



Universidad Nacional del Callao
Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Secretaría General

**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

Callao, 27 de noviembre de 2024

Señor

Presente.-

Con fecha veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro, se ha expedido la siguiente Resolución:

**RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 285-2024-CU.- CALLAO, 27 DE NOVIEMBRE DE 2024.- EL
CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:**

Visto el acuerdo del Consejo Universitario en su sesión ordinaria del 27 de noviembre de 2024, en el punto de agenda 5. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS.

CONSIDERANDO:

Que, el cuarto párrafo del 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*”; concordante con el artículo 1 de la Ley N° 31520, ley que reestablece la autonomía y la institucionalidad de las Universidades Peruanas;

Que, conforme a lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 30220 (Ley Universitaria), el Estado reconoce la autonomía universitaria, la misma que se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la acotada Ley y demás normativa aplicable, autonomía que se manifiesta en los regímenes: normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, el artículo 108 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, concordante con el artículo 58 de la Ley Universitaria, establece que el Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y de ejecución académica y administrativa de la universidad; siendo que en su artículo 109, numeral 109.2 establece que el Consejo Universitario tiene, entre otras atribuciones, aprobar el Reglamento General, reglamentos de elecciones, de revocatoria y otros reglamentos internos especiales, así como controlar su cumplimiento;

Que, con Resolución N° 113-2023-CU del 10 de mayo de 2023, se aprobó el Reglamento General de Estudios de la Universidad Nacional del Callao, el cual tiene como finalidad normar los estudios de pre grado, de segunda especialidad profesional y de posgrado, que se desarrollan en la Universidad Nacional del Callao; asimismo, tiene como objetivos definir, establecer y uniformizar los procedimientos y actividades académico-administrativas que se requieren para la realización de estudios de pregrado, de segunda especialidad profesional y de posgrado, desde la admisión hasta la condición de egresado; así como establecer las obligaciones y responsabilidades inherentes de los actores que participan en los procesos de las actividades académico-administrativas desde la admisión hasta la condición de egresado;

Que, el Vicerrector Académico y presidente de la Comisión de Asuntos Académicos, mediante el Oficio N° 0007-2024-CAA/UNAC (Expediente N° 2090900) presentó la propuesta del Reglamento General de Estudios; asimismo, mediante T.D. N° 046-2024-CU se transcribió al Vicerrector Académico, Vicerrector de investigación, Decanos de las Facultades, Director de la Escuela de Posgrado y a la Representación estudiantil del Consejo Universitario, el acuerdo adoptado por el Consejo Universitario en sesión ordinaria de fecha 16 de octubre de 2024 sobre la propuesta de actualización del “REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS” para revisión, comentarios y aportes. Finalmente, en reunión de trabajo realizada los días 14 y 15 de noviembre de 2024, las autoridades mencionadas líneas arriba, unieron criterios y elaboraron la propuesta final del “REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS” el cual tiene como finalidad normar los estudios de pregrado y posgrado que se desarrollan en la Universidad Nacional del Callao, y como objetivos definir, establecer y uniformizar los procedimientos y actividades académico-administrativas que se requieren para la realización de estudios de pregrado y posgrado, desde la admisión hasta la condición de egresado; y establecer las obligaciones y responsabilidades inherentes de los actores que participan en los procesos de las actividades académico-administrativas desde la admisión hasta la condición de egresado;





Universidad Nacional del Callao
Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Secretaría General

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

Que, asimismo, las estudiantes Andrea Nicole Nuñez Portocarrero y Kalia Gabriela Román Silva, representantes estudiantiles ante el Consejo Universitario, mediante Oficio N° 29-2024-RECU-UNAC (Expediente N° E2050940) del 27 de noviembre de 2024, considerado en la sección despacho y que pasó a orden del día para tratarse en el presente punto de agenda, presentaron sus propuestas sobre los artículos 40, 82 y 89 del Reglamento General de Estudios vigente;

Que, en sesión ordinaria de Consejo Universitario de fecha 27 de noviembre de 2024, tratado el punto de agenda “5. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS”, los señores consejeros acordaron aprobar las modificaciones al Reglamento General de Estudios de la Universidad Nacional del Callao, considerando los aportes efectuados en la reunión de trabajo del 14 y 15 de noviembre de 2024, así como las propuestas de modificación, presentados por la representación estudiantil, en la citada sesión;

Que, el artículo 6 numeral 6.2 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General señala que el acto administrativo puede motivarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto;

Estando a lo glosado; a lo opinado, expuesto y argumentado en el Oficio N° 0007-2024-CAA/UNAC; Oficio N° 29-2024-RECU-UNAC; Acuerdo de Consejo Universitario del 27 de noviembre de 2024 y documentación sustentante; considerando lo dispuesto en el numeral 6.2 del artículo 6 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 121, numeral 121.2 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, concordantes con los artículos 58 y 59 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220;

RESUELVE:

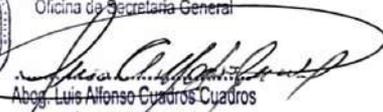
- 1° **APROBAR**, la modificación al **REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**, aprobado con la Resolución N° 113-2023-CU, el mismo que formar parte integrante de la presente Resolución.
- 2° **DEJAR SIN EFECTO** toda disposición emitida por esta Casa Superior de Estudios que se opongan a lo establecido en el Reglamento aprobado mediante el numeral precedente, por las consideraciones expuestas en la presente Resolución.
- 3° **TRANSCRIBIR**, la presente Resolución a los Vicerrectores, Facultades, Escuela de Posgrado, dependencias académicas-administrativas, gremios docentes, gremios no docentes, representación estudiantil, para conocimiento y fines consiguientes; disposición a cargo de la Secretaría General, que en atención a ello suscribirá la presente.

Regístrese, comuníquese y archive.

Fdo. Dra. **ARCELIA OLGA ROJAS SALAZAR**.- Rectora y Presidenta del Consejo Universitario de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado y Presidenta del Consejo Universitario.-

Fdo. Abog. **LUIS ALFONSO CUADROS CUADROS**.- Secretario General.- Sello de Secretaría General.-

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y fines consiguiente.


UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Oficina de Secretaría General
Abog. Luis Alfonso Cuadros Cuadros
Secretario General

cc. Rectora, Vicerrectores, Facultades, EPG, dependencias académicas y administrativas.

cc. gremios docentes, gremios no docentes y RE.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
VICERRECTORADO ACADÉMICO



REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS
(Aprobado por Resolución de Consejo Universitario
N° 285-24-CU)

2024



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
	Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN DEL DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	---	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del Documento
02	Todo el reglamento	<ul style="list-style-type: none"> • Vicerrectorado académico



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
	Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024

ÍNDICE

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	4
TÍTULO II DE LOS ESTUDIOS DE PREGRADO	7
CAPÍTULO I INGRESANTES Y CONVALIDACIONES	7
CAPÍTULO II NIVELACION DE INGRESANTES DE PREGRADO	9
CAPÍTULO III DE LA MATRÍCULA	10
CAPÍTULO IV DE LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA	18
CAPÍTULO V LOS ESTUDIOS	20
CAPÍTULO VII EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES	28
CAPÍTULO VIII PRACTICAS PRE-PROFESIONALES / INTERNADO	34
CAPÍTULO IX ACTIVIDADES ACADÉMICAS EXTRACURRICULARES	35
CAPÍTULO X DE LA CONSTANCIA DE EGRESADO	36
TÍTULO III DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO Y SEGUNDA ESPECIALIDAD	37
CAPÍTULO II DE LA MATRICULA	38
CAPÍTULO II DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO	42
CAPÍTULO III LA EVALUACIÓN EN POSGRADO	46
CAPÍTULO IV DE LA CONSTANCIA DE EGRESADO DE POSGRADO Y TITULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD	48
TÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS	50



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
	Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1° Finalidad

El presente Reglamento tiene como finalidad normar los estudios de pregrado y posgrado que se desarrollan en la Universidad Nacional del Callao.

Los objetivos del presente Reglamento son:

- a) Definir, establecer y uniformizar los procedimientos y actividades académico-administrativas que se requieren para la realización de estudios de pregrado y posgrado, desde la admisión hasta la condición de egresado.
- b) Establecer las obligaciones y responsabilidades inherentes de los actores que participan en los procesos de las actividades académico-administrativas desde la admisión hasta la condición de egresado.

Art. 2° Alcance

Este Reglamento es de cumplimiento obligatorio por todos los órganos de gobierno, unidades académico-administrativas, docentes y estudiantes de la Universidad Nacional del Callao.

Art. 3° Base Legal

El presente Reglamento de Estudios tiene su base legal en las siguientes disposiciones:

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria, Ley N° 30220 y sus modificatorias.
- Ley General de Educación, Ley N°28044.
- Ley De Protección a La Economía Familiar Respecto del Pago De Pensiones en Institutos, Escuelas Superiores, Universidades y Escuelas De Posgrado Públicos y Privados. Ley N°29947
- Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva, Decreto Supremo No 012-2020-MINEDU
- Estatuto de la Universidad Nacional de Callao, aprobado por la Asamblea Estatutaria el 02 de julio del 2015 y sus modificatorias.
- Modelo Educativo de la Universidad Nacional del Callao, 2021.
- Reglamento de organizaciones y funciones de la UNAC



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
	Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024

Art. 4° Definiciones y Siglas

4.1 Definiciones

Adecuación Curricular: La Adecuación Curricular es el proceso que se realiza para los estudiantes quienes tienen un plan de estudios que por diversos motivos está extinguido o en proceso de extinción y deben migrar a un nuevo plan de estudios superior. Esto permite que sus asignaturas aprobadas son adecuadas por la comisión de adecuación curricular, compensaciones y convalidaciones según la tabla de convalidaciones señaladas en cada plan de estudios.

Actividad Académica: Es la interacción existente entre estudiantes, docentes y demás integrantes de la comunidad universitaria, a fin de lograr los resultados de aprendizajes previstos acorde con el perfil del egresado.

Aforo: Se refiere a la capacidad máxima de estudiantes permitidos en un aula de clase. El aforo se establece con base en consideraciones de seguridad y comodidad para quienes asisten al aula.

Calendario Académico: Es un documento que precisa las fechas y actividades relevantes vinculadas al desarrollo académico del año en curso.

Crédito Académico: Es el valor asignado a cada curso según el tiempo dedicado a éste y al trabajo académico desarrollado. Es equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica para estudios presenciales.

Compensación curricular: Es un mecanismo que permite a los estudiantes obtener créditos académicos por experiencias de aprendizaje previas que no fueron adecuadas en su programa de estudios. Estas asignaturas solo pueden ser compensadas con asignaturas electivas y/o con asignaturas del área de estudios generales que no afecten su formación profesional.

Constancias de Notas: Es el registro de notas de cada estudiante aprobadas durante un semestre académico.

Convalidación curricular: Es el proceso que permite dar validez a los estudios realizados por los estudiantes en otras escuelas profesionales de esta universidad, otras instituciones y escuelas reconocidas por la Ley Universitaria siempre que cumplan con los requisitos correspondientes.



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
	Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024

Cupo: Se refiere a la cantidad o número máximo de estudiantes que pueden ser admitidos en el aula para facilitar el proceso enseñanza-aprendizaje por competencias de acuerdo con el modelo educativo y tendiente a un proceso educativo personalizado.

Estudiantes: Son estudiantes de pregrado y posgrado de la Universidad Nacional del Callao quienes, habiendo cumplido los requisitos de admisión a la Universidad, han alcanzado vacante y se encuentran matriculados en ella.

Estudiante regular: Es aquel que se ha matriculado como mínimo en 12 créditos y hasta un máximo de veintidós (22) créditos por ciclo académico.

Egresado: Condición que adquiere el estudiante al haber aprobado las asignaturas establecidas en el plan de estudios, completando la cantidad de créditos requeridos a efecto de egreso, e incluyendo la realización de prácticas preprofesionales para el caso de los programas de pregrado. Se acredita con la constancia de egresado.

Programa de estudios de pregrado: Conjunto organizado de conocimientos teóricos y/o prácticos, de tipo profesional o académico, que conduce a la obtención del grado académico de bachiller, con un diseño curricular conforme a lo establecido en el artículo 40 de la Ley Universitaria 30220.

Historial Académico: Es el registro de notas de cada estudiante de las asignaturas aprobadas y desaprobadas durante su permanencia en la universidad.

Hora pedagógica: dictado de clase en el aula, en todos los horarios y modalidades establecidas en la UNAC, es de cincuenta (50) minutos.

Matrícula: La matrícula es el acto formal y voluntario que acredita la condición de estudiante de la Universidad Nacional del Callao e implica el compromiso de cumplir con la Ley N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, el presente Reglamento, las normas legales vigentes; y ejercer sus derechos y deberes como estudiante.

Pago por matrícula, pensiones y tramites: El pago por los conceptos de matrícula, pensiones y tramites se debe realizar de forma obligatoria a través del sistema interconectados según los importes definidos en el TUPA y tarifario.

Registro de Matrícula: es el acto formal y voluntario que acredita la condición de estudiante de la Universidad Nacional del Callao e implica el compromiso de cumplir con



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
	Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024

la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, el presente Reglamento, las normas legales vigentes; y ejercer sus derechos y deberes como estudiante.

Rectificación de matrícula: es el proceso mediante el cual el estudiante es autorizado para incluir y retirar cursos en su matrícula. Se realiza dentro del cronograma correspondiente.

Récord Académico: Es el registro de notas de cada estudiante de las asignaturas aprobadas durante su permanencia en la universidad.

Turnos de estudios: en la Universidad Nacional del Callao se consideran los siguientes turnos:

- **Turno mañana:** De 08:00 horas a 13:00 horas
- **Turno tarde:** de 13:00 horas a 18:00 horas
- **Turno noche:** de 18:00 horas a 22:10 horas.

4.2 Siglas

OTI: Oficina de Tecnologías de la Información.

SGA: Sistema de Gestión Académica.

URA: Unidad de Registros Académicos.

TÍTULO II DE LOS ESTUDIOS DE PREGRADO CAPÍTULO I INGRESANTES Y CONVALIDACIONES

Art. 5° Los ingresantes

Los ingresantes a la Universidad Nacional del Callao (UNAC) son todos aquellos postulantes que alcanzan una vacante en el proceso de admisión y, se considera admitido al ingresante que cumplan con lo dispuesto en el artículo 11 del reglamento general del proceso de admisión. La Dirección General de Admisión es la responsable de verificar la información entregada por los postulantes.



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024	Página: 8 de 50

Art 6° Admitidos por resolución de consejo universitario

Para poder realizar estudios de pregrado en la UNAC, es necesario que los ingresantes sean admitidos mediante resolución del Consejo Universitario. Para ello, la Dirección General de Admisión, conforme al cronograma establecido y bajo su responsabilidad, remite la relación de ingresantes, sustentada según la modalidad de ingreso y el puntaje obtenido al consejo universitario.

Art 7° Cumplimiento del Plan de Estudios.

Los ingresantes en las modalidades de Examen General de Admisión, Centro Preuniversitario, Primeros Puestos, Deportistas calificados o deportistas calificados de alto nivel, Víctimas del Terrorismo, Defensores de la Patria y Persona con Discapacidad están obligados a cumplir con el íntegro del Plan de Estudios del Programan de Estudios a la que han ingresado, por lo tanto, no procede ninguna convalidación de asignaturas.

Art. 08° Convalidación de los Ingresantes por otras modalidades

Los expedientes de los ingresantes por traslado externo, interno o segunda profesión serán enviados por la Oficina de Admisión al Decanato de la Facultad, conforme al cronograma establecido, para la convalidación de las asignaturas aprobadas en su programa de estudios de origen. Estas asignaturas serán evaluadas para determinar su equivalencia con las ofrecidas en el plan de estudios del programa al que han sido admitidos en la Universidad Nacional del Callao, basándose en el certificado de estudios y los sílabos del programa de origen presentados al momento de su inscripción. La convalidación podrá cubrir hasta un 80% de los créditos requeridos. En el caso de los ingresantes por segunda profesión, la convalidación se aplicará únicamente a una de las profesiones del estudiante.

Art. 09° Procedimiento de convalidación de asignaturas

Los requisitos para la convalidación de una asignatura son los siguientes:

- a) El sílabo está debidamente visado y sellado por la Escuela Profesional de origen.
- b) El contenido temático del sílabo de estudios de origen es similar en por lo menos 70% respecto del sílabo del programa de estudio al cual ingresó.
- c) Los créditos asignados a la asignatura no difieren en más de un crédito a favor del estudiante.

Si el contenido de dos o más asignaturas del programa de origen se convalida por el contenido de una asignatura del programa al que ingresó, se adopta solo el nombre o



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
	Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024

denominación y número de créditos de la asignatura de destino con la que tenga mayor porcentaje de similitud en su contenido temático.

Art. 10° Responsabilidades en la convalidación de asignaturas

La Escuela Profesional, con dictamen de la Comisión de Adecuación, Compensación y Convalidación, emite resolución directoral convalidando las asignaturas que cumplen con lo estipulado en el artículo 9. Esta resolución es remitida al Consejo de Facultad para su aprobación, y, una vez aprobada, es enviada a la Unidad de Registros Académicos para su registro en el SGA, antes de iniciar el proceso de matrícula.

Art. 11° Matrícula de Ingresantes

Los ingresantes que hayan tramitado su Constancia de Ingreso deberán matricularse en las fechas estipuladas en el Calendario Académico. La matrícula se realizará a través del Sistema de Gestión Académica (SGA). En caso necesario, el proceso podrá llevarse a cabo directamente en la Escuela Profesional correspondiente, con el apoyo de la comisión de tutoría de matrícula, para garantizar el cumplimiento del procedimiento establecido. Previo a la matrícula, los ingresantes recibirán capacitación por parte de la OTI a través de la plataforma virtual.

CAPÍTULO II

NIVELACION DE INGRESANTES DE PREGRADO

Art. 12° Programa de Nivelación de Ingresantes

El programa de nivelación buscar fortalecer el perfil del ingresante de cada Escuela Profesional para un mejor desempeño del estudiante en el proceso de su formación profesional.

Los ingresantes que han obtenido puntajes menores o iguales al 50% del puntaje máximo del examen general, centro preuniversitario y de otras modalidades tienen la obligación de asistir y participar en el programa de nivelación ofrecida en su escuela profesional.

Art. 13° Proceso del Programa de Nivelación de Ingresantes

Los Decanos de las Facultades son los responsables de gestionar de manera eficaz el desarrollo del proceso de nivelación de ingresantes. El director de la escuela profesional se encarga de organizar el Programa de Nivelación de Ingresantes y designa una Comisión



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024	Página: 10 de 50

de Nivelación de ingresantes para ejecutarlo. Se norma mediante una directiva específica del Vicerrector Académico.

CAPÍTULO III DE LA MATRÍCULA

Art. 14º Matricula

La matrícula es el acto formal y voluntario que acredita la condición de estudiante de la Universidad Nacional del Callao e implica el compromiso de cumplir con la Ley N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, el presente Reglamento, las normas legales vigentes; y ejercer sus derechos y deberes como estudiante.

La matrícula es semestral y sólo es posible su registro en una Escuela Profesional. La matrícula se realiza estrictamente en el periodo de actividades académicas programadas en el semestre, conforme al cronograma aprobado.

Art. 15º Calendario académico anual

El Calendario Anual de Actividades Académicas de pregrado es aprobada por el Consejo Universitario a propuesta del Vicerrectorado Académico dentro de los treinta (30) días calendarios antes de la finalización del semestre académico del año anterior.

El Calendario Anual de Actividades Académicas debe considerar: inicio y culminación del Semestre Académico, reserva de matrícula, matricula, convalidaciones, rectificación de matrícula, nivelación de Ingresantes, Nivelación académica, exámenes de Subsanación

La Oficina de Tecnologías de la Información– OTI, es la encargada de la difusión del Calendario Anual de Actividades Académicas, a través de la página web y del correo institucional de los estudiantes de la Universidad.

Art. 16º Convocatoria y responsabilidad del proceso de matrícula

La matrícula se realizará de forma virtual mediante el Sistema de Gestión Académica (SGA). El director de la Escuela Profesional, en coordinación con la URA y la OTI, velará por el cumplimiento del cronograma de matrícula, el cual debe estar alineado con el Calendario Anual de Actividades Académicas aprobado por el Consejo Universitario. En el proceso de matrícula, la Escuela Profesional designará una Comisión de Tutoría de Matrícula quienes brindan consejería y orientación a los estudiantes durante todo el procedimiento de matrícula, ya sea de manera presencial o remota, durante el proceso de matrícula.



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024	Página: 11 de 50

La convocatoria para el proceso de matrícula, en la Universidad Nacional del Callao, será informado en la página web de la universidad, sistema de gestión académica (SGA), plataforma virtual y redes sociales oficiales de la universidad. La fecha de matrícula de los estudiantes será comunicada al menos diez (10) días hábiles antes del inicio del proceso de matrícula correspondiente.

Art. 17° Ranking de Orden de méritos del semestre académico anterior

La Unidad de Registros Académicos - URA, con el apoyo técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información-OTI publica en el SGA, cinco (05) días hábiles antes del inicio de la matrícula, el ranking de orden de méritos de promedios ponderados de calificaciones de cada estudiante.

Art. 18° Matrícula por orden de mérito

Los estudiantes realizan el proceso de matrícula a través del SGA, bajo su responsabilidad, respetando el orden de mérito del semestre académico anterior o de acuerdo con la naturaleza de la carrera profesional. El ranking de orden de mérito, basado en el promedio ponderado de cada estudiante, es elaborado por la OTI y publicado en el SGA.

Para establecer el ranking, no se consideran las notas obtenidas en los ciclos de nivelación. Todo estudiante que realice su matrícula deberá abonar el costo de la matrícula estipulado en el TUPA, además de cumplir con otras formalidades requeridas por este Reglamento.

El estudiante que no se matricule en sus cursos en la fecha y horario que le corresponden, según la prioridad establecida, podrá realizar una matrícula extemporánea.

Art. 19° Matrícula de estudiantes con habilidades especiales

Los estudiantes con habilidades especiales, plenamente identificados por la facultad, podrán matricularse sin restricción en el orden de mérito, con el apoyo de la Comisión de Tutoría de Matrícula, que les brinda orientación y consejería.

Art. 20° Criterios y exigencias para la matrícula

Los estudiantes se matriculan respetando el orden del Plan de Estudios, con los siguientes criterios y exigencias:

- a) En asignaturas sin exceder tres semestres consecutivos donde debe cursos, con excepción de aquellos que cursen el último semestre.
- b) En las asignaturas que no tengan cruce de horarios entre sí.



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024	Página: 12 de 50

- c) Los estudiantes se matriculan preferentemente en las asignaturas desaprobadas, siendo obligatorio si la asignatura la desaprobó dos veces, para conservar el orden del Plan de Estudios.
- d) Los estudiantes se matriculan obligatoriamente en las asignaturas de ciclos inferiores pendientes, según el plan de estudios.
- e) En asignaturas paralelas, siempre que cursen el último semestre y se matriculen en el resto de las asignaturas que le faltan para cumplir su plan de estudio.

Art. 21° Constancia de matrícula

Culminado el proceso de matrícula, el estudiante debe descargar del SGA su constancia de matrícula, la cual le servirá como evidencia de haberse matriculado.

Art. 22° Tipos de matrículas

Concluido el proceso de matrícula de pregrado, y de acuerdo a ella, los estudiantes pueden ser de matrícula regular, especial o condicionada.

- a) **Los estudiantes de matrícula regular** son aquellos que se matriculan en un mínimo de doce (12) créditos y hasta un máximo de veintidós (22) créditos por semestre académico. Están incluidos aquellos estudiantes que concluyen sus estudios con menos de doce (12) créditos.
- b) **Los estudiantes de matrícula especial** son aquellos que se matriculan en un número menor de 12 créditos o mayor a 22 créditos. Están incluidos en este tipo de matrícula los estudiantes del último ciclo que soliciten asignaturas paralelas, ampliación de créditos, cruce de horarios y asignaturas dirigidas.
- c) **Los estudiantes de matrícula condicionada** son aquellos que solo se matriculan en los cursos que han desaprobado dos veces.

Art 23° Ampliación de créditos

Los estudiantes de pregrado que requieran matricularse en más de 22 créditos hasta un máximo de 26 créditos solicitan al director de la Escuela Profesional, la ampliación de créditos durante el periodo del Calendario Anual de Actividades Académicas establecido, siempre que requiera nivelarse en sus estudios con respecto a su año de ingreso y cumplan con los siguientes requisitos:



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024	Página: 13 de 50

- Acrediten un promedio ponderado no menor de doce (12) en el ciclo regular anterior.
- No tener ninguna asignatura desaprobada matriculada en el ciclo regular anterior.
- No matricularse en cursos paralelos, con excepción de quienes cursen el décimo ciclo.
- No matricularse en asignaturas que presenten cruce de horarios.
- Pago por derecho de trámite según TUPA vigente.

Art. 24° Matrícula especial

Los estudiantes que les falte hasta un máximo de treinta (30) créditos para egresar, solicitan al director de la Escuela Profesional matrícula especial para ampliación de créditos, asignaturas paralelas, asignaturas dirigidas y cruce de horarios. Solo se permite el cruce hasta en un máximo de dos horas en las clases teóricas. No se permite el cruce de horarios en horas de práctica, ni de laboratorio, ni comunitarias y trabajo de campo. Se debe adjuntar el pago por derecho de trámite según TUPA vigente.

Art. 25° Rectificación de matrícula

Finalizada la matrícula regular, los estudiantes podrán realizar su rectificación de matrícula que consiste en: agregar, cambiar y/o retirar asignaturas según la disponibilidad de cupos. Este proceso se realiza según el Calendario académico. Los estudiantes de matrícula condicionada y especial no pueden realizar rectificación de matrícula. El pago único por derecho de rectificación se realiza según el TUPA

Art. 26° Matrícula extemporánea

El estudiante puede realizar su matrícula de manera extemporánea, dentro del calendario académico aprobado por el Consejo Universitario, y constituye la última oportunidad para efectuar su matrícula. Debe cumplir los mismos requisitos y exigencias que para la matrícula en el periodo regular. El estudiante solo se matricula en aquellas asignaturas que tengan cupo y realizando el pago según el TUPA vigente.

Art. 27° Reserva de matrícula

El estudiante tiene derecho a solicitar la reserva de matrícula por motivos personales. Para ello, deberá realizar el pago correspondiente, de acuerdo con el monto establecido en el



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024	Página: 14 de 50

TUPA vigente de la UNAC, y presentar una solicitud a la Unidad de Registros Académicos (URA) a través del SGA, adjuntando el recibo de pago antes de finalizar el semestre académico, conforme al calendario académico anual.

La autorización de la reserva será gestionada por la URA, quien informará a la Escuela Profesional correspondiente. El estudiante podrá solicitar la reserva de matrícula por un máximo de tres (03) años consecutivos o alternos, por un semestre académico cada vez. La reserva podrá renovarse semestralmente, con un límite de seis (06) semestres.

En el caso de los ingresantes que no se matriculen por primera vez, no procederá la reserva de matrícula y perderán su vacante en la universidad.

Art. 28° Retiro total de asignaturas

El retiro total de las asignaturas matriculadas no implica la devolución de las tasas correspondientes realizados por el estudiante.

Para acogerse a este beneficio el estudiante presenta una solicitud dirigida al director de Escuela, a través del SGA, indicando el motivo y realizar el pago establecida en el TUPA vigente.

El estudiante que está matriculado y se encuentre imposibilitado de asistir a clases en cualquier fecha dentro del semestre académico, por motivo de enfermedad, accidente u otra causa de fuerza mayor, debidamente sustentadas, aprobado por el decano de su facultad el retiro total de la(s) asignatura (s) matriculadas, previo informe de la Escuela Profesional. Los expedientes deben ser derivados a URA para su procesamiento y emisión de la relación de estudiantes que han realizado retiro total.

Art. 29° Pérdida de condición de estudiante

Los estudiantes que no se matriculen dentro del Calendario Anual de Actividades Académicas y/o no soliciten retiro total de matrícula, pierden la condición de estudiante de la Universidad Nacional del Callao hasta que soliciten su reingreso previo pago según TUPA vigente.

Art. 30° Matrícula condicionada por rendimiento académico

El estudiante, con matrícula regular o matrícula especial que haya desaprobado una asignatura por dos veces debe matricularse obligatoriamente en dicha asignatura en el



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024	Página: 15 de 50

siguiente semestre académico y hasta un máximo de doce 12 créditos, con matrícula condicionada por rendimiento académico, para lo cual presenta una solicitud dirigida al Decano adjuntando una declaración jurada donde indique su compromiso de superar dicha deficiencia.

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 debe matricularse en la materia que desaprobó anteriormente, para retornar de manera regular a sus estudios en el ciclo siguiente, sin realizar trámite de reingreso.

Para efectivizar la separación temporal, el Vicerrectorado Académico informa a las facultades para que los decanos emitan la resolución correspondiente, en concordancia con el Artº 102 de la Ley 30220, Ley Universitaria, y el Artº 362 del Estatuto de la UNAC.

Si vuelve a desaprobado, es separado definitivamente de la universidad, por deficiencia académica previo proceso administrativo, de acuerdo con la Directiva específica.

Los estudiantes que tengan matrícula condicional por haber desaprobado una asignatura dos veces y esta no se encuentra programada en el semestre siguiente, puede matricularse en las asignaturas programadas hasta un máximo de doce (12) créditos, quedando pendiente la matrícula condicional.

El Vicerrectorado Académico informa, a las facultades, los estudiantes que desaprobaron por cuarta vez para que los decanos emitan la resolución correspondiente, disponiendo el retiro definitivo de los estudiantes de la UNAC y debe ser ratificado en el Consejo Universitario.

Art. 31º Pago por asignatura desaprobada, NSP y permanencia

El estudiante que no asiste a clases y/o evaluaciones en alguna asignatura, evidenciado en el SGA y en el acta de calificaciones como desaprobado o con la denominación “no se presentó” (NSP), para su matrícula siguiente realizara el pago correspondiente a través del SGA.

El estudiante que se retrase en sus estudios por cualquier motivo, incluido su trámite de reingreso y no concluya en doce 12 semestres académicos a partir de su ingreso a la



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
	Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024

universidad, está obligado a realizar un pago adicional por permanencia en la universidad hasta finalizar su carrera, de acuerdo al TUPA vigente.

Art. 32° Matrícula y registro de asistencia

El estudiante matriculado debe asistir a clases desde el inicio de ellas y cumplir con las actividades señaladas en el sílabo de la asignatura. Su registro de asistencia se evidencia en el Sistema de Gestión Académica (SGA).

Artículo 33°: Equivalencia de cursos por cambio o actualización de plan de estudios

La equivalencia de cursos es el proceso mediante el cual la Universidad, siguiendo sus criterios, valida el curso aprobado en la misma carrera, aunque pertenezca a un plan de estudios anterior. En caso de realizar un cambio de plan de estudios, se debe elaborar una tabla de equivalencias entre el plan anterior y el nuevo.

El estudiante que haya desaprobado un curso que haya sido retirado del plan de estudios deberá aprobar el curso equivalente en el nuevo plan. Los cursos del plan de estudios anterior se convalidan con uno (01) o más cursos, según lo establecido en la tabla de equivalencias del nuevo plan de estudios.

El director de Escuela es responsable de gestionar las equivalencias académicas de los cursos cuando se produzca una actualización del plan de estudios.

Art. 34° Matrícula en el Programa de Movilidad Estudiantil

La matrícula de los estudiantes de la UNAC que realicen estudios en otras universidades del país o en el extranjero, dentro del marco de un programa de movilidad estudiantil, será ratificada mediante resolución decanal al retorno de sus estudios.

Por otro lado, la matrícula de los estudiantes provenientes de otras universidades ya sea del país o del exterior, en el marco de este programa, es obligatoria en la UNAC y debe registrarse en el Sistema de Gestión Académica (SGA).

Art. 35° Reinicio de estudios

Los estudiantes que realizaron reserva por un periodo máximo de dos semestres tienen actualizada su matrícula automáticamente, para reiniciar sus estudios y su condición de estudiante que quedó en suspenso.



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
	Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024

Los estudiantes que realizaron retiro total de asignaturas en el semestre matriculado tienen actualizada su matrícula automáticamente solo para el siguiente semestre.

Art. 36° Reingreso

El estudiante que no reinicie sus estudios después de concluido el periodo de reserva de su matrícula puede solicitar su reingreso a la universidad a través de la Unidad de Registros Académicos dentro de las fechas establecidas en el calendario académico

El reingreso a la universidad se realiza siempre que haya interrumpido sus estudios hasta por un máximo de diez (10) semestres académicos; para lo cual tiene que adecuarse al nuevo plan de estudios vigente a la fecha de su reingreso, siguiendo los procedimientos establecidos, realizando el pago por derecho de trámite según TUPA vigente. Asimismo, no deberá tener ninguna deuda pendiente en la UNAC.

A los estudiantes que realicen reingreso, en la matrícula se le considerará los siguientes pagos: cursos desaprobados (primera, segunda y tercera), NSP (primera, segunda y tercera) y permanencia. Dichos pagos se encuentran establecidos en el TUPA.

Los estudiantes que no soliciten reingreso dentro de los últimos diez (10) semestres académicos que interrumpieron sus estudios, solicitarán su reingreso al Rector de manera excepcional.

Art. 37° El reingreso se realizará según las siguientes situaciones:

- a) Retiro total de semestre
- b) Reserva de matrícula
- c) Suspensión de los estudiantes inmersos en el artículo 102 de la Ley Universitaria
- d) Abandono de estudios sin pedir reserva de matrícula, de acuerdo con el artículo 29 sobre la pérdida de condición de estudiante.
- e) Movilidad estudiantil

Art. 38° Requisitos para el reingreso

Para el reingreso regular, el estudiante deberá presentar lo siguiente:



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
	Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024

- a. Realizar el trámite de reingreso a través del Sistema de Gestión Académica (SGA), dirigido a la Unidad de Registros Académicos, dentro de las fechas establecidas en el calendario académico
- b. Presentar el recibo de pago correspondiente.

El reingreso se autoriza mediante resolución decanal, sustentada en el informe del(a) director(a) de la escuela profesional, y no debe exceder el plazo establecido en el artículo 36 de este reglamento.

Los estudiantes que no soliciten reingreso dentro de los diez (10) semestres académicos posteriores a la interrupción de sus estudios deberán presentar, de manera excepcional y por única vez, la siguiente documentación:

- Solicitud de reingreso dirigida al despacho rectoral.
- La mesa de partes enviará la solicitud a la Unidad de Registros Académicos para la emisión de un informe.
- La Unidad de Registros Académicos enviará el informe académico a la Secretaría General.
- Una vez aprobado, la Secretaría General emitirá la Resolución Rectoral autorizando el reingreso.
- La Resolución Rectoral será enviada a la Unidad de Registros Académicos para que se realicen los cálculos de matrícula y se coordine con la OTI para la habilitación de la matrícula del semestre.

CAPÍTULO IV DE LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA

Art. 39° Programación Académica

La programación académica incluye el nombre de la asignatura, nombre del docente, grupo horario, horario de clase y cupos de acuerdo con el aforo de cada aula; es propuesta por la Escuela Profesional y aprobada por el Consejo de Facultad.

La Dirección de Escuela Profesional en coordinación con los directores de los departamentos académicos, antes de la finalización del semestre académico, estimará y/o

“La reproducción total o parcial de este documento, constituye un “DOCUMENTO NO CONTROLADO”



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024	Página: 19 de 50

proyectará los cursos y posibles grupos a desarrollarse durante el siguiente semestre académico tomando en cuenta el número de estudiantes, docentes e infraestructura.

La programación de más de dos (02) asignaturas electivas por ciclo de estudios procede, cuando se cuenten con los recursos humanos, de infraestructura, equipos, reactivos y otros materiales para su desarrollo.

Al final de cada semestre académico, la dirección de la escuela profesional solicita al departamento académico correspondiente la asignación de docentes para los cursos del próximo semestre, indicando el número aproximado de estudiantes por cada curso.

Art. 40° Horario de clases

La elaboración del horario de clases para los estudios presenciales, semipresenciales y a distancia, en la fase correspondiente, así como su ingreso al SGA, es responsabilidad del director de la Escuela Profesional de cada Facultad, quien deberá hacerlo en coordinación con el comité directivo de la escuela. El horario de clases, que puede ser de lunes a sábado, será organizado de la siguiente manera: docente, hora, aula y local.

Una vez ingresado el horario de clases en el SGA, no se permitirán cambios por parte de los docentes. No debe existir cruce de horarios entre cursos del mismo ciclo. Los horarios de los ciclos noveno y décimo deben ser programadas en un solo turno (mañana, tarde o noche) para evitar cruces con actividades como las prácticas preprofesionales o internado.

Art. 41° Aprobación de la Programación Académica

La programación académica de pregrado es aprobada por los Consejos de Facultad. Las programaciones horarias en cada Facultad se aprueban quince (15) días calendarios antes del inicio de cada semestre académico.

Es responsabilidad del director del departamento académico, en coordinación con la dirección de la escuela profesional, verificar que los docentes cumplan, en su totalidad, con el horario de clases establecido e informar al decanato sobre el cumplimiento.

Art. 42° Ejecución de la programación académica

Las Escuelas Profesionales deben de ejecutar la programación académica aprobada, manteniendo invariable los horarios de clase de las asignaturas de todos los ciclos académicos. Solo podrán ser modificados en situaciones excepcionales no previstas. Iniciado el proceso de matrícula ya no proceden modificaciones de horarios de clase.



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024	Página: 20 de 50

La aplicación de la programación académica es de cumplimiento obligatorio por docentes y estudiantes.

Art. 43° Números de estudiantes por grupos horarios

El cupo o número máximo de estudiantes por cada grupo de clase teórica presencial se determina considerando el aforo del aula.

Se genera un nuevo grupo horario cuando las secciones programadas para el curso se quedan sin vacantes. La escuela puede coordinar la autorización del servicio Interfacultativo.

Para las clases de laboratorio y talleres que por su naturaleza requieran de la presencia de estudiantes, la cantidad es hasta un máximo de 20, con excepción de las prácticas de campo que se rige por su propia directiva.

Art. 44° Fusión o anulación de grupos horarios

La fusión o anulación de grupos horarios, se realiza antes del proceso de rectificación de matrícula, bajo responsabilidad de las Escuelas Profesionales; debiendo ser aprobado por el Consejo de Facultad o por el decano con cargo a dar cuenta al Consejo de Facultad para estudios de pregrado.

La fusión de grupos horarios procede cuando una asignatura ha sido programada en dos grupos horarios y la suma de los estudiantes matriculados no supera el cupo de una de ellas.

La anulación de un grupo horario de una asignatura electiva procede cuando tiene menos de cinco estudiantes matriculados.

**CAPÍTULO V
LOS ESTUDIOS**

Art. 45° Ciclos de estudios

La Universidad Nacional del Callao ofrece dos tipos de ciclos de estudios:

- a) El Ciclo Regular, que comprende dos semestres académicos que se dictan entre los meses de marzo a julio, y de agosto a diciembre para pregrado.
- b) El Ciclo de Nivelación académica para pregrado, se dicta entre los meses de enero y febrero. Este ciclo de nivelación es exclusivamente para aquellos estudiantes que requieren nivelarse en sus estudios con respecto a su año de ingreso.



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
	Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024

Art. 46° Régimen de Estudios

El régimen de estudios en la Universidad Nacional del Callao se organiza en semestres académicos regulares, con una duración máxima de diecisiete semanas. Los estudios se imparten en las modalidades presencial, semipresencial o a distancia.

La duración mínima del programa de pregrado es de cinco años, y se pueden realizar un máximo de dos semestres académicos por año.

Las semanas uno a dieciséis está dedicadas al proceso de enseñanza-aprendizaje y evaluación, mientras que la semana diecisiete se destina a la sistematización de las evaluaciones y la encriptación de las calificaciones finales.

La Dirección de la Escuela, en coordinación con las direcciones de los departamentos académicos correspondientes, es responsable de supervisar y conducir el desarrollo académico de los estudiantes.

Art. 47° Plan curricular

El plan curricular se estructurará con una base mínima de 200 créditos académicos, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 41 y 42 de la Ley Universitaria N° 30220.

La Dirección de la Escuela Profesional correspondiente, en colaboración con la Comisión Curricular de la(s) carrera(s) profesional(es) de la Facultad, será responsable de diseñar, elaborar, ejecutar, evaluar y actualizar el currículo de estudios de pregrado. Este proceso debe responder a las necesidades locales, regionales, nacionales e internacionales, alineándose con los avances científicos y tecnológicos. Además, el currículo debe contribuir al desarrollo del país, cumpliendo con las normativas nacionales y los lineamientos establecidos por el Vicerrectorado Académico.

Art. 48° Áreas curriculares

Por su naturaleza o contenido, las asignaturas del plan de estudios de pregrado pertenecen a las siguientes áreas:

- a) De estudios generales
- b) De estudios específicos
- c) De especialidad

El área de estudios generales está compuesta por asignaturas que están orientadas a la formación de las competencias genéricas y contribuyen con la formación integral de los estudiantes. El conjunto de asignaturas de esta área no debe tener menos de 35 créditos.



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024	Página: 22 de 50

Cada una de las asignaturas que son comunes en los diferentes programas de estudios tienen un sílabo común.

El área de estudios específicos comprende asignaturas que son base para la carrera profesional y que pueden ser comunes a grupos de carreras.

El área de estudios especializados incluye las asignaturas que son propias de cada programa de estudio. Estas asignaturas pueden estar organizadas por subáreas, las mismas que están vinculadas a las actividades profesionales propias de la carrera. La suma de las asignaturas de las áreas de estudios específicos y de estudios especializados no debe tener menos de 165 créditos.

Art. 49° Ciclos de Nivelación Académica

Los ciclos de nivelación académica son ciclos especiales de estudios con una duración máxima de ocho (08) semanas y con doble carga horaria en cada una de sus asignaturas programadas. Se desarrollan preferentemente en los meses de enero y febrero y cumplen con el 100% del contenido silábico.

El director de la Escuela Profesional es el responsable de velar por el cumplimiento del número de horas programadas de teoría y práctica para cada asignatura.

Art. 50° Asistencia a prácticas y laboratorios

La asistencia a clases teóricas y prácticas de los estudiantes es obligatoria, si excede el 30% de inasistencia a las clases teóricas y 20% a las clases de laboratorio, talleres, internado y/o trabajo de campo, es desaprobado en la asignatura y no podrán participar en la encuesta estudiantil.

Art. 51° Registro de la Programación académica en el SGA

La programación académica es elaborada y registrada en el SGA por la Escuela Profesional y aprobada por el **Consejo de Facultad**. Su planificación, ejecución, control y supervisión es responsabilidad compartida del Consejo de Facultad, Escuela Profesional y Departamentos Académicos en lo que les compete.

El número de créditos por cada área es concordante con lo establecido en la ley universitaria.



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024	Página: 23 de 50

Art. 52° Equivalencia de crédito por hora

Cada asignatura tiene un valor relativo establecido en función de la unidad denominada crédito que representa la unidad valorativa del trabajo académico desarrollado. Un Crédito equivale a 16 horas de clase teórica o 32 horas de clases práctica o de laboratorio, por ciclo académico.

Art. 53° Sílabos de las asignaturas

Los sílabos de las asignaturas son instrumentos de gestión del proceso enseñanza-aprendizaje, cuyos contenidos académicos son flexibles, teniendo en cuenta las sumillas correspondientes que se encuentran en el plan de estudios, debiéndose adecuar a las necesidades nacionales y regionales que contribuyan al desarrollo del país.

Los docentes presentan y exponen los sílabos el primer día de clases; estos instrumentos se encuentran alojados en la plataforma del SGA.

Art. 54° Movilidad inter facultativa

La movilidad inter facultativa es un tipo de movilidad estudiantil, que permite a los estudiantes cursar asignaturas que no estén disponibles en su facultad original o de explorar otras áreas de estudio que les interesen en otra facultad dentro de la universidad y de manera temporal.

Para promover la movilidad inter facultativa de los estudiantes, los sílabos de las asignaturas afines de estudios generales, así como de las asignaturas específicas que sean afines a un grupo de carreras afines, en coherencia a lo establecido en el Modelo Educativo de la UNAC, de acuerdo con la directiva específica al respecto.

Art. 55° Reprogramación de actividades

Toda paralización de las actividades académicas programadas no implicará la suspensión o anulación del ciclo académico, siempre que el avance de clases teóricas y prácticas haya sido superior al setenta y cinco por ciento (75%) del total programado, siendo la diferencia (25%) dictada utilizando herramientas tecnológicas.

En el caso de los laboratorios, talleres, trabajo de campo e internados, se deben reprogramar las actividades no realizadas.

Es responsabilidad de la Escuela Profesional el cumplimiento de las programaciones horarias.



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024	Página: 24 de 50

Art. 56° Encriptación de actas

El docente registra las calificaciones de los estudiantes en el sistema de gestión académica (SGA), siguiendo el procedimiento establecido, para la seguridad y encriptación del acta en los plazos establecidos en el Calendario Anual de Actividades Académicas, aprobado por el Consejo Universitario. El docente deberá adjuntar en forma digital su registro de asistencia y calificaciones en el portafolio docente.

Por ningún motivo se aceptarán solicitudes de rectificación de registro de calificaciones posteriores a la encriptación en el SGA.

La Escuela Profesional debe encriptar las actas en presencia del docente, imprimirlas, y remitirlas al Decanato para su firma. Las actas firmadas deben ser escaneadas y agrupadas en un archivo digital en PDF, el cual será firmado digitalmente y enviado para su resguardo. La Unidad de Registros Académicos (URA) se encargará de recepcionar y archivar tanto las actas físicas como el archivo digital firmado.

Art. 57° Examen de suficiencia o asignaturas dirigidas

El estudiante de pregrado para egresar que tenga menos de doce (12) créditos para completar su plan de estudios para egresar puede solicitar a la dirección de escuela:

- a) Evaluación de examen de suficiencia de las asignaturas que adeude para egresar, siempre que la haya cursado y desaprobado con la nota mínima de ocho (08). La evaluación es única en el semestre, y debe estar de acuerdo con los contenidos propuestos en el sílabo de la asignatura.
- b) Matrícula por la modalidad de asignaturas dirigidas hasta un máximo de tres (03). Se entiende por asignaturas dirigidas al desarrollo y cumplimiento del proceso de evaluación establecido en el sílabo sin la asistencia a clases. Para esta modalidad no existe límite de cruce de horarios.

Art. 58° Designación de docente para examen de suficiencia

El director de Departamento Académico designa al docente responsable de la evaluación del estudiante que solicita examen de suficiencia. El docente designado debe ser nombrado y haber desarrollado la asignatura y/u otro docente de la especialidad.

Art. 59° Derecho al examen de subsanación

El estudiante tiene derecho a inscribirse hasta en tres 03 asignaturas para rendir examen de subsanación por año académico según calendario académico, contemplando los



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
	Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024

criterios para el nivel de logro de la competencia señalada en el sílabo, siempre y cuando los haya cursado y su nota desaprobatoria no sea menor a ocho (08) y previo pago de la tasa establecida en el TUPA vigente.

En caso excepcional, de no encontrarse la asignatura en el Plan de Estudios vigente, podrá solicitar a la Escuela Profesional, la apertura de la asignatura del Plan de Estudios anterior, el cual cursará en forma dirigida hasta adecuarse al ciclo correspondiente.

Art. 60° Tutoría académica

La tutoría académica es un proceso en el que un estudiante recibe apoyo individualizado de uno o más tutores para mejorar su rendimiento académico en las asignaturas correspondientes.

Todos los estudiantes con rendimiento insatisfactorio reciben tutoría académica de carácter obligatorio para los cursos desaprobados.

Art. 61° Perfil docente y carga lectiva

Para garantizar la formación académico-profesional del estudiante, la carga lectiva a los docentes es asignada en función de los requerimientos de la formación del estudiante, perfil del docente, capacidades en relación con las asignaturas y el logro de aprendizajes, de modo tal que la asignatura asegure el logro del perfil de egreso. El orden de prelación para la asignación de la carga lectiva son los siguientes:

1. Formación, experiencia profesional y académica en el área de la asignatura, demostrada por el docente.
2. Asignación máxima de tres (03) asignaturas de una misma área académica a su especialización.
3. La condición del docente, si es nombrado o contratado
4. La categoría y dedicación del docente: principal, asociado y auxiliar, a dedicación exclusiva, tiempo completo y tiempo parcial.
5. La carga académica no cubierta se asigna a los docentes por servicio interfacultativo coordinado con la debida anticipación.



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024	Página: 26 de 50

CAPÍTULO VI

DEL CICLO DE NIVELACIÓN ACADÉMICA

Art. 62° Objetivo

El objetivo del Ciclo de Nivelación Académica es permitir que los estudiantes desaprobados se nivelen en su avance académico.

Art. 63° Número de estudiantes por grupo horario

El número mínimo de estudiantes para que se apertura una asignatura es de veinticinco (25), y si excede el mínimo de estudiantes se puede crear un nuevo grupo horario, en las mismas condiciones que el grupo inicial.

Art. 64° Programación de asignaturas

Las asignaturas (teoría, prácticas, laboratorio, internado y trabajo de campo) establecidas para el Ciclo de Nivelación son propuestas por el director de la Escuela Profesional y aprobado por el Consejo de Facultad, sin exceder el cuarenta por ciento (40%) del total de las asignaturas del Plan de Estudios, considerando las necesidades de los estudiantes.

Art. 65° Financiamiento

Las asignaturas en el Ciclo de Nivelación Académica son autofinanciadas. Las tasas por matrícula y créditos se encuentran establecidas en el TUPA. Se debe diferenciar en el pago, las asignaturas que tienen solo teoría con las que incluyen prácticas de laboratorio y similares.

Art. 66° Número de asignaturas a matricularse

Cada estudiante puede matricularse en el Ciclo de Nivelación Académica hasta en un máximo de tres (03) asignaturas, sin exceder los doce (12) créditos. El procedimiento y requisitos es el mismo que en la matrícula de los semestres académicos regulares. Proceden las matrículas extemporáneas o rezagadas, en casos debidamente justificados.

Art. 67° Desarrollo de las asignaturas

Las asignaturas en el Ciclo de Nivelación Académica son desarrolladas por los docentes ordinarios de cada Facultad que están gozando de sus vacaciones y/o docentes contratados que cumpla con el perfil para su desarrollo. Están sujetos a los controles y obligaciones correspondientes, de manera similar que en los semestres académicos regulares.



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024	Página: 27 de 50

En caso no existiese docente en la facultad debe de contratarse a un docente de otra facultad de la universidad. Cada docente solo puede desarrollar una asignatura.

Art. 68° Coordinador del ciclo de nivelación académica

El coordinador del ciclo de nivelación Académica es un docente ordinario a tiempo completo o dedicación exclusiva, quien asegura el cumplimiento adecuado de las actividades académicas, administrativas y económicas del Ciclo de Nivelación.

El coordinador tiene, entre otras, las siguientes funciones: Control de asistencia a clases de los docentes, avance silábico, atención a los docentes y estudiantes, control de evaluaciones, presentación oportuna de actas, presentación de expedientes de pago de cada docente treinta (30) días antes de la finalización del ciclo y posteriormente presentar el informe económico.

El coordinador es designado por el Consejo de Facultad a propuesta del Decano, para ejercerlo deberá usar su periodo vacacional. Está prohibido desempeñar simultáneamente la función de docente.

Art. 69° Informe final del coordinador

El coordinador presenta al decano el informe económico a los cuarenta y cinco (45) días de iniciado las clases del Ciclo de Nivelación.

Art. 70° Autofinanciamiento del monto diferencial de asignaturas

En caso de que los inscritos en alguna asignatura no lleguen al número mínimo de veinticinco (25) estudiantes para un grupo horario, se puede optar que los estudiantes inscritos cubran el monto diferencial hasta alcanzar presupuestalmente el equivalente a veinticinco (25) estudiantes, sin incluir el pago de matrícula. Caso contrario la Escuela Profesional anula el grupo horario, dentro de las tres (03) semanas de iniciado el ciclo.

En el caso de contar con docentes que no tienen derecho a uso de vacaciones en los meses de nivelación, pueden hacerse cargo de una asignatura que por lo menos tenga cinco (05) estudiantes matriculados, sin necesidad de completar los veinticinco (25) estudiantes.

Art. 71° Transferencia o devolución del pago de matrícula

En el caso de asignaturas anuladas, se procede a la devolución del monto abonado o la transferencia para el próximo semestre académico regular, previo informe del coordinador



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024	Página: 28 de 50

del Ciclo de Nivelación con la supervisión del decano, **de acuerdo con el reporte de Control de Pagos de Saldos a favor del sistema SGA**, bajo responsabilidad funcional.

CAPÍTULO VII EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES

Art. 72° Evaluación de aprendizajes

La evaluación de los aprendizajes es un proceso interactivo, planificado y sistemático que se desarrolla dentro de las asignaturas. Su propósito principal es recopilar información sobre el nivel de logro del aprendizaje de los estudiantes en relación con las competencias abordadas en la asignatura, con el fin de tomar decisiones que permitan mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Este tipo de evaluación es permanente, garantizando un seguimiento continuo del progreso y desempeño de los estudiantes a lo largo del desarrollo de la asignatura.

Art. 73° Logro de aprendizajes

Entiéndase como logro de aprendizaje el resultado que se espera que el estudiante sea capaz de demostrar una vez culminado el proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante evidencias de aprendizajes sean acciones, objetos o productos. Este proceso toma insumo los calificativos obtenidos durante el desarrollo de las unidades didácticas programadas.

Art. 74° Etapas de la evaluación:

Las etapas de la evaluación son las siguientes:

- a) Evaluación inicial o de entrada (Diagnóstica).
- b) Evaluación de proceso (Formativa).
- c) Evaluación final (Sumativa).

Estas evaluaciones serán consignadas en el sílabo de la asignatura.

El director de la Escuela es responsable del cumplimiento de las normas de evaluación con la supervisión del Decano.

Art. 75° La evaluación inicial o de entrada o diagnóstica

La evaluación inicial, también conocida como evaluación de entrada o diagnóstica, se realiza al comienzo del proceso educativo con el propósito de identificar los aprendizajes previos de los estudiantes. Esta evaluación tiene como objetivo orientar y ajustar el proceso de enseñanza-aprendizaje, permitiendo atender mejor las necesidades de los estudiantes.



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024	Página: 29 de 50

Cabe destacar que la evaluación diagnóstica no se incluye en el cálculo del promedio final de la asignatura. Puede aplicarse utilizando cualquier técnica de evaluación que sea adecuada para medir los conocimientos o capacidades específicos que se desean evaluar.

Art. 76° La evaluación de proceso o formativa

La evaluación de proceso o formativa, tiene por finalidad determinar el nivel de desarrollo de las competencias en los estudiantes y se evalúan por medio de actividades que evidencian los aprendizajes alcanzados a través de:

- a) Evidencias de Conocimiento: Demostración de saberes conceptuales y lógicos de una disciplina o experiencia curricular
- b) Evidencias de Desempeño: Verificación del desenvolvimiento práctico del estudiante.
- c) Evidencias de Producto: el estudiante elabora productos de aprendizaje físicos o tangibles que sintetizan el logro del aprendizaje; comprende informes de investigación, maquetas, ensayos, proyectos, informes de laboratorio, prácticas o simulaciones.

Este proceso, da lugar a calificativos que se obtienen durante el desarrollo de la unidad didáctica, considerando un ponderado opcional según sea la naturaleza del componente curricular, al cual se denomina calificativo parcial.

Art. 77° Evaluación Sumativa

Determina avances y logros de los resultados de aprendizaje alcanzados en los niveles de competencia propuestos.

El promedio final (PF) del logro de aprendizaje de la competencia prevista en el componente curricular, se obtiene con el promedio de notas parciales.

Art. 78° Evaluación de investigación formativa y responsabilidad social universitaria

Las actividades de investigación y responsabilidad social universitaria que se realicen como parte del desarrollo de las asignaturas, serán indicadas de manera explícita en el sílabo, así como las ponderaciones correspondientes para su evaluación

Art. 79° Metodología evaluación

El sílabo de la asignatura debe detallar con precisión, claridad y objetividad las estrategias de evaluación y los requisitos para aprobar la asignatura. Todas las actividades, o conjunto de actividades, incluidas en el sílabo deben ser evaluadas para garantizar que el estudiante logre las competencias establecidas. En el sílabo de la asignatura se especifican el tipo y número de evaluaciones, los instrumentos utilizados y el peso de cada uno dentro de la



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024	Página: 30 de 50

unidad. Cada unidad tiene una calificación, y el promedio final se calcula a partir de las notas de las unidades, conforme a la ponderación establecida en el sílabo.

La fórmula para calcular el promedio de cada unidad y el promedio final debe estar claramente indicada y descrita en el sílabo. Esta fórmula debe permanecer inalterada desde el inicio hasta el final del curso. El valor de cada unidad no debe exceder el 30% de la nota total.

Art 80° Instrumentos de evaluación

Las técnicas y los instrumentos de evaluación deben ser consistentes, objetivos, confiables y válidos, y deben ser diseñados para medir el logro de los aprendizajes establecidos en el sílabo del curso. Serán seleccionados y elaborados por los docentes, quienes tendrán la responsabilidad de elaborar los exámenes basados en el contenido del sílabo y asegurarse de que estos permitan evaluar el logro de las competencias del curso. Tras su aplicación, los resultados serán analizados para proporcionar retroalimentación, si así se requiere.

Todos los instrumentos aplicados y los resultados serán archivados en el portafolio docente por un semestre académico.

Art. 81° Fechas y registros de las evaluaciones

Las evaluaciones se realizan en ambientes previamente designados y en las fechas que se señalan en el calendario académico y en concordancia con lo establecido en cada sílabo.

Todas las evaluaciones, según sea el caso, son resueltas por el docente de la asignatura para la retroalimentación respectiva en la siguiente clase y dentro del Calendario Académico establecido. debiendo ingresar los resultados al sistema de gestión académico (SGA) de la universidad respetando las fechas de cierre de ingreso de notas para cada unidad.

Art. 82° Escala de Calificación

Los logros de los aprendizajes en la asignatura, expresados en evidencias de aprendizaje se evalúan en la escala vigesimal de 0 a 20 puntos.

La nota mínima aprobatoria para los estudios de pregrado es once (11). Si la nota promedio final obtenida por el estudiante presenta fracción decimal igual o mayor a 0,50 se redondea al entero inmediato superior.



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024	Página: 31 de 50

Las evaluaciones no entregadas al docente o anuladas, durante la evaluación, tendrán la nota de cero (00).

Art. 83° Registro de calificaciones en el SGA

Todas las evaluaciones, según sea el caso, son aplicadas por el docente de la asignatura, para la obtención de su promedio, para la retroalimentación respectiva en la siguiente clase, de ser el caso, y dentro de la Calendario Académico establecido, debiendo ingresar los resultados al sistema de gestión académico (SGA) de la universidad.

En cada unidad de aprendizaje se deben utilizar diversos instrumentos para la evaluación de evidencias, ya sean acciones, objetos o productos. Los calificativos parciales se promediarán para obtener la calificación final de la unidad; el docente también podrá determinar los ponderados correspondientes. Estas calificaciones deben estar consignadas en el sistema de calificación del SGA y el registro auxiliar del docente para su verificación.

Art. 84° ° Requisito de aprobación de asignatura

Son requisitos para aprobar la asignatura:

- a) Tener una asistencia mínima no inferior al 70% en las actividades programadas del curso.
- b) Obtener una nota promocional aprobatoria de once (11) al promediar las calificaciones obtenidas en las unidades didácticas. Si la nota promedio final obtenida por el estudiante presenta fracción decimal igual o mayor a 0,50 se redondea al entero inmediato superior.

En caso de obtener un promedio igual o menor a diez (≤ 10) se le considera desaprobado.

Art. 85° Revisión de los instrumentos de evaluación aplicados

Una vez que el docente aplique un instrumento de evaluación (prueba escrita, rúbricas, listas de cotejo, entre otros), deberá proporcionar la retroalimentación correspondiente en la clase siguiente. Los estudiantes tienen el derecho de solicitar la revisión de los resultados de su evaluación si no están conformes. El docente deberá resolver el reclamo en un plazo máximo de 48 horas y, si corresponde, rectificar la calificación de inmediato.

Si el reclamo persiste, el estudiante podrá presentar una solicitud formal a través de la mesa de partes de la Escuela Profesional, adjuntando las pruebas correspondientes. El



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024	Página: 32 de 50

director de la Escuela Profesional evaluará el reclamo y, si es procedente, notificará al docente para que subsane el error bajo su responsabilidad.

No se aceptarán reclamos fuera del plazo de 24 horas desde la entrega de los resultados de la evaluación, y estos deben presentarse dentro del plazo establecido para el registro de calificaciones en el sistema SGA.

Art. 86° Suplantación en las evaluaciones

La suplantación del estudiante realizado por cualquier modalidad en las evaluaciones es objeto de sanción, previo proceso administrativo disciplinario, de acuerdo con el reglamento del procedimiento disciplinario para docentes y estudiantes.

Art. 87° Ausencia del docente titular

Si el docente titular de una asignatura, por motivo de fallecimiento, incapacidad o ausencia y comprobadas, no pudiese concluir las actividades académicas del semestre, el director del Departamento Académico propone al Decanato a un docente de la misma área o especialidad para concluir las actividades académicas.

En el caso que solo quede pendiente la firma del acta de la asignatura, el director de la Escuela Profesional avala las calificaciones mediante la firma del acta de la asignatura.

Art. 88° Actas adicionales

La URA emite actas adicionales en los siguientes casos:

- a) Por omisión en la matrícula que pueda presentarse, o
- b) Por error del docente, en el momento del ingreso de calificaciones al sistema de gestión académica, en este caso el docente es el responsable del pago de la emisión del acta adicional.

El estudiante solicita al Decano la emisión del acta adicional, adjuntando las evaluaciones, el informe del docente, y el recibo de pago por derechos de emisión de acta adicional de acuerdo con el TUPA.

El Decano deriva la solicitud a la Escuela Profesional, para su evaluación y dictamen y posterior consideración del Consejo de Facultad. Finalmente, con el acuerdo del órgano de gobierno mediante la resolución correspondiente, se autoriza a la URA para la emisión del acta adicional.

Las actas adicionales solo se procesan y emiten para las asignaturas correspondientes al semestre académico inmediato anterior (incluye ciclo de nivelación académica).



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024	Página: 33 de 50

Las actas adicionales deben seguir el mismo procedimiento de encriptación y firma digital que las actas originales. La URA se encargará de archivar el archivo digital consolidado, garantizando su seguridad y confidencialidad. Las actas adicionales solo se emitirán para las asignaturas correspondientes al semestre académico inmediato anterior, incluyendo ciclos de nivelación.

Art. 89° Exámenes de subsanación

Los estudiantes de pregrado tienen derecho a rendir exámenes de subsanación, los cuales se programan y realizan dos (2) veces al año antes del inicio del semestre académico. Para hacer uso de este derecho, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber cursado y desaprobado según la asignatura según su Plan de Estudio con una calificación no inferior a ocho (08) en el semestre académico anterior;
- b) No tener deudas económicas pendientes con la universidad,
- c) Inscribirse en un máximo de dos (02) asignaturas, y
- d) Cancelar la tasa por derecho de examen indicado en el TUPA.

Art. 90° Designación de docentes para examen de subsanación

El director del Departamento Académico designa a los docentes responsables de la evaluación de los exámenes de subsanación para pregrado. El docente designado debe ser nombrado o contratado por planilla. Las preguntas del examen de la asignatura deben estar de acuerdo con el sílabo desarrollado por el docente titular.

Art. 91° Evaluación de las competencias del perfil de egreso de los programas académicos

Las evaluaciones de las competencias del perfil de egreso son organizadas por la Escuela Profesional y ejecutada mediante una comisión ad hoc. Las evaluaciones del logro de las competencias del perfil de egreso son de dos tipos:

1. Evaluación de mitad de carrera
2. Evaluación de fin de carrera

La evaluación de mitad de carrera se aplica a los estudiantes que hayan aprobado las asignaturas de los primeros 5 ciclos del currículo de estudios. La evaluación de fin de carrera se realiza al término del 10° ciclo de estudio.

La comisión ad hoc será responsable de coordinar con los docentes y elaborar los criterios de desempeño asociados a la competencia de egreso. Además, deberá diseñar los instrumentos de evaluación adecuados, tales como rúbricas o listas de cotejo, y elaborar



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
	Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024

el plan de trabajo para la evaluación de logros. Posteriormente, aplicará la evaluación programada y, según los resultados, elaborará planes de mejora.

Las evaluaciones se realizarán de manera continua, en cada semestre académico según promoción de estudiantes.

CAPÍTULO VIII PRACTICAS PRE-PROFESIONALES / INTERNADO

Art. 92° Prácticas preprofesionales / Internado

Las prácticas preprofesionales o internado, según corresponda, son actividades curriculares obligatorias para los estudiantes y requisito indispensable para ser considerado egresado. Constituyen periodos de formación laboral en los que el estudiante, a lo largo de su proceso de formación profesional, tienen la oportunidad de demostrar sus competencias: conocimientos, habilidades y actitudes en un entorno de trabajo real. Estas prácticas permiten consolidar e integrar la teoría con la práctica en el proceso formativo.

Cada programa académico, dentro de su estructura curricular de pregrado, determina la pertinencia y duración de las prácticas preprofesionales o el internado, según las especialidades correspondientes. Los procedimientos para el desarrollo y supervisión de las practicas pre- profesionales y del internado se especificado en reglamentos o directivas pertinentes.

Art. 93° Requerimiento de prácticas preprofesionales /Internado

Para realizar las prácticas preprofesionales o el internado, según corresponda, el estudiante debe haber completado al menos 150 créditos correspondientes a su plan de estudios.

La duración de las prácticas preprofesionales o del internado será establecida de acuerdo con el plan de estudios de cada programa profesional y en función de los objetivos específicos de cada uno. Esta duración se ajustará a la cantidad de horas asignadas en el plan de estudios y al número de prácticas necesarias para cumplir con el perfil de egreso.

Art. 94° Responsabilidad de supervisión de prácticas preprofesionales / Internado

La supervisión general de las prácticas preprofesionales o del internado está a cargo del director de la Escuela Profesional, quien es el responsable de planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades correspondientes.



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
	Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024

CAPÍTULO IX ACTIVIDADES ACADÉMICAS EXTRACURRICULARES

Art 95° Actividades extracurriculares

Son actividades diseñadas para fomentar la formación integral del estudiante de pregrado, a través de la participación en actividades de carácter académico, científico, social, cultural, deportivo y artístico. Las Actividades Académicas Extracurriculares son aquellas que el estudiante de pregrado de la UNAC debe desarrollar fuera del plan de estudios, pero que forman parte de su formación académica profesional. Se ejecutan en horario flexible. El estudiante debe cumplir, con un mínimo de **64 horas efectivas** de talleres o actividades extracurriculares, los cuales podrá cursar a lo largo del período de estudios de su programa profesional.

Art. 96°. Las actividades extracurriculares comprenden:

- a) **Actividades de responsabilidad social:** Desarrolladas por la Escuela Profesional correspondiente, dirigidas a generar un impacto positivo en la comunidad.
- b) **Actividades de Voluntariado o brigadas:** Brigadas universitarias o comunitarias, como las de rescate, control u otras. Participación activa en simulacros de desastres naturales, incendios, u otras actividades afines.
- b) **actividades de arte y cultura:** Incluye danza, música, teatro, pintura, escultura, recitales de poesía, cine fórum, entre otros. Es necesario presentar documentos acreditativos, como: Programa del evento. Certificado de participación.
- d) **actividades de deporte:** Dentro o fuera de la universidad, en cualquier disciplina. Puede ser individual o como parte de un equipo. La acreditación de horas de ensayo y presentación será responsabilidad del entrenador o encargado de la actividad deportiva.
- e) **Eventos académicos, científicos y de desarrollo personal:** Seminarios, foros, mesas redondas, talleres, charlas de investigación, entre otros. Se requiere la certificación emitida por los organizadores.

Art 97°. Coordinación de actividades extracurriculares

El decano de la Facultad designará un responsable de las actividades extracurriculares a propuesta del director de La Escuela Profesional, quien estará a cargo de verificar y supervisar las horas de actividades extracurriculares de los estudiantes. El responsable

“La reproducción total o parcial de este documento, constituye un “DOCUMENTO NO CONTROLADO”



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
	Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024

de las actividades extracurriculares de la Escuela Profesional será el encargado de organizar, coordinar, supervisar y promover el desarrollo de las actividades por parte de los estudiantes.

Los procedimientos para el desarrollo, evaluación y verificación de las actividades extracurriculares son especificados en la directiva emitido por el vicerrectorado académico.

CAPÍTULO X DE LA CONSTANCIA DE EGRESADO

Art. 98° Constancia de egresado

La constancia de egresado es el documento que acredita que el estudiante de la Universidad Nacional del Callao ha cumplido con los requisitos establecidos en su plan de estudios de la Escuela Profesional, de su respectiva Facultad.

Art. 99° Expedito para constancia de egresado

Los estudiantes que han aprobado el número de créditos requeridos y han cumplido con las practicas preprofesionales que exige su plan de estudios, se encuentran expeditos para tramitar su constancia de egresado.

Art. 100° Constancia de egresado

Para tramitar la constancia de egresado debe cumplir los siguientes prerrequisitos que son verificados por el SGA:

- a. Debe contar con el total de créditos aprobados para egresar, según su Plan de Estudios.
- b. No presentar deuda con la Unidad e Tesorería (Matriculas y Trámites).
- c. No presentar deuda con la Dirección de Asuntos Académicos - DAA (Unidad de Biblioteca Central, Banco de Libros y Librería.
- d. No presentar deuda con la Facultad (Biblioteca Especializada, Laboratorios y/o Talleres).
- e. Haber realizado Prácticas Pre-Profesionales registrada por las escuelas profesionales.

Para solicitar la constancia de egresado debe realizar el siguiente procedimiento:

- a) Acceso al Sistema de Gestión Académica (SGA).



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
	Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024

- b) Generar la solicitud de trámite a través del SGA.
- c) Realizar el pago por el concepto de Constancia de Egresado de acuerdo con el TUPA vigente.

La tramitación virtual es asistida por la Escuela Profesional con el soporte técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información-OTI.

Art. 101° Emisión de constancia de egresado

El Comité Directivo de la Escuela Profesional es el responsable de dictaminar la aprobación de las solicitudes de constancia de egresado, habiendo cumplido con los requisitos señalados, y traslada al decanato para la emisión de estas constancias.

Las Constancias de Egresado son registradas en el SGA con las firmas digitales correspondientes, las cuales son descargadas por el interesado.

**TÍTULO III
DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO y SEGUNDA ESPECIALIDAD**

CAPÍTULO I

INGRESANTES Y CONVALIDACIÓN

Art 102º Ingresantes a la Escuela de Posgrado

El cuadro de ingresantes a los diferentes programas de estudios de posgrado es aprobado por el Consejo de la Escuela a pedido y propuesta de la unidad de posgrado. Luego se eleva al Consejo Universitario para su ratificación.

Art 103º Ingresantes por traslado externo e interno

Los expedientes de los ingresantes por modalidad de traslado externo o interno se remiten a la Escuela de Posgrado para la convalidación de asignaturas, mediante solicitud dirigida al Director de la Escuela de Posgrado. Antes de su consideración en el Consejo de la Escuela de Posgrado, la comisión de Currículo, Convalidación y Revalidación de la EPG efectúa las convalidaciones y determina las asignaturas que desarrollará el ingresante por traslado externo e interno de maestría y doctorado.



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024	Página: 38 de 50

Artículo 104: Convalidación de asignaturas

Se podrá convalidar las asignaturas correspondientes a Maestrías o Doctorados cursados en universidades nacionales o extranjeras para los estudiantes admitidos por traslado externo o interno, previa revisión y comparación del contenido de los sílabos. La convalidación se determinará según esta comparación:

- Las asignaturas cuyo número de créditos en la universidad de origen sea menor al de la Universidad Nacional del Callao (UNAC) se convalidarán con el número de créditos original.
- Por otro lado, aquellas asignaturas que tengan un mayor número de créditos en la universidad de origen se convalidarán con el número de créditos correspondiente en la UNAC.
- El contenido del sílabo debe presentar una similitud mínima del 80%.

Además, solo se podrá convalidar hasta un 40% de las asignaturas del programa de origen. Las asignaturas relacionadas con la metodología de la investigación y los seminarios de tesis no son homologables ni convalidables.

CAPÍTULO II DE LA MATRICULA

Art. 105° Calendario académico

El Calendario Anual de Actividades Académicas de posgrado y segunda especialidad es aprobado por el Consejo Universitario a propuesta del Consejo de la Escuela de Posgrado, quince (15) días antes de la finalización del semestre académico del año anterior.

Art. 106° Convocatoria para el proceso de matrícula

La convocatoria para el proceso de matrícula de estudios de posgrado y títulos de segunda especialidad, en la Universidad Nacional del Callao, se efectúa por medio de aviso en la página web y redes sociales oficiales de la universidad.

Art. 107° Ejecución del proceso de matrícula

El proceso de matrícula, en los programas de maestría, doctorado y título de segunda especialidad se realiza de acuerdo con el Calendario Anual de Actividades Académicas aprobado por el Consejo Universitario, bajo responsabilidad exclusiva de las respectivas Unidades de Posgrado o Escuela de Posgrado, según corresponda al programa de



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024	Página: 39 de 50

posgrado. Tienen el soporte técnico y apoyo logístico de la Unidad de Registros Académicos (URA) y la Oficina de Tecnologías de Información (OTI) de la Universidad.

Art. 108° Primera matrícula

El estudiante de los programas de posgrado y título de segunda especialidad se matricula de forma virtual a través del SGA, dejando constancia de su pleno conocimiento y conformidad, debiendo cumplir el procedimiento establecido y, haber realizado el pago por derecho de matrícula y primera mensualidad de la pensión de enseñanza, según el TUPA vigente.

Los estudiantes ingresantes de posgrado y de segunda especialidad que no realicen su matrícula en el primer ciclo de estudios, pierden su derecho de ingreso como de estudiante de la Escuela de Posgrado.

Art. 109° Matrícula a través del SGA

La matrícula en los programas de maestría, doctorado y título de segunda especialidad se realiza de manera virtual a través del SGA. El director de la Unidad de Posgrado o Coordinador de la Escuela de Posgrado, según corresponda al programa de posgrado, coordina con la URA para el cumplimiento del cronograma de matrícula, concordante con el Calendario Académico Anual, indicando fecha y hora de matrícula de los estudiantes por lo menos diez (10) días hábiles antes de su inicio.

Para tener derecho a matricularse el estudiante no debe tener deuda pendiente del semestre académico anterior, que se encuentran registrados en el SGA. Asimismo, el estudiante debe realizar el pago correspondiente según el TUPA vigente.

Art. 110° Condiciones para la matrícula

Los estudiantes de los programas de posgrado y título de segunda especialidad se matriculan bajo las siguientes condiciones:

- a) Debe tener aprobado los prerrequisitos de las asignaturas en las que se matricula.
- b) En las asignaturas que no tengan cruce de horarios entre sí.
- c) Preferentemente en las asignaturas desaprobadas, para conservar el orden de la malla curricular.
- d) En asignaturas paralelas, siempre que cursen el último semestre y se matriculen en el resto de las asignaturas que le faltan para cumplir su plan de estudio.



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024	Página: 40 de 50

Art. 111° Programación Académica

Las programaciones académicas semestrales son elaboradas por los directores y aprobadas por su Comité Directivo de las Unidades de Posgrado o por el Coordinador de la Escuela de Posgrado según corresponda al programa y título de segunda especialidad, y son aprobados por el Consejo de Escuela de Posgrado.

Se publican quince (15) días calendarios antes del inicio de cada semestre académico.

La programación académica incluye el nombre de la asignatura, grupo horario, horario de clase, modalidad, y designación de docentes.

Art. 112° Ejecución de la programación académica

Las Unidades de Posgrado o Escuela de Posgrado, según corresponda el programa, ejecutan la programación académica de programas de posgrado y segunda especialidad aprobada, manteniendo invariable los horarios de clase y modalidad de las asignaturas de todos los ciclos académicos. Solo podrán ser modificados en situaciones excepcionales no previstas, aprobados por Consejo de la Escuela de Posgrado. La aplicación de la programación académica es de cumplimiento obligatorio por docentes y estudiantes.

Art. 113° Semestres de estudios

La Universidad Nacional del Callao ofrece anualmente dos semestres académicos de programa de posgrado y segunda especialidad que se dictan entre los meses de marzo a julio, y de agosto a diciembre.

Art. 114° Números de estudiantes por grupos horarios

El número máximo de estudiantes en programa de posgrado y segunda especialidad, por cada grupo de clase teórica es de (50) en teoría.

Para las clases de laboratorio y talleres que por su naturaleza requieran de la presencia de estudiantes, el número máximo es según el aforo de los ambientes, con excepción de las prácticas de campo que se rige por su propia directiva.

El número mínimo de estudiantes por cada grupo horario, lo establece la unidad de posgrado en función de los criterios de autofinanciamiento.

Art. 115° Anulación de grupos horarios

La anulación de grupos horarios se realiza en la segunda semana de iniciadas las clases en el semestre académico, a propuesta del director de la Unidad de Posgrado o coordinador de la Escuela de Posgrado según corresponda el programa, siendo aprobado



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024	Página: 41 de 50

por el director de la Escuela de Posgrado, con cargo a dar cuenta al Consejo de la Escuela de Posgrado.

Art. 116° Rectificación de matrícula para ingresantes de otras modalidades

Los ingresantes por traslado interno o externo, de ser el caso, se pueden matricular condicionalmente durante el periodo regular de matrícula y realizar su rectificación en el plazo establecido en el Calendario de Actividades Académicas.

Art. 117° Retiro parcial y total de asignaturas

De acuerdo al calendario académico el estudiante que está matriculado y que se encuentre imposibilitado de asistir a clases por motivo de enfermedad, accidente u otra causa de fuerza mayor, debidamente sustentadas, podrá solicitar el retiro total o parcial de la(s) asignatura(s) matriculadas, lo que no implica la devolución de las tasas correspondientes realizados por el estudiante. Si el retiro es parcial, solo pagará los cursos que ha llevado. Para acogerse a este beneficio el estudiante presenta una solicitud dirigida al director de la unidad de posgrado, según corresponda, a través del SGA, indicando el motivo debidamente sustentado, previo pago por derecho de retiro de las asignaturas, según TUPA vigente.

Art. 118° Reserva de matrícula

Los estudiantes de programa de posgrado y segunda especialidad tienen derecho a solicitar reserva de matrícula por razones de interés personal por el periodo de dos semestres o un (01) año; en tanto que para los estudiantes de Diplomado la matrícula es continua en el periodo anual, siguiendo el procedimiento establecido en el TUPA. El trámite se realiza a través del SGA a la Unidad de posgrado del programa de estudios, la URA recibe la solicitud, procesa y remite la autorización a la OTI para la habilitación del pago correspondiente.

Art. 119° Reinicio de estudios

Los estudiantes de programa de posgrado y segunda especialidad que no realizaron reserva de matrícula presentan a través del SGA a la Unidad de Registros Académicos una solicitud de reingreso a la universidad, el estudiante adjunta el pago según establecido en el TUPA.

El reingreso a la universidad se realiza siempre que haya interrumpido sus estudios hasta por un máximo de diez (10) años; para lo cual tiene que adecuarse al nuevo currículo de estudios vigente a la fecha de su reingreso, siguiendo los procedimientos establecidos.



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024	Página: 42 de 50

Art. 120° Matricula y registro de asistencia

El estudiante de los programas de posgrado y segunda especialidad, matriculado debe asistir a clases desde el inicio de ellas y cumplir con lo señalado en el sílabo de la asignatura. Su registro se evidencia en el Sistema de Gestión Académica (SGA).

Art. 121° Examen de Suficiencia

Si el estudiante de los programas de posgrado y segunda especialidad, para egresar adeuda una sola asignatura de su plan de estudios, puede rendir examen de suficiencia de ella, siempre que tenga nota mínima desaprobatoria no menor de ocho (08) y pago de lo establecido en el TUPA. El docente examinador es designado por el comité directivo de la Unidad o coordinador de la Escuela de Posgrado según corresponda al programa.

Art. 122° Examen de subsanación

El estudiante de los programas de posgrado y segunda especialidad tiene derecho a rendir examen de subsanación por semestre, siempre y cuando su nota desaprobatoria no sea menor a diez (10) y previo pago establecido en el TUPA. El docente examinador es designado por el comité directivo de la Unidad o coordinador de la Escuela de Posgrado según corresponda al programa.

**CAPÍTULO II
DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO**

Art. 123° Planes de Estudio

Los planes de estudio de los programas de posgrado y segunda especialidad son aprobados por el Consejo de la Escuela de Posgrado previa opinión favorable de la Comisión de Currículo y Convalidaciones y ratificadas por el Consejo Universitario.

Art. 124° Régimen de estudios

El régimen de estudios de los programas de posgrado y segunda especialidad, en la Universidad Nacional del Callao se organiza por semestres académicos regulares con una duración máxima de dieciséis (16) semanas. Cada unidad o Coordinación de la Escuela de Posgrado según corresponda el programa, organiza el desarrollo de las asignaturas de acuerdo con su naturaleza.



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
	Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024

El director de la Unidad o Coordinador de la Escuela de Posgrado según corresponda el programa velará por el cumplimiento del número de horas programadas de teoría y práctica para cada asignatura.

Art. 125 ° Prohibición de efectuar estudios simultáneos en la Escuela de Posgrado

El estudiante tiene prohibido cursar dos programas de posgrado de manera simultánea, a menos que haya concluido su plan de estudios en uno de ellos.

Si se verifica que un estudiante está postulando o cursando un segundo programa de posgrado, se suspenderá automáticamente uno de los programas, previa coordinación con el estudiante, sin perjuicio de las sanciones correspondientes

Art. 126° Del financiamiento de los estudios de posgrado

Los estudios de posgrado son autofinanciados. Por lo tanto, los estudiantes deben abonar los derechos de matrícula y enseñanza, así como los costos por los servicios y certificaciones que soliciten, de acuerdo con los montos aprobados por la Universidad. La Escuela de Posgrado se reserva el derecho de programar una asignatura si el 70% de los estudiantes tienen deuda pendiente respecto a los derechos de enseñanza.

Art. 127° Desaprobación de asignatura por inasistencia

La asistencia a clases teóricas y prácticas de los estudiantes es obligatoria, si excede el 30% de inasistencia sobre el total de horas de clases programadas para el semestre académico es desaprobado en la asignatura.

Art. 128° Responsabilidad de la programación académica

La programación académica de los programas de posgrado y segunda especialidad, a cargo de la Unidad de Posgrado o Escuela de Posgrado, es aprobado por el Consejo de la Escuela de Posgrado. Su planificación, ejecución, control y dictamen es responsabilidad compartida del director de la Unidad de Posgrado y del director de la Escuela de Posgrado, según corresponda al programa.

Art. 129° Contenido del sílabo

Los contenidos académicos de los sílabos de las asignaturas están elaborados en función de las sumillas contenidas en el plan de estudios, siendo flexibles en el contenido temático, debiendo ajustarse a la estructura indicada en la normativa vigente, adecuándose a las necesidades nacionales y regionales que contribuyan al desarrollo del país.



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024	Página: 44 de 50

Art. 130° Equivalencia de crédito por hora

Cada asignatura tiene un valor relativo establecido en función de la unidad denominada crédito que representa la unidad valorativa del trabajo académico desarrollado. Un Crédito equivale a 16 horas de clase teórica o 32 horas de clases práctica o de laboratorio, por semestre académico. En el caso de la modalidad semipresencial y a distancia se registrará por la normativa vigente.

Art. 131° Estudios de diplomado

Los estudios de diplomado son cortos, de perfeccionamiento profesional y en áreas específicas. Se debe completar un mínimo de veinticuatro (24) créditos, entre teóricas y prácticas, presenciales y /o distancia.

Art. 132° Requisitos para la obtención del diplomado

Para obtener el diploma se requiere:

- Poseer el grado académico de bachiller registrado en SUNEDU.
- Haber concluido satisfactoriamente las asignaturas de su plan de estudios del Diplomado.
- Recibo de pago para la emisión del Diploma según TUPA vigente.

Art. 133° Funcionamiento del Diplomado

La Unidad o Escuela de Posgrado según corresponda el programa designará un coordinador por cada Diplomado para que elabore la programación académica, para su posterior aprobación por el Consejo de la Escuela de Posgrado.

El número mínimo de estudiantes en cada Diplomando, lo establece la Unidad o Escuela de Posgrado según corresponda el programa en función de los criterios de autofinanciamiento.

Art. 134° Reprogramación de actividades

Toda paralización de las actividades académicas programadas no implicará la suspensión o anulación del ciclo académico, siempre que el avance de clases teóricas y prácticas haya sido superior al setenta y cinco por ciento (75%) del total programado.

En el caso de los laboratorios, talleres, trabajo de campo e internados, se deben reprogramar las actividades no realizadas.

Es responsabilidad de la Unidad de Posgrado o Escuela de Posgrado, según corresponda, el cumplimiento de las reprogramaciones.



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024	Página: 45 de 50

Art. 135° Asistencia a prácticas y laboratorios

Es obligatoria la asistencia a prácticas de laboratorio, de campo, clínicas o comunitarias, según sea el caso. En el caso que las prácticas o laboratorios que incluyan el uso de herramientas tecnológicas podrán ser no presenciales, siguiendo las normas vigentes.

Art. 136° Encriptación de actas

El docente registra las calificaciones de los estudiantes en el sistema de gestión académica (SGA), siguiendo el procedimiento establecido, para la seguridad y encriptación del acta en los plazos establecidos en el Calendario Anual de Actividades Académicas aprobado por el Consejo Universitario. Por ningún motivo se aceptarán solicitudes de rectificación de registro de calificaciones posteriores a la encriptación en el SGA.

Las actas deben ser impresas, firmadas por el docente, y remitidas a la escuela de posgrado para su firma. Posteriormente, las actas firmadas deben ser escaneadas y agrupadas en un archivo digital en PDF, el cual será firmado digitalmente. La Unidad de Registros Académicos (URA) se encargará de recepcionar y archivar tanto las actas físicas como el archivo digital firmado.

Art. 137° Tutoría

Durante su permanencia en la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional del Callao, todos los estudiantes de posgrado tienen asignado un tutor. El director de la Unidad de Posgrado o el director de la Escuela de Posgrado, según corresponda, propone un coordinador académico para cada programa académico, quien cumple la función de docente tutor.

Art. 138° Perfil docente y carga lectiva

Para garantizar la formación académico-profesional del estudiante de posgrado, los docentes deben cumplir el siguiente perfil:

1. Grado Académico relacionados con la asignatura a dictar,
2. Experiencia docente o profesional relacionados con la asignatura a dictar.
3. Investigaciones y publicaciones científicas, de ser el caso.



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024	Página: 46 de 50

CAPÍTULO III LA EVALUACIÓN EN POSGRADO

Art. 139° Evaluación de aprendizajes

La evaluación de aprendizajes es el proceso mediante el cual se recopila información sobre el progreso y logros de los estudiantes en relación con las competencias. Este proceso puede incluir diferentes métodos y herramientas, como evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas, pruebas con desarrollo, proyectos, observaciones en el aula y portafolios de trabajo. La evaluación de las asignaturas es de carácter permanente.

El director de la Unidad de Posgrado o Coordinador de la Escuela de Posgrado según corresponda al programa, es responsable del cumplimiento de las normas de evaluación.

Art. 140° Promedio de sistema de evaluación

Las evaluaciones sumativas en las asignaturas son por unidades de aprendizaje. En el sílabo se indica el tipo y número de evaluaciones, los instrumentos de evaluación y el peso que tienen cada uno dentro de la unidad. Cada unidad de aprendizaje tiene una nota y el promedio final de la asignatura es la ponderación de unidades, así como la evidencia del logro de la competencia. La fórmula para la obtención del promedio por unidad y promedio final debe estar indicado y descrito en el sílabo de la asignatura.

Art. 141° Escala de calificación

La escala de calificación es vigesimal de cero (00) a veinte (20). La nota mínima aprobatoria para los de los programas de posgrado y título de segunda especialidad es catorce (14). Si la nota promedio final obtenida por el estudiante presenta fracción decimal igual o mayor a 0,50 se redondea al entero inmediato superior.

Cuando los estudiantes soliciten que sus asignaturas estén en una escala de calificación sujetas a las métricas internacionales de cero (00) a cien (100), la Unidad de Registros Académicos (URA) debe emitir las certificaciones equivaloradas en la escala correspondiente.

Art. 142° Fechas y registro de evaluaciones

Las evaluaciones se realizan en ambientes previamente designados y en las fechas que se señalan en el Calendario de Actividades Académicas, concordante con lo establecido en cada sílabo.



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024	Página: 47 de 50

Todas las evaluaciones, según sea el caso, son resueltas por el docente de la asignatura para la retroalimentación respectiva en la siguiente clase y dentro del Calendario de Actividades Académicas establecido, debiendo ingresar los resultados al sistema de gestión académico (SGA) de la universidad respetado las fechas de cierre de ingreso de notas para cada unidad.

Art. 143° Revisión u observación a la evaluación

Luego de aplicada la evaluación, el docente está obligado, en la clase siguiente, a presentar el solucionario de la evaluación aplicada o publicarlo en la plataforma del SGA. Si el estudiante considera que ha existido error en la calificación, solicita su revisión al mismo docente en un plazo máximo de 24 horas y el docente debe resolver el caso de forma inmediata.

De persistir el reclamo, el estudiante presenta una solicitud vía mesa de partes a la Unidad de Posgrado o Escuela de Posgrado según corresponda al programa, como última instancia, adjuntando las pruebas correspondientes.

De proceder el reclamo, el director de Unidad de Posgrado o Coordinador de la Escuela de Posgrado según corresponda al programa comunica al docente para que subsane el error, bajo responsabilidad funcional.

Art. 144° Suplantación en las evaluaciones

La suplantación del estudiante realizado por cualquier modalidad en las evaluaciones es objeto de sanción, previo proceso administrativo disciplinario, de acuerdo con el reglamento del procedimiento disciplinario para docentes y estudiantes.

Art. 145° Ausencia del docente titular

Si el docente titular de una asignatura, por motivo de fallecimiento, incapacidad o ausencia comprobada, no pudiese concluir las actividades académicas del módulo, el director de la Unidad de Posgrado o Coordinador de la Escuela de Posgrado según corresponda al programa, propone un docente de la misma área o especialidad para concluir las actividades académicas.

En el caso que solo quede pendiente la firma del acta de la asignatura, el director de la Unidad de posgrado o Director de la Escuela de Posgrado, avala las calificaciones mediante la firma del acta de la asignatura.



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
	Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024

Art. 146° Emisión de actas adicionales

La URA emite actas adicionales en los siguientes casos:

- a) Por omisión en la matrícula que pueda presentarse, o
- b) Por error del docente, en el momento del ingreso de calificaciones al sistema de gestión académica. En este caso el docente es el responsable del pago de la emisión del acta adicional.

En ambos casos, el estudiante de posgrado solicita al director de la Escuela de Posgrado la emisión del acta adicional, adjuntando las evaluaciones, el informe del docente, y el recibo de pago por derechos de emisión de acta adicional de acuerdo con el TUPA.

El director de la Escuela de Posgrado deriva la solicitud a la Unidad de Posgrado, para su evaluación, dictamen y posterior consideración del Consejo de la Escuela de Posgrado. Finalmente, con el acuerdo del órgano de gobierno mediante la resolución correspondiente, se autoriza a la URA para la emisión de lo solicitado.

Las actas adicionales solo se procesan y emiten para las asignaturas correspondientes al semestre académico inmediato anterior.

Art. 147° Evaluación de competencias del perfil de egreso

Las evaluaciones de las competencias del perfil de egreso son organizadas por el director de la Unidad de Posgrado o Director de la Escuela de Posgrado según corresponda al programa. La evaluación del logro de las competencias del perfil de egreso se realizará al terminar el programa.

CAPÍTULO IV

DE LA CONSTANCIA DE EGRESADO DE POSGRADO Y TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD

Art. 148° Constancia de egresado

La constancia de egresado es el documento que acredita que el estudiante de la Universidad Nacional del Callao ha cumplido con los requisitos establecidos en su plan de estudios de la Escuela de Posgrado.

Los estudiantes que han aprobado el número de créditos requeridos y han cumplido con sus compromisos económicos, se encuentran expeditos para tramitar su constancia de egresado.



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
	Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024

Art. 149° Requisitos para la constancia de egresado

Para tramitar la constancia de egresado debe cumplir los siguientes requisitos que son verificados por el SGA:

- a. Debe contar con el total de créditos aprobados para egresar, según su Plan de Estudios.
- b. No presentar deuda con la Unidad de Tesorería (Matriculas y Trámites).
- c. No presentar deuda con la Dirección de Asuntos Académicos -DAA (Unidad de Biblioteca Central, Banco de Libros y Librería).
- d. No presentar deuda con la Facultad (Biblioteca Especializada, Laboratorios y/o Talleres).

Para solicitar la constancia de egresado debe realizar el siguiente procedimiento:

- a) Acceso al Sistema de Gestión Académica (SGA).
- b) Generar la solicitud de trámite a través del SGA.
- c) Realizar el pago por el concepto de Constancia de Egresado de acuerdo con el TUPA vigente.

La tramitación virtual es asistida por la unidad de posgrado o con la coordinación de la Escuela de Posgrado y con el soporte técnico de la OTI.

Art. 150° Emisión de constancia de egresado

El Comité Directivo de la Unidad de Posgrado o el Coordinador de la Escuela de Posgrado según corresponda al programa, son responsables de dictaminar la aprobación de las solicitudes de constancia de egresado, habiendo cumplido con los requisitos señalados, y remite al director de la Escuela de Posgrado para la emisión de estas constancias.

Las Constancias de Egresado son registradas en el SGA con las firmas digitales correspondientes, las cuales son descargadas por el interesado.

Art. 151° Vigencia de estudios de programa de posgrado y segunda especialidad.

La vigencia de los estudios de los programas de posgrado (doctorados, maestrías y segunda especialidad) es de 8 (años); en este periodo el egresado debe graduarse mediante la sustentación de su tesis.

Vencido dicho periodo, el egresado deberá llevar necesariamente un Ciclo Taller de Tesis organizado por la Escuela de posgrado para la obtención del Grado de Maestro, Doctor o título de segunda especialidad profesional.



	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL		
	PROCESO NIVEL 0:	FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	
	REGLAMENTO	REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS	
Código: M.FAP.03.01/RG.	Versión: 01	Fecha: 27/11/ 2024	Página: 50 de 50

TÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

- Primero.** La creación de Diplomados, segundas especialidades, Maestrías, Doctorados, y Posdoctorados, se da a propuesta del director de la Unidad de Posgrado o Director de la Escuela de Posgrado, con informe favorable de la Comisión de Currículo y Convalidaciones. El Consejo de la Escuela de Posgrado aprueba la propuesta y eleva al Consejo Universitario para su ratificación y trámite correspondiente.
- Segunda.** La aplicación del artículo 54 se dará en cuanto exista el reglamento y la universidad implemente la movilidad interna según corresponda, con su respectiva reglamentación.
- Tercera.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de la fecha de su aprobación, quedando sin efecto toda todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en este Reglamento
- Cuarta** Los casos no contemplados en el presente Reglamento, serán resueltos por el Consejo Universitario.

