVAL.
- b. Inscribirse vía INTRANET ESTUDIANTE de la UNHEVAL en los cursos por competencias, módulos y proyectos formativos a llevar.

Artículo 65° Para el caso de los ingresantes, la Unidad de Procesos Académicos publicará, a través de los medios oficiales de la UNHEVAL, el código del estudiante y las indicaciones para la obtención de la contraseña



respectiva, luego el ingresante deberá proceder de acuerdo con lo indicado en el artículo precedente.

- Artículo 66°** El estudiante se inscribirá en los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos de acuerdo con el plan de estudios, el turno y el horario de clases de cada Carrera Profesional. Para facilitar el proceso de matrícula e inscripción, cada Departamento Académico publicará en su vitrina informativa el flujograma del proceso de matrícula e inscripción y los horarios correspondientes, además podrá gestionar su publicación a través de la página web y redes sociales de la Facultad.
- Artículo 67°** El estudiante se inscribe sin exceder el total de créditos programados para el semestre académico en que se matricula, se inscribe obligatoriamente en los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos de semestre académicos anteriores pendientes de aprobar, hasta completar el número de créditos para el semestre académico en que se matricula, respetando ineludiblemente los requisitos, caso contrario, éstos son anulados de oficio.
- Artículo 68°** El estudiante destacado, establecido en el artículo 6° literal “1” del presente reglamento, puede matricularse hasta en 6 créditos adicionales, solo para aquellos estudiantes que tuvieran pendientes cursos por competencias, módulos o proyectos formativos en años inferiores y no tengan interferencia horaria.
- Artículo 69°** Los estudiantes por traslado interno para inscribirse a los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos, además de haber realizado el pago previo por derecho de matrícula según su situación académica y a lo establecido en los artículos 56° y 60° del presente reglamento, deberán haber realizado el procedimiento de convalidación de cursos de la Carrera Profesional de procedencia respetando los requisitos y los plazos establecidos en el TUPA de la



UNHEVAL, debiendo ser procesado las convalidaciones en la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico.

Artículo 70º Los estudiantes por traslado externo para inscribirse a los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos, además de haber realizado el pago previo por derecho de matrícula según su situación académica y a lo establecido en los artículos 56º y 60º del presente reglamento, deberán haber realizado el procedimiento de convalidación de cursos de la Universidad de procedencia, respetando los requisitos y los plazos establecidos en el TUPA de la UNHEVAL, debiendo ser procesado las convalidaciones en la Unidad de Funcional Registro Central y Archivo Académico.

Artículo 71º El estudiante que ingresó por la modalidad de graduados o titulados, para inscribirse a los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos, además de haber realizado el pago previo por derecho de matrícula según su situación académica y a lo establecido en los artículos 56º y 60º del presente reglamento, deberán haber realizado el procedimiento de convalidación de cursos por competencias, respetando los requisitos y los plazos establecidos en el TUPA de la UNHEVAL, debiendo ser procesado las convalidaciones en la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico.

Artículo 72º El ingresante en su condición de graduado o profesional, que haya ingresado bajo la modalidad de selección general u otra modalidad, excepto la modalidad de graduados o titulados está sujeto al pago de una tasa especial por derecho de segunda profesión, respetando los requisitos y los plazos establecidos en el TUPA de la UNHEVAL. En esta condición, **no se convalidarán** los cursos aprobados en su primera profesión.

Artículo 73º Para inscribirse en un curso por competencias, módulo o proyecto formativo del plan de estudios, es necesario no tener cruce de horario y haber aprobado su requisito correspondiente, bajo responsabilidad del estudiante, para ello la Unidad de Procesos



Académicos realizará una verificación aleatoria a través del sistema, en caso se detecte inconsistencias, la Unidad de Procesos Académicos procederá a anular el curso por competencias, módulo o proyecto formativo de acuerdo a lo indicado, así mismo deberá ser notificado al estudiante, a través del Departamento Académico.

Artículo 74º Durante el proceso de matrícula el estudiante contará con la orientación de un docente designado con resolución del decano de la Facultad, a propuesta del director de la Escuela Profesional

Artículo 75º Los docentes de todos los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos están obligados a registrar asistencia cada clase e informar al estudiante si figura o no en la nómina de matriculados al curso por competencias, módulo o proyecto formativo. De no figurar en la nómina, el estudiante se acercará a la Unidad de Procesos Académicos para verificar su situación académica.

Artículo 76º Excepcionalmente, en los casos de detención de más de 30 días, muerte de parientes de primer y segundo grado, hospitalización del interesado, y estudiantes en condiciones de egresar, previo informe de evaluación del EGECA, podrá realizar el proceso de matrícula (pago e inscripción) en el segundo semestre académico.

CAPITULO III

INSCRIPCIÓN, RETIRO Y REINSCRIPCIÓN DE CURSOS POR COMPETENCIAS, MÓDULOS O PROYECTOS FORMATIVOS

Artículo 77º En caso de no contar con la resolución de convalidación hasta el periodo de matrícula ordinaria y matrícula extemporánea, los estudiantes por traslado interno, traslado externo, así como segunda profesión, podrán inscribirse a todos los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos que corresponda a su plan de



estudios, y una vez emitida la resolución de convalidación de cursos por competencias, módulos o proyectos formativos se realizará la reinscripción o retiro respectivo.

Artículo 78° La ubicación académica del estudiante en un determinado semestre académico o año de estudios se determina por créditos aprobados y convalidados conforme al plan de estudios vigente.

Artículo 79° Los estudiantes irregulares bajo responsabilidad deben inscribirse en primer lugar en el curso por competencias, módulo o proyecto formativo desaprobados o dejados de llevar en años anteriores, del que no podrá retirarse, para luego inscribirse en los cursos por competencias, módulo o proyectos formativo correspondiente a su ciclo de estudios. Caso contrario, mientras no cumpla con este requisito, no será atendido su inscripción.

Artículo 80° El funcionamiento de las clases teóricas se realiza con un máximo de cincuenta (50) estudiantes para cada grupo, dependiendo de la naturaleza del curso por competencias, módulo o proyecto formativo, se puede considerar menos estudiantes, sin requerir para ello contrato adicional del docente; y para las clases prácticas de laboratorios y talleres depende de la naturaleza de la carrera profesional. La Facultad puede establecer dos (02) o más grupos con diferentes o el mismo docente. Se debe considerar lo siguiente:

- a. El estudiante se inscribirá en el grupo con cupo disponible mientras el sistema académico lo permita.
- b. Para la apertura de un curso por competencias, módulo o proyecto formativo o grupo debe contar con una cantidad no menor de siete (07) estudiantes. De manera excepcional, en las carreras profesionales que por su naturaleza existen menos de siete (07) estudiantes matriculados, podrán llevarlo previa autorización del Consejo de Facultad.
- c. Los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos con dos (02) o más grupos deberán tener una distribución de



estudiantes de manera equitativa, durante el proceso de matrícula. En caso de que se autorice la apertura de grupos adicionales posterior al proceso de matrícula, la cantidad de estudiantes deberán ser redistribuidos de manera equitativa, siendo potestad del director de Departamento Académico, así como de tramitar las nuevas listas de redistribución de grupos a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos para su procesamiento en la Unidad de Procesos Académicos.

Artículo 81° El estudiante que está en condición de egresar podrá inscribirse en los cursos por competencias, módulos y proyectos formativos en los siguientes casos:

- a. **Para los estudiantes que cursan su último semestre académico y que solo le falten 6 créditos para tener la condición de egresado:** En este caso, podrán inscribirse a los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos pendientes a través del INTRANET ESTUDIANTE, acogiéndose a la ampliación de créditos, no dejando ninguno como pendiente de aprobar para otro semestre académico, siempre que estén programados en el semestre académico y que no exista cruce de horario. De no cumplirse lo indicado, el estudiante podrá solicitar a través del INTRANET ESTUDIANTE, su inscripción en la modalidad de dirigido.
- b. **Para los estudiantes con solo tres (03) cursos por competencias pendientes según su plan de estudios:** En este caso, podrán inscribirse de acuerdo con lo establecido en el artículo 101° del presente reglamento.
- c. **Para los estudiantes con solo un (01) módulo o proyecto formativo pendiente del semestre académico o ciclo anterior:** En este caso, podrán inscribirse de acuerdo con lo establecido en el artículo 101° del presente reglamento.



- Artículo 82°** Las Carreras Profesionales con prácticas preprofesionales, internados o externados por su naturaleza no están permitidos llevar bajo la modalidad de dirigido. Cada Escuela Profesional podrá emitir una resolución de Consejo de Facultad indicando que cursos por competencias, módulos o proyectos formativos no está permitido llevar en la modalidad de dirigida, en coordinación con la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos.
- Artículo 83°** El estudiante en condiciones de egresar y que se haya desaprobado en el requisito con nota de siete (07) a más, podrá solicitar examen de subsanación en concordancia con el artículo 108° del presente Reglamento.
- Artículo 84°** El estudiante que se inscribe a un curso por competencias, módulo o proyecto formativo electivo, está obligado a desarrollarlas y aprobarlas, siempre y cuando no tenga completo sus créditos electivos establecidos en su plan de estudios para egresar.
- Artículo 85°** Si se diera el caso, de que algún estudiante sin haberse inscrito en un determinado curso por competencias, módulo o proyecto formativo asiste a clases o asiste a un grupo diferente, sus notas no serán válidas para su posterior regularización de inscripción. Por ningún motivo el docente podrá evaluar al estudiante no inscrito en el curso por competencias, módulo o proyecto formativo a su cargo, pudiendo ser objeto de un proceso administrativo.
- Artículo 86°** El retiro e inscripción de cursos por competencias, módulos o proyectos formativos se realiza vía INTRANET ESTUDIANTE de acuerdo con el plazo establecido en el calendario académico. Todo curso por competencias, módulo o proyecto formativo inscrito y no retirado dentro de los plazos establecidos en el Calendario Académico se considera válida para todos los efectos.
- Artículo 87°** El estudiante podrá retirarse de un curso por competencias, módulo o proyecto formativo, según la programación del calendario académico. Excepcionalmente, para evitar entrar en riesgo

académico, los estudiantes podrán solicitar por única vez en su formación profesional el retiro de hasta dos (02) cursos por competencias, módulos o proyectos formativos hasta antes de culminar la decimotercera (13^{era}) semana del semestre académico respectivo, previo documento de justificación del docente tutor asignado en coordinación con el servicio de psicopedagogía.

Artículo 88° El estudiante que acumule el 30% de inasistencia a clases y que no cuente con calificaciones será retirado de manera automática, en cumplimiento al artículo 166° del presente reglamento.

Artículo 89° Corresponde al docente tutor verificar la asistencia de los estudiantes y si estos llegan al 30%, deberá comunicarse con cada uno de sus tutorados para brindar la orientación respectiva.

Artículo 90° Una vez culminado todos los procesos de retiro e inscripción, el estudiante obtendrá su reporte de matrícula vía INTRANET ESTUDIANTE.

CAPITULO IV

MATRICULA CON RIESGO ACADÉMICO

Artículo 91° El estudiante que haya desaprobado un mismo curso por competencias, módulo o proyecto formativo dos (02) veces, debe recibir una tutoría especializada gestionado por el docente tutor del estudiante para mejorar su desempeño académico. El Consejo de Facultad designa al inicio del semestre académico, una Comisión Adhoc para realizar las evaluaciones del curso por competencias, modulo o proyecto formativo cuyas notas deben ser registradas en el Sistema de Gestión Docente por el docente titular quien debe firmar el acta correspondiente bajo responsabilidad funcional. El procedimiento es detallado por la Directiva correspondiente conforme a lo establecido en el artículo 353° del Estatuto.



SUB CAPÍTULO I

Matricula condicionada por rendimiento académico

Artículo 92º El estudiante que se desaprueba en el mismo curso por competencias, módulo o proyecto formativo por tres (03) veces da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un (01) año de la UNHEVAL. Al término de este plazo, el estudiante solo se podrá matricular en el curso por competencia, módulo o proyecto formativo que desaprobó anteriormente, para retornar de manera regular a sus estudios en el semestre académico siguiente. Si desaprueba por cuarta vez, procede su retiro definitivo.

Artículo 93º La solicitud de cuarta matricula por haber desaprobado el mismo curso por competencias, módulo o proyecto formativo por tres (03) veces, se tramita de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. El estudiante presenta una solicitud al decano de la Facultad, con mínimo de siete (07) días hábiles antes de iniciarse la matricula del semestre académico regular.
- b. La Facultad debe verificar y adjuntar a la solicitud, la resolución de separación temporal y el reporte de notas.
- c. Con el informe del director de Escuela Profesional, emitido en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles; el Decanato emite, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, la resolución autorizando la matricula por cuarta y última vez, disponiendo que el director de Escuela Profesional le asigne un docente tutor. La resolución es notificada al estudiante al día siguiente de su expedición y será registrada en el sistema académico.

Artículo 94º Si el estudiante se desaprueba por cuarta (4) vez en un mismo curso por competencias, módulo o proyecto formativo, procede su retiro definitivo y la cancelación de la matricula. Para el retiro definitivo, la Unidad de Procesos Académicos informa el caso a la Dirección de



Asuntos y Servicios Académicos, y este a su vez al decano de la Facultad para que en sesión del Consejo de Facultad apruebe el retiro definitivo del estudiante por causal de bajo rendimiento académico, el mismo que debe ser notificado por los canales utilizados por la UNHEVAL. El Consejo Universitario es el órgano competente para resolver los recursos de apelación, por solicitud del interesado.

Artículo 95° El estudiante que es separado de la UNHEVAL por deficiencia académica no podrá postular nuevamente a esta Casa Superior de Estudios.

Artículo 96° En el caso de ser estudiante irregular se acogerá a las disposiciones establecidas en las actualizaciones del diseño curricular.

TÍTULO VI

CURSO POR COMPETENCIAS, MÓDULO O PROYECTO FORMATIVO DIRIGIDO Y SUBSANACIÓN

CAPÍTULO I

CURSO POR COMPETENCIAS, MÓDULO O PROYECTO FORMATIVO EN LA MODALIDAD DE DIRIGIDO

Artículo 97° Se denomina curso por competencias, módulo o proyecto formativo en la modalidad de dirigido a aquella en la que las clases regulares se reemplazan por sesiones de trabajo, coordinación y evaluación. En las cuales:

- a. En dichas sesiones, el docente responsable del curso por competencias, módulo o proyecto formativo establece las diferentes actividades de estudio a ser realizadas por el estudiante, dosifica los contenidos a ser aprendidos, de



conformidad al correspondiente desarrollo del 100% del sílabo o planeación didáctica.

- b. El curso por competencias, módulo o proyecto formativo en la modalidad de dirigido tiene un periodo no menor de dos meses ni mayor a un semestre académico y se programa por única vez a los estudiantes que estén en **condiciones de egresar**.
- c. El docente asume el curso por competencias, módulo o proyecto formativo dirigido, al día siguiente de su designación realizada por el director de Departamento Académico, teniendo como plazo máximo al finalizar el semestre académico para ingresar vía Sistema Gestión Docente las calificaciones del estudiante y firmar el Registro y Acta de Notas correspondiente.

Artículo 98º El director de la Escuela Profesional se encuentra obligado bajo responsabilidad a informar los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos que no está permitido llevar en la modalidad de dirigida, de acuerdo con su naturaleza (considerando prácticas en campo, uso de laboratorio, talleres, internado, externado, prácticas preprofesionales, entre otros), el mismo que debe ser aprobado mediante resolución de Consejo de Facultad, e informar a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos para la habilitación y restricción de los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos en la modalidad de dirigido a través del SIGUNI, previo al proceso de matrícula.

Artículo 99º No procede la modalidad de dirigido en los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos que tengan la naturaleza de internados, externados y prácticas preprofesionales.

Artículo 100º En caso de que las facultades no informen a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos mediante acto resolutivo, la relación de cursos por competencias, módulos o proyectos formativos que no se encuentran permitidos llevar en la modalidad de dirigido, el **estudiante no podrá matricularse a ningún curso por**



competencias, módulo o proyecto formativo en la modalidad de dirigido.

Artículo 101º El estudiante en condiciones de egresar puede inscribirse hasta un máximo de tres (03) cursos por competencias o un (01) módulo o proyecto formativo en la modalidad de dirigido y paralelo, según corresponda, esté o no programado en el semestre académico lectivo, según los plazos establecidos en el calendario académico. En el cual:

- a. Los estudiantes deben registrar el pago por derecho de matrícula según tasa educacional en el año correspondiente y realizar su trámite vía INTRANET ESTUDIANTE.
- b. El estudiante, al realizar su trámite vía INTRANET ESTUDIANTE de la UNHEVAL obtendrá su reporte de “curso por competencia, módulo o proyecto formativo dirigido en trámite”. Posteriormente el director de Departamento Académico realiza la designación del docente a cargo del curso por competencias, módulo o proyecto formativo, dando validez la inscripción oficial en el SIGUNI. Es responsabilidad del Departamento Académico comunicar al docente responsable su designación del curso por competencias, módulo o proyecto formativo en la modalidad de dirigido.
- c. Una vez designado el docente, el estudiante debe verificar y obtener su reporte de inscripción de cursos por competencias, módulos o proyectos formativos a través del INTRANET ESTUDIANTE.
- d. El plazo para la designación del docente del curso por competencias, módulo o proyecto formativo es de acuerdo con los plazos establecidos en el calendario académico. Si, superado los plazos establecidos en el calendario académico, no se asignó a ningún docente, la Unidad de Procesos



Académicos anulará automáticamente los trámites en línea en condición de pendiente.

Artículo 102º El curso por competencias, módulo o proyecto formativo en la modalidad de dirigido debe ser asumido por el docente titular. En caso el docente titular no pueda asumir el curso por competencias, módulo o proyecto formativo o exista conflicto con el estudiante, el director de Departamento Académico designa a un nuevo docente a través del SIGUNI.

Artículo 103º Una vez finalizada la inscripción del curso por competencias, módulo o proyecto formativo en la modalidad de dirigido, si existiera cambio de docente, la Facultad mediante acto resolutivo debe remitir a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, para la actualización en el SIGUNI.

Artículo 104º En caso de desaprobarse el (los) cursos por competencias, módulos o proyectos formativos en la modalidad de dirigido, el estudiante llevará en forma regular en un semestre académico completo.

Artículo 105º **De presentarse cursos por competencias paralelos, se autoriza la inscripción automática; y en caso de que el estudiante desaprobe el requisito, no será(n) anulado(s) el (los) curso(s) por competencias correlativo(s) aprobado(s) por el estudiante.**

CAPITULO II

EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN

Artículo 106º El director de la Escuela Profesional se encuentra obligado, bajo responsabilidad, a informar los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos que no está permitido la evaluación de subsanación, de acuerdo con su naturaleza (considerando prácticas clínicas, prácticas comunitarias, talleres, prácticas en campo, uso de laboratorio, internado, externado, prácticas preprofesionales, entre otros), el mismo que debe ser aprobado mediante resolución de



Consejo de Facultad, e informar a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos para la habilitación y restricción de la inscripción de la evaluación de subsanación de los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos a través del SIGUNI, previo al proceso de matrícula.

Artículo 107° No procede la evaluación de subsanación en el curso por competencias, módulo o proyecto formativo de internados, externados y prácticas preprofesionales.

Artículo 108° La evaluación de subsanación procede para los estudiantes que tengan pendiente de aprobar hasta dos (02) cursos por competencias, o un (01) módulo o proyecto formativo para egresar, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Tener nota desaprobandoria con promedio igual o superior a siete (07).
- b. Haber realizado el pago por derecho de matrícula.
- c. Haber realizado el pago por derecho de subsanación.

Artículo 109° Cuando el estudiante esté desaprobado en un mismo curso por competencias, módulo o proyecto formativo dos o más veces, para poder subsanar se tendrá en cuenta la nota mayor desaprobada.

Artículo 110° Realizado los pagos correspondientes, el estudiante procede a realizar su trámite vía INTRANET ESTUDIANTE del curso por competencias, módulo o proyecto formativo a subsanar.

Artículo 111° El estudiante, al realizar su trámite vía INTRANET ESTUDIANTE de la UNHEVAL, obtendrá su reporte de "curso por competencias, módulo o proyecto formativo a subsanar en trámite".

Artículo 112° Posteriormente, el director de Departamento Académico realiza la designación del docente a cargo del curso por competencias, módulo o proyecto formativo, dando validez la inscripción oficial en el SIGUNI. Así mismo, mediante oficio, comunica al docente la fecha y hora de la evaluación.



- Artículo 113°** Una vez designado el docente, el estudiante debe verificar y obtener su reporte de inscripción del curso por competencias, módulo o proyecto formativo a subsanar a través del INTRANET ESTUDIANTE.
- Artículo 114°** El plazo para la designación del docente del curso por competencias, módulo o proyecto formativo a subsanar es de acuerdo con los plazos establecidos en el calendario académico, según corresponda. Si, superado los plazos establecidos en el calendario académico, no se asignó a ningún docente, la Unidad de Procesos Académicos anulará automáticamente los trámites en línea en condición de pendiente.
- Artículo 115°** El curso por competencias, módulo o proyecto formativo a subsanar debe ser asumido por el docente titular. En caso el docente titular no pueda asumir el curso por competencias, módulo o proyecto formativo o exista conflicto con el estudiante, el director de Departamento Académico designa a un nuevo docente a través del SIGUNI.
- Artículo 116°** Una vez finalizada la inscripción del curso por competencias, módulo o proyecto formativo a subsanar, si existiera cambio de docente, la Facultad mediante acto resolutivo debe remitir a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, para la actualización en el SIGUNI a través de la Unidad de Procesos Académicos.
- Artículo 117°** Luego de la evaluación de subsanación, el docente procede a la calificación y entrega de los resultados de la evaluación al estudiante. Posteriormente el docente registra la nota en el SIGUNI en el plazo máximo de tres (03) días hábiles después de su aplicación.
- Artículo 118°** La evaluación de subsanación se realiza considerando las actividades y/o productos por una sola vez, de no aprobar el estudiante lo volverá a llevar en forma regular en el semestre académico que está programado el curso.



Artículo 119° El estudiante que haya aprobado la evaluación de subsanación se considera como egresado el año académico en que ha subsanado.

TÍTULO VII

RESERVA DE MATRICULA Y RENUNCIA

CAPITULO I

RESERVA DE MATRÍCULA

Artículo 120° La reserva de matrícula es un derecho del estudiante y se otorga de manera anual o semestral, procede por razones de salud, trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada. No excederá de tres (3) años consecutivos o alternos, previa solicitud y matrícula correspondiente. Si al término de este periodo no se matricula pierde el derecho adquirido en el proceso de admisión. Toda justificación debe ser sustentada mediante documento (certificado médico, constancia de trabajo, declaraciones juradas, entre otros).

Artículo 121° Para solicitar reserva de matrícula, el estudiante debe estar matriculado de acuerdo con el artículo 56° del presente reglamento en el año académico que solicita reserva, para tal efecto presenta una solicitud ante el decano de la Facultad según los plazos establecidos en el calendario académico. El decano autoriza mediante acto resolutivo en el plazo establecido en el calendario académico correspondiente según sea caso, hasta cinco (05) días hábiles como máximo a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos. La solicitud presentada posterior al plazo establecido en el calendario académico correspondiente será considerada improcedente o inadmisibile.

Artículo 122° Aquellos estudiantes que no realizaron su reserva de matrícula deben acogerse al derecho de reincorporación de acuerdo con el artículo 128° del presente reglamento.



Artículo 123º Los estudiantes estando con reserva de matrícula, no podrán asistir a clases; en caso de que asistiera en algún curso por competencia, módulo o proyecto formativo, sus notas no serán válidas y tampoco puede solicitar la regularización de la inscripción.

Artículo 124º Concluido el período de reserva de matrícula, el estudiante puede reiniciar sus estudios con toda normalidad, lo cual le permite matricularse en el semestre académico correspondiente, sin ningún pago adicional por derecho de reincorporación.

CAPITULO II DE LA RENUNCIA

Artículo 125º El estudiante o apoderado debe presentar una solicitud de renuncia a la carrera profesional al Decano de su Facultad, adjuntando la carta notarial. La misma que debe ser aprobada por el Consejo de Facultad.

Artículo 126º El estudiante que ingresó por la modalidad de traslado interno automáticamente pierde la condición de estudiante de la carrera profesional de origen y es considerado como renuncia.

Artículo 127º El estudiante que ingresó por la modalidad de traslado externo proveniente de una universidad pública debe presentar su expediente de renuncia a la carrera profesional de origen para acceder a la gratuidad de la enseñanza, caso contrario deberá pagar la tasa educacional estipulada en el TUPA de la UNHEVAL.



TÍTULO VIII

REINCORPORACIONES Y CONVALIDACIONES

CAPITULO I

REINCORPORACIONES

- Artículo 128°** Los estudiantes que interrumpieron sus estudios por un periodo máximo de tres (03) años consecutivos o alternos, tendrán el derecho de reincorporarse; y los que excedieron a los tres (03) años académicos pierden el derecho de su reincorporación.
- Artículo 129°** Los estudiantes que no excedan los tres (03) años de interrupción de estudios, solicitarán su reincorporación al decano de su Facultad y de ser necesario se someterán al proceso de convalidación de los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos para su ubicación de año de estudios, tomando en cuenta el plan de estudios y la tabla oficial de convalidación, en forma secuencial hasta adecuarse al plan de estudios vigente. El estudiante debe pagar por derecho de reincorporación por cada año dejado de estudiar.
- Artículo 130°** El estudiante debe solicitar su reincorporación según los plazos establecidos en el calendario académico, es responsabilidad del director de la Escuela Profesional evaluar el cumplimiento de los artículos 128° y 129° para la reincorporación y emitir el informe en un plazo de máximo de tres (03) días hábiles, según el informe el decano de Facultad emite la resolución correspondiente, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles y debe ser remitida a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos.
- Artículo 131°** El estudiante que interrumpió sus estudios hasta tres (03) años académicos y tengan hasta tres (03) cursos por competencias o un (01) módulo o proyecto formativo pendientes de aprobar para egresar, podrá llevar bajo la modalidad de dirigido o podrá subsanar cuando tenga hasta dos (02) cursos desaprobados con nota mínima



de siete (07) a más. Si el estudiante no realizó su pago por derecho de matrícula en las fechas correspondiente al calendario académico, solicitará al decano de la Facultad su matrícula especial; estando vigente o no su plan de estudios, solicitará su reincorporación y matrícula especial.

CAPITULO II

CONVALIDACIÓN DE CURSOS POR COMPETENCIAS, MÓDULOS O PROYECTOS FORMATIVOS

Artículo 132º La convalidación es el proceso académico mediante el cual un curso por competencias, módulo o proyecto formativo cursado por el estudiante en un plan de estudios es homologado con otro curso por competencias, módulo o proyecto formativo de otro plan de estudios, dentro de la misma u otra carrera profesional de la UNHEVAL o de otra universidad. Para estos efectos se cuenta con una tabla de convalidaciones aprobado en el diseño curricular, la misma que es aprobado por Consejo de Facultad y ratificada por Consejo Universitario.

Artículo 133º Tienen derecho a solicitar convalidación de cursos por competencias, módulos o proyectos formativos los estudiantes que se encuentran en las siguientes condiciones:

- a. Que alcanzaron su ingreso a la UNHEVAL por la modalidad de Traslado externo.
- b. Que alcanzaron su ingreso a la UNHEVAL por la modalidad de Traslado interno.
- c. Que alcanzaron su ingreso a la UNHEVAL por la modalidad de Graduados o titulados.
- d. Los que realizan Movilidad Estudiantil.



- e. Por la actualización del plan de estudios (convalidación por adecuación curricular)

Artículo 134º Las convalidaciones que solicitan los estudiantes para los casos a, b, c y d, del artículo anterior, son evaluadas por el EGECA.

Artículo 135º En cuanto al inciso “e” el trámite es de oficio por la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico, para lo cual se tomará en cuenta la tabla de convalidación establecida en el diseño curricular, los lineamientos establecidos por la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos y la Directiva de Adecuación Curricular, este último elaborado por el EGECA, bajo responsabilidad del director de la Escuela Profesional. La Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico procede a la convalidación en forma automática, teniendo en cuenta la tabla de convalidación establecido en los diseños curriculares de cada Carrera Profesional. No se convalida un curso por competencias, módulos o proyectos formativos que no esté en la tabla de convalidación.

Artículo 136º Cuando la convalidación por adecuación curricular provenga de varios cursos por competencias, módulos o proyectos formativos, la nota correspondiente se determinará mediante el promedio aritmético simple.

Artículo 137º La convalidación por adecuación curricular de cursos por competencias, módulos o proyectos formativos debe realizarse a inicios del año académico correspondiente, hasta la finalización del período de matrícula regular.

Artículo 138º Los estudiantes que ingresan a la UNHEVAL por la modalidad de traslado interno, externo y graduado o titulado, y los que realizan movilidad estudiantil, seguirán el siguiente proceso de convalidación:

- a. **Para traslado externo, graduados o titulados externos;** el interesado debe presentar una solicitud de convalidación de cursos por competencias, módulos o proyectos formativos



dirigida al decano; y adjuntar, una copia de los sílabos de cada curso o planeación didáctica de módulos o proyectos formativos, debidamente refrendados, con sello y firma de la autoridad a quien corresponda de su universidad de origen. En esta modalidad la Facultad debe verificar y adjuntar:

- Documento en el que conste el ingreso según modalidad.
- Certificado de estudios que se encuentre en el file de la Unidad de Admisión, solo para traslado externo.
- Copia simple del grado o título profesional que se encuentre en el file de la Unidad de Admisión, o reporte del grado o título profesional a través del portal de la SUNEDU, según corresponda, solo para graduados o titulados.

b. **Para traslado interno, graduados o titulados internos;** el interesado debe presentar una solicitud de convalidación de cursos por competencias, módulos o proyectos formativos dirigida al decano. En esta modalidad, la Facultad debe verificar y adjuntar:

- El sílabo de cada curso por competencias o planeación didáctica para módulos o proyectos formativos, según solicitud.
- Documento en el que conste el ingreso según modalidad.
- Certificado de estudios que se encuentre en el file de la Unidad de Admisión, solo para traslado interno.
- El reporte del grado o título profesional a través del portal de SUNEDU, solo para graduados o titulados

Artículo 139° El estudiante que realiza movilidad estudiantil de ninguna manera podrá ser perjudicado en su avance curricular, por lo que se debe considerar lo siguiente:

a) El EGECA previamente a la aceptación de la movilidad por parte del estudiante, debe realizar por cada semestre académico, el análisis de similitud de los cursos por competencias, módulos o



proyectos formativos entre los planes de estudios de la UNHEVAL y de la universidad de destino, con la finalidad de que el estudiante pueda convalidar el 100% de los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos que corresponden a su semestre académico, en caso de no contar con el porcentaje mencionado, se podrá sugerir que el estudiante lleve hasta un máximo de tres (03) cursos por competencias o uno (01) modulo o proyecto formativo bajo la modalidad de dirigidos. Para este caso no resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 97° inciso b) y el artículo 98° del presente reglamento.

- b) Para determinar la similitud de cada curso por competencias, módulo o proyecto formativo, el EGECA debe considerar una coincidencia mínima del 40% en el contenido temático respecto del curso de la universidad de destino.
- c) Una vez que el estudiante este informado del programa de movilidad estudiantil, podrá postular mediante solicitud dirigida al decano de facultad para ser evaluado de acuerdo con el reglamento establecido por la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.

Artículo 140° Al retorno de la movilidad estudiantil y hasta antes del periodo de matrícula e inscripción en los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos del siguiente semestre académico; el interesado debe presentar una solicitud de convalidación de cursos por competencias, módulos o proyectos formativos dirigida al decano, adjuntando el certificado de estudios original otorgado por la universidad donde realizó la movilidad estudiantil y el sílabos de los cursos desarrollados en la movilidad estudiantil, debidamente refrendados, con sello y firma de la autoridad correspondiente. En esta modalidad, la Facultad debe verificar y adjuntar la resolución que autoriza la movilidad estudiantil.



- Artículo 141°** Para la convalidación de cursos por competencias, módulos o proyectos formativos se debe tener en cuenta que sean las mismas o afines y que coincidan en no menos del 80% del contenido temático de los sílabos por cada curso por competencias o planeación didáctica de cada módulo o proyecto formativo.
- Artículo 142°** Una vez evaluado la solicitud de convalidación de los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos por el EGECA en un plazo no mayor de seis (06) días hábiles, desde la presentación de la solicitud, corresponde al decano aprobar mediante resolución la convalidación de los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles. Una vez notificada la resolución, el interesado debe realizar el pago por derecho de convalidación, según tasa educacional vigente establecido en el TUPA de la UNHEVAL.
- Artículo 143°** En caso de que el estudiante no esté conforme con la convalidación efectuada, solicitará la reconsideración de ampliación de convalidación hasta un plazo máximo de dos (02) días hábiles de haber recepcionado la resolución de convalidación. El EGECA tiene un plazo máximo de tres (03) días hábiles para resolver la reconsideración solicitada.
- Artículo 144°** La nota obtenida se mantendrá en el curso convalidado, el mismo que será registrado en los documentos académicos. (reporte de notas, historial de notas y certificado de estudios).
- Artículo 145°** Si como resultado de la revisión y evaluación del expediente se constata alguna alteración, modificación o falsificación de documentos, la solicitud será rechazada y el estudiante es separado de la UNHEVAL, previo proceso administrativo y denunciado penalmente.
- Artículo 146°** Los bachilleres, titulados, estudiantes de la UNHEVAL y estudiantes que proceden de otras universidades, que no hayan ingresado por las modalidades de Traslado Interno, Traslado Externo, Graduados



o Titulados, no tienen el derecho de convalidación de cursos por competencias, módulos o proyectos formativos.

TÍTULO IX TUTORÍA

CAPITULO I GENERALIDADES

- Artículo 147°** La tutoría es un proceso de acompañamiento continuo al estudiante durante la formación de su carrera profesional, que se concreta mediante la atención individual o grupal, buscando orientarlos en su trayectoria académica, aspectos cognitivos y afectivos del aprendizaje, para fortalecer su formación integral y asegurar su permanencia y culminación de la carrera profesional. La tutoría comprende la intervención de los docentes tutores y del servicio de psicopedagogía en sus tres dimensiones: personal, académico y profesional.
- Artículo 148°** La tutoría en cada Escuela Profesional se realiza a través del docente tutor y del psicopedagogo designado para el acompañamiento a los tutorados durante su formación académica.
- Artículo 149°** El docente tutor en coordinación con el psicopedagogo deben identificar casos de riesgos que obstaculicen el rendimiento académico del estudiante; así mismo, deben analizar las causas del problema. Si el problema es académico el docente tutor y el psicopedagogo deben realizar el acompañamiento especializado al estudiante según sea el caso, de ser necesario el director de la Escuela Profesional debe intervenir. Si el problema va más allá de lo académico, el docente tutor debe derivar a la Dirección de Bienestar Universitario para las acciones correspondientes establecidos en sus lineamientos internos.



- Artículo 150°** El servicio de psicopedagogía en consenso con las escuelas profesionales define las estrategias y realiza el monitoreo en el proceso de identificación de riesgos, análisis de las causas del problema y acompañamiento al estudiante en las carreras profesionales, establecidos en la directiva de tutoría.
- Artículo 151°** La tutoría realizada por los docentes está contemplada dentro de la carga no lectiva de cada docente ordinario a tiempo completo o dedicación exclusiva y por cada docente contratado según su dedicación. A falta de docentes ordinarios a tiempo completo o a dedicación exclusiva, en algunas escuelas profesionales, quienes recibirán asesoramiento del Coordinador de Tutoría de cada Escuela Profesional. Es responsabilidad de cada Escuela Profesional implementar el proceso de tutoría, bajo los lineamientos establecidos por la Dirección de Bienestar Universitario.
- Artículo 152°** Los docentes tutores y el psicopedagogo tienen la responsabilidad de acompañar a los tutorados durante los semestres académicos regulares. Durante el ciclo de verano la universidad garantiza la continuidad del servicio de psicopedagogía para los estudiantes.
- Artículo 153°** El número de tutorados a cargo de cada docente tutor es establecido de acuerdo con la población estudiantil y al número de docentes de cada Carrera Profesional.
- Artículo 154°** Los estudiantes con riesgo académico tendrán una tutoría especializada de acuerdo con lo establecidos en el artículo 89° del presente reglamento, y en los lineamientos del proceso de tutoría.
- Artículo 155°** El Coordinador de Tutoría junto con el apoyo del psicopedagogo designado son los responsables de monitorear permanentemente la labor de tutoría del docente, según el plan de acción tutorial establecido por la Escuela Profesional.



TÍTULO X

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

- Artículo 156°** La evaluación es formativa, porque se concibe como una herramienta para retroalimentar el aprendizaje y el desarrollo de competencias con altos niveles de calidad. Permite valorar no solo el conocimiento, sino también el desempeño y las actitudes éticas del estudiante, mediante instrumentos que aseguren una evaluación justa, equitativa y basada en indicadores concretos, buscando el mejoramiento y el desarrollo de las competencias hacia niveles superiores.
- Artículo 157°** Cada curso por competencias, módulo o proyecto formativo se evaluará en escala vigesimal empleando un determinado instrumento de evaluación.
- Artículo 158°** Según la naturaleza de los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos, los docentes establecen los instrumentos y criterios a evaluar, de acuerdo con los niveles de desempeño establecidos en su diseño curricular u otro documento similar, lo mismo que deben ser plasmados en los sílabos o planeaciones didácticas.
- Artículo 159°** Las evaluaciones a los estudiantes son realizadas de manera permanente y pueden ser registradas durante todo el semestre académico, teniendo como plazo máximo dos momentos 1) en la mitad del semestre académico y 2) al finalizar el semestre académico, de acuerdo con lo establecido en el calendario académico.
- Artículo 160°** Es responsabilidad de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos establecer el procedimiento para evaluar las



competencias generales de la UNHEVAL, específicas y de especialidad de acuerdo con el perfil de egreso de cada carrera profesional, así como monitorear el cumplimiento por parte de las escuelas profesionales.

CAPITULO II

ASISTENCIA A CLASES

- Artículo 161°** La asistencia a las clases teóricas y prácticas son obligatorias, así mismo el estudiante debe utilizar vestimenta adecuada acorde a las actividades desarrolladas en la carrera profesional.
- Artículo 162°** Las facultades a través de los directores de los Departamentos Académicos son responsables de velar por el inicio oportuno y el desarrollo de las clases de acuerdo con el calendario académico aprobado por el Consejo Universitario, garantizando que el número de horas programadas para cada curso por competencias, módulo o proyecto formativo se cumplan en su integridad.
- Artículo 163°** La tolerancia máxima permitida a docentes y estudiantes para iniciar las clases es de diez (10) minutos. Pasado el tiempo es considerado como inasistencia.
- Artículo 164°** El docente que no desarrolla la clase por motivos debidamente justificados tiene la obligación de recuperar en el transcurso de la misma semana o como máximo en la semana siguiente, coordinando con todos los estudiantes la fecha y hora de recuperación, la misma que no debe interferir el desarrollo de otros cursos por competencias, módulos o proyectos formativos. La fecha de recuperación debe ser programada en el sistema de gestión docente y comunicar por escrito al director de Departamento Académico para el control y verificación del caso.



Artículo 165° Todos los docentes están obligados a registrar las notas vía sistema de gestión docente según lo programado en el sílabo o planeación didáctica, considerando un plazo máximo de acuerdo con lo establecido en el artículo 159°. Adicionalmente puede llevar un registro auxiliar para cada curso por competencias, módulo o proyecto formativo que dirige

Artículo 166° El estudiante de la UNHEVAL que acumule un 30% o más de faltas injustificadas sobre el total de horas programadas y que no cuente con calificaciones, será retirado automáticamente. Se debe tener en cuenta que, en casos excepcionales, solo por razones de salud debidamente justificados, y con la opinión favorable del director de Departamento Académico y del docente titular del curso por competencias, módulo o proyecto formativo, el decano mediante resolución podrá justificar parte de las inasistencias, previa solicitud del estudiante debidamente fundamentada y documentada, hasta cinco (05) días hábiles después de ser notificado el interesado a través del sistema INTRANET ESTUDIANTE.

Artículo 167° El estudiante podrá justificar su inasistencia de manera excepcional, por casos de salud, fallecimiento, trabajo u otro aspecto, debidamente justificado, a criterio del docente.

CAPITULO III

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Artículo 168° La evaluación es en base al enfoque por competencias y el enfoque socioformativo, establecido en el Modelo Educativo vigente.

Artículo 169° La evaluación es un proceso formativo y continuo que contribuye al logro del perfil de egreso y a los procesos de mejora continua de cada carrera profesional, con la búsqueda de alcanzar el nivel deseado de las competencias declaradas en el diseño curricular. Esta evaluación se realiza sobre los productos o evidencias



establecidos en los sílabos o planeaciones didácticas de los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos, según sea el caso.

Artículo 170° Los aspectos relacionados a la metodología de evaluación del proceso formativo y continua, son regulados en el Reglamento del Docente Valdizano para su ejecución en cada carrera profesional.

Artículo 171° La evaluación de cada curso por competencia, módulo o proyectos formativos exige lo siguiente:

- a. El registro de notas de la evaluación de los estudiantes está en concordancia con los sílabos o planeación didáctica.
- b. En el registro de evaluación los docentes precisan los desempeños, estos están en concordancia a lo establecido en el sílabo o la planeación didáctica.

Artículo 172° En los cursos por competencias, módulos y proyectos formativos la evaluación es responsabilidad del docente; en el caso de módulos o proyectos formativos que son ejecutados por un equipo docente, todos serán responsables de la evaluación de los estudiantes.

Artículo 173° Cada Escuela Profesional, en el ejercicio de su autonomía, diseñan la metodología de evaluación según la naturaleza del diseño curricular para ser establecido en el sílabo o planeación didáctica y ser ejecutado durante el proceso de formación profesional.

Artículo 174° El docente elabora y utiliza instrumentos de evaluación, según la naturaleza del curso por competencias, módulo o proyecto formativo, el mismo que es precisado en el sílabo o planeación didáctica.

Artículo 175° Ningún estudiante será evaluado, si no figura en el SIGUNI como inscrito en los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos. Si por alguna razón rindiera alguna evaluación, este no tendrá validez para su posterior regularización, bajo responsabilidad del docente.

Artículo 176° Para la información oficial a los entes correspondientes que solicitan, se utilizarán los documentos de evaluación, donde se registran las



calificaciones. Estos son: el registro de evaluación y las actas de notas emitidos por el sistema.

Artículo 177° El plazo de entrega de notas al SIGUNI y la firma de los registros y actas de notas es de acuerdo con lo establecido en el calendario académico.

Artículo 178° El Jefe de Práctica informará por escrito al docente titular del curso por competencias, módulo o proyecto formativo para que las notas de los estudiantes sean consideradas en los registros y acta de notas.

Artículo 179° Los estudiantes que incurran en faltas durante el proceso de evaluación, se harán acreedores a sanciones, según la gravedad de la falta especificados en el Artículo 12° del presente reglamento.

CAPITULO IV

CALIFICACIONES

Artículo 180° La calificación en el proceso de evaluación es la cuantificación de la información recabada, para lo cual se utiliza el sistema vigesimal (de 00 a 20). La nota mínima aprobatoria es once (11). En el promedio final, toda fracción igual o mayor a 0,5 es redondeada al entero superior a favor del estudiante.

Artículo 181° Según el Modelo Educativo vigente la escala de evaluación de los productos y sus entregas parciales (si las hay) deberá considerar la siguiente escala de evaluación general como la siguiente:

- Estratégico : 19 - 20
- Autónomo : 16 – 18
- Resolutivo : 11 – 15
- Receptivo : 08 - 10
- Preformal : 00 - 07



- Artículo 182°** Los pesos de las evaluaciones son establecidos por los docentes de cada curso por competencias, módulo o proyecto formativo, los mismos que son indicados en el sílabo o planeación didáctica y en el registro de evaluación.
- Artículo 183°** Las evidencias o productos entregados por los estudiantes como parte del proceso de evaluación serán calificados con los instrumentos correspondientes, establecidos en el sílabo o planeación didáctica, sugiriéndose a los docentes llevar a cabo el proceso de retroalimentación el cual servirá también para informar al estudiante del resultado de dicha evaluación.
- Artículo 184°** Los plazos de calificación y devolución de correcciones serán consensuados entre el docente y el estudiante al momento de la socialización del sílabo o planeación didáctica.
- Artículo 185°** La evaluación a los estudiantes es permanente y formativa, son registradas en el Sistema de Gestión Docente para que la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, en coordinación con la Dirección de Bienestar Universitario realicen el seguimiento oportuno a los estudiantes con riesgo académico. Los estudiantes también tendrán a su disposición la visibilidad de sus calificaciones de manera oportuna a través del sistema INTRANET ESTUDIANTE.
- Artículo 186°** Entendiendo que la evaluación es continua y formativa, el estudiante bajo responsabilidad debe asistir a todas las actividades programadas en el sílabo o planeación didáctica, para su evaluación oportuna. En casos justificables, el estudiante presentará al director de Escuela Profesional el sustento de su inasistencia debidamente documentado, para su evaluación correspondiente.
- Artículo 187°** Las calificaciones serán registradas en el SIGUNI, según el cumplimiento de las evaluaciones establecidos en los sílabos o planeación didáctica.

Artículo 188° En cuanto al promedio final del curso por competencia, módulo o proyecto formativo se obtiene:

- a. El promedio de los criterios y de pesos es decisión del docente del curso por competencias, módulo o proyecto formativo.
- b. Para aquellas facultades que, por la naturaleza de su carrera profesional, el desarrollo del curso por competencias, módulo o proyecto formativo, el docente responsable es el encargado de registrar las notas en el sistema académico de conformidad a los requisitos establecidos en el sílabo. En el caso de la firma de los registros y acta de notas debe ser de forma obligatorio por el (los) docente (s) responsable (s) de los cursos por competencias, módulo o proyecto formativo. Debiendo figurar los docentes en la distribución de carga lectiva y horario. Cuya relación de docentes que participan en los módulos o proyectos formativos el Director de Departamento Académico reportara de manera obligatoria a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos.
- c. En caso de proyectos formativos o módulos que cuenten con dos o más docentes que lo desarrollan, el responsable de la firma del acta es el docente titular; sin embargo, la responsabilidad de las evaluaciones y calificaciones es de todo el equipo docente.

Artículo 189° La aplicación de los instrumentos de evaluación y su información debe realizarse en las aulas o ambientes de la Universidad, centros de prácticas o de experimentación autorizados y de acuerdo con el cronograma y horario establecido, según la programación calendarizada.

Artículo 190° El estudiante que en la fecha programada no rinda su evaluación en algunos cursos por competencias, módulos o proyectos formativos, ni haya presentado su justificación de inasistencia, se le



considerará como “No se presentó” que es equivalente a la nota de cero (00).

- Artículo 191°** En caso de no asistir a las actividades de curso por competencias, módulo o proyecto formativo dirigido, el estudiante no podrá retirarse de estas, debiendo considerar en los documentos de evaluación la nota de cero (00), y no podrá solicitar nuevamente en la modalidad de dirigido en los siguientes semestres académicos.
- Artículo 192°** Los estudiantes representantes a los órganos de gobierno de la UNHEVAL (Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Consejo de Facultad), que al haber participado en alguna reunión de dichos organismos no pudieron presentarse a tiempo a alguna evaluación programada, previo acuerdo con el docente podrá cumplir con dicha obligación en la fecha oportuna.
- Artículo 193°** El estudiante que no esté conforme con la calificación obtenida en las evaluaciones establecidas en el sílabo o planeación didáctica podrá reclamar al docente del curso por competencias, módulo o proyecto formativo en un plazo máximo de dos (02) días hábiles después de haber recibido las calificaciones.
- Artículo 194°** De no estar conforme el estudiante con la respuesta emitida por el docente sobre su reclamo, este podrá solicitar al director de Escuela Profesional la reconsideración de la evaluación, para que en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, se realice la conciliación respectiva entre el estudiante y docente, los acuerdos serán plasmados en el acta. De no conciliar el director de Escuela Profesional deberá emitir el informe correspondiente, el cual será derivado a Consejo de Facultad, para su revisión y pronunciamiento, como última instancia para la resolución del caso.
- Artículo 195°** Al existir error u omisión en digitación en las notas finales, el docente responsable del curso por competencias, módulo o proyecto formativo solicitará la rectificación de nota hasta antes de la matrícula e inscripción de curso por competencias, módulo o



proyecto formativo del siguiente semestre académico al director de Escuela Profesional, adjuntando documentos probatorios y el recibo de pago por registro y acta de notas adicionales, quien informará al decano de la Facultad para que emita la resolución de rectificación de nota disponiendo la emisión de registro y acta de notas adicional y la anulación de las notas erradas u omitidas, del sistema académico. La resolución de rectificación de notas debe precisar cuál de las notas se tiene que rectificar y debe ser comunicada a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, para la habilitación del sistema académico.

Artículo 196° Una vez que el docente haya registrado las notas finales en el sistema académico, el estudiante podrá solicitar rectificación de notas hasta antes del inicio del siguiente semestre académico.

- a. En la solicitud adjuntará en original sus productos o evidencias de sus trabajos académicos y otras formas de evaluación que justifique su reclamo.
- b. En caso de ser procedente, con el informe del docente y del director de Escuela profesional, el decano emite la resolución de rectificación de nota, previo pago del acta de notas, disponiendo la emisión de registro y acta de notas adicional y la anulación de las notas erradas u omitidas del sistema académico.
- c. La resolución de rectificación de notas debe precisar cuál de las notas se tiene que rectificar.

Artículo 197° Concluido las evaluaciones finales, los docentes registrarán las notas del curso por competencias, módulo o proyecto formativo al sistema académico de acuerdo con el calendario académico. Luego de haber concluido con el registro de notas, el docente autoriza la impresión de actas para su firma correspondiente de acuerdo con el calendario académico vigente.



TÍTULO XI

DOCUMENTOS ACADÉMICOS

Artículo 198° Son documentos académicos:

- a. Registro de evaluación
- b. Acta de notas
- c. Reporte de notas
- d. Certificado de estudios
- e. Constancias
 - e.1. Constancia de estudios
 - e.2. Constancia de egresado
 - e.3. Constancia de matrícula
 - e.4. Constancia de primera matrícula
 - e.5. Constancia de plan de estudios
 - e.6. Constancia de buena conducta
 - e.7. Constancia de promedio ponderado
 - e.8. Constancia de orden de mérito
 - e.9. Constancia de tercio superior
 - e.10. Constancia de quinto superior.
 - e.11. Constancia de equivalencia de notas
 - e.12. Constancia de apto para Internado
 - e.13. Constancia de internado y externado
 - e.14. Constancia de horas globales
- f. Historial académico

Artículo 199° Los registros de evaluación son documentos oficiales que acreditan el nivel de avance del rendimiento académico de los estudiantes en el proceso de formación profesional en cada una de las etapas de un determinado año de estudios.

Artículo 200° La Unidad de Procesos Académicos es la responsable de generar a través del SIGUNI los registros de evaluaciones y acta de notas, estrictamente de acuerdo con los planes de estudios vigentes



establecidos en los diseños curriculares de cada carrera profesional, conforme a la inscripción de los estudiantes a los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos en el semestre académico correspondiente.

Artículo 201º Constituyen documentos oficiales de evaluación los siguientes:

- a. Registro de evaluaciones
- b. Acta de notas.

Estos documentos no podrán sufrir enmendaduras ni correcciones para que tengan validez.

Artículo 202º Las Actas de notas, son documentos oficiales de evaluación que registran los resultados del rendimiento académico de los estudiantes en un semestre académico, y es acervo documentario de la UNHEVAL, custodiadas por la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico. Los datos consignados en los registros y acta de notas permitirán que cada Escuela Profesional lleve el control del rendimiento académico de sus estudiantes.

Artículo 203º Las Actas de notas deben contar en forma obligatoria con la siguiente información:

- a. Nombre de la Universidad
- b. Nombre de la Facultad y nombre del programa de estudios
- c. Número del acta correspondiente con indicación de la(s) página(s) que ésta contiene
- d. Semestre académico al que pertenece el curso por competencias, módulo o proyecto formativo
- e. Código y nombre completo de los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos
- f. Apellidos y nombres del docente del curso por competencias, módulo o proyecto formativo
- g. Apellidos y nombres de los estudiantes matriculados en el curso por competencias, módulo o proyecto formativo en forma correlativa



- h. Columnas para las calificaciones en letras y en números
- i. Fecha de emisión del acta
- j. Firma del o los docentes responsables del curso por competencias, módulo o proyecto formativo de los programas de estudio que oferta la UNHEVAL.

Artículo 204º Las Actas de notas, deben ser firmadas en forma obligatoria y secuencial por:

- a. El docente responsable del curso por competencias, módulo o proyecto formativo.
 - b. El director de Asuntos y Servicios Académicos de la UNHEVAL.
- Ningún Jefe de Práctica debe firmar los registros de evaluación y actas de notas

Artículo 205º Se pueden distinguir los siguientes tipos de Actas de notas:

- a. Regular; que corresponden a un curso por competencias, módulo o proyecto formativo desarrollada en forma regular en un determinado semestre académico.
- b. Subsanción; corresponden solo a los estudiantes que tienen pendiente de aprobación para poder egresar uno o dos cursos por competencias, módulos o proyectos formativos.
- c. Ciclo de Verano; estas se dan para los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos que se desarrollan en el período vacacional o de verano y tienen las mismas características que un acta regular.
- d. Dirigidos; estas tienen las mismas características que un acta regular, se dan para casos que la reglamentación así lo considera.
- e. Especial; son actas de notas que corresponden a casos especiales como la adecuación curricular y movilidad académica (cursos por competencias, módulos o proyectos formativos dirigidos o subsanaciones).



- f. Adicionales, son actas de notas que tienen las mismas características que un acta regular, son emitidas para aquellos casos que por error u omisión fueron consideradas las notas del estudiante en las actas regulares u otro tipo de actas de notas.

Artículo 206° Concluido el semestre académico según lo programado en el calendario académico, el docente responsable del curso por competencias, módulo o proyecto formativo dejará firmado los registros de evaluación y actas de notas en la Unidad de Procesos Académicos, luego será firmado por el Director de Asuntos y Servicios Académicos y finalmente será remitido a la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico para ser custodiadas bajo responsabilidad.

Artículo 207° Los estudiantes que, en fecha oportuna, según el calendario académico, no realizaron el trámite de su retiro de curso por competencias, módulo o proyecto formativo o su reserva de matrícula, son considerados en los documentos de evaluación con las notas que le corresponde igual a cero (00).

Artículo 208° Antes de hacer uso de sus vacaciones los docentes deberán cumplir previamente con lo siguiente:

- a. Dejar firmado los registros y acta de notas en señal de conformidad.
- b. El docente que no dejará firmado los registros de evaluaciones y actas de notas al término del semestre académico, de conformidad a la normatividad de la UNHEVAL, la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, a través de la Unidad de Procesos Académicos, informará al Decano de la Facultad para las acciones de responsabilidad disciplinaria a que hubiere lugar.

Artículo 209° Los certificados de estudios se expiden en formatos oficiales aprobados por el Consejo Universitario y son firmados por el técnico, coordinador de la Unidad Funcional de Registro Central y



Archivo Académico, con sellos en el que se consigne: nombre completo y cargo que ostenta el responsable o en su defecto las firmas digitales o los códigos correspondientes.

Artículo 210° Los certificados de estudios son elaborados en original a petición del estudiante o egresado, previa verificación de las actas de notas originales.

Artículo 211° Las constancias de egresado, estudios, no haber sido separado de la Universidad y constancias de matrícula son elaborados por la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico. Es firmado por el coordinador de la Unidad Funcional de Registro Central y Archivo Académico.

Artículo 212° Para que el estudiante pueda realizar las prácticas preprofesionales deberá realizar las siguientes acciones:

- a. **Primero:** presentara una solicitud al Decano de la Facultad, solicitando se redacte la carta de presentación para realizar Prácticas Preprofesionales, indicando los datos correspondientes de la institución o empresa.
- b. **Segundo:** El interesado al tener una respuesta afirmativa de la institución o empresa solicitará autorización de prácticas preprofesionales, para ello, debe cumplir los requisitos especificados en el reglamento de prácticas preprofesionales de acuerdo con el órgano correspondiente.
- c. Habiendo cumplido los requisitos el estudiante presentará una solicitud dirigida al Decano de la Facultad solicitando autorización de prácticas preprofesionales, adjuntando: la carta de aceptación de la empresa o institución, carta de aceptación de asesor o coordinador (en caso se exija en el reglamento de algunas facultades), Plan de prácticas preprofesionales o plan de aprendizaje de acuerdo con lo que se exige en el reglamento de prácticas preprofesionales.



- d. Las prácticas preprofesionales o internado – externado seguirán los tramites según lo establecido por su normatividad específica (normatividad nacional y/o de colegios profesionales).

TÍTULO XII

DE LA UNIDAD DE PROCESOS ACADÉMICOS

Artículo 213° Son funciones específicas de la Unidad de Procesos Académicos en relación con el proceso de evaluación del rendimiento académico del estudiante de pregrado de la UNHEVAL:

- a. Mantener actualizado el sistema académico en red con las facultades (directores de Departamento Académico y Escuelas Profesionales)
- b. Emitir la lista de promedios ponderados por cada carrera profesional o facultades, por semestre académicos, para ser tomados en cuenta en las becas o beneficios a que se hacen merecedores los estudiantes de pregrado; los mismos que será elevados al Vicerrectorado Académico para la toma de decisiones.
- c. Mantener actualizado el sistema académico en red sobre el rendimiento académico de los estudiantes, en coordinación permanente con los directores de Departamento Académico.
- d. Otras que lo delegue la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos o el Vicerrector Académico.
- e. Compendiar y encargarse de la custodia de los registros y acta de notas de las carreras profesionales, y otros programas.
- f. Procesar los certificados de estudios en conformidad con las actas de notas existentes en la Unidad y en estricto acatamiento a las calificaciones contenidas en las mismas del Pregrado.



- g. Procesar y emitir las constancias de estudios, de egresados y otros, solicitados por los estudiantes de las diferentes instancias académicas de la UNHEVAL.
- h. Mantener actualizado los historiales académicos de los estudiantes en base a los registros de evaluaciones y acta de notas existentes en la Unidad.

TÍTULO XII

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Artículo 214º Las actividades extracurriculares son las experiencias de formación vivencial que permite desarrollar competencias humanas y habilidades técnicas, con las cuales los estudiantes potencian su perfil de egreso para afrontar exitosamente su experiencia dentro y fuera de la UNHEVAL, por lo que debe tener coherencia con el logro de las competencias del perfil de egreso previstas en cada Carrera Profesional. No forman parte del plan de estudios de la Carrera Profesional y deben tener cierta estructura; y propósito formativo que vaya más allá de la socialización del estudiante. Las actividades extracurriculares a las que acceden los estudiantes surgen tanto en la UNHEVAL y organizaciones externas a la universidad, siendo estos de participación obligatoria para los estudiantes.

Artículo 215º En la UNHEVAL se considera como actividades extracurriculares se clasifican en:

- 1. Deportivas:** Actividades y talleres desarrollados por la Dirección de Bienestar Universitario.
- 2. Artísticas:** Actividades y talleres desarrollados por la Dirección de Bienestar Universitario.



3. Culturales: Actividades y talleres desarrollados por la Dirección de Bienestar Universitario y Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural.

4. Medioambiente y Sociales: Actividades y talleres desarrollados por la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural y Unidad Funcional de Gestión Ambiental.

5. Académicos: actividades desarrolladas por las facultades, la Unheval y organizaciones tales como congresos, seminarios o fórum, talleres y charlas sobre temas afines a formación que se organicen en la región o fuera de ella.

Artículo 216° La participación es obligatoria para los estudiantes, según lo establecido en el diseño curricular y normatividad vigente, los mismos que son implementados por las Carreras Profesionales según su naturaleza.

Artículo 217° La Dirección de Bienestar Universitario, Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural y Unidad Funcional de Gestión Ambiental serán las encargadas, según corresponde de realizar la evaluación de satisfacción de las actividades extracurriculares desarrolladas en cada semestre académico.

Artículo 218° Los procedimientos para la inscripción, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades extracurriculares son establecidos en la Directiva de actividades extracurriculares de la UNHEVAL, propuestos por el Vicerrectorado Académico.



TÍTULO XIII

CICLO DE VERANO

CAPITULO I

GENERALIDADES

- Artículo 219°** El Ciclo de Verano es una modalidad instituida por la UNHEVAL en amparo a las disposiciones legales de tipo académico, que está administrado por las facultades de la UNHEVAL. El director de Departamento Académico programa cursos por competencias, módulos o proyectos formativos a desarrollarse considerando los recursos disponibles que cuenta la Escuela Profesional, la misma que será aprobada por el Consejo de Facultad.
- Artículo 220°** El Ciclo de Verano, es un ciclo acelerado y autofinanciado que tiene una duración máxima de ocho (08) semanas para el desarrollo de clases, teniendo el mismo valor académico de acuerdo con el diseño curricular correspondiente.
- Artículo 221°** El director de la Escuela Profesional es el responsable de informar los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos que está permitido llevar en el Ciclo de Verano, de acuerdo con su naturaleza (considerando prácticas en campo, uso de laboratorio, talleres, internado, externado, prácticas preprofesionales, entre otros), el mismo que debe ser aprobado mediante resolución de Consejo de Facultad, e informar a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos.
- Artículo 222°** El Ciclo de Verano ofrece a los estudiantes la posibilidad de nivelar los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos desaprobados, siempre que se encuentre apto, que su disponibilidad de recursos lo permita y que su desarrollo sea cuando se haya concluido el año académico precedente.

- Artículo 223°** En el Ciclo de Verano los estudiantes podrán inscribirse hasta en dos (02) cursos por competencias o un (01) módulo o proyecto formativo que no excedan los 11 créditos.
- Artículo 224°** La inscripción se sujetará al cronograma de actividades del Ciclo de Verano aprobado por el Consejo Universitario.
- Artículo 225°** El director de Departamento Académico o coordinador designado deberá determinar la oferta de los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos previa evaluación del número de estudiantes que lo demanden en la modalidad de Ciclo de Verano. Se debe considerar que el director de Departamento Académico o coordinador designado debe determinar los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos del semestre académico I y II a partir del mes de noviembre hasta la finalización del año académico precedente. La carga lectiva debe ser aprobada con Resolución de Consejo de Facultad.
- Artículo 226°** La Unidad de Procesos Académicos una vez que recepciona la carga lectiva aprobada, habilita la inscripción de los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos vía Sistema Gestión Docente de los estudiantes al Ciclo de Verano.
- Artículo 227°** La Unidad de Tesorería comunica los códigos de pago para los estudiantes a través de los medios de comunicación oficiales una vez que sea habilitada la inscripción vía INTRANET ESTUDIANTE al Ciclo de Verano.
- Artículo 228°** Para inscribirse en el Ciclo de Verano, el estudiante deberá haber estado matriculado en el año académico culminado y haber aprobado el requisito del curso por competencias, módulo o proyecto formativo, de ser el caso, previo pago según tasa educacional establecida en el TUPA de la UNHEVAL.
- Artículo 229°** Para que se valide en el sistema de procesos académicos, los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos deben contar con un número mínimo de siete (07) estudiantes. De ser

considerado menos de siete (07) estudiantes, deberá realizar la justificación de acuerdo con su disponibilidad de recursos y su naturaleza.

Artículo 230° Los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos programados se desarrollarán en estricto cumplimiento de contenido y duración de horas establecidas en el sílabo o la planeación didáctica desarrollado en el semestre académico regular y en el plan de estudio respectivo, bajo estricta supervisión y responsabilidad del director del Departamento Académico. Se debe considerar que:

- a. Para los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos que tiene práctica de laboratorio, o práctica clínica, o comunitaria, o talleres con máquina, podrá programarse en el Ciclo de Verano siempre y cuando el estudiante haya aprobado tales prácticas con promedio final de once (11) a más, debiendo solo llevarse las clases teóricas. Debe poder identificarse las notas de prácticas y deben ser evaluada su pertinencia por el EGECA antes de culminar el año académico precedente.
- b. Los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos del diseño curricular con el modelo de socioformación cumplirán los propósitos establecidos en el diseño curricular de su correspondiente Escuela Profesional en la solución de un problema de contexto.

Artículo 231° El Ciclo de Verano es autofinanciado con los pagos por derecho de enseñanza que realizan los estudiantes. El pago por derecho de enseñanza se aprobará anualmente por el Consejo Universitario.



CAPITULO II

EVALUACIONES

- Artículo 232º** El proceso de evaluación del Ciclo de Verano tendrá todas las exigencias de cursos por competencias, módulos o proyectos formativos del semestre académico regular, aplicándose la evaluación en el logro de las competencias pertinentes: intervenciones orales, trabajos monográficos, informes de lectura, asignaciones, prácticas de laboratorio, etc.
- Artículo 233º** Para el caso de los cursos por competencias, módulos o proyectos formativos que requieran el uso de laboratorios o talleres, se debe garantizar la disponibilidad de estos para el desarrollo de las horas prácticas.

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- Artículo 234º** El Ciclo de Verano estará a cargo de un docente ordinario como coordinador general, designado a propuesta de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos con el visto bueno del Vicerrectorado Académico y es aprobado con resolución de Consejo Universitario. El coordinador general no puede desarrollar ningún curso por competencias, módulo o proyecto formativo.
- Artículo 235º** Son funciones del coordinador general del Ciclo de verano:
- Planificar, organizar juntamente con los directores de Departamento Académico o coordinadores designados para Ciclo de Verano, las actividades a desarrollar.
 - Gestionar la disposición de carga lectiva, presupuesto, entre otros documentos, con los directores de Departamento Académico o coordinadores designados.

- c. Monitorear y supervisar la programación y cumplimiento de las actividades y desarrollo de clases de los docentes designados al Ciclo de Verano.
- d. Presentar al inicio del Ciclo de Verano un informe de apertura y al término un informe de las actividades llevadas a cabo en todas las escuelas profesionales, conteniendo los documentos pertinentes dentro de los plazos establecidos.

Artículo 236° Son funciones del director de Departamento Académico o Coordinador designado:

- a. Organizar, implementar y monitorear el funcionamiento de Ciclo de Verano.
- b. Elaborar y registrar en el sistema académico la carga lectiva del docente.
- c. Facilitar a los docentes el sílabo o la planeación didáctica de cada curso por competencias, módulos y proyectos formativos a desarrollarse para los ajustes necesarios.
- d. Elaborar el horario de clases de Ciclo de Verano.
- e. Elaborar el informe económico el cual será conciliado con las oficinas competentes.
- f. Controlar la asistencia de docentes, estudiantes, así como el avance temático en el Sistema de Gestión Docente.
- g. Resolver casos imprevistos con el coordinador general.
- h. Gestionar los ambientes, materiales e instrumentos didácticos que faciliten un aprendizaje significativo.
- i. Solicitar al Decano los trámites para el cumplimiento de los pagos según el presupuesto aprobado.



TÍTULO XIV

AYUDANTE DE CATEDRA

Artículo 237° Por la ayudantía de cátedra el estudiante presta gratuitamente un servicio de colaboración académica en la docencia y en la investigación sobre un determinado curso por competencias, módulo o proyecto formativo bajo el asesoramiento de un docente. La ayudantía de cátedra no genera sobre el estudiante ningún vínculo de carácter laboral ni económico con la Universidad, ni ofrece ventajas en los programas de prácticas preprofesionales que cada Facultad comprenda.

Artículo 238° Pueden ser ayudantes de cátedra los estudiantes que cumplan los siguientes requisitos:

- a. Ser estudiante matriculado y regular.
- b. Ser estudiante de los últimos cuatro semestres académicos de la carrera profesional.
- c. Haber aprobado cursos por competencias, módulos o proyectos formativos a la que está postulando como ayudante de cátedra.
- d. No presentar sanción disciplinaria por la UNHEVAL.

Artículo 239° La designación de los ayudantes de cátedra es para un semestre académico y su renovación para el siguiente semestre académico es a solicitud del docente, debiendo adjuntar el informe de desempeño del ayudante. Si en caso exista más de un postulante para la misma ayudantía de cátedra del curso por competencias, módulo o proyecto formativo, y se consideran los criterios establecidos en el artículo 242° para su designación.

Artículo 240° El docente que desea contar con un Ayudante de Cátedra deberá solicitar al Director de Escuela, quince (15) días antes del inicio de clases. El Director de Escuela evalúa las solicitudes y luego propone al Consejo de Facultad las plazas de ayudantes de cátedra por cada curso por competencias, módulo o proyecto formativo y el



Jurado evaluador constituido por tres (3) docentes ordinarios de cada Escuela Profesional para que se emita la resolución y la convocatoria respectiva.

Artículo 241° El estudiante que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 238° del presente reglamento deberá solicitar ser ayudante de cátedra al director de Escuela Profesional al que pertenece, adjuntando la declaración jurada simple de no tener sanción por falta disciplinaria en la universidad, Facultad o escuela profesional a la que pertenece.

Artículo 242° En caso de que exista más de un postulante para la ayudantía de cátedra considerando los requisitos del artículo 238° para un determinado curso por competencias, módulo o proyecto formativo, se deberá designar al estudiante con mayor promedio ponderado. En caso de haber empate, se considera los créditos aprobados por cada estudiante, y solo en caso de persistir la igualdad de condiciones, se someterán a entrevista con el director de Escuela Profesional.

Artículo 243° El Director de Escuela Profesional eleva al Consejo de Facultad para su aprobación, los datos del estudiante designado para la ayudantía de cátedra. El decano emite la respectiva Resolución.

Artículo 244° Son funciones del Ayudante de Cátedra:

- a. Apoyar al docente titular del curso por competencias, módulo o proyecto formativo en la selección de materiales de estudio.
- b. Atender las consultas de los estudiantes referidos a el curso por competencias, módulo o proyecto formativo.
- c. Recepcionar los trabajos encargados de los estudiantes, de acuerdo con las fechas previstas en el sílabo o planeación didáctica.
- d. Otras funciones que requiera el docente.

Artículo 245° El Ayudante de Cátedra no puede desarrollar clases teóricas, ni reemplazar al docente titular del curso por competencias, módulo o

proyecto formativo, no puede evaluar a los estudiantes, tampoco ingresar notas al sistema académico.

Artículo 246° El Ayudante de Cátedra que cumpla satisfactoriamente con su labor será acreedor a una Resolución de Decano de agradecimiento y felicitación a nombre de la Facultad, ratificado mediante Resolución Rectoral, la cual será válida para la exoneración del pago por derecho de bachiller, si es por un semestre académico, y además la exoneración del pago por derecho de título profesional en caso exista una renovación para el segundo semestre académico.

TÍTULO XV

AULA VIRTUAL

Artículo 247° El aula virtual es una plataforma o entorno en línea que facilita las actividades de enseñanza y aprendizaje en los programas de estudios, siendo de uso exclusivo por los docentes y estudiantes. Está diseñada para replicar muchas de las características e interacciones de un aula de clases tradicional, pero en un formato digital.

Artículo 248° El docente no debe subir videos dentro de la plataforma del aula virtual, para ello existe un apartado de actividad o recurso donde se debe poner el LINK o URL del video que desea mostrar a sus estudiantes, esto con la finalidad de no sobre cargar el espacio que se tiene en la plataforma y se pueda trabajar sin ningún inconveniente.

Artículo 249° Las herramientas consideradas en el aula virtual son las siguientes:

- **Archivos:** permite al docente insertar material educativo al aula virtual, estos pueden ser PPT, PDF, WORD, EXCEL, entre otros.

- **Tareas:** permite programar tareas académicas para su evaluación correspondiente durante el semestre académico.
- **Foro:** son espacios para discusiones académicas que permite programar actividades de interacción y debates simples con los estudiantes sobre un tema en particular.
- **Herramienta de videoconferencia:** es una herramienta externa en la cual se crean las reuniones virtuales para las clases síncronas.
- **Cuestionarios:** permite programar las evaluaciones para verificar el logro de aprendizaje del estudiante.
- **Enlaces externos:** Refiere a uso de link, ya sean de libros digitales, videos complementarios a la clase u otras herramientas de apoyo.

Artículo 250° Funciones del docente en el aula virtual.

- a. Mantener el aula virtual actualizado con los recursos y actividades educativas necesarias para el proceso de enseñanza aprendizaje, considerando que la actualización debe ser con frecuencia mínima de 1 vez por semana, durante la duración del curso por competencias, módulo o proyecto formativo.
- b. Mantener informado a los estudiantes acerca de las **actividades y tareas** del curso por competencias, módulo o proyecto formativo.
- c. Asistir a los talleres sobre el manejo del aula virtual, programados por la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos.
- d. Hacer uso de las herramientas disponibles en el aula virtual.
- e. Cumplir con las revisiones de las actividades y tareas asignadas en el aula virtual según lo programado.
- f. Informar al Departamento Académico el uso indebido del aula virtual por parte de los estudiantes.

Artículo 251º El estudiante bajo ningún motivo debe realizar en el Aula Virtual lo siguiente:

- a. Subir archivos, anunciar o transmitir cualquier contenido ilegal, amenazador, abusivo, malicioso, agravante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, odioso, racial o étnicamente inaceptable o cualquier otros que generen responsabilidades civiles o penales;
- b. Suplantar la identidad de otro estudiante o del docente;
- c. Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido que infringe cualquier ley, acuerdo de confidencialidad, patente, marca de fábrica, secreto de comercio, derechos de propiedad literaria u otros derechos de propiedad de cualquier parte.
- d. Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier material que contenga virus o cualquier otro código, archivos o programas diseñados para interrumpir, destruir o limitar la funcionalidad de cualquier software, hardware o equipo de computación y telecomunicaciones.

Artículo 252º El encargado del aula virtual tendrá derecho a eliminar cualquier contenido y a restringir el acceso al (los) estudiante(s) o docente (s) que infrinja(n) este reglamento, asimismo, debe desarrollar las siguientes funciones:

- a. realizar la depuración de toda la información que se encuentre en el aula virtual, al culminar 02 (dos) años académicos, esto con el fin de no congestionar la plataforma.
- b. Informar periódicamente el estado de uso del Aula Virtual por parte de los docentes a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos.
- c. Elaborar su plan de capacitación para manejo y uso del Aula Virtual a docentes.

- d. Asesorar a los docentes y estudiantes en dudas o inconvenientes que se puedan presentar relacionadas al Aula Virtual.
- e. Proponer y difundir las guías y tutoriales para docentes y estudiantes.
- f. Hacer una copia de respaldo de los archivos al culminar cada semestre académico.
- g. Administrar y evaluar permanentemente el sistema del aula virtual, garantizando su adecuado funcionamiento; así como de proponer mejoras, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información según corresponda.
- h. Coordinar con el proveedor el monitoreo del firewall de seguridad del servidor.
- i. Establecer y aplicar estrategias y mecanismos preventivos y de control para la identificación de estudiantes, trabajos y evaluaciones que pudieran estar sujetos a fraude, plagio y suplantación.
- j. Otras funciones que determine la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos.

Artículo 253º La información contenida en los perfiles docentes y estudiantes, con sus direcciones de correo electrónico y datos personales, son de uso exclusivo a los fines de la tarea formativa que se desenvuelve en el Aula Virtual. No está permitido facilitar esa información a terceros ni emplearla con otros motivos que no sean los estrictamente comprendidos como actividad académica prevista para el desarrollo de los contenidos temáticos.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Primero** En las carreras profesionales que tengan las prácticas Preprofesionales, internado o externado dentro de su plan de estudios, las subsanaciones o dirigidos (según contemplado en el Artículo 97° del presente reglamento) serán autorizadas antes del inicio de las prácticas preprofesionales o internado y externado. Una vez aprobado el curso por competencias, módulo o proyectos formativo dirigido o de subsanación, recién podrá iniciar con sus prácticas preprofesionales o internado y externado.
- Segundo** Las escuelas profesionales pueden reprogramar cursos por competencias, módulos o proyectos formativos, siempre en cuando exista disponibilidad de aula y docente que asuma como carga lectiva adicional. Por ningún motivo se debe contratar un docente para desarrollar un curso por competencias, módulo o proyecto formativo reprogramado.
- Tercero** Las unidades de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos complementariamente elaboran o actualizan directivas dentro del marco del presente reglamento, previa revisión y evaluación del Vicerrectorado Académico.
- Cuarto** No se autoriza cursos por competencias, módulos o proyectos formativos correlativos de forma paralela para los estudiantes que no egresan en el año académico vigente.
- Quinto** Las facultades pueden emitir directivas en forma complementaria enmarcada dentro del marco legal vigente y el presente Reglamento, previo procedimiento establecido en la normativa



vigente, el mismo que será ratificado por el Consejo Universitario de la UNHEVAL.

- Sexto** Cualquier asunto académico no contemplado en el presente reglamento será resuelto en primera instancia por el decano de la Facultad o su Consejo de Facultad con el asesoramiento de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, en segunda instancia por el vicerrector académico, y en última instancia por el Consejo Universitario.
- Séptimo** En las carreras profesionales que su diseño curricular es por cursos por competencias, módulos o proyectos formativos, y utilizan como metodología del proceso enseñanza aprendizaje los módulos o proyectos formativos también deben registrar en el sistema de RSU el proyecto y sus productos como evidencias.
- Octavo** Los docentes responsables en desarrollar el proyecto formativo o módulo con sus cargas lectivas correspondientes deben registrar al Sistema de Gestión Docente las actividades y notas correspondientes de sus estudiantes matriculados.
- Noveno** El estudiante que se matricule en los módulos o proyectos formativos podrá elegir al docente hasta que cubra el número de estudiantes por grupo de docentes responsables del módulo o proyecto formativo en mención.
- Décimo** Las exoneraciones de matrícula según el Reglamento de la Ley N° 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones, aprobado con el Decreto Supremo N° 015–2006-JUS, debe otorgarse a los estudiantes que tiene el registro especial de beneficiarios de reparación en educación, según carrera profesional solo por los años que establece el plan de estudios correspondiente:



Medicina Humana	7 años
Odontología, Derecho y Ciencias Políticas, Psicología.	6 años
Enfermería, Obstetricia, Educación Inicial, Educación Primaria, Educación Física, Biología, Química y Ciencias del Ambiente; Ciencias Histórico Sociales y Geográficas, Filosofía, Psicología y Ciencias Sociales, Lengua y Literatura; Matemática y Física, Ciencias de la Comunicación Social, Sociología, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Civil, Arquitectura, Ciencias Administrativas, Turismo y Hotelería, Ciencias Contables y Financieras; Economía, Medicina Veterinaria.	5 años

Undécimo Investigación Formativa. El docente en la planeación didáctica de curso por competencias, módulo o proyecto formativo considerará actividades de investigación formativa según lo normado en la directiva respectiva.



DISPOSICIONES FINALES

- Primero** Compete al Consejo Universitario, Consejo de Facultad, unidades de organización, facultades, departamentos académicos y escuelas profesionales de la UNHEVAL, docentes, estudiantes, cumplir y hacer cumplir el presente reglamento bajo responsabilidad.
- Segundo** Deróguese la Resolución Consejo Universitario N° 0944-2020-UNHEVAL, que aprueba el Reglamento de Estudios de la UNHEVAL 2020, sus modificatorias, y demás normas que se opongan al presente reglamento.
- Tercero** El presente reglamento entra en vigor a partir de su aprobación por el Consejo Universitario.