



## **RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA** **N° 078-2023-UNIFSLB/CO**

Bagua, 03 de marzo de 2023

### **VISTO:**

El Informe legal N°029-2023-UNIFSLB/CO/P/OAJ de fecha 15 de febrero de 2023, Oficio N°073-2023-UNIFSLB-CO/VPA de fecha 07 de febrero de 2023, Informe N°004-2023-UNIFSLB/VPA-ATVPA/EDAM de fecha 07 de febrero de 2023, Oficio N°017-2023- UNIFSLB/CO/VPA/URAA de fecha 31 de enero 2023, Oficio N°014-2023-UNIFSLB/CO/VPA/URAA de fecha 24 de enero de 2023, Oficio N°040-2023-UNIFSLB/CO/VPA/COORD.FCNA.C de fecha 02 de febrero de 2023 y acuerdo plasmado en el acta de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora N° 04-2023-UNIFSLB/CO, de fecha 16 de febrero de 2023, y;

### **CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, prescribe que: *"la Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes"*;

Que, todas las Entidades Públicas, están sometidas al orden e imperio de la Ley, en este entender, el numeral 1 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N°. 27444, referido al Principio de Legalidad, señala que: *"las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al Derecho, dentro de las facultades que estén atribuidas, y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*;

Que, el literal d) del acápite 6.1.5 del inciso 6.1 de las Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio de 2021, establece que una de las funciones del Presidente es: *"emitir resoluciones en los ámbitos de su competencia"*;

Que, mediante Oficio N°040-2023-UNIFSLB/CO/VPA/COORD.FCNA.C de fecha 02 de febrero de 2023, la Coordinadora de la Facultad de Ciencias Naturales y Aplicadas remite al despacho de la Vicepresidencia Académico, el Informe N°001-2023-UNIFSLB/DEP/DD/LMCR-ETC en el cual los docentes de la Escuela Profesional de Biotecnología remiten las observaciones del Reglamento del Estudiante;

Que, mediante Oficio N°014-2023-UNIFSLB/CO/VPA/URAA de fecha 24 de enero de 2023, el Jefe (e) de la Unidad de Registros y Archivos Académicos remite al despacho de la Vicepresidencia Académica la Propuesta del Reglamento del Estudiante de la UNIFSLB, asimismo manifiesta que dicha propuesta sea revisada por los coordinadores de las Escuelas Profesionales de Administración de Negocios Globales, Ingeniería Civil y Biotecnología;

Que, mediante proveído de fecha 26 de enero de 2023, el Vicepresidente Académico solicita a la Unidad de Registros y Archivos Académicos realice el levantamiento de observaciones realizado por los coordinadores de las carreras profesionales de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua;

Que, mediante Oficio N°017-2023-UNIFSLB/CO/VPA/URAA de fecha 31 de enero 2023, el Jefe (e) de Unidad de Registro y Archivos Académicos remitió al despacho de la Vicepresidencia





## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 078-2023-UNIFSLB/CO

Bagua, 03 de marzo de 2023

Académica la Propuesta del Reglamento del Estudiante con las observaciones debidamente subsanado para su revisión y aprobación mediante acto administrativo correspondiente;

Que, mediante Informe N°004-2023-UNIFSLB/VPA-ATVPA/EDAM de fecha 07 de febrero de 2023, la Mg. Evelin Dianela Asenjo Muro – Asesor Técnico de la Vicepresidencia Académica, informa al despacho de la Vicepresidencia Académica que en referencia al Oficio N°017-2023-UNIFSLB/CO/VPA/URAA emitido por la Unidad de Registros y Archivo Académico, se concluye que habiéndose socializado dicho Reglamento con el Vicepresidente Académico y los Coordinadores de las Facultades, este despacho emite Opinión Técnica favorable para la aprobación del Reglamento del Estudiante de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, el mismo que consta de seis (VI) títulos, ciento treinta y dos (132) Artículos, tres (3) Disposiciones Transitorias y una (1) Disposición Final;

Que, mediante Oficio N°073-2023-UNIFSLB-CO/VPA de fecha 07 de febrero de 2023, el Vicepresidente Académico solicita al despacho de la Presidencia de la Comisión Organizadora, se emita la opinión Legal para la aprobación del Reglamento del Estudiante de la UNIFSLB;

Que, mediante El Informe legal N°029-2023-UNIFSLB/CO/P/OAJ de fecha 15 de febrero de 2023, el Asesor Legal de la Universidad informa que el Reglamento del Estudiantes tiene como finalidad establecer los procedimientos generales de la matrícula, evaluación, enseñanza, aprendizaje, condición de estudiante y culminación de la carrera en las Facultades de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, teniendo como base legal la Ley N° 30220 Ley Universitaria la cual en su artículo 59 inciso 2 prescribe que constituye una atribución del Consejo Universitario dictar Reglamentos general de la Universidad, el Reglamento de Elecciones y otros Reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento. Por lo tanto, esta oficina opina: Declarar procedente la aprobación del Reglamento de Estudiantes de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, el mismo que consta de Seis (VI) Título, Ciento treinta y dos (132) Artículos, Tres(3)Disposiciones Transitorias y Una (1) Disposición Final;

Que, visto en el Acta de Sesión Ordinaria N° 04-2023-UNIFSLB/CO, de fecha 16 de febrero del 2023, habiendo sesionado la Comisión Organizadora en pleno y luego de analizar el contenido de los párrafos glosados, el pleno por Unanimidad acordó: **APROBAR** el Reglamento del Estudiantes de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, por lo que es menester plasmar dicho acuerdo en el acto administrativo pertinente;

Que, de conformidad con la Constitución Política del Estado, la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, la Ley N° 29614, Ley que crea a la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, la Resolución Viceministerial N° 109-2022-MINEDU y el Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** – **APROBAR** el Reglamento del Estudiante de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, el mismo que consta de Seis (VI) Títulos, Ciento treinta y dos (132) Artículos, Tres (3) Disposiciones Transitorias y Una (1) Disposición Final, el cual forma parte integrante de la presente resolución en veintisiete (27) folios.



## **RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA** **N° 078-2023-UNIFSLB/CO**

Bagua, 03 de marzo de 2023

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - ENCARGAR el cumplimiento de la presente resolución a la Vicepresidencia Académica y a la Unidad de Registro y Archivos Académicos de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua.

**ARTÍCULO TERCERO.** - NOTIFICAR la presente Resolución a los estamentos internos de la Universidad e interesados, de forma y modo de Ley para conocimiento y fines.

**ARTÍCULO CUARTO.** - DISPONER que la Unidad de Tecnología de la Información publique la presente resolución en el portal web de la UNIFSLB.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE;**



UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL  
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

Dr. GUILLERMO VARGAS QUISPE  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL  
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA

Abog. José del Carmen Márton Vilchez  
SECRETARIO GENERAL  
CAL. N° 29838





# REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE DE LA UNIFSLB



**2023**

BAGUA - PERU

[WWW.unibagua.edu.pe](http://WWW.unibagua.edu.pe)



**UNIDAD DE REGISTRO Y ARCHIVOS  
ACADÉMICOS**

**REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE**

<b>Código</b>	<b>RE 2023</b>
Versión	01
Fecha	26-01-2023
Página	1 de 26



**Elaborado por:**

Lic. Merlita Muncada Ramos  
Jefe (e) de la Unidad de Registro y  
Archivos Académicos

**Revisado por:**

Dr. Jorge Luis Yangali Vargas  
Vicepresidente Académico

Dr. Jorge Luis Vargas Espinoza  
Coordinador de la Facultad de  
Gestión de Organizaciones

Dr. Félix Pompeyo Ferro Mayhua  
Coordinador de la Facultad de  
Ciencias Naturales y Aplicadas

Mg. Carlos Luis Lapa Zarate  
Coordinador de la Facultad de  
Ingenierías

Mg. Evelin Dianela Asenjo Muro  
Asesor Técnico de la  
Vicepresidencia Académica

**Aprobado por:**

Dr. Guillermo Vargas Quispe  
Presidente de la Comisión  
Organizadora

Dr. Jorge Luis Yangali Vargas  
Vicepresidente Académico

Dr. Marcelino Jorge Aranibar  
Aranibar  
Vicepresidente de Investigación



**REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE**

**ÍNDICE**

<b>TÍTULO I. DE LAS GENERALIDADES .....</b>	<b>4</b>
CAPÍTULO I. DE LA FINALIDAD .....	4
CAPÍTULO II. DE LAS BASES LEGALES .....	4
<b>TÍTULO II. DEL PROCESO DE MATRÍCULA.....</b>	<b>4</b>
CAPÍTULO I. DEL REGISTRO DE MATRÍCULA .....	4
CAPÍTULO II. DE LOS TIPOS DE MATRÍCULA.....	5
CAPÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA.....	6
CAPÍTULO IV. DE LA REGULARIZACIÓN DE MATRÍCULA .....	7
CAPÍTULO V. DE LA NULIDAD DE MATRÍCULA .....	7
CAPÍTULO VI. DE LA RESERVA DE MATRÍCULA.....	8
CAPÍTULO VII. DE LA REANUDACIÓN DE ESTUDIOS.....	8
<b>TÍTULO III. DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE.....</b>	<b>8</b>
CAPÍTULO I. DEL SÍLABO, REGISTRO DE ASISTENCIA Y EVALUACIÓN .....	8
CAPÍTULO II. DE LA ASISTENCIA A CLASES .....	9
CAPÍTULO III. DEL REGISTRO DE DESEMPEÑO .....	10
CAPÍTULO IV. DE LA PROMOCIÓN.....	10
CAPÍTULO V. DE LOS CURSOS ESPECIALES .....	11
CAPÍTULO VI. DE LOS CURSOS DIRIGIDOS.....	13
CAPÍTULO VII. DE LOS TRASLADOS INTERNOS .....	13
CAPÍTULO VIII. DE LA CONVALIDACIÓN DE LOS CURSOS.....	14
<b>TÍTULO IV. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN .....</b>	<b>14</b>
CAPÍTULO I. DEL OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN.....	14
CAPÍTULO II. DE LA NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN .....	14
CAPÍTULO III. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	15
CAPÍTULO IV. DE LAS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE LA EVALUACIÓN.....	15
CAPÍTULO V. DE LA CALIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS.....	16
CAPÍTULO VI. DE LA APROBACIÓN DEL CURSO .....	17
CAPÍTULO VII. DE LA EVALUACIÓN DE APLAZADOS.....	17
CAPÍTULO VIII. DE LA REPETICIÓN DEL CICLO ACADÉMICO Y DEL CURSO.....	17
CAPÍTULO IX. DEL EXAMEN PROMOCIONAL.....	18
CAPÍTULO X. DE LA REGULARIZACIÓN DE NOTA .....	19
CAPÍTULO XI. DE LOS DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES.....	19
<b>TÍTULO V. DE LA PÉRDIA DE LA GRATUIDAD Y DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE.....</b>	<b>24</b>





**UNIDAD DE REGISTRO Y ARCHIVOS  
ACADÉMICOS**

<b>Código</b>	<b>RE 2023</b>
Versión	01
Fecha	26-01-2023
Página	3 de 26

**REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE**

CAPÍTULO I. DE LA PÉRDIDA DE LA GRATUIDAD DE LA ENSEÑANZA..... 24

CAPÍTULO II. DE LA PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE..... 24

CAPÍTULO III. DE LOS PROCEDIMIENTOS ..... 24

**TÍTULO VI. DEL PROCESO DE CULMINACIÓN DE LA CARRERA ..... 25**

CAPÍTULO I. DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS Y EL PROMEDIO PONDERADO ..... 25

CAPÍTULO II. DEL GRADO DE BACHILLER ..... 25

CAPÍTULO III. DEL TÍTULO PROFESIONAL ..... 25

CAPÍTULO IV. DE LA COLACIÓN ..... 26

CAPÍTULO V. DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS..... 26

CAPÍTULO VI. DE LAS DISPOSICIONES FINALES ..... 26





**REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL  
INTERCUTURAL FABIOLA SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA**

**TÍTULO I. DE LAS GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I. DE LA FINALIDAD**

**Artículo 1°.** El presente reglamento tiene la finalidad de establecer los procedimientos generales de la matrícula, evaluación, enseñanza-aprendizaje, condición estudiante y culminación de la carrera en las Facultades de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

**CAPÍTULO II. DE LAS BASES LEGALES**

**Artículo 2°.** El presente reglamento se sustenta en:

- Constitución Política del Perú - 1993.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.
- Reglamento de Matrícula de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.
- Ley N° 27444, Ley General de Procedimientos Administrativos. \_
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.

**TÍTULO II. DEL PROCESO DE MATRÍCULA**

**CAPÍTULO I. DEL REGISTRO DE MATRÍCULA**

**Artículo 3°.** La matrícula es el acto de inscripción en un periodo lectivo, en el curso o ciclo académico correspondiente de la Escuela Profesional a la que pertenece el estudiante. Debiendo cumplir con lo dispuesto en la Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento General y el presente reglamento.

**Artículo 4°.** Los estudiantes que pueden registrar matrícula son:







El ingresante por cualquiera de las modalidades señaladas en el Reglamento de Admisión. Además podrá matricularse el estudiante que no hubiera perdido su condición de tal, por bajo rendimiento académico y el estudiante de otra Universidad que forma parte del Programa de Movilidad Académica.

## **CAPÍTULO II. DE LOS TIPOS DE MATRÍCULA**

**Artículo 5°.** La matrícula en cada curso, es de cuatro tipos:

- A) Primera matrícula: cuando registra matrícula por primera vez en el curso.
- B) Segunda matrícula: cuando desaprueba o inhabilita la primera matrícula en el curso.
- C) Tercera matrícula: cuando desaprueba o inhabilita la segunda matrícula en el curso.
- D) Cuarta matrícula: cuando desaprueba la tercera matrícula en el curso, Además cumplir lo dispuesto en el Artículo N° 102 de la Ley Universitaria 30220.

**Artículo 6°.** La matrícula, por el número de créditos, es:

- A) Regular: en un mínimo de 12 y un máximo de 24 créditos de acuerdo al diseño curricular de cada Escuela Profesional.
- B) Especial: en menos de 12 o en más de 24 créditos o en un solo curso o cuando repite el ciclo.

**Artículo 7°.** La matrícula especial se da cuando el estudiante:

- A) Registra tercera matrícula en un curso.
- B) Registra matrícula en menos de doce (12) y más de veinticuatro (24) créditos.
- C) Registra cuarta matrícula en cualquier curso.
- D) Ha sido aceptado en el Programa de Movilidad Académica.

**Artículo 8°.** El Director de la Escuela Profesional tramita ante el decanato la solicitud de matrícula especial.

**Artículo 9°.** Los estudiantes ingresantes por traslado interno y externo, segunda carrera serán ubicados en el ciclo correspondiente, dentro de los quince (15) días calendario de iniciado el semestre académico.





**Artículo 10°.** El estudiante, para matricularse en cada curso del ciclo superior debe haber aprobado los pre-requisitos correspondientes. En el momento que se descubra una infracción, la Unidad de Registro y Archivos Académicos (URAA) anula de oficio la matrícula.

**Artículo 11°.** El estudiante desaprobado en un curso que posteriormente se retira del plan de estudios debe aprobar aquella que la convalida.

**Artículo 12°.** El estudiante que desapruueba o inhabilita todos los cursos está autorizado para registrar matrícula especial de repetición de ciclo, con un máximo de 12 créditos.

**Artículo 13°.** El estudiante que hubiera desaprobado o inhabilitado más de dos (2) cursos del ciclo académico anterior, hace uso de matrícula especial. Las notas de los otros cursos que aprobó, no son afectadas.

**Artículo 14°.** El estudiante del Programa de Movilidad Académica puede solicitar matrícula especial al Director de Escuela correspondiente, adjuntando el informe académico del Director de Escuela de la Universidad de origen y la constancia de la Unidad de Intercambio Académico que acredite haber sido aceptado en el Programa de Movilidad Académica.

**Artículo 15°.** La matrícula puede ser ordinaria o extraordinaria y se realiza de acuerdo al cronograma establecido por la UNIFSLB, en forma presencial o virtual.

### **CAPÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA**

**Artículo 16°.** La matrícula se realiza solo en las fechas autorizadas por el Consejo Universitario, según el cronograma del calendario académico, en forma presencial para estudiantes del ciclo I, reactualización de matrícula, traslados internos y externos.

**Artículo 17°.** Los requisitos para la matrícula presencial de los ingresantes son:

- A) Constancia de Ingreso expedida por la Comisión de Admisión precisando si el ingresante es Mestizo u Originario.
- B) Certificados de estudios visados por la UGEL o director de la I.E. (Sin enmendaduras).
- C) Partida de nacimiento original.
- D) 02 copias de DNI a color copia nítida.
- E) Derecho de pago por matrícula y Carné Universitario.





C) Constancia de la Oficina de Bienestar Universitario (Examen Médico).

**Artículo 18°.** En caso de ingreso por traslado o por segunda carrera el estudiante debe iniciar ante la respectiva Escuela Profesional el proceso de convalidación, luego del cual procede su matrícula.

**Artículo 19°.** Los estudiantes desde el ciclo II al X realizan su matrícula en forma presencial o virtual bajo las siguientes condiciones:

- A) Haber efectuado el pago correspondiente en agencias del Banco de la Nación o en caja de la Universidad por el concepto de Matrícula, que se comprueba con el comprobante de pago.
- B) Contar con un usuario y contraseña para ingresar al intranet Universitario de la UNIFSLB.
- C) La Oficina de Tecnologías de la Información es la responsable del soporte técnico a la Unidad de Registro y Archivos Académicos y de publicar el procedimiento para la matrícula virtual de ser el caso.

**Artículo 20°.** La matrícula si es realizada por otra persona debe ser con una carta poder o Declaración Jurada del estudiante, debiendo regularizarla posteriormente.

#### **CAPÍTULO IV. DE LA REGULARIZACIÓN DE MATRÍCULA**

**Artículo 21°.** Toda regularización de matrícula se realiza dentro de los quince (15) días calendarios de iniciadas las clases. La regularización de matrícula incluye el cambio de algún curso o de turno.

**Artículo 22°.** El plazo que se establece para solicitar rectificación de matrícula es improrrogable y de estricto cumplimiento por el Director de Escuela y se realizará en forma presencial.

#### **CAPÍTULO V. DE LA NULIDAD DE MATRÍCULA**

**Artículo 23°.** La Unidad de Registros y Archivos Académicos anula la matrícula cuando el estudiante:

- A) Supere el número de créditos permitidos.
- B) No ha aprobado los pre-requisitos.
- C) Hubiera desaprobado un (1) curso en cuarta matrícula.





## UNIDAD DE REGISTRO Y ARCHIVOS ACADÉMICOS

### REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE

<b>Código</b>	<b>RE 2023</b>
Versión	01
Fecha	26-01-2023
Página	8 de 26

**Artículo 24°.** Concluida la matrícula, la Unidad de Registro y Archivos Académicos elabora y distribuye el padrón de estudiantes matriculados por carrera del periodo lectivo correspondiente, en un plazo de treinta (30) días calendarios.

**Artículo 25°.** La Unidad de Registro y Archivos Académicos gestionará el carné para el estudiante con matrícula regular y/o especial.

**Artículo 26°.** El estudiante, dentro de los sesenta (60) días calendarios de iniciadas las clases puede solicitar nulidad de matrícula en uno o más cursos al Director de Escuela por causal de salud o de trabajo debidamente sustentado.

#### CAPÍTULO VI. DE LA RESERVA DE MATRÍCULA

**Artículo 27°.** El estudiante puede solicitar reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra índole debidamente sustentada por un máximo de tres (3) años consecutivos o alternos.

**Artículo 28°.** El estudiante de matrícula regular o especial puede solicitar reserva de matrícula al Director de Escuela hasta la octava semana de iniciadas las clases. El Director oficializa la reserva gestionando la resolución correspondiente ante el decanato.

#### CAPÍTULO VII. DE LA REANUDACIÓN DE ESTUDIOS

**Artículo 29°.** El estudiante con reserva de matrícula, puede solicitar reanudación de estudios al Director de Escuela de acuerdo al cronograma establecido en el calendario académico.

**Artículo 30°.** Un estudiante que ha interrumpido sus estudios por motivos de trabajo o enfermedad y que no solicitó reserva de matrícula, puede reanudarlos siempre y cuando no hayan transcurrido más de tres (03) años continuos o alternos a partir de la última matrícula y acredite buena salud física y mental mediante certificado médico visado por el Director de la Oficina de Bienestar Universitario de la Universidad.

### TÍTULO III. DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

#### CAPÍTULO I. DEL SÍLABO, REGISTRO DE ASISTENCIA Y EVALUACIÓN

**Artículo 31°.** El primer día de clases el docente entrega y comenta el sílabo del curso, para lo cual hará firmar el formato de entrega correspondiente, alcanzando una copia





**REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE**

a la Dirección de Escuela, bajo responsabilidad. El docente que no haya presentado el sílabo no debe iniciar el dictado de las clases.

**Artículo 32°.** El Director de Departamento revisa los sílabos de los docentes veinte (20) días antes de iniciado el ciclo académico fomenta para ello la socialización de los sílabos entre los docentes adscritos al departamento; luego deriva al Director de Escuela para su aprobación y con visto bueno del Coordinador de Facultad procede a la publicación respectiva. De ser factible en el sílabo se debe considerar la participación de ayudantes de cátedra o la asistencia académica de sabios y sabias.

**Artículo 33°.** El docente debe tener los registros de asistencia y de evaluación de cada uno de los cursos que desarrolla en el ciclo académico actualizado en forma virtual con tenencia física, para los trámites correspondientes.

**Artículo 34°.** La Escuela Profesional publica con anticipación al inicio de clases, el horario y la relación de docentes de los cursos que ofrece durante el ciclo académico, designados por los Departamentos.

**Artículo 35°.** La Unidad de Registro y Archivos Académicos establece en el Sistema de Gestión Académica los mecanismos de ingreso de notas que aseguren una rápida actualización de los asuntos académicos de los estudiantes. Éstas por ningún motivo podrán ser modificadas, rectificadas, anuladas, salvo en situaciones imprevistas debiendo ser justificadas documentalmente y aprobadas mediante acto resolutorio de la Vicepresidencia Académica.

**Artículo 36°.** Al final de cada semestre académico el estudiante, revisa en el Sistema de Gestión Académica, sus notas obtenidas en los cursos en que registró matrícula, y su promedio ponderado correspondiente.

**CAPÍTULO II. DE LA ASISTENCIA A CLASES**

**Artículo 37°.** La asistencia del estudiante a clases teóricas y prácticas es obligatoria y se consigna en el Registro Oficial de Asistencia digital y física.

**Artículo 38°.** El estudiante que registre más del 30 % de inasistencias injustificadas, dará lugar a la desaprobación del curso por límite de inasistencias con nota cero (00). El docente deberá informar a la Coordinación de la Facultad la relación de las inasistencias de los estudiantes para su conocimiento con copia a Binestar Universitario y Gestión de





Calidad. El estudiante debe justificar su inasistencia en un plazo de siete (07) días hábiles ante el Director de la Escuela Profesional.

**Artículo 39°.** El horario de clases es aprobado por el Director de Escuela y es de obligatorio cumplimiento por el docente responsable del curso. Cualquier modificación del horario de clases debe ser comunicada a la Coordinación de la Facultad para su aprobación.

**Artículo 40°.** Las clases se desarrollan en las aulas asignadas dentro de la universidad excepto los trabajos de campo, los que deben estar considerados en el sílabo y autorizados por el Director de Escuela.

**Artículo 41°.** La asistencia del estudiante a las clases teóricas y prácticas, así como a la evaluación es obligatoria, salvo por enfermedad u otros motivos debidamente justificados.

### **CAPÍTULO III. DEL REGISTRO DE DESEMPEÑO**

**Artículo 42°.** El desempeño del estudiante se registra en cada clase en el Registro Oficial de Evaluación.

**Artículo 43°.** El registro de evaluación y el de asistencia deben estar actualizados por el docente en el Sistema de Gestión Académica.

**Artículo 44°.** El desempeño del estudiante del Programa de Movilidad Estudiantil es registrado en un registro especial que es diseñado por el docente en coordinación con la Unidad de Registro y Archivos Académicos y visto bueno de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales.

**Artículo 45°.** El docente debe ingresar las notas de los estudiantes en el Sistema de Gestión Académica dentro del plazo establecido en el calendario académico.

**Artículo 46°.** La Oficina de Registro y Archivos Académicos imprime el Acta de Evaluación, la misma que debe ser firmada por el docente después de siete (07) días hábiles de haber subido las notas al sistema.

### **CAPÍTULO IV. DE LA PROMOCIÓN**

**Artículo 47°.** El estudiante es promovido de ciclo académico cuando aprueba al menos el 90 % de los cursos que registró matrícula.





**REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE**

**Artículo 48°.** El estudiante es promovido al ciclo inmediato superior cuando tiene matrícula especial; es decir, cuando aprueba los 12 créditos como mínimo o más de 24 créditos que ha registrado en la matrícula.

**CAPÍTULO V. DE LOS CURSOS ESPECIALES**

**Artículo 49°.** La Escuela Profesional autoriza el desarrollo de los siguientes cursos especiales: de repetición, nivelación, curricular e intensivo.

**Artículo 50°.** El curso de repetición se dicta durante un ciclo académico regular y en el se matriculan estudiantes que hubieran desaprobado anteriormente ese curso. Se ofrece en un ciclo paralelo al regular, para lo cual debe cumplir los siguientes requisitos:

- A) Curso obligatorio o de especialidad.
- B) Será dictado por un docente Ordinario o Contratado, adscrito al Departamento al cual pertenece el curso, como parte de su carga lectiva regular.
- C) Cumplir con el cronograma aprobado por el Consejo Universitario, para el correspondiente periodo lectivo.
- D) Horario aprobado por el Comité de Escuela.

**Artículo 51°.** El desarrollo de un curso de repetición requiere de un mínimo de cinco (05) estudiantes para los cursos de ciencias o especialidad y de siete (07) para los cursos de letras.

**Artículo 52°.** El estudiante puede matricularse en dos (2) cursos de repetición por ciclo académico, previa solicitud fundamentada al Director de Escuela quien oficia al Decanato para la emisión de la Resolución correspondiente. En caso de exceder el creditaje máximo debe tener promedio ponderado diecisiete (17).

**Artículo 53°.** El curso de nivelación se desarrolla en el periodo de vacaciones de los docentes y en él se matricula cualquier estudiante que hubiera aprobado el pre requisito del curso. El estudiante puede matricularse en tres (03) cursos siempre y cuando no exceda los doce (12) créditos como máximo.

**Artículo 54°.** El estudiante puede solicitar un curso de nivelación al Director de Escuela, quien oficia al Decanato para la resolución correspondiente, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecido en el Artículo 51° del presente reglamento.

**Artículo 55°.** Las tasas educativas son canceladas en el Banco de la Nación o caja de la Universidad, quedando prohibido cobrar otra tasa en la Facultad.





## UNIDAD DE REGISTRO Y ARCHIVOS ACADÉMICOS

<b>Código</b>	<b>RE 2023</b>
Versión	01
Fecha	26-01-2023
Página	12 de 26

### REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE

**Artículo 56°.** El estudiante, matriculado en un curso de repetición, nivelación o intensivo puede solicitar nulidad de matrícula, al Director de Escuela, dentro de los 15 días calendarios de iniciado el curso, sin devolución del pago efectuado por matrícula.

**Artículo 57°.** El desarrollo de un curso de nivelación requiere de un mínimo de diez (10) estudiantes, permitiéndose la matrícula de un máximo de cuarenta (40) estudiantes.

Excepcionalmente y con justificación sustentada se desarrollará con un menor número de estudiantes. Los estudiantes serán los responsables del costo por el dictado de la asignatura.

**Artículo 58°.** En los cursos de repetición y de nivelación pueden matricularse solo estudiantes desaprobados o inhabilitados o que necesiten nivelarse. En ningún caso se podrá adelantar cursos.

**Artículo 59°.** El Director de Departamento nombra a un docente para que desarrolle los aspectos teóricos y prácticos del curso.

**Artículo 60°.** El estudiante realiza su matrícula en las fechas señaladas en el calendario académico, en la Escuela correspondiente, previo pago en Tesorería de la Universidad o Banco de la Nación, de las tasas educacionales respectivas.

**Artículo 61°.** El Decano y el Director de Escuela supervisan la planeación y ejecución de cada curso y el cumplimiento del desarrollo del sílabo por los docentes.

**Artículo 62°.** El curso curricular se desarrolla en el ciclo normal pero el estudiante se matricula en el curso de otra carrera de la misma Facultad o de otra Facultad que tiene la misma denominación en el plan de estudios de su carrera y la misma equivalencia en créditos.

**Artículo 63°.** La matrícula curricular es autorizada por el Director de Escuela y ésta puede hacerse sólo en un curso.

**Artículo 64°.** El estudiante invicto, aprobado en todos sus cursos, puede solicitar matrícula en un curso intensivo ya sea de formación general o de especialidad. La matrícula en el curso intensivo es autorizada por el Director de Escuela previa verificación, en el Sistema de Gestión Académica, del promedio ponderado. El desarrollo de un curso intensivo requiere de un mínimo de diez (10) estudiantes y puede matricularse en tres (03) cursos siempre y cuando no excedan los doce (12) créditos como máximo.







## **CAPÍTULO VI. DE LOS CURSOS DIRIGIDOS**

**Artículo 65°.** Se denomina Cursos Dirigidos a aquellos en los que se reemplazan las clases regulares por los métodos de enseñanza que el profesor responsable estima más apropiados. La Facultad los autoriza mediante Resolución.

**Artículo 66°.** Los Cursos Dirigidos tienen la misma duración de los cursos ofrecidos regularmente, de acuerdo al Calendario Académico establecido.

**Artículo 67°.** Se ofrecerá un curso dirigido si existe un profesor disponible y si la naturaleza del curso lo permite. La Facultad precisará que cursos pueden tomarse como dirigidos.

**Artículo 68°.** Para que un estudiante pueda llevar un curso dirigido es necesario:

- A) Que se encuentre cursando los dos últimos ciclos de estudios y complete con él su currículum para la graduación.
- B) Que el total de créditos matriculados, incluyendo el curso dirigido no exceda el límite permitido de acuerdo a los promedios del estudiante.
- C) El curso debe ser terminal y de nivel igual o superior a 3 créditos. Se considera como curso terminal aquel que no es prerrequisito de otro que figura en el currículum que sigue el estudiante.
- D) El curso solicitado como dirigido debe hallarse, además, en algunas de las situaciones siguientes:

- Que el horario se cruce con el de otro curso que le sea necesario para completar su currículum de estudios.
  - Que no se dicte en el semestre.
  - Que sea el único curso que le falte al estudiante para graduarse.
- E) La Unidad de Registro y Archivos Académicos procederá a anular la matrícula del curso dirigido, al alumno que, habiéndose acogido a este beneficio, se retirase de uno o más cursos que sean requisitos de su graduación.

## **CAPÍTULO VII. DE LOS TRASLADOS INTERNOS**

**Artículo 69°.** El estudiante de cualquier carrera profesional puede postular por esta modalidad a cualquier carrera profesional siempre y cuando haya aprobado treinta y seis (36) créditos y cumplir los requisitos que indica el Reglamento General de Admisión.





## **CAPÍTULO VIII. DE LA CONVALIDACIÓN DE LOS CURSOS**

**Artículo 70°.** El estudiante que ingresa a una carrera profesional por la modalidad de traslado interno o traslado externo o segunda profesión, solicita convalidación de cursos, al Decano de la Facultad, al inicio del ciclo académico, acompañando la constancia de notas, para los de traslado interno, y el certificado de estudios para los de traslado externo y segunda profesión. Asimismo, acompañará los sílabos autenticados de los cursos que solicita su convalidación.

**Artículo 71°.** En caso de que un estudiante universitario o profesional ingrese a la universidad y no convalide sus cursos en el ciclo que se ha matriculado, no procede ninguna convalidación de cursos llevados después de haber culminado el ciclo.

## **TÍTULO IV. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**

### **CAPÍTULO I. DEL OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN**

**Artículo 72°.** La evaluación tiene por objetivo medir el logro de los procesos de enseñanza— aprendizaje, investigación, extensión cultural y proyección social, desarrollados por estudiantes durante su formación profesional.

### **CAPÍTULO II. DE LA NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN**

**Artículo 73°.** La evaluación es un proceso dinámico, integral, sistemático, científico y cualitativo, que con la utilización de diversos procedimientos nos permite obtener información objetiva válida y confiable, sobre los avances, logros y dificultades de los estudiantes, a fin de adoptar su optimización.

**Artículo 74°.** El sistema de evaluación se ajusta a las características de los cursos enseñados y al desarrollo didáctico de los mismos dentro de las pautas establecidas por el estatuto de la UNIFSLB. Las características de la evaluación del aprendizaje son: formativa; toma en cuenta los valores morales, científicos y filosóficos; aplica un enfoque integral; es objetiva y confiable; constituye una ayuda para identificar el nivel de desempeño académico.





### **CAPÍTULO III. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**Artículo 75°.** Los criterios de evaluación del estudiante están en relación con los niveles de asimilación; estos cobran mayor importancia por cuanto plantean, a la vez diferentes niveles de exigencia de evaluación como son: el nivel comparativo- explicativo, el nivel crítico-creativo e innovador.

**Artículo 76°.** Los estudiantes de primer y segundo año desarrollaran el nivel comparativo-aplicativo y los estudiantes de tercero, cuarto y quinto año desarrollaran el nivel crítico-creativo e innovador.

### **CAPÍTULO IV. DE LAS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE LA EVALUACIÓN**

**Artículo 77°.** Las técnicas e instrumentos que se utilizan en un curso a cargo de dos o más docentes, deben ser coordinados a partir de las especificaciones indicadas en la programación silábica. Deben tener la misma exigencia del curso y poder utilizar los resultados en la evaluación del aprendizaje.

**Artículo 78°.** Para la evaluación de cada unidad del curso, el docente utiliza, cuando menos, un instrumento seleccionado, el mismo que debe estar registrado en el silabo, cada instrumento elegido debe ser elaborado por el docente y los resultados analizados para hacer las correcciones.

**Artículo 79°.** Constituyen técnicas de evaluación del proceso enseñanza aprendizaje: la observación, la entrevista, la encuesta, el ensayo, el proyecto el informe de investigación. Constituyen instrumentos de evaluación: la guía de observación, la guía de entrevista, práctica de laboratorio.

**Artículo 80°.** Constituyen instrumentos de evaluación de los proyectos de actividades de extensión cultural y de proyección social la ficha de evaluación de informe de ejecución de actividad.

**Artículo 81°.** Constituyen instrumentos de evaluación de los proyectos e informes de investigación: las fichas de evaluación de ensayo, de proyecto e informe de investigación, la monografía, el artículo científico, etc.

**Artículo 82°.** Constituyen documentos de gestión pedagógica:

- a. El Registro Oficial de Evaluación, cada docente lo adecua a las características propias de evaluación, especificadas en el silabo.





**REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE**

- b. El Registro Oficial de Asistencia.
- c. El Acta de Examen Parcial y Final.
- d. Los instrumentos de evaluación.

**CAPÍTULO V. DE LA CALIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS**

**Artículo 83°.** La evaluación del aprendizaje se realiza en forma integral y continua dentro del régimen regular que corresponde a un periodo académico el proceso de evaluación de cada curso se especifica en el silabo.

**Artículo 84°.** En cada curso se considera un mínimo de tres evaluaciones parciales. La nota parcial correspondiente a una unidad es promedio de las calificaciones obtenidas en cada uno de los instrumentos especificado para dicha unidad.

**Artículo 85°.** El resultado de sus evaluaciones se entregará dentro de un plazo máximo de siete días, debiendo especificar el docente sus características en el silabo correspondiente. Asimismo, el docente ingresara las notas en el sistema académico de la Oficina de Registros y Archivos Académicos.

**Artículo 86°.** La nota mínima aprobatoria es de Once (11); y la nota desaprobatoria es meno de Once (11) en la escala vigesimal. Sólo en la obtención de la nota promocional la fracción igual o mayor a 0.5 es aproximada al entero inmediato superior. Los estudiantes de acuerdo a la escala de notas se clasifican en:

- a. 0 a 10 desaprobado.
- b. 11 aprobado.
- c. 12 a 14 bueno.
- d. 15 a 16 muy bueno.
- e. 17 a 20 excelente.

**Artículo 87°.** La calificación de la evaluación escrita, se hace técnicamente para garantizar su imparcialidad y objetividad.





## **CAPÍTULO VI. DE LA APROBACIÓN DEL CURSO**

**Artículo 88°.** Los requisitos para la aprobación del curso son:

- A) Asistencia no menor del 70% a las diferentes actividades programadas en el curso.
- B) Obtener nota aprobatoria al promediar las notas alcanzadas en las evaluaciones parciales.
- C) Alcanza las competencias específicas propuestas, los contenidos consignados en el silabo, y las normas establecidas en cada Escuela.

**Artículo 89°.** El estudiante que hubiese rezagado la evaluación parcial de unidad debe rendirla antes de la última evaluación parcial. La solicitud es presentada al director de Escuela dentro del plazo establecido.

**Artículo 90°.** Un estudiante para rendir la evaluación de rezagado debe justificar su inasistencia mediante la presentación de un certificado médico o certificado de trabajo o declaración jurada de imposibilidad por su inasistencia.

**Artículo 91°.** El estudiante que registre más de 30% de inasistencia a las actividades del curso, se le considera inhabilitado.

## **CAPÍTULO VII. DE LA EVALUACIÓN DE APLAZADOS**

**Artículo 92°.** La evaluación de aplazados abarca la totalidad del contenido del curso, y se realiza en las fechas establecidas en el Cronograma Académico elaborado por el Consejo Universitario.

**Artículo 93°.** Para rendir la evaluación de aplazados, el estudiante debe haber participado por lo menos en tres evaluaciones parciales y no estar inhabilitado.

**Artículo 94°.** La nota del aplazado es independiente. No se promedia con la nota final desaprobatoria del respectivo curso.

## **CAPÍTULO VIII. DE LA REPETICIÓN DEL CICLO ACADÉMICO Y DEL CURSO**

**Artículo 95°.** El estudiante que abandona, desaprueba y/o inhabilita, tres o más cursos en el ciclo académico, repite el ciclo de estudios respectivo.





**REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE**

**Artículo 96°.** El estudiante repite el ciclo académico se matricula en los cursos desaprobados del ciclo que repite.

**Artículo 97°.** El estudiante repite un curso cuando:

- a. Está inhabilitado.
- b. Obtiene promedio desaproductorio en la evaluación de aplazados o cuando no se presente al citado examen.

**Artículo 98°.** Si en el siguiente ciclo académico no se dictase el curso que desaprobó el estudiante, se matricula en los que corresponde al ciclo siguiente, siempre que no tenga como requisito el desaprobado, y en otros hasta completar el número de créditos permitidos.

**Artículo 99°.** El estudiante, que desaprueba un curso y que no se programe en el ciclo siguiente, debe matricularse en la primera oportunidad que se vuelva la programar.

**Artículo 100°.** El estudiante que se matricula en cursos de un determinado plan de estudios, este continua hasta la culminación de su carrera; en consecuencia, no está obligado a matricularse en cursos de un nuevo plan, que sean posteriores al ciclo de estudios en matrícula.

**Artículo 101°.** El estudiante que desaprueba un curso en tercera matrícula, es separado temporalmente por un año de la Universidad; luego tiene la oportunidad de llevarla por cuarta vez, bajo el régimen de matrícula especial, si desaprueba es retirado definitivamente.

**Artículo 102°.** El estudiante sólo puede repetir el ciclo académico; hasta tres (3) veces en toda su carrera. A lo largo de sus estudios en una Escuela Profesional sólo tiene derecho a una (1) cuarta matrícula en un curso.

**CAPÍTULO IX. DEL EXAMEN PROMOCIONAL**

**Artículo 103°.** El estudiante que, al culminar el ciclo académico, tuviera un curso desaprobado puede solicitar examen promocional. La evaluación es administrada por un jurado designado mediante resolución por el Decano de Facultad e integrada por (3) docentes de la especialidad.





**REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE**

**Artículo 104°.** El estudiante solicita examen promocional al Decano, quien emite la resolución correspondiente previa verificación, del curso desaprobado y la presentación del recibo por derecho de examen promocional.

**CAPÍTULO X. DE LA REGULARIZACIÓN DE NOTA**

**Artículo 105°.** Cuando el docente comete un error al momento de consignar una nota en su registro o al ingresar una nota en la Unidad de Registro y Archivos Académicos, de oficio debe solicitar la regularización de la nota ante el Departamento Académico dentro de los 15 días calendarios de culminado el ciclo bajo responsabilidad.

**CAPÍTULO XI. DE LOS DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 106°.** El estudiante tiene derecho a:

- A) Recibir una formación académica de calidad que les otorgue conocimientos generales para el desempeño profesional y herramientas de investigación.
- B) La gratuidad de la enseñanza para el estudio de una sola carrera.
- C) Participar en el proceso de evaluación a los docentes por periodo académico con fines de permanencia, promoción o separación.
- D) Tener posibilidad de expresar libremente sus ideas, sin que pueda ser sancionado por causa de las mismas.
- E) Participar en el gobierno y fiscalización de la actividad universitaria a través de los procesos electorales internos, de acuerdo con la Ley N° 30220 y el Estatuto.
- F) Ejercer el derecho de asociación para fines vinculados con los de la Universidad.
- G) Contar con ambientes, instalaciones, mobiliario y equipos que sean accesibles a las personas con discapacidad.
- H) Ingresar libremente a las instalaciones universitarias y a las actividades académicas y de investigación programadas.
- I) Utilizar los servicios académicos, de bienestar y asistencia que ofrezcan la Universidad.





**REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE**

- J) Solicitar la reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada. No excederá tres (3) años consecutivos alternos.
- K) Gratitud del asesoramiento durante la elaboración y sustentación de su tesis, para obtener el grado de Bachiller por una sola vez.

**Artículo 107°.** El estudiante tiene el deber de:

- A) Respetar la Constitución Política del Perú y el estado de derecho.
- B) Respetar la cultura de los miembros de la comunidad universitaria; fomentando la interculturalidad en todas sus actividades académicas y de proyección social.
- C) Entender la modernización de la gestión pública del estado peruano, conocer las políticas nacionales, políticas de estado y contribuir en la puesta en práctica.
- D) Aprobar las materias correspondientes al periodo lectivo que cursan
- E) Cumplir con la ley universitaria, el estatuto, el reglamento general y los reglamentos pertinentes.
- F) Dedicarse con esfuerzo y responsabilidad a su formación humana, académica y profesional.
- G) Respetar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y el principio de autoridad.
- H) Respetar la autonomía universitaria y la inviolabilidad de las instalaciones universitarias.
- I) Usar las instalaciones de su centro de estudios exclusivamente para los fines universitarios.
- J) Respetar la democracia, practicar la tolerancia, cuidar los bienes de la institución y rechazar la violencia.
- K) El estudiante de Pregrado deberá matricularse en un mínimo de doce (12) créditos por semestre para conservar su condición de estudiante regular, salvo que le falten menos para culminar la carrera.
- L) Adoptar la formación intercultural en el proceso de aprendizaje.







**REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE**

- M) Defender y conservar los bienes culturales y materiales de la UNIFSLB y contribuir a su prestigio y a la realización de sus fines.
- N) Contribuir a la solución de los problemas locales, regionales y nacionales; así como, los problemas propios de la universidad, mediante el estudio, la investigación, la extensión universitaria y la proyección social.
- O) Cumplir con todas las actividades y tareas académicas de su formación profesional, de investigación y de proyección social contempladas Enel plan curricular de su carrera.
- P) Participar activamente en los eventos culturales, deportivos y sociales que organice y auspicie la UNIFSLB.
- Q) Elegir a sus representantes ante los órganos de gobierno de la Universidad mediante votación universal, secreta y directa, de manera obligatoria bajo sanción de multa, establecido En el reglamento de elecciones, que deberá ser cancelada para poder realizar su matrícula.
- R) Asumir la responsabilidad de participar en el gobierno de la UNIFSLB en caso de ser elegido.

**Artículo 108°.** Los estudiantes de la UNIFSLB que incumplan los deberes contemplados en la Ley N° 30220, el estatuto, el reglamento general y demás reglamentos internos de la universidad, deben ser sometidos a proceso disciplinario y son sujetos a las sanciones siguientes:

- A) Amonestación escrita.
- B) Separación hasta por dos (2) periodos lectivos.
- C) Separación definitiva.

**Artículo 109°.** Son faltas de carácter disciplinario toda acción u omisión que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normatividad específica sobre los deberes estudiantiles establecidos en la Ley universitaria, el estatuto, el reglamento general y demás reglamentos pertinentes. Cuando se comete una falta da lugar a la aplicación de la sanción correspondiente sin perjuicio de las acciones civiles o penales que pudieran generar.

**Artículo 110°.** Son faltas susceptibles de sanción disciplinaria las siguientes:





<b>Código</b>	<b>RE 2023</b>
Versión	01
Fecha	26-01-2023
Página	22 de 26

- A) El deterioro, sustracción o destrucción de patrimonio de la UNIFSLB.
- B) Las difamaciones y calumnias que dañen al honor en agravio de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- C) Incitar, participar o colaborar en la ejecución de hechos de violencia que ocasionen daños personales o materiales en las actividades académicas, estudiantiles o administrativas de la universidad; asimismo, que afecten o dañen su prestigio institucional como entidad.
- D) La suplantación de postulantes o estudiantes en los exámenes de la universidad.
- E) El plagio parcial o total de trabajos de investigación.
- F) Alterar, falsificar diplomas, carné universitario, carné de biblioteca, constancias u otros documentos físicos o virtuales para su propio beneficio o de terceros.
- G) Presentar documentos falsos para su propio beneficio o de terceros.
- H) Actos que dañen o afecten el prestigio de la UNIFSLB o de cualquiera de sus integrantes.
- I) La toma de locales de la UNIFSLB.
- J) La condena judicial ejecutoriada de pena privativa de la libertad por la comisión de acto doloso, mientras dure la pena afectiva.
- K) Utilizar los ambientes e instalaciones de la UNIFSLB con fines distintos a los de la enseñanza, administración, bienestar universitario o elecciones estudiantiles y de docentes.
- L) La concurrencia a la UNIFSLB, bajo los efectos de cualquier droga o sustancia prohibida por ley.
- M) Desaprobar una misma materia por más de tres veces.

**Artículo 111°.** Las sanciones dependen de la gravedad de la falta:

- A) Cuando la falta es leve, amerita la amonestación escrita, la cual es impuesta por el director de la Escuela Profesional a solicitud de cualquier miembro de la comunidad universitaria, previa verificación y descargo del estudiante. Dos amonestaciones escritas se consideran como una falta grave.





**REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE**

- B) Cuando la falta es grave se amerita la separación temporal o definitiva esta es imputada por el decanato previa verificación e informe de la comisión ad hoc correspondiente y descargo del estudiante. Para ser efectiva la sanción deberá ser ratificada por el consejo universitario, siempre y cuando la apelación del estudiante no sea aceptada y vista en el tribunal de honor.

**Artículo 112°.** La gravedad de las faltas se determina tomando en consideración:

- A) Las circunstancias en las que se comenten.
- B) La forma de la comisión de la falta o la omisión de conducta obligatoria.
- C) La concurrencia de faltas.
- D) La reincidencia.
- E) La exposición al riesgo de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- F) Los efectos que produce la falta.

**Artículo 113°.** La comisión ad hoc para estudiantes está constituida por tres miembros: un docente principal, quien la preside, un docente asociado y un estudiante perteneciente al tercio superior. Su duración será según el tiempo que requiera el caso específico, siendo designados por el Decano de Facultad.



**Artículo 114°.** El estudiante sancionado tendrá derecho a apelar la sanción de amonestación escrita impuesta por el director de la escuela profesional ante el decano de la facultad; asimismo, para el caso de separación temporal o definitiva impuesta por el decanato podrá apelar la decisión ante el Tribunal de Honor. Ambos casos se tratan en sesiones extraordinarias en cinco (5) días calendario de presentada la solicitud; siendo sus decisiones de carácter inapelable.

**Artículo 115°.** La desaprobación de una misma materia por tres veces da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un año de la universidad. Al término de este plazo, el estudiante solo se podrá matricular en la materia que desaprobó anteriormente, para retornar de manera regular a sus estudios en el ciclo siguiente. Si desaprueba por cuarta vez procede su retiro definitivo.



## **TÍTULO V. DE LA PÉRDIA DE LA GRATUIDAD Y DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE**

### **CAPÍTULO I. DE LA PÉRDIDA DE LA GRATUIDAD DE LA ENSEÑANZA**

**Artículo 116°.** El Decano amonesta, por escrito, a todo estudiante que desaprobe por lo menos el 10% de los créditos por año académico.

**Artículo 117°.** La pérdida de la gratuidad de la enseñanza y los beneficios del albergue se producen cuando el estudiante desaprobe o inhabilita un semestre académico.

**Artículo 118°.** La pérdida de la gratuidad de la enseñanza, en la carrera se produce cuando el estudiante no ha culminado su carrera dentro del tiempo previsto en la normatividad universitaria.

### **CAPÍTULO II. DE LA PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE**

**Artículo 119°.** El estudiante pierde la condición de tal cuando:

- A) Desaprobea un (1) curso en cuarta matrícula.
- B) Desaprobea la tercera repetición de ciclo académico en toda su carrera.
- C) Comete fraude en el proceso de admisión.

### **CAPÍTULO III. DE LOS PROCEDIMIENTOS**

**Artículo 120°.** La Dirección de Escuela Profesional, bajo responsabilidad del director, y antes de cada matrícula, hace la relación de estudiantes que hubieran perdido la gratuidad o la condición de estudiante, en aplicación del presente reglamento, elevándola al decanato para la respectiva resolución.

**Artículo 121°.** El director de Escuela, informa al estudiante que ha perdido la condición de tal o la gratuidad total de la enseñanza, En el plazo de tres días después de haber culminado el semestre.

**Artículo 122°.** El estudiante que hubiera perdido su condición de tal en esta Universidad, de acuerdo a los literales a y b Artículo 119, está impedido de reingresar a la Universidad por las modalidades de Examen ordinario y CEPRE a la misma carrera.

**Artículo 123°.** El estudiante que hubiera perdido su condición de tal de acuerdo al literal (c) del Artículo 119, no podrá postular a la Universidad.





## **TÍTULO VI. DEL PROCESO DE CULMINACIÓN DE LA CARRERA**

### **CAPÍTULO I. DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS Y EL PROMEDIO PONDERADO**

**Artículo 124°.** La Unidad de Registro y Archivos Académicos elabora el certificado de estudios del estudiante, que, al finalizar su carrera, haya aprobado los cursos de su plan de estudios.

**Artículo 125°.** Asimismo, la Unidad de Registro y Archivos Académicos elabora de oficio, el Cuadro de Orden de Mérito, el mismo que es derivado a la Escuela profesional respectiva para emitir la constancia correspondiente.

### **CAPÍTULO II. DEL GRADO DE BACHILLER**

**Artículo 126°.** El estudiante que ha completado el 100 % del plan de estudios de su carrera y ha cumplido con los requisitos indicados en el Reglamento General de Grados y Títulos puede obtener el Grado de Bachiller.

**Artículo 127°.** El estudiante de una determinada carrera para obtener el Grado de Bachiller debe elaborar y presentar un trabajo de investigación.

Demuestra competencia en un idioma extranjero de preferencia inglés o una lengua nativa de preferencia Awajún - Wampis y demás requisitos establecidos en el Reglamento General de Grados y Títulos

**Artículo 128°.** Para la obtención del Grado de Bachiller, el director de escuela informa a la Unidad de Registro y Archivos Académicos que el estudiante ha aprobado todas las experiencias de aprendizaje, ha presentado un trabajo científico y que no tiene deuda económica o de material bibliográfico con la Universidad.

### **CAPÍTULO III. DEL TÍTULO PROFESIONAL**

**Artículo 129°.** El estudiante que haya obtenido el Grado de Bachiller y cumplido con los requisitos prescritos en el Reglamento General de Grados y Títulos podrá obtener el Título Profesional.

**Artículo 130°.** El estudiante de una determinada carrera profesional para obtener el Título Profesional debe elaborar, presentar y sustentar una Tesis.





**REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE**

**Artículo 131°.** Para la obtención del Título Profesional, el director de escuela informa a la Unidad de Registro y Archivos Académicos que el estudiante ha obtenido el Grado de Bachiller y aprobado la sustentación de Tesis.

**CAPÍTULO IV. DE LA COLACIÓN**

**Artículo 132°.** La colación se realiza en las fechas propuestas por el Decano y aprobadas por el Consejo Universitario. La entrega de Grado y Título se realizará en ceremonia pública.

**CAPÍTULO V. DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA:** Cada Facultad implementará las prácticas pre profesionales de las carreras profesionales que imparte, como requisito para el otorgamiento del Grado Académico de Bachiller.

**SEGUNDA:** Cada Facultad organizará un sistema de evaluación y control interno de carácter permanente para evaluar y garantizar la calidad de la enseñanza. El resultado de la evaluación efectuada al concluir el semestre académico, servirá para realizar las acciones de control.

**TERCERA:** Los docentes están prohibidos de establecer normas de evaluación que no estén en el presente reglamento académico. Si en el momento de la evaluación del sílabo, se detectara normas que rebasen el presente reglamento se declararán nulas.

**CAPÍTULO VI. DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA:** El presente reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, publicación y comunicación a la comunidad universitaria.

**Bagua, 07 febrero de 2023.**

