

Lima, 04 de noviembre de 2024

**VISTOS:**

El Proveído N° 118-2024-R-UPSJB del Rectorado que contiene la propuesta del Reglamento de Actividades Académicas, versión 13.5, de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, formulado por el Vicerrector Académico y de Investigación (e); y,

**CONSIDERANDO:**

1. Que, el párrafo cuarto del artículo 18 de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo 8 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, concordante a su vez, con el literal a) del artículo 3 del Estatuto Social de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada (**en adelante, Estatuto Social**);
2. Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 105-2024-CU-UPSJB de fecha 23 de mayo de 2024 se aprobó el Reglamento de Actividades Académicas, versión 13.4, de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada (**en adelante, Reglamento**);
3. Que, el Rector somete a consideración el documento de vistos, formulado por el Vicerrector Académico y de Investigación (e), en el que, propone la modificación de los artículos 1, 2, 3, 5, 8, 9, 10, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 42, 44 y 46, a fin de optimizar el marco normativo; en ese sentido, se ve por conveniente su aprobación y dejar sin efecto el reglamento a que se contrae el considerando segundo de la presente resolución;
4. Que, el numeral 9 del artículo 53 del Estatuto Social establece como una de las funciones del Consejo Universitario la de decidir, a propuesta del Rector, la aprobación o no aprobación de los programas, sistemas, códigos, reglamentos, manuales, directivas, entre otros que rigen la actividad académica y administrativa de la UPSJB SAC;
5. Estando a lo acordado por el Consejo Universitario de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada en su sesión extraordinaria de fecha 04 de noviembre de 2024 y a las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto Social;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR**, el Reglamento de Actividades Académicas, versión 13.5, de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 219-2024-CU-UPSJB (2)

**ARTÍCULO SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO**, el Reglamento de Actividades Académicas, versión 13.4, de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 105-2024-CU-UPSJB de fecha 23 de mayo de 2024.

**ARTÍCULO TERCERO: HACER DE CONOCIMIENTO**, de las áreas pertinentes de la Universidad Privada San Juan Bautista Sociedad Anónima Cerrada la presente Resolución, para los fines consiguientes.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



Dr. ALBERTO MARTIN CASAS LUCICH  
Rector  
Presidente del Consejo Universitario



Abg. MARYLIN CRUZADO LLANOS  
Secretaria General



UNIVERSIDAD PRIVADA  
**SAN JUAN BAUTISTA**

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>2 de 51</b>

# REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**Elaborador por:**

Vicerrectorado Académico y  
de Investigación

**Revisado por:**

Rectorado

**Aprobado por:**

Consejo Universitario

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>3 de 51</b>

## INDICE

DISPOSICIONES GENERALES .....	4
CAPÍTULO I.....	5
DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS .....	5
CAPÍTULO II.....	7
MATRÍCULA.....	7
CAPÍTULO III.....	13
PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS .....	13
CAPÍTULO IV .....	26
TUTORÍA ACADÉMICA Y DESARROLLO DE CLASES.....	26
CAPÍTULO V .....	27
GESTIÓN DE EVALUACIONES .....	27
CAPÍTULO VI .....	30
REGISTRO DE MATERIAL, CONTROL DE ASISTENCIA, AVANCE SILÁBICO Y EVALUACIONES.....	30
CAPÍTULO VII .....	33
REGISTRO DE OCURRENCIAS EN EL SISTEMA DE BIBLIOTECA, LABORATORIOS DE CIENCIAS, DE CÓMPUTO, DE INGENIERÍA Y CAMPOS FORMATIVOS.....	33
CAPÍTULO VIII .....	34
MODALIDADES DE ESTUDIOS .....	34
CAPÍTULO IX .....	35
DE LOS ESTUDIANTES.....	35
CAPÍTULO X .....	41
DE LOS DOCENTES.....	41
CAPÍTULO XI .....	44
RÉGIMEN SANCIONADOR.....	44
CAPÍTULO XII .....	45
DISPOSICIONES FINALES.....	45
CONTROL DE CAMBIOS.....	46

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>4 de 51</b>

## DISPOSICIONES GENERALES

### 1. FINALIDAD

El presente reglamento tiene por finalidad normar las actividades académicas, procesos de aprendizaje, enseñanza y evaluación de los Programas Académicos de Pregrado, Posgrado, y Segundas Especialidades en las diferentes modalidades de estudio según corresponda en Sede Lima y Filiales Ica y Chincha de la Universidad Privada San Juan Bautista SAC, en adelante UPSJB SAC.

### 2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio por parte de las autoridades académicas y administrativas, estudiantes, personal docente, y personal administrativo en todas las áreas de sede Lima y Filiales Ica y Chincha de la UPSJB SAC y campos formativos, en las diferentes modalidades de estudio (presencial, semipresencial y/o a distancia) según corresponda de Pregrado, Posgrado y Segundas Especialidades.

### 3. BASE LEGAL

Las normas siguientes constituyen base legal del presente Reglamento:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley Universitaria, Ley N° 30220.
- c) Resolución del Consejo Directivo N° 105-2020-SUNEDU/CD.
- d) Resolución del Consejo Directivo N° 086-2022-SUNEDU/CD.
- e) Resolución del Consejo Directivo N° 138-2022-SUNEDU/CD.
- f) Compendio del Estatuto Social de la UPSJB SAC
- g) Reglamento General de la UPSJB SAC.
- h) Reglamento de Convalidación de Pregrado y Posgrado.
- i) Reglamento de Disciplina de estudiantes.
- j) Reglamento de Disciplina de docentes.
- k) Reglamento de Residentado Médico.
- l) Reglamento de Sistema de Evaluación de la UPSJB.
- m) Directiva del Sistema de Evaluación de la UPSJB.
- n) Texto Único de Procedimiento Académicos TUPA.
- o) Demás normas internas que se vinculen.

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>5 de 51</b>

## CAPÍTULO I DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS

### **Artículo 1º. Régimen de Estudios**

A nivel Pregrado, el régimen de estudios se organiza por créditos y con currículo flexible en la modalidad presencial, semipresencial y a distancia, se desarrolla en dos semestres académicos regulares más el periodo de cursos vacacionales, cuyas fechas de inicio y finalización se publican en el Calendario Académico Anual de Pregrado.

El semestre académico a nivel Pregrado tiene una duración de dieciséis (16) semanas que incluye las semanas de dictado efectivo de clases y los periodos de evaluaciones, en las modalidades de estudio presencial, semipresencial y a distancia.

A nivel Posgrado, el régimen de estudios se organiza por créditos y con currículo flexible en la modalidad presencial, semipresencial y a distancia, cuyas fechas de inicio y finalización se publican en el Calendario Académico Anual de Posgrado.

A nivel de las Segundas Especialidades, el régimen de estudios se organiza por créditos y con currículo flexible en la modalidad presencial, cuyas fechas de inicio y finalización se publican en el Calendario Académico Anual.

La Segunda Especialidad en Medicina Humana bajo la modalidad de Residentado Médico se rige por su propia norma<sup>1</sup>, el régimen de estudios se organiza por créditos y con currículo flexible en la modalidad presencial, cuyas fechas de inicio y finalización se publican en el Calendario Académico Anual.

### **Artículo 2º. Crédito Académico**

El crédito académico es una medida del tiempo formativo exigido a los estudiantes, para lograr aprendizajes teóricos y prácticos; respecto de estudios presenciales a distancia o no presencial se define como equivalente a un mínimo dieciséis (16) horas lectivas de teoría presenciales o virtuales o a distancia en el que se realiza una interacción alumno-docente, de manera síncrona o asíncrona, o treinta y dos (32) de práctica presenciales o virtuales o a distancia, el estudiante participa activamente en la aplicación e integración de conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas. Los créditos académicos señalados corresponden para las modalidades presencial, semipresenciales y a distancia.

Los créditos académicos y horas lectivas de teoría y práctica son equivalentes a la carga lectiva definida para estudios presenciales, semipresencial y a distancia o no presencial.

Tanto las actividades síncronas como asíncronas se constituyen en horas lectivas de teoría y práctica, aportan créditos al proceso de formación del estudiante.

<sup>1</sup> Ley N° 30453, Ley del Sistema Nacional de Residentado Médico (SINAREME)

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>6 de 51</b>

Tanto las actividades síncronas como asíncronas se constituyen en horas lectivas de teoría y práctica, aportan créditos al proceso de formación del estudiante.

Las asignaturas del Programa líderes<sup>2</sup> tienen una equivalencia en créditos para fines académicos, y se les debe reconocer en el ciclo que corresponde, según lo establecido en las normas correspondientes.

### **Artículo 3º. Diseño Curricular**

El currículo de estudios de Pregrado comprende estudios generales, específicos y de especialidad. Los estudios generales tienen una duración no menor de treinta y cinco (35) créditos y están dirigidos a la formación integral de los estudiantes. Los estudios específicos y de especialidad tienen una duración no menor de ciento sesenta y cinco (165) créditos y están dirigidos a proporcionar los conocimientos propios de la profesión y especialidad respectiva.

Los Programas de Estudios de Derecho y de Medicina Humana tienen programados doce (12) ciclos y catorce (14) ciclos respectivamente.

El currículo de estudios de Posgrado comprende un contenido mínimo de creditaje según el Programa de estudios:

- 1) Maestrías tienen una duración no menor de cuarenta y ocho (48) créditos.
- 2) Diplomados de posgrado tienen una duración no menor de veinticuatro (24) créditos.

El currículo de estudios de las Segundas Especialidades tiene una duración no menor de cuarenta (40) créditos; en relación a las Segundas Especialidades en Medicina Humana bajo la modalidad de Residentado Médico se rigen bajo su propia ley.

### **Artículo 4º. Calendario Académico Anual**

Es la programación académica aprobada por Consejo Universitario, a propuesta del Rector, que consolida las fechas de las principales actividades académicas, como el proceso de admisión, proceso de matrícula, inicio y término de clase, evaluaciones, periodos complementarios, entre otras.

---

<sup>2</sup> Programa Líderes, es el proceso de formación previo al inicio de estudios universitarios, de acuerdo a la Directiva que lo regula.

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>7 de 51</b>

## CAPÍTULO II MATRÍCULA

### Artículo 5º. Matrícula

La matrícula es el proceso académico y administrativo por el cual se acredita la condición de estudiante de la UPSJB SAC, previo cumplimiento de las obligaciones económicas y los requisitos establecidos y del Calendario Académico Anual. La matrícula es responsabilidad del estudiante.

Asimismo, el estudiante debe asumir los costos del carné universitario, y otros conforme a la Ley universitaria.

El número mínimo para aperturar una asignatura y/o aula en el primer ciclo, es mayor o igual a treinta (30) estudiantes matriculados y de manera de excepcional mediante Resolución de Vicerrectorado Académico y de Investigación se aprobará la apertura de asignaturas y/o aulas con un número mayor o igual a veinte (20) estudiantes matriculados.

Son aptos para matricularse aquellos que:

A nivel Pregrado:

- a) Han concluido los estudios de educación secundaria satisfactoriamente, (05) cinco años de Básica Regular o (04) cuatro años de Básica Alternativa o equivalentes en el extranjero, convalidados de acuerdo a ley o la Constancia de Logros de Aprendizaje.
- b) Han aprobado el proceso de admisión a la universidad en cualquiera de sus modalidades y han alcanzado vacante o han concluido el semestre académico anterior.
- c) No tienen impedimento académico o disciplinario para matricularse en el periodo que está próximo a iniciarse.
- d) No tener deudas pendientes con la UPSJB SAC.

A nivel Posgrado:

- a) Han aprobado el proceso de admisión a la universidad en cualquiera de sus diversas modalidades y han alcanzado vacante.
- b) No tienen impedimento académico o disciplinario para matricularse en el periodo que está próximo a iniciarse.
- c) Han concluido el semestre académico anterior.
- d) No tener deudas pendientes con la UPSJB SAC.
- e) Los ingresantes a los Diplomados de posgrado que cumplieron con los requisitos exigidos por la Escuela de Posgrado.

A nivel de Segundas Especialidades (En enfermería / En estomatología) y Segunda Especialidad en Medicina Humana bajo la modalidad de Residentado Médico:

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>8 de 51</b>

- a) Haber obtenido el Título Profesional y que se encuentre registrado en SUNEDU.
- b) Han aprobado el proceso de admisión a la universidad en cualquiera de sus diversas modalidades y haber alcanzado vacante o han concluido el semestre académico anterior.
- c) No tienen impedimento académico o disciplinario para matricularse en el periodo que está próximo a iniciarse.
- d) No tener deudas pendientes con la UPSJB SAC.

### 5.1 Ficha de Matrícula

La ficha de matrícula es el documento mediante el cual se oficializa el acuerdo del servicio educativo en sus diferentes modalidades educativas presencial, semipresencial y a distancia que brindará la Universidad al estudiante y se establecen los derechos y las obligaciones económicas y administrativas de éste y de su responsable económico, constituyendo un contrato de prestación de servicios educativos universitarios celebrado entre la UPSJB SAC y el estudiante y/o su representante o apoderado durante el semestre académico o ciclo respectivo.

Por la presente el estudiante se compromete a cumplir con las obligaciones contemplados en el presente Reglamento y demás normativa interna de la universidad; y por el cual el estudiante se compromete a llevar los cursos del programa en los que se ha matriculado.

### 5.2 Tipos de Matrícula

Existen dos tipos de Matrícula: Regular y por Asignaturas.

#### a) Matrícula Regular

Se considera cuando la suma de créditos de las asignaturas en las que se efectuó la matrícula en un semestre académico alcanza un mínimo de doce (12) créditos y un máximo de acuerdo al Plan de Estudios vigente de cada Programa de Estudios en pregrado, posgrado y Segundas Especialidades.

#### b) Matrícula por Asignaturas (creditaje)

Se considera cuando la suma de créditos de las asignaturas en las que se efectuó la matrícula en un semestre académico no excede los once (11) créditos, en cuyo caso pierde la condición de estudiante regular<sup>3</sup>. Procede en los siguientes casos:

- Motivos personales.
- Cuando debe completar creditaje para culminar su formación universitaria.

El plazo para la matrícula se encuentra establecido en el Calendario Académico Anual.

<sup>3</sup> Numeral 99.8 del artículo 99 de la Ley Universitaria N° 30220

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>9 de 51</b>

La universidad cuenta con los sistemas de información, plataformas digitales y/o herramientas tecnológicas pertinentes de atención para los procesos de matrícula en línea.

### 5.3 Requisitos

Los requisitos para acceder a la matrícula son los siguientes:

#### A Nivel Pregrado

- a) Haber realizado el pago de matrícula y primera cuota según el cronograma de pagos establecido.
- b) Los estudiantes de los programas de estudios de la Facultad de Ciencias de la Salud que asistan a campos formativos deben acreditar que se encuentra vacunados contra enfermedades infectocontagiosas<sup>4</sup>, bajo su responsabilidad para la continuidad de su proceso formativo, pueden presentarlo durante o posterior a la matrícula:
  - Vacuna Hepatitis – HVB
  - Vacuna Influenza
  - Vacuna Antiamarílica
  - Vacuna Neumococo
  - Vacuna Difteria y Tétano – DT
  - Vacuna Covid-19
- c) Constancia de haber recibido charla de Bioseguridad y capacitación sobre prevención, la misma que cuenta con una antigüedad no mayor de tres (03) años, pueden presentarlo durante o posterior a la matrícula:
  - VIH-SIDA.
  - SARS COV2.
  - VIRUELA SÍMICA.
- d) Los estudiantes de los programas de estudios de la Facultad de Ciencias de la Salud cuando realicen actividades académicas en centros asistenciales nacionales a todo nivel, deben presentar los requisitos que estos soliciten,
- e) Declaración Jurada de Compromiso de Pago<sup>5</sup> firmada por el Estudiante y el Responsable Económico<sup>6</sup>.
- f) Declaración Jurada de encontrarse inscrito en el Sistema Integral de Salud (SIS) o, en su defecto, ESSALUD, Seguro de Salud de las Fuerzas Armadas, Seguro de Salud de la Policía Nacional del Perú, Empresas Prestadoras de Salud - EPS o cualquier otra empresa

<sup>4</sup> Norma Técnica de Salud N° 196 -MINSA/DGIESP-2022 - que establece el esquema nacional de vacunación.

<sup>5</sup> Es el documento que suscribe el estudiante y/o responsable económico mediante el cual asumen y garantizan el pago de los servicios educativos a la UPSJB SAC dentro del cronograma fijado. Es requisito obligatorio para su primera matrícula y debe constar en su legajo.

<sup>6</sup> Es el propio estudiante y/o padres, apoderado o tutor de éste, quien asume la responsabilidad del pago de los servicios educativos prestados por la UPSJB SAC

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>10 de 51</b>

aseguradora pública o privada de su libre elección, o contratar cualquier otro seguro que la universidad provea.

- g) Los ingresantes para realizar su primera matrícula deberán presentar adicionalmente:
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería.
  - Subir una fotografía actualizada a su intranet tamaño carné, de frente y con fondo blanco sin accesorios en la cabeza y sin lentes.
  - Certificado Original de Estudios de haber culminado sus estudios secundarios (05) cinco años de Básica Regular o (04) cuatro años de Básica Alternativa o equivalentes en el extranjero, convalidados de acuerdo a ley o la Constancia de Logros de Aprendizaje. Los que tengan documentación pendiente de entrega a la Universidad (como constancias, certificados y/o diplomas, entre otros documentos físicos y/o virtuales expedidos por instituciones educativas del país y/o el extranjero) podrán ser requeridos a entregarla antes, durante o después del proceso de matrícula por el área respectiva de la Universidad. El no cumplir con dicha entrega en el plazo y forma requeridos constituye el impedimento de matrícula.
- h) La prueba de esputo es de obligatorio cumplimiento solo para los estudiantes que presenta síntomas respiratorios.

#### **A Nivel Posgrado**

- a) Haber realizado el pago de matrícula y primera cuota según el cronograma de pagos establecido.
- b) Declaración Jurada de Compromiso de Pago firmada por el estudiante y/o el Responsable Económico.
- c) Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería.
- d) Cargar una fotografía actualizada a su intranet tamaño carné, de frente y con fondo blanco sin accesorios en la cabeza y sin lentes.
- e) Declaración Jurada de encontrarse inscrito en el Sistema Integral de Salud (SIS) o, en su defecto, ESSALUD, Seguro de Salud de las Fuerzas Armadas, Seguro de Salud de la Policía Nacional del Perú, Empresas Prestadoras de Salud - EPS o cualquier otra empresa aseguradora pública o privada de su libre elección, o contratar cualquier otro seguro que la universidad provea.

#### **A Nivel de Segunda Especialidad (en enfermería / en estomatología)**

- a) Haber realizado el pago de matrícula y primera cuota según el cronograma de pagos establecido.
- b) Declaración Jurada de Compromiso de Pago firmada por el estudiante y/o el Responsable Económico.
- c) Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería.
- d) Cargar una fotografía actualizada a su intranet tamaño carné, de frente y con fondo blanco sin accesorios en la cabeza y sin lentes.

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>11 de 51</b>

e) Declaración Jurada de encontrarse inscrito en el Sistema Integral de Salud (SIS) o, en su defecto, ESSALUD, Seguro de Salud de las Fuerzas Armadas, Seguro de Salud de la Policía Nacional del Perú, Empresas Prestadoras de Salud - EPS o cualquier otra empresa aseguradora pública o privada de su libre elección, o contratar cualquier otro seguro que la universidad provea.

**A Nivel de Segunda Especialización en Medicina Humana bajo la modalidad de Residencia Médico.**

- a) Haber realizado el pago de matrícula y primera cuota según el cronograma de pagos establecido.
- b) Declaración Jurada de Compromiso de Pago firmada por el estudiante y/o el responsable económico.
- c) Certificado emitido o validado por UPSJB, que acredite capacidad de lectura y comprensión del idioma inglés nivel básico.
- d) Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carne de Extranjería.
- e) Subir una fotografía actualizada a su intranet tamaño carné, de frente y con fondo blanco sin accesorios en la cabeza y sin lentes.

**5.4 Devolución de documentos:**

La documentación presentada para la matrícula formará parte de los archivos de la Universidad, no siendo procedente por ningún motivo su devolución.

En aquellos casos no contemplados la Jefatura de Registros Técnico solicitará a la Dirección General de Gestión Académica las acciones a seguir.

**5.5 Registro de matrícula**

Los ingresantes realizan su matrícula en línea previa aprobación de los requisitos por el Departamento de Registro Técnico. A partir del segundo ciclo de estudios, la matrícula se realiza a través del Módulo “Matrícula en Línea”, previa validación de los requisitos.

**5.6 Orden de prioridad para matricularse**

- a) Los estudiantes con asignaturas desaprobadas deben matricularse en dichas asignaturas en el ciclo inmediato en el que son ofertadas o programadas.
- b) Los estudiantes registran su matrícula en las asignaturas de ciclos inferiores y posteriormente en las asignaturas de ciclos superiores hasta completar el número de créditos del ciclo de ubicación según su Plan de Estudios, debiendo cumplir los prerrequisitos y no registrar cruce de horarios.
- c) El estudiante no puede matricularse en una asignatura si no ha aprobado aquellas que, en el Plan de Estudios respectivo, se consideran requisitos para llevarla. Si lo hace, su matrícula en dicha asignatura es nula, el Departamento de Registro Técnico puede anularlo al detectarlo.

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>12 de 51</b>

### 5.7 Del ciclo de ubicación

El ciclo de ubicación se determina en función del total de créditos aprobados según su plan de estudios vigente.

### 5.8 Flexibilidad académica-administrativa

a) Se da en los siguientes casos:

- i) Matrícula de una o más asignaturas en otro Programa de Estudios de la UPSJB SAC siempre que no sea de menor creditaje, contenido y horas al de su Plan de Estudios; así como la modalidad educativa de ese plan de estudio. Para este caso solo se consideran los cursos generales y electivos, ninguno de especialidad, ni básico de carrera.
- ii) Matrícula en asignaturas de los Planes de Estudios de las Escuelas Profesionales de aquellas universidades nacionales o extranjeras con las que la Universidad tenga Convenio vigente, siempre que el creditaje, contenido y horas no sea menor al de su Plan de Estudios y en concordancia con la modalidad educativa.
- iii) Los estudiantes de los programas de estudios presencial y semipresencial deben matricularse en más del 50% de las asignaturas programadas en su local de procedencia. Mediante Resolución del Vicerrectorado Académico y de Investigación, se establecerán semestralmente las asignaturas que no podrán cursarse en un local distinto, considerando la disponibilidad de espacios académicos y/o docentes. Esta resolución se emitirá a propuesta de las Escuelas Profesionales, coordinadas con la Dirección de Operaciones Académicas (DOA), quien consolidará la propuesta integral y la derivará al Vicerrectorado Académico y de Investigación. No obstante, las excepciones serán gestionadas por la Dirección de la Escuela Profesional, previa validación de la disponibilidad de recursos y las necesidades específicas de los estudiantes.

b) Las condiciones para acceder a la Flexibilidad académica-administrativa son:

- i) Inexistencia de cruce de horarios.
- ii) Disponibilidad de vacantes
- iii) Conservación del código de matrícula del estudiante.
- iv) Adopción del código del curso en el programa que se matricula según modalidad de estudio.
- v) Registro de las notas en un acta individual.
- vi) Registro automático de cada asignatura en la sede, filial o Programa de Estudios donde se matricula el estudiante.
- vii) Coincidencia de los contenidos silábicos de la asignatura en el programa de origen y destino.
- viii) Registro de matrícula en un máximo de tres asignaturas durante los años de formación profesional y en semestres diferentes.

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>13 de 51</b>

### 5.9 Matrícula condicionada por Rendimiento Académico

Cuando el estudiante ha desaprobado por tres veces la misma materia es separado temporalmente por un año de la Universidad y se reincorpora después de haber cumplido con lo establecido en el artículo 102° de la Ley Universitaria, debiendo matricularse solo en la asignatura que desaprobó y en el plan de estudios vigente. Si desaprueba por cuarta vez procede su retiro definitivo.

### 5.10 Matrícula Extemporánea

Es la que se realiza después del vencimiento de las fechas señaladas para la matrícula regular, según la programación establecida en el Calendario Académico Anual. La matrícula procederá sólo en las asignaturas que cuenten con vacantes disponibles al momento de su realización.

No aplica la matrícula extemporánea para las asignaturas por capítulo, del programa de pregrado de Medicina Humana

El estudiante para realizar matrícula extemporánea debe efectuar el pago por el derecho correspondiente, de acuerdo al tarifario vigente.

Si el estudiante hubiera cancelado el derecho de matrícula y de pensión en fecha anterior y no procedió con su matrícula, debe cancelar el derecho de matrícula extemporánea.

### 5.11 Bloqueo del sistema de matrícula

En todo procedimiento referido a la matrícula, el Sistema de Matrícula bloqueará automáticamente si se dan las siguientes condiciones:

- a) Cuando un estudiante haya desaprobado tres veces una misma asignatura.
- b) Suspensión por sanción disciplinaria.
- c) Al cumplirse los plazos de matrícula establecidos Calendario Académico Anual.
- d) Por cruce de horarios de las asignaturas.
- e) No haber cumplido con el prerrequisito.

## CAPÍTULO III PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

### Artículo 6º. Condiciones académicas

**6.1 Ingresante:** Son los postulantes que habiendo aprobado el proceso de admisión o la evaluación establecida de acuerdo con su modalidad de ingreso a la universidad UPSJB han alcanzado una plaza vacante por estricto orden de mérito.

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>14 de 51</b>

**6.2 Matriculado:** Son estudiantes universitarios de pregrado quienes, habiendo concluido los estudios de educación secundaria, han aprobado el proceso de admisión a la universidad, han alcanzado vacante y se encuentran matriculados en ella.

Son estudiantes universitarios de los programas de posgrado y de segunda especialidad, quienes obtuvieron el grado académico de Bachiller y aprueban el proceso de admisión a la universidad, alcanzan una vacante y se encuentran matriculados en ella.

En ambos casos se sujetan a lo dispuesto en los estatutos correspondientes. Los estudiantes extranjeros no requieren de visa para la matrícula; la misma que debe regularizarse antes del inicio del semestre lectivo siguiente<sup>7</sup>.

**6.3 No Matriculado:** Son estudiantes que no registran matrícula en el periodo académico vigente, debiendo realizar el proceso de reserva de matrícula y actualización de matrícula para reiniciar sus estudios.

**6.4 Abandono:** Se determina en abandono al ingresante de acuerdo a las siguientes condiciones:

- a) El ingresante que no registró matrícula.
- b) El ingresante que no solicitó reserva de matrícula.
- c) El ingresante que solicitó reserva de matrícula y no realizó la matrícula antes del vencimiento del plazo establecido en el literal b) del inciso 7.1 del artículo 7° del mismo cuerpo normativo.

**6.5 Deserción anual<sup>8</sup>:** Aquel estudiante que no registró matrícula durante dos (2) o más semestres consecutivos y que no se encuentran en condición de egresados o retirados por motivos no académicos<sup>9</sup>.

Se considera deserción, para el estudiante que habiendo realizado el trámite de reserva de matrícula y habiendo cumplido el plazo establecido por el presente reglamento, no realizó el proceso de actualización de matrícula.

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

<sup>7</sup> Ley Universitaria N° 30220

<sup>8</sup> OFICIO N° 0546-2022-SUNEDU-02-13, Requerimiento de información – Supervisión programada sobre mantenimiento de Condiciones Básicas de Calidad.

<sup>9</sup> Con fines netamente explicativos, se presenta el siguiente ejemplo: Desertores es el total de estudiantes que estaban matriculados en el periodo 2019-I, que no se matricularon en periodo 2019-II ni el periodo 2020-I y que no egresaron en el periodo 2019-I.

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>15 de 51</b>

**6.7 Separado temporalmente por indisciplina:** Aquel estudiante que es separado hasta por dos (02) periodos lectivos por la aplicación de una sanción disciplinaria según la gravedad de la falta, a través de un debido proceso disciplinario.

**6.8 Separación definitiva:** Aquel estudiante que es separado definitivamente ante la desaprobación de una misma materia por cuarta vez o por la aplicación de una sanción disciplinaria según la gravedad de la falta, a través de un debido proceso disciplinario.

**6.9 Retiro voluntario del ciclo académico en desarrollo:** Aquel estudiante que solicita retiro del total de las asignaturas matriculadas hasta la culminación de la semana catorce (14) en el periodo académico vigente. La presente condición no implica considerar al estudiante como desaprobado o como estudiante en Limite de Inasistencia (LDI).

**6.10 Egresado:** El estudiante adquiere la condición de Egresado, una vez que ha aprobado y completado satisfactoriamente las asignaturas obligatorias, electivas del plan de estudios de su carrera.

#### **Artículo 7º. Reserva de matrícula**

Es el procedimiento que permite al ingresante o estudiante postergar sus estudios por causa de índole personal, con el fin de no generar información académica ni administrativa vinculada a su cuenta corriente y registro de actividades académicas. No es requisito estar matriculado.

#### **Modalidades:**

##### **7.1 Reserva de Matrícula para ingresante**

- a) El ingresante que posterga sus estudios de pregrado o posgrado en la UPSJB SAC debe solicitar la reserva de matrícula en el semestre de ingreso y por el periodo de un (01) año.
- b) Pasado el periodo de un año, y no habiendo registrado matrícula, el ingresante pierde la vacante y adquiere la condición de abandono. No procede ampliación de reserva de matrícula vencido el plazo de periodo de un (01) año.
- c) El ingresante en la condición de abandono podrá volver a postular cumpliendo con los requisitos señalados en la Ley Universitaria y en el Reglamento de Admisión de la UPSJB para adquirir nuevamente la condición de postulante.

##### **7.2. Reserva de Matrícula para estudiantes**

- a) El estudiante que posterga sus estudios de pregrado o posgrado debe solicitar la reserva de matrícula, la misma que no excederá de tres (03) años consecutivos o alternos<sup>10</sup>
- b) El plazo para solicitar la reserva de matrícula es antes del inicio de clases según lo establecido en el calendario académico.

<sup>10</sup> Ídem.

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>16 de 51</b>

- c) El servicio educativo será liquidado a partir de la fecha de notificación y/o presentación del trámite de reserva de matrícula por parte del interesado.

**Artículo 8º. Actualización de matrícula**

Es el procedimiento que permite al estudiante de pre y pos grado reiniciar sus estudios después de una Reserva de matrícula.

Procede hasta un (01) día antes del término de la fecha de la matrícula extemporánea establecido dentro en el Calendario Académico Anual vigente.

No aplica actualización de matrícula una vez iniciada las clases en asignaturas por capítulo, del programa de Pregrado de Medicina Humana.

El interesado debe solicitar simultáneamente el cambio de plan curricular, correspondiéndole la migración al nuevo plan de estudios vigente, si fuera el caso, para lo cual se procederá a utilizar las tablas de equivalencia aprobadas.

Si al momento de actualizar su matrícula su plan curricular de origen ya no se encuentra vigente en el ciclo que le corresponde, se le reconocerán los cursos equivalentes que hayan sido aprobados en dicho plan. Esto podría extender la duración de sus estudios debido a la composición del nuevo plan curricular de estudios vigente sin que pueda considerarse materia de reclamo.

Si al momento de actualizar su matrícula su plan curricular de origen está vigente en el ciclo que le corresponde, reingresa en su plan de origen; sin embargo, puede que algunos cursos pendientes de aprobar ya no se programen en el periodo de reingreso, por lo que el estudiante deberá matricularse en el curso equivalente en el plan curricular de estudios vigente, no siendo materia de reclamo.

El interesado realizará el trámite correspondiente en la Escuela Profesional de Pregrado, Escuela de Posgrado y Dirección de Residentado y Segunda Especialidad, en filiales el Director Académico y de Investigación de filial.

**Artículo 9º. Reincorporación**

Es el procedimiento que permite al estudiante de pre y pos grado reiniciar sus estudios en la Universidad, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- a) Para aquellos estudiantes que dejaron de estudiar y no realizaron Reserva de Matrícula y/o Retiro voluntario del ciclo académico en desarrollo.
- b) Para aquellos estudiantes que dejaron de estudiar como mínimo un semestre y no registra matrícula.

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>17 de 51</b>

- c) El interesado debe solicitar simultáneamente el cambio de plan curricular, correspondiéndole la migración al nuevo plan de estudios vigente, si fuera el caso, para lo cual se procederá a utilizar las tablas de equivalencia aprobadas.
- d) Si al momento de reincorporarse su plan curricular de origen ya no se encuentra vigente en el ciclo que le corresponde, se le reconocerán los cursos equivalentes que hayan sido aprobados en dicho plan. Esto podría extender la duración de sus estudios debido a la composición del nuevo plan curricular de estudios vigente sin que pueda considerarse materia de reclamo.
- e) Si al momento de reincorporarse su plan curricular de origen está vigente en el ciclo que le corresponde, reingresa en su plan de origen; sin embargo, puede que algunos cursos pendientes de aprobar ya no se programen en el periodo de reingreso, por lo que el estudiante deberá matricularse en el curso equivalente en el plan curricular de estudios vigente, no siendo materia de reclamo.

El interesado realizará el trámite correspondiente en la Escuela Profesional de Pregrado, Escuela de Posgrado y Dirección de Residentado y Segunda Especialidad, en filiales el Director Académico y de Investigación de filial.

El procedimiento para solicitar la reincorporación procede hasta un (01) día antes del término de la fecha de la matrícula extemporánea establecido en el Calendario Académico Anual vigente.

**Artículo 10º. Reinserción a la Universidad**

Es el procedimiento por el cual el estudiante retoma sus estudios luego de la separación temporal por un año debido a la desaprobación de una misma materia por tres (03) veces, o la separación temporal por motivos disciplinarios.

El estudiante debe solicitar simultáneamente el cambio de plan curricular, correspondiéndole la migración al nuevo plan de estudios vigente, si fuera el caso, para lo cual se procederá a utilizar las tablas de equivalencia aprobadas.

Modalidades:

**10.1. Reinserción por rendimiento académico.**

La reinserción permite al estudiante matricularse sólo en la materia que desaprobó, cuando su separación de la Universidad esté referida al rendimiento académico. De aprobar en esta ocasión retorna a su condición de estudiante regular.

**10.2. Reinserción por motivos disciplinarios.**

La reinserción por motivos disciplinarios permite al estudiante registrar matrícula en las asignaturas que le correspondan de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del presente reglamento.

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>18 de 51</b>

El procedimiento para solicitar la reinscripción procede hasta un (01) día antes del término de la fecha de la matrícula extemporánea establecido en el Calendario Académico Anual vigente.

**Artículo 11º. Rectificación de Matrícula**

Es el procedimiento que permite al estudiante que, habiéndose matriculado en el semestre académico vigente solicita modificar su matrícula actual, para lo cual debe cumplir con lo siguiente:

- 11.1. Procede cuando el estudiante solicita retiro de asignaturas.
- 11.2. Procede cuando el estudiante solicita el cambio de matrícula por creditaje a matrícula regular o viceversa, debiéndose cumplir con lo establecido en el artículo 5° del presente Reglamento.
- 11.3. Procede por ampliación de créditos, en el último año de estudios.
- 11.4. Procede por flexibilidad Académica-Administrativa.

El procedimiento para solicitar rectificación de matrícula se realiza dentro del plazo establecido en el Calendario Académico Anual.

Para el programa de pregrado de Medicina Humana no aplica la rectificación de matrícula, agregando asignaturas por capítulo.

**Artículo 12º. Cambio de programa**

Es el procedimiento que permite al estudiante de pregrado, solicitar una vacante, para otro Programa de Estudios que ofrece la Universidad, al concluir el semestre académico y antes del inicio del ciclo académico siguiente, siendo como requisito indispensable haber aprobado como mínimo uno (01) periodo lectivo semestrales.

- 12.1. El estudiante que solicita cambio de programa de estudios puede realizar reconocimiento de asignaturas aplicable al plan de estudios vigente.
- 12.2. La Oficina de Registro Técnico procederá a matricular al estudiante cuya solicitud de cambio de programa de estudios ha sido aprobada.
- 12.3. El cambio de programa de estudios no conlleva la eliminación del historial académico del estudiante, y es posible solicitarlo en el mismo semestre académico en que se realiza la reincorporación.
- 12.4. El estudiante que realice cambio de programa no mantiene el costo de la pensión del Programa de Estudios de origen, y se debe adecuar al que corresponde al Programa de Estudios de destino.
- 12.5. El procedimiento para solicitar cambio de programa se realiza dentro del plazo establecido en el Calendario Académico Anual hasta quince días antes del inicio de clases.
- 12.6. El estudiante debe llenar previamente el formato Retiro de Programa de Estudios dirigido al Director de la Escuela Profesional al que pertenece y solicitar su cambio de programa, estableciendo sus motivos.

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>19 de 51</b>

- 12.7. El Director de la Escuela Profesional, recepciona el formato Retiro de Programa de Estudios para su aprobación ante el Decanato de la Facultad mediante proveído.
- 12.8. El Decano de la Facultad emite proveído de aprobación y corre traslado del expediente al Departamento de Registro Técnico para su tramitación.

**Artículo 13º. Cambio de Local**

Es el procedimiento por medio del cual un estudiante solicita cambio de local o filial para lo cual deberá cumplir con las siguientes consideraciones:

- 13.1. El cambio de local solo aplica en la jurisdicción Sede Lima del local San Borja al local Chorrillos y viceversa/ Filial Ica a Filial Chincha y viceversa. Excepcionalmente los pedidos de cambio de Local de Sede Lima a Filial o viceversa, deberán estar debidamente justificados y acreditados, para su autorización o no autorización del Vicerrectorado Académico y de Investigación.
- 13.2. El cambio de sede, local o filial debe realizarse antes del inicio de clases.
- 13.3. El estudiante que solicite cambio de sede, local o filial podrá matricularse en las asignaturas que cuenten con vacantes en las modalidades presencial, semipresencial y/o a distancia. El cambio procede siempre y cuando se realice dentro de la misma modalidad de estudio.
- 13.4. El procedimiento para solicitar cambio de sede, local o filial se encuentra regulado y en el Texto Único de Procedimientos Académicos (TUPA) de la Universidad y se realiza dentro del plazo establecido en el Calendario Académico Anual.

**Artículo 14º. Cambio de Plan Curricular**

Es el procedimiento institucional que permite la actualización del currículo cada tres (3) años o cuando sea conveniente, según los avances científicos y tecnológicos.

El proceso de Cambio de Plan Curricular, es realizado de oficio o a solicitud de parte, de acuerdo a los siguientes considerandos:

- 14.1. De oficio: Procedimiento de Cambio de Plan de Estudios a nivel institucional, realizada de acuerdo a lo establecido en el Cronograma del Proceso de Migración a un nuevo plan curricular de estudios vigente.
- 14.2. A solicitud de parte: El procedimiento se inicia en la coordinación del programa de estudios, realizado a solicitud del estudiante que, retorna a sus estudios después de haber dejado de estudiar como mínimo un semestre y no registrar matrícula.
- 14.3. El procedimiento para solicitar Cambio de Plan Curricular se realiza dentro del plazo establecido en el Calendario Académico Anual que es hasta un (01) día antes del inicio de las clases.
- 14.4. Presentar la Declaración Jurada firmada por el estudiante en señal que conoce el procedimiento y acepta su contenido para su aplicación en el proceso de matrícula correspondiente.

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>20 de 51</b>

14.5. El Cambio de Plan Curricular es aprobado por el Director de la Escuela Profesional en sede lima o al Director Académico y de Investigación en Filiales y derivación a la Oficina de Registro Técnico DRT para el procedimiento de la información en el sistema haciendo el cruce respectivo dando la conformidad.

14.6. La universidad se reserva el derecho de declarar el cese de un programa asegurando la comunicación oportuna y garantizando la continuidad de los estudios a los estudiantes hasta su egreso. Los estudiantes que no realizaron matrícula de programas de estudios cesados y que deseen reincorporarse, y de acuerdo con el avance académico podrán realizar el proceso de reincorporación a un programa vigente reconociéndoles las asignaturas aprobadas que formen parte del nuevo programa de estudios elegido. Asimismo, los estudiantes de una versión de plan curricular de un programa cesado y que deseen reingresar.

**Artículo 15º. Ampliación de Créditos**

Es el procedimiento que permite al estudiante adicionar hasta un máximo de 5 créditos al que corresponde al Plan de Estudios, debiendo cumplir con las siguientes condiciones:

- 15.1. Haber realizado matrícula regular de acuerdo con el Plan de Estudios vigente.
- 15.2. Haber aprobado todas las asignaturas en el semestre anterior según el Plan de Estudios vigente.
- 15.3. Tener como mínimo promedio ponderado de catorce (14) en el semestre anterior.
- 15.4. Los estudiantes que están cursando el último semestre para culminar la carrera profesional, pueden solicitar ampliación de creditaje, exonerándose el requisito establecido en el inciso 15.3.
- 15.5. El procedimiento para solicitar ampliación de créditos se encuentra establecido en el Texto Único de Procedimientos Académicos (TUPA) de la Universidad y se realiza dentro del plazo establecido en el Calendario Académico Anual.
- 15.6. No procede la ampliación de créditos cuando existe cruce de horarios.
- 15.7. No procede la ampliación de créditos para Residentado Médico.

**Artículo 16º. Revisión de examen o práctica calificada**

Es el procedimiento mediante el cual el estudiante solicita la revisión de su examen o práctica calificada por no estar conforme con la calificación obtenida.

Consideraciones:

- 16.1. Se considera revisión de examen o práctica calificada si el estudiante encuentra:

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>21 de 51</b>

- a) Pregunta no evaluada.
- b) Suma de puntaje no corresponde a la calificación total.
- c) Que la respuesta correcta no ha obtenido el puntaje que corresponde.
- d) Fallas técnicas en la Lectora de fichas ópticas<sup>11</sup>.

16.2. El procedimiento para solicitar revisión de examen o practica calificada se realiza en un plazo máximo de un (01) día calendario de entregado los resultados de la evaluación. Pasado este plazo y las notas hayan sido publicadas se inicia el proceso de ajuste de actas.

16.3. El estudiante podrá solicitar a la Dirección de la Escuela Profesional de Pregrado, Dirección de la Escuela de Posgrado y Dirección de Residentado médico y Segundas Especialidades la revisión de su examen o practica calificada por parte del docente responsable de la asignatura o en su defecto a un docente diferente; la Escuela Profesional designará al docente de acuerdo a su especialidad, quien debe resolver y el docente responsable de la asignatura registra la calificación, en un plazo máximo de 2 días calendario. La Dirección de la Escuela Profesional de Pregrado, Dirección de la Escuela de Posgrado y Dirección de Residentado médico y Segundas Especialidades supervisa el cumplimiento.

**Artículo 17º. Rectificación de Notas**

Es el procedimiento que permite al estudiante solicitar la rectificación de su nota, si la calificación no corresponde con la calificación digitada por el docente en el sistema. Del mismo modo si el docente advierte que cometió error de digitación u omisión al momento de ingresar las calificaciones, podrá solicitar la rectificación de notas. El plazo es hasta dos (02) días calendario posterior a la publicación o cierre de actas para ambos casos, por medio electrónico como el correo institucional o el aula virtual o la plataforma que dispone la UPSJB SAC, pudiendo solicitar la rectificación de nota durante el semestre vigente.

En caso de ser procedente la rectificación de notas, con el informe favorable del docente quien asumirá el costo de dicho concepto. La rectificación de notas requerirá de la resolución decanal que autoriza la precitada rectificación y dispone el registro.

**Artículo 18º. Rectificación de asistencias por error docente**

Es el procedimiento que permite al estudiante solicitar la rectificación de su asistencia, si no corresponde con la información digitada por el docente en el sistema. Del mismo modo, si el docente advierte que cometió error de digitación u omisión al momento de ingresar las asistencias y al cierre de estas, podrá solicitar la rectificación, dentro del semestre vigente del plazo de dos (02) días calendario del cierre de la asistencia.

<sup>11</sup> Examen con calificación sistematizada.

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>22 de 51</b>

En caso de ser procedente la rectificación de asistencia, el docente asumirá el costo de dicho concepto.

**Artículo 19º. Justificación de Inasistencias**

Es el procedimiento que permite al estudiante en forma excepcional justificar la inasistencia por causa de enfermedad, siempre y cuando se encuentre dentro del 30% de inasistencia, debiendo presentar la documentación sustentatoria a la coordinación académica del programa de estudios de Pregrado, Posgrado o Segundas Especialidades al que pertenece, dentro de los dos (02) días calendario posterior a la fecha de inasistencia, corresponde al Director de la Escuela Profesional de Pregrado o Director de la Escuela de Posgrado o Director de Residentado y Segundas Especialidades o Director Académico y de Investigación en filial conceder o no la justificación para su posterior registro.

**Artículo 20º. Convalidación de Asignaturas**

Es el procedimiento por el cual el estudiante solicita que una o más asignaturas aprobado en otra Universidad o instituto de educación superior sea convalidado, previa evaluación de la equivalencia silábica y con sujeción a lo dispuesto en la normativa específica, de acuerdo con las siguientes consideraciones

Pueden solicitar convalidación de asignaturas:

20.1. Estudiantes e ingresantes de pregrado, posgrado y segundas especialidades por la modalidad de examen especial y ordinario de admisión en los siguientes casos:

- a) Titulados y graduados de las universidades del país o del extranjero, los Oficiales de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú o instituciones de rango universitario citadas en la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley Universitaria.
- b) Titulados o egresados de Institutos Superiores debidamente reconocidos y autorizado por MINEDU.
- c) Traslado externo nacional o internacional, debe haber aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales, o si cuentan con setenta y dos (72) créditos aprobados<sup>12</sup>, o si cuentan con menos de setenta y dos (72) créditos aprobados solo en los casos de estudiantes provenientes de universidades no licenciadas<sup>13</sup>. En caso de estudios de maestría, debe haber aprobado un mínimo de dieciséis (16) créditos.
- d) Cambio de programa de estudios, debe haber aprobado por lo menos un (01) periodo lectivo semestral.

<sup>12</sup> Concordante con el numeral 98.2 del artículo 98 de la Ley Universitaria, Ley 30220.

<sup>13</sup> Resolución del Consejo Directivo N° 079-2019-SUNEDU-CD de fecha 12 de junio de 2019.

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>23 de 51</b>

- e) Egresado o bachiller que provienen de universidades no licenciadas. (no aplica segundas especialidades)
- f) Egresados del programa para Bachillerato Internacional o equivalentes. (no aplica segundas especialidades)
- g) Ingresantes con estudios universitarios inconcluso que, mediante modalidad de ingreso ordinario, obtuvieron una vacante o de instituciones de rango universitario citadas en la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley Universitaria.

20.2. Los criterios para convalidar son los siguientes:

- a) El creditaje se determinará en base al Plan de Estudios vigente del Programa de Estudios de pregrado, posgrado y segundas especialidades según modalidades. El convalidante podrá acogerse al plan de estudios del ciclo que le corresponde, en atención al principio del interés superior del estudiante.
- b) Las asignaturas a convalidar deberán consignar un promedio final aprobatorio.
- c) Debe existir una similitud mínima del 70% de contenidos temáticos comunes, entre los sílabos de las asignaturas llevados en la institución de origen y los de la Universidad.
- d) El número de créditos de la asignatura de origen debe ser equivalente o superior al número de créditos de la asignatura a ser convalidada.
- e) El sílabo de la asignatura solo podrá ser utilizado para convalidar un curso y no es susceptible de volver a ser evaluado.

El procedimiento para solicitar convalidación de asignaturas se realiza hasta siete (07) días hábiles del plazo de la matrícula extemporánea establecido en el Calendario Académico Anual.

**Artículo 21º. Retiro voluntario de asignatura**

Es el procedimiento por el cual, el estudiante solicita el apartamiento voluntario y autorizado de una o más asignaturas en las que se ha matriculado y se basa en el principio del interés superior del estudiante. El retiro se tendrá en cuenta únicamente para efectos académicos; no modifica el monto de los pagos a los que el estudiante se ha comprometido de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- 21.1. Este es un procedimiento que debe solicitarse hasta la culminación de la semana catorce (14) en la asignatura que el estudiante pretende su retiro, para lo cual declara que acepta que el servicio fue prestado y que en consecuencia pagará las cuotas del semestre de matrícula sin modificación alguna en su monto.
- 21.2. El procedimiento para solicitar el retiro voluntario de asignatura se encuentra regulado y en el Texto Único de Procedimientos Académicos (TUPA) de la Universidad.
- 21.3. Queda exento de este procedimiento los estudiantes de Residentado Médico.
- 21.4. Procede para el estudiante que registra matrícula regular o matrícula por creditaje a partir de dos (02) asignaturas a más, en el semestre académico regular.

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>24 de 51</b>

- 21.5. Procede para el estudiante que registra inscripción a partir de dos (02) asignaturas a más, en el ciclo vacacional.
- 21.6. El retiro voluntario de asignatura, no implica la desaprobación de la asignatura en el periodo académico en el que ocurre el retiro.
- 21.7. Se declara improcedente el retiro voluntario de asignatura, cuando el estudiante ha rendido examen final en la asignatura que desea retirarse, a excepción del retiro de asignatura administrativa de oficio que se puede realizar a solicitud del Director de la Escuela Profesional o Director Académico y de Investigación de filial.
- 21.8. Las inasistencias a clases de manera continua por parte del estudiante no son consideradas como retiro de asignatura.

**Artículo 22º. Retiro voluntario de ciclo académico en desarrollo**

Es el procedimiento por el cual el estudiante solicita el apartamiento voluntario y autorizado del ciclo en el que se encuentra matriculado de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- 22.1. Si el estudiante es becario o beneficiario de PRONABEC deberá adjuntar a la solicitud la resolución de desistimiento de Beca emitida por PRONABEC.
- 22.2. El retiro puede solicitarse hasta la culminación de la semana 14 del semestre cursando.
- 22.3. El retiro voluntario de ciclo académico en desarrollo genera modificación en la cuenta corriente del estudiante de acuerdo al informe de registro de asistencia remitido por la escuela profesional.
- 22.4. El retiro voluntario de ciclo académico en desarrollo no genera la devolución de dinero por el servicio educativo efectivamente prestado. La sola presentación de la solicitud suspende el ingreso del solicitante a clases, plataformas virtuales de enseñanza, a sus evaluaciones y su estado de cuenta corriente.
- 22.5. El procedimiento y el plazo para solicitar el retiro voluntario de asignatura se encuentra regulado en el Texto Único de Procedimientos Académicos (TUPA) de la Universidad.
- 22.6. Se declara improcedente el retiro voluntario de ciclo académico en desarrollo, cuando el estudiante ha rendido examen final en una (01) o todas las asignaturas en las que registra matrícula, a excepción del retiro de asignatura administrativa de oficio que se puede realizar a solicitud del Director de la Escuela Profesional o Director Académico y de Investigación de filial.
- 22.7. Queda exceptuados de este procedimiento los estudiantes de Residentado Médico.
- 22.8. El Departamento de Registro técnico, registra el retiro voluntario del ciclo académico en desarrollo, autorizado por el Decanato o Director de la Escuela de Posgrado, quedando el código del estudiante en condición de inactivo, debiendo solicitar su activación de conformidad con el procedimiento determinado en el TUPA.
- 22.9. El estudiante que, solicita la activación de código, habiendo realizado el retiro voluntario del ciclo en desarrollo en el semestre inferior inmediato, adquiere la situación académica de Matriculado, ante la solicitud de activación de código.

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>25 de 51</b>

- 22.10. El estudiante que, habiendo realizado el retiro voluntario de ciclo académico en desarrollo en el semestre inferior no inmediato, adquiere la situación académica de No Matriculado, ante la solicitud de activación de código, debiendo iniciar el procedimiento señalado en el artículo 9° del presente marco normativo.
- 22.11. Procede para el estudiante que registra matrícula regular o matrícula por creditaje a partir de una (01) asignatura a más, en el semestre académico regular.
- 22.12. Procede para el estudiante que registra matrícula/inscripción a partir de una (01) asignatura a más, en el ciclo vacacional.
- 22.13. El retiro voluntario del ciclo académico en desarrollo, no implica la desaprobación de las asignaturas en el periodo académico en el que ocurre el retiro.
- 22.14. Las inasistencias a clases de manera continua por parte del estudiante no son consideradas como retiro de ciclo académico.

**Artículo 23º. Renuncia de Vacante**

Es el procedimiento para los ingresantes no matriculados en el semestre en curso, por el cual se solicita no generar información académica y administrativa vinculada a su cuenta corriente y registro de actividades académicas, la renuncia de vacante implica que deberá volver a postular a la UPSJB SAC de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- 23.1. El Departamento de Registro Técnico, Procesa en el sistema la renuncia de vacante, quedando su código como inactivo.
- 23.2. La Dirección de Finanzas y Contabilidad, anula de oficio la programación de pagos.
- 23.3. El ingresante que solicita su renuncia de vacante y que no haya registrado su matrícula, tramitará ante la Dirección de Finanzas y Contabilidad en caso haya pagado matrícula y cuota solicitará su devolución de acuerdo con lo establecido en la Directiva de pago de pensiones.

**Artículo 24º. Constancias, Certificados y otros**

Estos procedimientos se encuentran detallados en el TUPA, publicado en transparencia y son los siguientes:

- 24.1. Constancia de matrícula de pregrado, posgrado y segundas especialidades.
- 24.2. Constancia de estudios de pregrado, posgrado y segundas especialidades.
- 24.3. Constancia de egresado.
- 24.4. Constancia de no haber sido separado por procesos disciplinarios.
- 24.5. Constancia de no registrar medida disciplinaria.
- 24.6. Constancia de orden de mérito general.
- 24.7. Constancia de orden de mérito específico.
- 24.8. Constancia de medio superior.
- 24.9. Constancia de tercio superior.
- 24.10. Constancia de quinto superior.
- 24.11. Constancia de décimo superior.

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>26 de 51</b>

- 24.12. Constancia de no haber sido separado de la universidad por bajo rendimiento académico.
- 24.13. Constancia de reserva de matrícula.
- 24.14. Constancia de obtención grado de bachiller.
- 24.15. Constancia de obtención título profesional.
- 24.16. Constancia de equivalencia de notas.
- 24.17. Constancia de plan de estudios.
- 24.18. Constancia de malla curricular.
- 24.19. Duplicado de Constancia de ingreso.
- 24.20. Solicitud de carnet universitario
- 24.21. Duplicado de carnet universitario.
- 24.22. Duplicado de fotocheck.
- 24.23. Récord académico.
- 24.24. Rectificación de apellidos y nombres.
- 24.25. Constancia de verificación de firma de autoridades.
- 24.26. Otras constancias de pregrado, posgrado y segundas especialidades.

#### CAPÍTULO IV TUTORÍA ACADÉMICA Y DESARROLLO DE CLASES

##### **Artículo 25º. Tutoría Académica**

Entiéndase por Tutoría<sup>14</sup> al proceso de orientación, seguimiento y acompañamiento extracurricular académico que busca asegurar la formación integral del estudiante de pregrado y posgrado, en las diferentes modalidades educativas, basando su atención en las necesidades, intereses, y potencialidades académicas y personales individuales y comunes.

Los estudiantes recibirán asesoría y acompañamiento de manera presencial o a través del entorno virtual de aprendizaje, mediante el uso de la plataforma virtual institucional, que permita utilizar medios de aprendizaje sincrónicos o asincrónicos. El desarrollo de este servicio se hace en conformidad con las disposiciones de la Dirección de Acompañamiento y Bienestar al Estudiante.

##### **Artículo 26º. Las sesiones de clases**

Las sesiones de clases se desarrollan en los horarios establecidos por los Programas de Estudios y la oferta educativa en sus modalidades de estudios presencial, semipresencial y/o a distancia, en el marco de la distribución horaria por turnos aprobada por la UPSJB SAC, consignadas en la programación académica. Las sesiones de las asignaturas presenciales, virtuales o mixtas que se pueden realizan de ambas maneras.

<sup>14</sup> Ley Universitaria, Ley N° 30220 Artículo 87. Deberes del docente Los docentes deben cumplir con lo siguiente:(...)  
87.5 Brindar tutoría a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo profesional y/o académico.

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>27 de 51</b>

**Asignatura Presencial:** en el que el docente y el estudiante interactúan en el aula virtual y en ambientes como espacios físicos designados por la universidad, en un horario programado. En situaciones que imposibiliten la presencia de los estudiantes en el ambiente. El estudiante tiene diez minutos de tolerancia para el registro de asistencia a clases, en forma presencial, será durante el proceso de la verificación de la lista de asistencia que realiza el docente, en conformidad con el horario establecido, de no estar presente hasta cumplido el tiempo de tolerancia se consignará falta, siendo decisión del docente permitirles el ingreso a clases presenciales una vez iniciada.

**Asignatura Virtual:** Se desarrolla en un entorno virtual de aprendizaje, en la plataforma y aula virtual que ha dispuesto la Universidad a través de sesiones sincrónicas y/o asincrónicas, y que es soportado por recursos y medios educativos digitales, promoviendo la interacción y el análisis y aplicación de los contenidos temáticos. El estudiante debe cumplir las actividades académicas propuesto por el docente durante el semestre.

**Sesiones sincrónicas,** El docente interactúa con el estudiante durante toda la sesión de clase a través de un medio virtual en un horario previamente establecido. Proceso de enseñanza aprendizaje desarrollado en tiempo real, en el que todos los actores presentes interactúan en vivo a través de diferentes medios de comunicación tecnológica, según lo estipule la universidad.

**Sesiones asincrónicas,** El docente realiza el proceso de enseñanza a través de un acompañamiento constante como guía a través de un aula virtual, medios virtuales y herramientas tecnológicas, el estudiante gestiona sus estudios con autonomía, responsabilidad y flexibilidad horaria; considerando sus ritmos y tiempos personales.

## CAPÍTULO V GESTIÓN DE EVALUACIONES

### **Artículo 27º. Del sistema de evaluación**

El sistema de evaluación se rige por el Reglamento del Sistema de Evaluación de la Universidad Privada San Juan Bautista y la Directiva del Sistema de Evaluación de la Universidad Privada San Juan Bautista, que contiene:

- 27.1. Sistema de evaluación por asignaturas.
- 27.2. Sistema de evaluación por competencias. Que asegure una meta en el logro de competencias a un porcentaje mayor al 70% (promedio estándar 14 puntos).
- 27.3. Cuadro de Equivalencias del Sistema de Evaluación.

### **Artículo 28º. Sobre las evaluaciones**

De acuerdo con las siguientes consideraciones:

- 28.1. La evaluación es permanente e integral.
- 28.2. La evaluación es vigesimal.

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>28 de 51</b>

- 28.3. En el caso de los estudiantes de Pregrado, el rango de desaprobación de una asignatura en el promedio final es de cero (0) a diez (10) y el de aprobación de once (11) a veinte (20), como resultado de redondear al número entero inmediato superior.
- 28.4. En el caso de los estudiantes de Posgrado como Maestrías y Segundas Especialidades el rango de desaprobación de una asignatura en el promedio final es de cero (0) a trece (13) y el de aprobación de catorce (14) a veinte (20).
- 28.5. En el caso de los estudiantes de Residentado Médico el rango de desaprobación de una asignatura en el promedio final es de cero (0) a doce (12) y el de aprobación de trece (13) a veinte (20).
- 28.6. El estudiante desaprobado por tercera vez en una asignatura es separado temporalmente por el lapso de dos semestres académicos de acuerdo con lo establecido en el artículo 101°, numeral 101.2 de la Ley Universitaria N° 30220.
- 28.7. El docente califica hasta con dos decimales, del mismo modo la plataforma informática de evaluación calcula las notas con decimales.
- 28.8. Las constancias de mérito se expresan en decimales y sólo los certificados se emiten con notas expresadas en números enteros.
- 28.9. Las evaluaciones en las que no haya participado el estudiante se registran con NSP equivalente a cero (0).
- 28.10. Los estudiantes de Residentado Médico que desapruében una asignatura al término de un (01) año lectivo serán separados del programa.
- 28.11. Los docentes responsables determinarán el tiempo de duración de las evaluaciones sean presenciales o virtuales, lo cual se consignará en el sistema. La variación de tiempos podrá diferir según sean las circunstancias que lo ameriten, lo que siempre debe ser informado previamente al estudiante.
- 28.12. La metodología de evaluación se encuentra detallado en Sílabo de cada asignatura.
- 28.13. Los Internados de los programas de estudios de la Facultad de Ciencias de la Salud desarrollan horas prácticas, si el estudiante desapruéba no rinde examen de aplazado.
- 28.14. En el caso de los estudiantes de Posgrado como Maestrías y Segundas Especialidades, no están autorizados los exámenes de aplazados. El estudiante desaprobado al término de una asignatura, debe cursarla en el siguiente semestre o ciclo de estudios, según corresponda. El estudiante que desapruéba una asignatura sólo puede matricularse en ella por segunda vez.

**Artículo 29º. Examen de Rezagado**

El estudiante que no rinda el examen parcial y práctica calificada en la fecha programada según el Calendario Académico Anual puede solicitar se le tome el examen de rezagado de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- 29.1. El examen de rezagado se tomará en la clase siguiente, a la práctica calificada o al examen parcial.
- 29.2. No aplica examen rezagado para el examen final.

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>29 de 51</b>

- 29.3. En el caso de los estudiantes Residentado Médico, no están autorizados los exámenes de rezagado.
- 29.4. El procedimiento para solicitar el examen de rezagado se encuentra regulado en el Texto Único de Procedimientos Académicos (TUPA) de la Universidad y se realiza dentro del plazo establecido en el Calendario Académico Anual.

**Artículo 30º. Examen de Aplazado**

El examen de aplazado procede para los estudiantes que han obtenido nota desaprobatoria mayor o igual a siete (07) en el Promedio Final de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- 30.1 Aplica para todos los programas de estudios de pregrado en las modalidades de presencial, semipresencial y a distancia.
- 30.2 El examen de aplazado puede ser oral con registro de grabación o escrito o usando las plataformas virtuales que dispone la universidad o en ficha óptica, consta de preguntas de conocimiento y podría considerarse la evaluación del producto formativo según lo determine la Escuela Profesional con metodología detallada en el silabo.
- 30.3 El examen de aplazado se realiza en horario fijado por la Escuela Profesional.
- 30.4 Para la realización del examen de aplazado, de acuerdo al criterio optado por la Dirección de la Escuela Profesional en sede Lima y Director Académico y de Investigación de filial en las filiales de Ica y Chincha, atendiendo a la naturaleza de la asignatura, puede designar uno o más docentes diferente del responsable de la asignatura para la realización de la evaluación.
- 30.5 Las evidencias del examen de aplazado deben ser entregadas a la Coordinación Académica del Programa de Pregrado de Estudios.
- 30.6 El estudiante que sólo haya tenido una evaluación del producto formativo al terminar el ciclo no tendrá derecho a dar el examen de aplazado y automáticamente el sistema consignará nota final de cero (0).
- 30.7 Los estudiantes desaprobados por LDI no tendrá derecho a dar el examen de aplazado y automáticamente el sistema consignará nota final de cero (0).
- 30.8 En las asignaturas por capítulo del programa de pregrado de Medicina Humana, las notas y asistencias se contabilizan por capítulo, rindiendo aplazados al término de la asignatura, solo los que desaprueban hasta 2 capítulos. Si tienen LDI en algún capítulo automáticamente el sistema consignará nota final de cero (0).
- 30.9 La nota máxima del aplazado es doce (12). De acuerdo a la tabla de equivalencias
- 30.10 El procedimiento para solicitar el examen de aplazado se encuentra regulado en el Texto Único de Procedimientos Académicos (TUPAC) de la Universidad y se realiza dentro del plazo establecido en el Calendario Académico Anual.
- 30.11 El Vicerrectorado Académico y de Investigación puede establecer lineamientos adicionales a las señaladas en el presente artículo para la evaluación de aplazados manteniendo el marco regulatorio.
- 30.12 No aplica para los cursos que se aperturan en los periodos vacacionales.

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>30 de 51</b>

30.13 El examen de aplazado es voluntario y el estudiante que solicita y no asiste a rendir el examen de aplazado programado no tiene opción a rendir con fecha posterior dicho examen.

30.14 No aplica para los programas de estudios de maestría, segunda especialidad y Residentado médico.

#### **Artículo 31º. Ciclo Vacacional**

Son las asignaturas que se desarrollan durante el periodo vacacional (enero a marzo) (julio a agosto) tienen una duración de ocho (08) y cuatro (04) semanas según correspondan, para que los estudiantes puedan cumplir con nivelar o descongestionar su carga académica de un ciclo regular. De acuerdo con las consideraciones podrán acceder a los cursos vacacionales:

- 31.1. Aquellos estudiantes que desaprobaron por tercera vez una misma asignatura, después de haber culminado el plazo de separación temporal de un (01) año, de acuerdo a lo establecido en el artículo 102º de la Ley Universitaria N° 30220.
- 31.2. El horario de clases debe corresponder al número de horas y créditos que se establecen en el plan de estudios.
- 31.3. La matrícula/inscripción en el primer periodo vacacional (enero a marzo) no debe exceder a los once (11) créditos.
- 31.4. La matrícula/inscripción en el segundo periodo vacacional (julio y agosto) no debe exceder a los seis (06) créditos.
- 31.5. El estudiante que alcanza el 30% de Limite de Inasistencias (LDI) en una o más asignaturas durante el periodo académico regular.
- 31.6. En caso de no alcanzar el número mínimo de diez (10) estudiantes matriculados/inscritos, el curso de vacacional podría no ser aperturado.
- 31.7. En el Reglamento de Cursos Vacacionales determina las asignaturas que por su naturaleza pueden ser programadas a propuesta del Director de la Escuela Profesional y/o El Director Académico y de Investigación de filial.
- 31.8. Se rige por el Reglamento de Cursos Vacacionales.

### **CAPÍTULO VI**

#### **REGISTRO DE MATERIAL, CONTROL DE ASISTENCIA, AVANCE SILÁBICO Y EVALUACIONES**

#### **Artículo 32º. Registro de material**

Cada inicio de Semestre Académico los Coordinadores Académicos de Programas y el Director Académico y de Investigación en Filiales, pondrán a disposición en la Plataforma educativa y el sistema los siguientes materiales:

- 32.1. Para los estudiantes de las diferentes modalidades de estudio (presencial, semipresencial y a distancia):** Sílabos de asignaturas, Plan de Estudios, Horarios de Clase, Calendario Académico Anual, Reglamento de Actividades Académicas, Reglamento de Disciplina de Estudiantes, Texto Único de Procedimientos Académicos (TUPA),

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>31 de 51</b>

Reglamento de Certificaciones Progresivas, Reglamento de Cursos Vacacionales, Reglamento para la prevención e intervención en los casos de hostigamiento y acoso sexual, Directiva vestimenta de los estudiantes por programa académico, Protocolos de Bioseguridad en Laboratorios, Talleres y Campos Clínicos, Protocolo de Bioseguridad para Campos Formativos.

**32.2. Para los docentes de las diferentes modalidades de estudio (presencial, semipresencial y a distancia):** Sílabos de asignaturas, malla curricular, horario de clase, Calendario Académico Anual, Reglamento de Actividades Académicas, Sistema de evaluación de la extensión universitaria y proyección social, Sistema de evaluación de la investigación formativa, Reglamento del régimen, ingreso y promoción en la carrera de docentes ordinarios y de admisión de docentes contratados, investigadores y personal de apoyo a la docencia, Reglamento de Disciplina de Docentes, Reglamento para la prevención e intervención en los casos de hostigamiento y acoso sexual. Protocolos de Bioseguridad en Laboratorios, Talleres y Campos Clínicos, Protocolo de Bioseguridad para Campos Formativos, Directiva del Sistema de Gestión de la Evaluación de Pregrado y Posgrado; Directiva de Lineamientos Pedagógicos y Didácticos.

El Coordinador Académico del Programa y el Director Académico y de Investigación en Filiales, es responsable de verificar el cumplimiento de esta disposición.

**Artículo 33º. Registro de Control de asistencia**

Es el registro que realiza el docente a través del sistema de asistencia del estudiante, por cada sesión de clase. Este debe realizarse obligatoriamente en el día y debe cerrarse máximo dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas de haber culminado cada clase.

Ante la omisión del Docente, el sistema procederá con el cierre del registro correspondiente de manera automática, consignándose la asistencia a favor del estudiante.

El alumno tiene el deber de permanecer durante la sesión de clase; en caso deje de participar en la sesión, el docente podrá modificar el registro de asistencia y considerar al alumno como ausente.

En las asignaturas de los programas de estudios a distancia la realización de las actividades académicas previstas en el aula virtual como parte de las horas lectivas y no lectivas de las asignaturas virtuales, son de cumplimiento obligatorio por parte del estudiante, para ser considerados presentes en la asistencia siempre y cuando evidencien participación e interacción en el aula virtual.

**De las asistencias:**

**33.1. A nivel Pregrado:** En las asignaturas presencial y virtual de los programas de estudios presencial y semipresencial, si el estudiante alcanza el 30% de inasistencia a las sesiones programadas para la asignatura (teóricas, prácticas o de laboratorio), incluyendo los capítulos de las asignaturas de esa naturaleza, el Sistema bloqueará automáticamente el Registro de Asistencia, Evaluación del estudiante, generándose la anotación LDI,

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>32 de 51</b>

desaprobando la asignatura, debiendo cursarla en el siguiente semestre académico. El sistema envía al estudiante, al programa de estudios y al docente titular de la asignatura un aviso que se encuentra en situación de LDI.

En forma excepcional se justifica la inasistencia por causa de enfermedad, siempre y cuando se encuentre dentro del 30% de inasistencia, debiendo el estudiante presentar la documentación sustentatoria a la coordinación académica del programa de estudios al que pertenece el estudiante, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la inasistencia. Quien previa evaluación, aprueba o desaprueba la solicitud.

En las asignaturas de los programas de estudios a distancia la realización de las actividades académicas previstas en el aula virtual como parte de las horas lectivas y no lectivas síncronas y asíncronas, son de cumplimiento obligatorio por parte del estudiante, para ser considerados presentes en la asistencia siempre y cuando evidencien participación e interacción en el aula virtual.

**33.2. A nivel Posgrado, Maestrías y Segundas Especialidades:** Si el estudiante de los programas de estudios presenciales alcanza el 30% de inasistencia a las sesiones programadas para la asignatura, el Sistema bloqueará automáticamente el Registro de Asistencia, Evaluación del estudiante, y la cuenta corriente del estudiante, generándose la anotación LDI y obliga a repetir dicha asignatura.

En forma excepcional se justifica la inasistencia por causa de enfermedad, siempre y cuando se encuentre dentro del 30% de inasistencia, debiendo el estudiante presentar la documentación sustentatoria a la coordinación de maestría y/o segunda especialidad del programa al que pertenece el estudiante, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la inasistencia. Quien aprueba o desaprueba la solicitud.

En las asignaturas de los programas de estudios a distancia la realización de las actividades académicas previstas en el aula virtual como parte de las horas lectivas y no lectivas síncronas y asíncronas, son de cumplimiento obligatorio por parte del estudiante, para ser considerados presentes en la asistencia siempre y cuando evidencien participación e interacción en el aula virtual.

**Artículo 34º. Registro de Avance silábico**

El sílabo de la asignatura es una guía de gestión del proceso de aprendizaje-enseñanza-evaluación, de aplicación obligatoria por los docentes y de carácter informativo para los estudiantes. Sirve para efectuar. Los docentes deben registrar en el aula virtual y los sistemas que dispone la universidad el avance silábico, actividades, evaluaciones, asistencia de estudiantes como parte del Registro de Control de Avance silábico.

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>33 de 51</b>

Los Coordinadores Académicos de los Programas de Estudios y el Director Académico y de Investigación en Filiales, tienen la responsabilidad de hacer el seguimiento y control del desarrollo de las unidades académicas contenidas sílabo, el número de sesiones de clases y las horas lectivas programadas, evaluaciones y cumplimiento de las actividades de las sesiones síncronas y asíncronas.

**Artículo 35º. Registro de Evaluaciones**

El registro de las evaluaciones de clases en las diferentes modalidades de estudio (presencial, semipresencial y o a distancia) se realiza en el aula virtual y/o el sistema de calificaciones. El plazo para registrar las calificaciones y cerrar las actas es de cuarenta y ocho (48) horas de realizada la evaluación o de la fecha final de la evaluación. El docente que incumpla con esta disposición será notificado a través del Sistema y será puesto en conocimiento de la Coordinación Académica de Pregrado, Posgrado, Segundas Especialidades y del Director Académico y de Investigación en Filiales y de la Dirección de Recursos Humanos para su inclusión en su legajo personal.

El Coordinador Académico del Programa y el Director Académico y de Investigación en Filiales es responsable de controlar el cumplimiento de esta disposición.

El acta de evaluación final contiene el promedio de todas las calificaciones del estudiante obtenidas en una asignatura. El control de la emisión de esta acta es responsabilidad de la Jefatura de Registro Técnico.

Los datos registrados por los docentes como el registro de asistencia, avance silábico y evaluación y el registro de calificaciones del estudiante cuentan con las medidas de seguridad informática establecidas por la Dirección de Sistemas de Información.

**CAPÍTULO VII**

**REGISTRO DE OCURRENCIAS EN EL SISTEMA DE BIBLIOTECA, LABORATORIOS DE CIENCIAS,  
DE CÓMPUTO, DE INGENIERÍA Y CAMPOS FORMATIVOS**

**Artículo 36º. Registro de material y de ocurrencias**

Se realiza en el Módulo de Registro de ocurrencias de la Dirección de Sistemas, y se da en los siguientes casos:

**36.1. Sistema de Biblioteca**

Se genera una ocurrencia en el Sistema de Biblioteca cuando el estudiante o docente de las diferentes modalidades (presencial, semipresencial y o a distancia), deteriora o pierde un material bibliográfico que le ha sido entregado en calidad de préstamo.

**36.2. Laboratorio de ciencias, cómputo o ingenierías**

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>34 de 51</b>

Se genera una ocurrencia cuando el estudiante o docente de las diferentes modalidades (presencial, semipresencial y/o a distancia), deteriora o pierde materiales, insumos, herramientas o equipos utilizados durante su permanencia en estos ambientes.

### **36.3. Campos formativos**

Se genera una ocurrencia cuando el estudiante o docente de las diferentes modalidades (presencial, semipresencial y/o a distancia), deteriora o pierde materiales, insumos, herramientas o equipos utilizados durante su permanencia en estos ambientes.

Si el responsable de la ocurrencia es un docente, el responsable de la Unidad respectiva o el que haga las veces de él, lo registra en el formato correspondiente el mismo que debe ser firmado por el causante, indicando la modalidad de resarcimiento. Este documento formará parte del legajo del docente para las acciones de personal que hubiere lugar.

Si el responsable de la ocurrencia es un estudiante, el responsable de la Unidad respectiva o el que haga las veces de él, lo registra en el formato correspondiente el mismo que debe ser firmado por el causante, indicando la modalidad de resarcimiento. Este documento formará parte del legajo del estudiante para las acciones que correspondan al proceso de matrícula del ciclo académico siguiente, expedición de certificados, constancias o del grado académico.

## **CAPÍTULO VIII MODALIDADES DE ESTUDIOS**

### **Artículo 37º. De las modalidades**

Las modalidades para la prestación del servicio educativo universitario tienen por objeto ampliar el acceso a la educación de calidad y adecuar la oferta universitaria a las diversas necesidades educativas. Las modalidades de estudio son las siguientes<sup>15</sup>:

- 37.1. Presencial.
- 37.2. Semipresencial.
- 37.3. A distancia

### **Artículo 38º. Del Cambio de modalidad**

Es el procedimiento que permite al estudiante de pregrado o posgrado solicitar una vacante en la modalidad presencial, semipresencial o a distancia del mismo Programa de Estudios según corresponda, al concluir el semestre académico y antes del inicio del ciclo académico siguiente, siendo como requisito indispensable haber aprobado como mínimo las asignaturas que corresponden al primer ciclo.

El cambio de modalidad en el programa de estudios, no conlleva la eliminación del historial académico del estudiante.

<sup>15</sup> Ley Universitaria, Ley N° 30220 Artículo 47 - Modalidades para la prestación del servicio educativo.

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>35 de 51</b>

El cambio de modalidad en el programa de estudios, se puede realizar hasta que se cumpla los siguientes requisitos:

- 38.1. No exceder el 20% virtual para conservar la modalidad presencial.
- 38.2. No exceder el 60% virtual para conservar la modalidad semipresencial.

El estudiante que exprese su voluntad de cambio de modalidad a través del trámite correspondiente, establecido en el TUPA, deberá adjuntar a su requerimiento la Declaración Jurada respectiva y su Récord Académico.

El trámite de cambio de modalidad en el programa de estudios es autorizado por el Decano de la Facultad o el Director de la Escuela de Posgrado, mediante Resolución Decanal o Resolución Directoral, según corresponda, debiéndose especificar el porcentaje de créditos virtuales y presenciales al momento de su cambio autorizado.

**Artículo 39º. Del porcentaje de estudio, según modalidad**

Los estudiantes que solicitan cambio de modalidad de presencial a semipresencial o a distancia según corresponda, en sus diplomas de grado académico y título profesional, la modalidad registrada será según las siguientes condiciones:

- 39.1. Modalidad Presencial:** Si el total de créditos (obligatorios y electivos) aprobados por el estudiante, se encuentran en el rango del 80 % presencial y 20% virtual.
- 39.2. Modalidad Semipresencial:** Si el total créditos (obligatorios y electivos) aprobados por el estudiante, se encuentran en el rango del 60% virtual y 40% presencial.
- 39.3. Modalidad a Distancia:** Si el total créditos (obligatorios y electivos) aprobados por el estudiante, se encuentran en el rango del 100% virtual para programas de estudios de pregrado y estudios de posgrado como maestrías.

El estudiante debe cumplir con los límites porcentuales que corresponde a cada modalidad de estudio.

**Artículo 40º. Del Plazo de cambio de modalidad**

Para solicitar el cambio de modalidad en la misma carrera profesional, deberá presentar su solicitud dentro del plazo establecido en el Calendario Académico Anual hasta quince (15) días calendarios antes del inicio de clase.

**CAPÍTULO IX  
DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 41º. Derechos de los estudiantes**

Son derechos de los estudiantes los siguientes:

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>36 de 51</b>

- 41.1. Recibir una formación académica de calidad que les otorgue conocimientos para el desempeño profesional y herramientas de investigación.
- 41.2. Participar en el proceso de evaluación a los docentes por períodos académicos con fines de permanencia, promoción o separación.
- 41.3. Tener la posibilidad de expresar libremente sus ideas respetando valores éticos y no ser sancionado a causa de ellas, ni sufrir discriminación alguna de orden social, de género, económico, religioso o político.
- 41.4. Ejercer el derecho de asociación, para fines académicos y deportivos vinculados con los de la Universidad.
- 41.5. Participar en las actividades de la UPSJB SAC en cuanto al logro de sus fines, canalizando su participación fundamentalmente a través de las acciones de responsabilidad social y de investigación de acuerdo con lo establecido en el Estatuto y demás reglamentos. Los estudiantes que ejerzan alguna representación están sujetos a las incompatibilidades establecidas en el artículo 104° de la Ley Universitaria - Ley N° 30220.
- 41.6. Utilizar los servicios académicos, de bienestar y de asistencia que ofrece la UPSJB SAC, las que estarán disponibles también en el sistema.
- 41.7. Utilizar los servicios académicos, en los Campos Clínicos, Socio sanitarios, campos demostrativos que tiene convenios la UPSJB SAC.
- 41.8. Contar con ambientes, instalaciones, mobiliario y equipos acordes con los requerimientos del programa y las asignaturas en las diferentes modalidades (presencial, semipresencial y a distancia).
- 41.9. Ingresar libremente a las instalaciones universitarias habilitadas para la enseñanza y la investigación, en las plataformas educativas también tendrán accesos en el sistema virtual.
- 41.10. Disponer de servicios y recursos bibliográficos de acuerdo con la naturaleza y exigencias del programa, en las plataformas educativas también tendrán accesos en el sistema virtual.
- 41.11. Los demás derechos establecidos en la Ley Universitaria y reglamentos de la UPSJB SAC.
- 41.12. Si el estudiante estima que sus derechos son restringidos o conculcados, podrá dirigirse al Defensor Universitario para las gestiones pertinentes.

**Artículo 42º. Deberes de los estudiantes**

Son deberes de los estudiantes los siguientes:

- 42.1. Respetar la Constitución Política del Perú y el Estado de Derecho.
- 42.2. Cumplir la Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento General, el Reglamento de Actividades Académicas, las normas internas, los procedimientos y demás instrumentos académicos y/o administrativos y/o económicos aprobados o emitidos por la UPSJB (publicados en la página web de la universidad - Portal de Transparencia, correos

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>37 de 51</b>

institucionales, en la intranet, en las plataformas virtuales o en los Programas de Estudios de Pregrado y Posgrado y/o Decanato de la Facultad que corresponda).

- 42.3. Informarse oportuna, debida y previamente de la misión, visión y política institucional de calidad que rige en la UPSJB SAC, así como de todas las normas, reglamentos, disposiciones, comunicados, avisos sobre las disposiciones vigentes y demás instrumentos académicos y/o administrativos y/o económicos aprobados o emitidos por la UPSJB SAC, que son de su interés y/o le sean aplicables en su condición de estudiante (publicados en la página web de la universidad, correos institucionales, en la intranet, en las plataformas educativas y sistema, en los Programas de Estudios de Pregrado y Posgrado y/o Decanatos de la Facultad, en los Programas no conducentes a grados y títulos que corresponda).
- 42.4. Respetar la imagen de la UPSJB SAC y lo que ella representa, así como a sus máximas autoridades.
- 42.5. Colaborar con el logro de los fines, objetivos, misión, visión y política institucional de calidad de la UPSJB SAC y contribuir con el sostenimiento de su prestigio.
- 42.6. Respetar la autonomía universitaria y la inviolabilidad de las instalaciones universitarias.
- 42.7. Respetar el Principio de Autoridad y cumplir con las indicaciones y/o disposiciones emanadas de las autoridades académicas y/o administrativas, así como de los docentes de la UPSJB SAC.
- 42.8. Respetar los derechos de los miembros de la Comunidad Universitaria, que para los efectos del presente reglamento incluye además a las autoridades administrativas, funcionarios de todos los niveles, personal administrativo, personal docente y de servicios; así como su integridad física y moral tanto dentro como fuera de los locales y/o filiales de la UPSJB SAC, como en sus instalaciones, plataformas educativas y sistema y campo clínico, socio sanitario y campo demostrativo con las que cuenta, así como mediante sus comentarios en redes sociales personales.
- 42.9. Asume la responsabilidad completa del horario, condiciones y características de los cursos matriculados. El estudiante es responsable de la elección de las asignaturas; de tener alguna duda, deberá comunicarlo durante el periodo de matrícula a la coordinación académica del programa de estudios o través de los medios de comunicación o canales autorizados por la universidad
- 42.10. Respetar de hecho y de palabra a los miembros de la comunidad universitaria, procurando el normal desarrollo de las actividades académicas programadas, sean éstas de educación presencial o no presencial.
- 42.11. Asistir obligatoria y puntualmente a las actividades académicas curriculares y extracurriculares programadas por la UPSJB SAC respetando el horario establecido y mantener el debido orden en el aula física o de plataformas educativas y sistema y campo clínico, socio sanitario y campo demostrativo.
- 42.12. Acatar las indicaciones del docente durante el desarrollo de las actividades académicas.
- 42.13. No abandonar el aula de clases física o la plataforma educativa y sistema, campo clínico, socio sanitario y campo demostrativo sin el consentimiento del docente.

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>38 de 51</b>

- 42.14. Abstenerse de participar en actos que alteren de cualquier modo o forma el orden, la tranquilidad o el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.
- 42.15. Abstenerse de portar bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias alucinógenas, así como abstenerse de ingresar o permanecer en las instalaciones de la UPSJB SAC bajo los efectos o indicios de haber consumido cualquiera de estas.
- 42.16. Abstenerse de portar armas de cualquier tipo o instrumentos que resulten peligrosos dentro de las instalaciones de la UPSJB SAC.
- 42.17. Cuidar los objetos propios, respetar los ajenos y contribuir al mantenimiento y conservación de las instalaciones de la UPSJB SAC incluyendo, sin restricción alguna, los equipos, bienes muebles, sistemas informáticos (página web, correo institucional Office 365, plataformas educativas, sistema y/o herramientas tecnológicas), entre otros.
- 42.18. Contribuir con el orden y la limpieza de las instalaciones de la UPSJB SAC.
- 42.19. Observar, mostrar y mantener un comportamiento respetuoso, tolerante, digno, ético, recto, moral y con decoro dentro y fuera de las instalaciones de la UPSJB SAC, así como dentro y fuera de las plataformas educativas, sistema y/o entornos virtuales y campo clínico y socio sanitario proporcionados por la UPSJB SAC, utilizados para el desarrollo de las actividades académicas de educación presencial y no presencial.
- 42.20. Mantener una conducta caracterizada por la amabilidad y uso correcto del lenguaje en su interrelación con toda persona y miembro de la Comunidad Universitaria, evitando todo tipo de discriminación o trato despectivo.
- 42.21. Representar debidamente a la UPSJB SAC cuando así se disponga o autorice, dando testimonio de la formación recibida.
- 42.22. Abstenerse de utilizar el logo y/o participar a nombre de la UPSJB SAC en actividades no dispuestas ni autorizadas expresamente por la autoridad competente de ésta.
- 42.23. Utilizar y respetar los ambientes académicos e instalaciones de la UPSJB SAC, sean estos físicos o de las plataformas educativas, sistema sólo y exclusivamente para fines universitarios, sean estos académicos, administrativos, culturales, deportivos o de bienestar estudiantil, prescindiendo de toda actividad política partidaria o proselitista dentro de las mismas.
- 42.24. Comprender y aceptar que no existe inmunidad por la comisión de actos de indisciplina lesivos al interés universitario y a los recursos de la institución.
- 42.25. Respetar y cumplir las sanciones impuestas por la UPSJB SAC, debido a las infracciones cometidas, asumiéndolas con responsabilidad, autocrítica y sentido de cambio positivo.
- 42.26. Cumplir con los compromisos económicos asumidos con relación a su formación académica y como contraprestación por el servicio de educación superior universitaria que se brinda conforme a la matrícula realizada.
- 42.27. Portar permanentemente su carné de identificación de estudiante y exhibirlo al ingresar a los locales y/o filiales de la UPSJB SAC y en las oportunidades que le sea solicitado. En el caso de la enseñanza virtual, aceptar y cumplir la identificación requerida por el sistema y la UPSJB SAC para el ingreso y actividad en el sistema.

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
		REGLAMENTO	N° Página:

- 42.28. Utilizar vestimenta correcta y adecuada dentro del aula e instalaciones de la UPSJB SAC, de acuerdo a sus respectivos programas de estudios y reglamento de vestimenta vigentes.
- 42.29. Cumplir con los deberes y funciones asignados en sus centros de prácticas pre profesionales.
- 42.30. Comunicar a la Dirección de Bienestar Universitario cualquier problema de salud, físico o mental que padeciese.
- 42.31. Concurrir a las citaciones que realice cualquier autoridad de la UPSJB SAC, el Secretario Académico de la Facultad o el Coordinador General Académico de la Escuela de Posgrado, el Decano de Facultad o el Director de la Escuela de Posgrado, Vicerrector Académico y de Investigación en el marco de una investigación o un procedimiento, bajo apercibimiento de ser suspendidos en sus derechos como estudiante, inclusive el de su matrícula, hasta que concurra a la citación que se le hubiere realizado.
- 42.32. Cumplir con la entrega de los documentos exigidos por la UPSJB SAC para su legajo como estudiante.
- 42.33. Usar única y exclusivamente para las actividades académicas correspondientes a su programa y modalidad de estudios el correo institucional – Office 365 asignado por la UPSJB SAC, así como las plataformas educativas, sistema y/o tecnologías de la información y comunicación autorizados por la UPSJB SAC.
- 42.34. Mantener actualizados sus datos personales, como dirección domiciliaria, teléfono de contacto, correo personal y responsable económico en la intranet, así como también la contraseña de acceso al correo institucional - Office 365 asignado por la UPSJB SAC, si es que los mismos presentan alguna irregularidad dentro de las Plataformas educativas, sistema y/o tecnologías de la información y comunicación autorizados.
- 42.35. Aportar información básica dentro de su perfil, así como subir y mantener actualizada su fotografía en el correo institucional - Office 365 asignado por la UPSJB SAC, así como en las plataformas educativas, sistema y/o tecnologías de la información y comunicación autorizados por la UPSJB SAC.
- 42.36. Modificar y guardar la clave de acceso al correo institucional - Office 365 asignado por la UPSJB SAC, así como de las plataformas educativas, sistema y/o tecnologías de la información y comunicación autorizados por la UPSJB SAC y bajo ninguna circunstancia revelarla a compañeros, o terceros, toda vez que son los únicos y absolutos responsables de cualquier actividad que se efectúe con su cuenta incluyendo la pérdida de información o el envío de correos no solicitados debiendo asumir las responsabilidades que pudieran presentarse.
- 42.37. Acceder sólo a los contenidos digitales autorizados que se encuentran en la plataforma educativa, sistema y mantener la privacidad y confidencialidad de éstos. Se considera información confidencial a todos los datos generados en cualquier dependencia tanto académica como administrativa de la UPSJB SAC y forman parte del capital intelectual de la institución.
- 42.38. Revisar en su correo institucional- Office 365 asignado por la UPSJB SAC y en las plataformas educativas, sistema y/o tecnologías de la información y comunicación

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>40 de 51</b>

autorizados por la UPSJB SAC, las actividades y posibles notificaciones enviadas por el docente y/o autoridades, de conformidad con el programa del curso; así como desarrollar activamente los talleres, evaluaciones, tareas y demás actividades establecidas en las plataformas educativas y sistema, no puede alegar desconocimiento de la información que ha sido oportunamente enviada a dicho y correo y demás plataformas.

- 42.39. Utilizar y participar con decoro en las sesiones de aprendizaje, utilizando las plataformas educativas, sistema y recursos informáticos que brinda la UPSJB SAC, para el desarrollo de clases sincrónicas y asincrónicas con el mayor respeto en sus intervenciones mediante el uso del chat, el foro y/o el envío de mensajes de texto y abstenerse de realizar comentarios, colgar imágenes, subir archivos y/o transmitir cualquier contenido ilegal, malicioso, agravante, invasivo de la privacidad, y otras formas que atenten contra la moral y las buenas costumbres o que generen responsabilidades civiles o penales.
- 42.40. Comunicar en forma explícita y oportuna a su docente, tutor o al administrador de la sala todo problema que se presente en cuanto a la realización de actividades o presentación de contenidos dentro de las plataformas educativas, sistema y/o tecnologías de la información y comunicaciones autorizadas por la UPSJB SAC.
- 42.41. Durante las evaluaciones de las asignaturas virtuales, será obligatorio e indispensable el uso permanente de una cámara web para asegurar la identidad del estudiante. Las faltas están sujetas a una sanción establecida en el Reglamento de Disciplina del Estudiante.
- 42.42. Efectuar peticiones o solicitudes ante las instancias u órganos de gobierno académico y/o administrativo competente, en forma individual, ya sea de manera presencial o mediante el uso del correo institucional - Office 365, a la cual deben acompañar su petición o solicitud en documento escaneado que contenga sus nombres y apellidos completos, documento de identidad y/o código de estudiante, mención del programa de estudio al que pertenece, firma y huella dactilar.
- 42.43. En el desarrollo de las actividades académicas mediante la interacción enseñanza-aprendizaje en la educación no presencial síncrona y asíncrona, hacer uso exclusivo de los chats y/o mensajería correspondiente a las plataformas educativas, sistema y/o tecnologías de la información y comunicación autorizadas por la UPSJB SAC.
- 42.44. Presentar un documento de identidad (DNI, carné universitario) al docente o funcionario que lo requiera como requisito para rendir la evaluación respectiva o cuando se requiera. En el supuesto de que no presente o se niega a exhibir su documento de identificación, debe asumir las medidas disciplinarias que señale la universidad.
- 42.45. Dirigirse con respeto a todos los usuarios de los correos institucionales - Office 365 asignados por la UPSJB SAC, así como de las plataformas educativas, sistema y/o tecnologías de la información y comunicación autorizadas por la UPSJB SAC.
- 42.46. Mantenerse informado acerca de las lecturas, actividades y tareas de las asignaturas en la enseñanza síncrona y asíncrona, reportando su asistencia durante la duración de las mismas en las plataformas educativas, sistema y/o tecnologías de la información y comunicación autorizados por la UPSJB SAC, cuando así se requiera.

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
		REGLAMENTO	N° Página:

- 42.47. Cumplir dentro de las plataformas educativas, sistema y/o tecnologías de la información y comunicación autorizados por la UPSJB SAC con todas las tareas, foros y actividades detalladas por el programa de estudios y el docente, en el tiempo y forma establecidos en la enseñanza síncrona y asíncrona. El incumplimiento de las tareas en tiempo y forma llevarán a una desaprobación del curso.
- 42.48. Realizar el seguimiento y verificar sus calificaciones y evaluaciones de actividades desde las plataformas educativas, sistema y/o tecnologías de la información y comunicación autorizados por la UPSJB SAC, en donde se consignen los resultados de las evaluaciones parciales y finales, de no hacerlo, no habrá lugar a reclamo alguno respecto a la calificación obtenida. De existir una disconformidad, debe solicitar la revisión o rectificación de nota, debidamente sustentada.
- 42.49. Hacer llegar sus sugerencias, observaciones, quejas y reclamos a través de los canales adecuados existentes y cumpliendo con la instancia interna universitaria, dirigiéndose de forma individual y debidamente identificada (DNI y Código de matrícula) en primera instancia a su respectivo Programa de estudio.
- 42.50. Abstenerse de cualquier conducta que la ley o el reglamento correspondiente, califiquen como hostigamiento o acoso sexual.
- 42.51. Los demás deberes establecidos en la Ley Universitaria N° 30220 y reglamentos de la UPSJB SAC.

## CAPÍTULO X DE LOS DOCENTES

### **Artículo 43º. Derechos de los docentes**

Son derechos de los docentes los siguientes:

- 43.1. Ejercicio de la libertad de cátedra en el marco de la Constitución Política del Perú y de la Ley Universitaria.
- 43.2. La promoción en la carrera docente.
- 43.3. Gozar de incentivos a la excelencia académica, los que se determinan en las normas institucionales.
- 43.4. Los derechos y beneficios previsionales conforme a Ley.
- 43.5. Los otros que dispongan los órganos competentes de la Universidad.

### **Artículo 44º. Deberes de los docentes**

Son deberes de los docentes los siguientes:

- 44.1. Respetar y hacer respetar el Estado social, democrático y constitucional de derecho.
- 44.2. Contribuir al prestigio de la UPSJB SAC y a la realización de sus objetivos y fines.
- 44.3. Ejercer la docencia con probidad y rigurosidad académica, respeto a la propiedad intelectual, ética profesional, independencia y apertura conceptual e ideológica, tanto en

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>42 de 51</b>

el escenario presencial como en las plataformas educativas y sistema, campo clínico socio sanitario y campo demostrativo.

- 44.4. Generar conocimiento e innovación a través de la investigación rigurosa en el ámbito que le corresponde, en el caso de los docentes orientados a la investigación.
- 44.5. Perfeccionar permanentemente su conocimiento y su capacidad docente y realizar labor intelectual creativa.
- 44.6. Brindar tutoría a los estudiantes en las diferentes modalidades educativas (presencial, semipresencial y o a distancia) para orientarlos en su desarrollo profesional y/o académico.
- 44.7. Realizar el seguimiento evaluativo personal desde las Plataformas educativas, sistema y/o tecnologías de la información y comunicación autorizados por la UPSJB SAC, en donde se consignan los resultados de las evaluaciones parciales y finales en las diferentes modalidades educativas (presencial, semipresencial y o a distancia).
- 44.8. Participar de la mejora de los programas educativos en los que se desempeña.
- 44.9. Presentar informes sobre sus actividades en los plazos que fije la Facultad o la Coordinación Académico y/o la Dirección General Académico de Filiales, de los Programas de Pregrado y cuando le sean requeridos.
- 44.10. Respetar y hacer respetar las normas internas de la universidad, así también las normas consignadas en las plataformas educativas y sistema.
- 44.11. Respetar el horario establecido realizando el registro de asistencia para sus labores lectivas y no lectivas.
- 44.12. Cumplir con las actividades programadas en las plataformas educativas, sistema y campo clínico, socio sanitario y campo demostrativo carga horaria completa.
- 44.13. Asistir a las reuniones de comisiones, actividades académicas y/o administrativas a las que haya sido citado.
- 44.14. Cumplir con registrar las actividades académicas síncronas y asíncronas con el material y recursos académicos digitales en el aula virtual y/o plataforma proporcionada por la institución antes del inicio del semestre académico para las asignaturas de los programas de estudios a distancia y durante el semestre para las asignaturas de los programas de estudios semipresencial y presencial.
- 44.15. Respetar de palabra y de hecho a los miembros de la comunidad universitaria que para efectos del presente Reglamento incluye a las autoridades, funcionarios y jefes académicos y administrativos, estudiantes, docentes y demás colaboradores de la UPSJB SAC.
- 44.16. Observar conducta digna, tanto en el escenario presencial y en las plataformas educativas y sistema.
- 44.17. Cumplir con el código de vestimenta de la UPSJB SAC.
- 44.18. Cumplir con las obligaciones establecidas en su contrato de prestación de servicios suscrito con la UPSJB SAC y el Reglamento Interno de Trabajo.
- 44.19. Hacer uso del correo institucional asignado; así como de las plataformas educativas, sistema y/o tecnologías de la información y comunicación autorizados por la UPSJB SAC,

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>43 de 51</b>

los cuales deberán ser utilizados única y exclusivamente para las actividades académicas y/o pedagógicas que corresponda.

- 44.20. Modificar y guardar la clave de acceso al correo institucional - Office 365 asignado por la UPSJB SAC, así como de las plataformas educativas, sistema y/o tecnologías de la información y comunicación autorizados por la UPSJB SAC y bajo ninguna circunstancia revelarla a compañeros, o terceros, toda vez que usted es único y absoluto responsable de cualquier actividad que se efectúe con su cuenta incluyendo la pérdida de información el envío de correos no solicitados debiendo asumir las responsabilidades que pudieran presentarse.
- 44.21. Acceder sólo a los contenidos digitales autorizados y mantener la privacidad y confidencialidad de éstos. Se considera información confidencial a todos los datos generados en cualquier dependencia tanto académica como administrativa de la UPSJB SAC y forman parte del Capital Intelectual de la institución.
- 44.22. Abstenerse de proferir comentarios o de realizar publicaciones en medios de comunicación masiva, escrita o virtual tendientes a dañar la imagen y prestigio de la UPSJB SAC, así como de los miembros de la Comunidad Universitaria, en forma personal o a través de falsas identidades, pseudónimos, alias, o sobrenombres. En el entendido que todo derecho de acción o petición se canaliza a través de las instancias internas y/u organismos pertinentes establecidos por Ley, los comentarios y publicaciones malintencionados darán motivo a la UPSJB SAC para accionar en la vía civil y penal respectiva, sin perjuicio de iniciar las acciones disciplinarias y/o laborales que correspondan.
- 44.23. Abstenerse de publicitar a través de las redes sociales, en forma personal o a través de falsas identidades, pseudónimos, alias, o sobrenombres documentos internos de la UPSJB SAC que hayan sido obtenidos de manera ilícita, indebida o sin la autorización respectiva.
- 44.24. Abstenerse de organizar sesiones o usar una plataforma diferente a las existentes en nuestra institución y sistema para realizar jornadas de nivelación, reforzamiento, repaso o cualquier otra actividad lectiva o académica o de evaluación.
- 44.25. Los demás deberes establecidos en la Ley Universitaria N° 30220 y reglamentos de la UPSJB SAC.
- 44.26. Si el docente estima que sus derechos son restringidos o conculcados, podrá dirigirse al Defensor Universitario para las gestiones pertinentes.
- 44.27. Abstenerse de cualquier conducta que la ley o el reglamento correspondiente, califiquen como hostigamiento o acoso sexual.

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>44 de 51</b>

## CAPÍTULO XI RÉGIMEN SANCIONADOR

### **Artículo 45º. Faltas disciplinarias**

Constituyen faltas disciplinarias las acciones u omisiones que infrinjan los deberes señalados en la Ley Universitaria-Ley N° 30220, en el Reglamento de Disciplina de Estudiantes, Reglamento de Disciplina de Docentes y el presente Reglamento.

Se califican como:

- 45.1. Leves.
- 45.2. Graves.
- 45.3. Muy graves.

### **Artículo 46º. De las Sanciones**

Los estudiantes y docentes que incumplan los deberes señalados en la Ley Universitaria- Ley N° 30220, en el Reglamento de Disciplina de Estudiantes, Reglamento de Disciplina de Docentes y el presente Reglamento, son sujetos a las sanciones siguientes:

- 46.1. Para estudiantes: Las sanciones son:
  - a) Amonestación por escrito.
  - b) Separación temporal hasta por dos (2) periodos lectivos.
  - c) Separación definitiva.
- 46.2. Para docentes: Las sanciones son:
  - a) Llamada de atención por escrito
  - b) Amonestación por escrito.
  - c) Suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días sin goce de remuneraciones.
  - d) Cese temporal en el cargo sin goce de remuneraciones desde treinta y un (31) días hasta doce (12) meses.
  - e) Destitución del ejercicio de la función docente.

Las sanciones indicadas precedentemente se aplican previo procedimiento disciplinario y según la gravedad de la falta, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Disciplina de Estudiantes y el Reglamento de Disciplina de Docentes.

Las sanciones señaladas no eximen de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, así como de los efectos que de ellas se deriven ante las autoridades respectivas.

### **Artículo 47º. Medidas preventivas**

Cuando el procedimiento disciplinario contra un docente se origina por la presunción de hostigamiento sexual en agravio de un miembro de la comunidad universitaria o los delitos de violación contra la libertad sexual, apología del terrorismo, terrorismo y sus formas agravadas,

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>45 de 51</b>

corrupción de funcionarios y/o tráfico ilícito de drogas; así como incurrir en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio que impiden el normal funcionamiento de servicios públicos, el docente es separado preventivamente sin perjuicio de la sanción que se imponga.

## CAPÍTULO XII DISPOSICIONES FINALES

**Primera:** Los asuntos de orden académico no previstos en el presente Reglamento son resueltos en primera instancia en sede Lima por el Director General de Gestión Académica, en las Filiales de Ica y Chincha por el Director Académico y de Investigación de Filial y en segunda instancia por el Vicerrector Académico y de Investigación.

**Segunda:** Se derogan las normas y disposiciones de la Universidad Privada San Juan Bautista que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

**Tercera:** En el proceso de migración del plan de estudios 2024-I se aplicara excepciones en la matrícula para los pre requisitos y numero de créditos matriculados mínimo y máximo para lograr la nivelación y el termino de estudios de acuerdo a cada programa de estudios.

**Cuarta:** Los requisitos y demás disposiciones para tramitar los procedimientos académicos a que se refiere el presente Reglamento, se encuentran regulados en el Texto Único de Procedimientos Académicos (TUPA) de la Universidad y se realizan dentro del plazo establecido en el Calendario Académico Anual.

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
		REGLAMENTO	N° Página:

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DETALLE
1.0	Modificación de Directiva a Reglamento
2.0	Incorporación de descripción de Lecturas y separatas
3.0	Incorporación del Sistema, Actas Digitalizadas
4.0	Registro
4.1	Incorporación del Registro de Ocurrencias en Biblioteca y Laboratorios
4.2	Incorporación detallada de Certificados de Salud
5.0	Adecuación a la Ley Universitaria N°30220, implementación del Sistema de Evaluación por Competencias, Incorporación de Sílabos por Competencias.
6.0	Actualización de procedimientos, identificación de responsabilidades en las Filiales e incorporación de nuevos articulados.
6.1	Se precisan los siguientes numerales: 5.4.10, 5.4.11, 5.8, 5.9, 8.9 y 8.17.
6.2	Se precisa el cuarto párrafo del numeral 5.8
6.3	Se elimina el Anexo de Vestimenta y Nota (21) de la página (10) sobre el mismo tema.
6.4	Se precisa artículo 13.2 y se elimina la primera disposición final de la versión anterior por no corresponder al presente período.
6.5	Se actualizó la denominación de las modalidades presencial, Educación para Adultos y Educación a Distancia. Precisión del 4to párrafo del art. 5.8, 5.13 Curso dirigido; 8.16 precisión de la Nota Final y determinación del plazo para rectificación de notas.
6.6	Se actualizó el plazo para el artículo 8.16 y se eliminó Educación a Distancia de los articulados donde se le menciona. Se actualizó el tercer párrafo del artículo 10°. Incorporación del numeral 13.4 y los pies de página.
7.0	Se precisa la definición de Cursos de Verano, artículo 9 Se eliminan los exámenes de aplazados y los artículos vinculados, artículo 9 Se incorporan los Cursos Especiales en Período Vacacional de julio – agosto, se actualizan todos los articulados vinculados a este curso y se precisa el proceso de subsanación, artículo 9 Se elimina la Resolución por Examen de Subsanación, artículo 9 Se incorpora la emisión de Resolución Directoral DGAA en Filiales por Rectificación de Notas, artículo 5 Se elimina la emisión de Resolución Directoral DGAA en Filiales por sanciones a estudiantes; y, designación de Tutores, artículo 5 Se elimina toda referencia a Educación a Distancia. Se actualiza el artículo 9.4 Evaluación del aprendizaje por competencias.
7.1	Se actualizan los artículos: 4.1 Calendario Académico, 4.12 a y b. Documentos a entregar a docentes y estudiantes 5.5 Matrícula Extemporánea, 5.6 recalificación y rectificación de notas, 5.7 y 5.8 rectificación de notas y ampliación de créditos, 5.11 traslado interno, 6 Tutoría, 7.3, 7.4 registro de asistencia y supervisión de actividades académicas, 9.4 d y g evaluación de asignaturas que tienen sólo horas teóricas, 9.20 Cursos Especiales en Período Vacacional de julio – agosto, 11 errores en registro del Reporte de Actas, Disposiciones Finales se actualiza la

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
		REGLAMENTO	N° Página:

VERSIÓN	DETALLE
	numeración, se incorporan los exámenes de Aplazados para los ingresantes hasta el semestre 18-II, uso de opciones del Sistema, seguridad de la información en la emisión de actas y la atención de los casos no previstos.
7.1	Se actualizan los artículos: 4.1 Calendario Académico, 4.12 a y b. Documentos a entregar a docentes y estudiantes 5.5 Matrícula Extemporánea, 5.6 recalificación y rectificación de notas, 5.7 y 5.8 rectificación de notas y ampliación de créditos, 5.11 traslado interno, 6 Tutoría, 7.3, 7.4 registro de asistencia y supervisión de actividades académicas, 9.4 d y g evaluación de asignaturas que tienen sólo horas teóricas, 9.20 Cursos Especiales en Período Vacacional de julio – agosto, 11 errores en registro del Reporte de Actas, Disposiciones Finales se actualiza la numeración, se incorporan los exámenes de Aplazados para los ingresantes hasta el semestre 18-II, uso de opciones del Sistema, seguridad de la información en la emisión de actas y la atención de los casos no previstos.
7.2	Se actualiza la segunda disposición final.
8.0	Se retiró el programa MODEA.
8.1	Se retiró el procedimiento de traslado interno y se incorporó el cambio de carrera.
9.0	Se actualizó la estructura y el contenido. Se amplió el alcance a la Escuela de Posgrado Se modificaron los requisitos de matrícula. Se modificó el sistema de evaluación. Se retira la emisión de Resoluciones Directorales de la Dirección General Académico-Administrativo en Filiales. Se incorporó el procedimiento de retiro voluntario de asignatura.
10.0	Se aclaró el requisito de matrícula c) del numeral 5.3 para ingresantes de pregrado. Se corrigió la correlación de incisos del artículo 25 sobre examen de aplazados. Se corrigió error de tipeo en el numeral 26.3 del artículo 26 sobre subsanación de cursos. Se corrigió error de tipeo en el número 29.1 del artículo 29 sobre Registro de Material. Se modificaron los artículos 34 y 35 sobre derechos y deberes de los estudiantes. Se incluyó el Capítulo XII referente a Disposiciones Transitorias, dentro de las cuales se regula la adaptación excepcional a la modalidad no presencial, la aplicación temporal del Reglamento a la educación no presencial y la utilización de la plataforma Blackboard para el inicio de clases.
10.1	Se modificaron los artículos 20°, 26°, 35° y 37°
10.2	Se modificó el literal a) del artículo 25°.
10.3	Se modifican los artículos 16°, 22°, 35° y numeral 39.1 Se agrega el numeral 23.3 en el artículo 23°
10.4	Se modifican los artículos 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11°, 12°, 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 19°, 20°, 21°, 22°, 23°, 26°, 30°, 35°, 36° y 38°. Se modifican la Segunda y Tercera Disposición Transitoria. Se incorpora el artículo 18°.
10.5	Se modifica el último párrafo del numeral 5.3.
11.0	Se deroga el literal b del inciso 5.3 del artículo 5. Se modifica los artículos N°1, 5, 9, 10, 11, 13, 14, 16 y 22 Se modifica el artículo 6° Reserva de matrícula

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
		REGLAMENTO	N° Página:

VERSIÓN	DETALLE
	<p>Se modifica el artículo 14° literal a), inciso iii. Para ampliación de crédito, condición tener mínimo promedio ponderado de catorce (14) en el semestre anterior Se retira el artículo 18° procedimiento de retiro voluntario</p> <p>Se modifica Capítulo V, Gestión de evaluaciones</p> <p>Se modifica artículo 28° Registro de Material</p> <p>Se modifica artículo 29 Control de asistencias</p> <p>Se incorpora numeral 34.49 del artículo 34°</p> <p>Se incorpora numeral 36.25 del artículo 36°</p>
11.1	<p>Incorporar la letra b) del numeral 5.3. Requisitos</p> <p>Se modifica el numeral 2. Alcance</p> <p>Se modifica el artículo 14°, 16°,</p> <p>Se modifica e incluye el artículo 19° Constancias, Certificados y otros</p> <p>Se modifica el artículo 21°, 29°, 32°, 33°,</p> <p>Se modifica el numeral 34.7 del artículo 34°</p> <p>Se modifica el numeral 35.8, 35.11, 35.13 y 35.19 del artículo 35</p> <p>Se modifica el numeral 37.3, 37.9, 37.11 y 37.12 del artículo 37</p>
11.2	Se modifican los artículos 1, 2, inciso 5.2, 26 y 28.
11.3	<p>Se incorpora Retiro de Ciclo, y Retiro de Vacante.</p> <p>Se retira el procedimiento de Subsanación de cursos (art. 28)</p>
12.0	<p>Se modifica el literal b) del numeral 5.2. Tipos de Matrícula</p> <p>Se modifica el literal b) del numeral 5.3. Requisitos</p> <p>Se modifica el numeral 5.4. Devolución de documentos</p> <p>Se modifica el numeral 5.5. Registro de matrícula</p> <p>Se modifica el inciso i) del literal a) del numeral 5.8. Flexibilidad académica-administrativa</p> <p>Se modifica el inciso ii) del literal b) del numeral 5.8. Flexibilidad académica-administrativa</p> <p>Se modifica el numeral 5.9. Matrícula condiona por rendimiento académico</p> <p>Se modifica el numeral 5.10. Matrícula extemporánea</p> <p>Se modifica el numeral 5.11. Bloqueo del sistema de matrícula</p> <p>Se modifica el artículo 7° Actualización de matrícula</p> <p>Se modifica el artículo 9° Rectificación de matrícula</p> <p>Se modifica el artículo 14° Rectificación de notas</p> <p>Se modifica el artículo 15° Rectificación de asistencias por error docente</p> <p>Se modifica el numeral 4, del artículo 16° Justificación de inasistencias</p> <p>Se modifica el artículo 21° Constancias, Certificados y otros</p> <p>Se modifica el artículo 23° Las sesiones de clases</p> <p>Se modifica el literal j), del artículo 25° Las sesiones de clases</p> <p>Se modifica el literal b), del artículo 26° Examen de rezagado</p> <p>Se modifica los literales a), b) e) y f), del artículo 27° Examen de aplazado</p> <p>Se modifica el literal a), del artículo 30° Registro de control de asistencia</p> <p>Se modifica el artículo 32° Registro de evaluaciones</p> <p>Se modifica el numeral 35.32 del artículo 35° Deberes de los estudiantes.</p>
12.1	Se modifica el artículo 5° Matrícula
12.2	Integración de las modalidades educativas

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
		REGLAMENTO	N° Página:

VERSIÓN	DETALLE
	<p>Se actualizan los numerales: 1, 2, 3, 5.1, 5.2 y 5.8 (acápites vii del literal b)</p> <p>Se actualizan los artículos: 1, 2, 11 (literal d), 17 (acápites i y iv del literal b), 16, 18, 19, 20, 22, 23, 27 (inciso b), 28 (inciso e), 29 (numerales 29.1 y 29.2), 30, 31, 32, 33 34 (numeral 34.8), 35 y 37 (numerales 37.6, 37.7 y 37.9).</p> <p>Se incorpora el literal b) del artículo 13° Recalificación de notas</p> <p>Se elimina el acápites i del literal a del numeral 5, literal c) del numeral 5.6 y el capítulo XII Disposiciones transitorias</p>
12.3	<p>Se modifican los numerales 5.6, 5.7 y 5.8.</p> <p>Se incorpora la cuarta Disposición Final.</p>
12.4	<p>Se actualiza el numero 1 Finalidad</p> <p>Se actualiza el numero 2 Alcance</p> <p>Se actualiza el numero 3 Base Legal</p> <p>Se actualiza el artículo 1 Régimen de Estudios</p> <p>Se actualiza el artículo 2 Crédito Académico</p> <p>Se modifica artículo del capítulo III</p> <p>Se incorpora el artículo 6, inciso 6.1; 6.2;6.3 y 6.4</p> <p>Se actualiza el artículo 7, inciso 7.1 literal a) y b).</p> <p>Se incorpora el literal c) en el inciso 7.1 artículo 7.</p> <p>Se actualiza el artículo 7, inciso 7.2 literal a) y b).</p> <p>Se actualiza el artículo 7, inciso 7.3 literal c).</p> <p>Se actualiza el artículo 8.</p> <p>Se actualiza el artículo 9.</p> <p>Se incorpora el inciso 9.1, 9.2 artículo 9.</p> <p>Se actualiza el artículo 10 inciso 10.2.</p> <p>Se modifica el inciso 10.3 del artículo 10.</p> <p>Se actualiza el artículo 11.</p> <p>Se actualiza el inciso 12.1, 12.3 del artículo 12.</p> <p>Se actualiza el inciso 13.1. del artículo 13.</p> <p>Se modifica el artículo 14</p> <p>Se actualiza el inciso 14.1, 14.2 del artículo 14</p> <p>Se incorpora el inciso 14.3 del artículo 14.</p> <p>Se actualiza el artículo 15°;16°;17°;18°19°; 20°; 21°; 24°; 26°; 27°</p> <p>Se actualiza el inciso 28.2 del artículo 28°</p> <p>Se actualiza el inciso 29.1; 29.2; 29.5; 29.6 del artículo 29°</p> <p>Se incorpora el capítulo VIII – Modalidades de Estudio</p> <p>Se incorpora los artículos 34° al 40°</p>
12.5	<p>Se modifican los artículos 5°, 24° y 29°.</p>
13.0	<p>Se actualiza el numero 1 Finalidad</p> <p>Se actualiza el numero 2 Alcance</p> <p>Se actualiza el numero 3 Base Legal</p> <p>Se actualiza el artículo 1 Régimen de Estudios</p> <p>Se actualiza el artículo 3 Diseño Curricular</p> <p>Se actualiza el artículo 11 Traslado interno.</p>

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
		REGLAMENTO	N° Página:

VERSIÓN	DETALLE
	<p>Se actualiza el inciso a) del 5° Matricula</p> <p>Se actualiza el inciso 5.3 del artículo 5 Matrícula</p> <p>Se incorpora el inciso 13.7 del artículo 13 Ampliación de Crédito</p> <p>Se actualiza el inciso 14.3 del artículo 14 Revisión de examen o practica calificada</p> <p>Se actualiza el inciso 18.1 y 18.2 del artículo 18 Convalidación de Asignatura</p> <p>Se actualiza el artículo 19.1 y 19.4 del artículo 19 Retiro Voluntario de Asignatura.</p> <p>Se incorpora el artículo 20.5 del artículo 20 Retiro voluntario de Ciclo académico en desarrollo</p> <p>Se actualiza el inciso 22.1, 22.2 y 22.25 del artículo 22 Constancia, Certificados y otros.</p> <p>Se actualiza el artículo 25 Del sistema de evaluación.</p> <p>Se actualiza el inciso 26.4, 26.5, 26.10, 26.14 del artículo 26 sobre las evaluaciones.</p> <p>Se actualiza el inciso 27.3 del artículo 27 Examen de Rezagado.</p> <p>Se actualiza el inciso 28.2 del artículo 28 Examen de Aplazado.</p> <p>Se actualiza el artículo 29 - Cursos Vacacionales.</p> <p>Se actualiza el inciso 30.1 del artículo 30 - Registro de Material</p> <p>Se actualiza el inciso 31.2 del artículo 31 - Registro de Control de Asistencia.</p> <p>Se actualiza el artículo 33 - Registro de Evaluaciones</p> <p>Se incorpora la Quinta disposición Final.</p>
13.1	<p>Se actualiza el artículo 5 – Matrícula.</p> <p>Se actualiza el inciso 5.3 del artículo 5 – Matrícula.</p> <p>Se incorpora el inciso 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9, 6.10 del artículo 6 – Situación Académica.</p> <p>Se incorpora el inciso 19.6, 19.7, 19.8 del artículo 19 - Retiro voluntario de ciclo académico en desarrollo.</p> <p>Se incorpora el inciso 20.5, 20.6; 20.7, 20.8, 20.9, 20.10, 20.11 del artículo 20 -Retiro voluntario de ciclo académico en desarrollo.</p>
13.2	<p>Se actualiza el artículo 7° – Reserva de Matrícula.</p> <p>Se actualiza el artículo 9° – Reincorporación.</p> <p>Se incorpora el artículo 10° –Reinserción a la Universidad.</p> <p>Se incorpora el artículo 14° – Cambio de plan curricular.</p> <p>Se actualiza el inciso 29.3 del artículo 29° - Examen de Rezagado.</p>
13.3	<p>Se actualiza el literal b) del inciso 5.3 y el inciso 5.7 del artículo 5° - Matricula - Nivel de pregrado.</p> <p>Se modifica el inciso 12.1; 12.2 y 12.4 del artículo 12° - Cambio de Programa</p> <p>Se incorporan los incisos 12.6; 12.7 y 12.8 del artículo 12° - Cambio de Programa.</p> <p>Se modifica el artículo 17° - Rectificación de Notas</p> <p>Se incorpora el literal g del inciso 20.1 del artículo 20° - Convalidación de Asignaturas.</p> <p>Se actualiza el inciso 21.2 del artículo 21° - Retiro voluntario de asignatura.</p> <p>Se actualiza el inciso 22.2 del artículo 22° - Retiro voluntario de ciclo académico en Desarrollo.</p> <p>Se actualiza los incisos 31.1; 31.5 del artículo 31° – Curso Vacacional.</p> <p>Se actualiza los incisos 38.2 del artículo 38° – Del Cambio de Modalidad.</p> <p>Se actualiza el inciso 39.2 y el inciso 39.3 del artículo 39° - Del porcentaje de estudio, según modalidad.</p>
13.4	<p>Se modifica el artículo 30° – Examen de Aplazados.</p> <p>Se actualiza el artículo 31° – Curso Vacacional.</p>

	<b>REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>	Código:	<b>VRA-RE-10</b>
		Versión:	13.5
		Documento de aprobación:	Resolución de Consejo Universitario N° 219-2024-CU-UPSJB
		Fecha de Aprobación:	04 de noviembre de 2024
	REGLAMENTO	N° Página:	<b>51 de 51</b>

VERSIÓN	DETALLE
	Se actualiza el artículo 35° - Registro de Evaluaciones
13.5	Se modifican los artículos 1, 2, 3, 5, 8, 9, 10, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 42, 44 y 46

