



Universidad Nacional
Federico Villarreal

Facultad de Ingeniería Electrónica e Informática

“Año de la Consolidación Democrática”

RESOLUCION R. N° 3518-2006-UNFV

San Miguel,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 111º, literal a) y e) del Estatuto de esta Casa Superior de Estudios, establece como atribución del Consejo Universitario: “...Supervisar la vida académica, administrativa y económica de la Universidad...”, asimismo, “...Dictar y/o aprobar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos internos...”.

Que, en el artículo 94º del Reglamento General de esta Casa Superior de Estudios, establece que la Oficina Central de Asuntos Académicos propone al Vice Rectorado Académico el Reglamento Académico de la Universidad, el cual contendrá en tomos los aspectos específicos de los diversos procesos académicos que se desarrollan en la Universidad, el mismo que deberá ser aprobado por el Consejo Universitario;

Que, mediante Resolución R. N°4845-2003-UNFV de fecha 06.03.03, se aprobó el Compendio de Normas Académicas de la Universidad Nacional Federico Villarreal, que comprende el Reglamento del Régimen Académico de Pregrado, Reglamento de Convalidaciones, Reglamento para Ciclo Vacacional (Nivelación - Adelanto de Asignaturas), Reglamento General de Matrícula de Pregrado, Reglamento General de Evaluación y Reglamento General de Grados y Títulos;

Que, se han efectuado las modificaciones del Compendio de Normas Académicas, con la finalidad de adecuarse a las nuevas exigencias académicas en esta Casa Superior de Estudios;

Que, el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria N°108, de fecha 17.10.06, y continuada en fechas 19.10.06, 05.12.06 y 12.12.06, acordó aprobar el pedido del Señor Vice Rector Académico de esta Casa Superior de estudios, de modificar el Compendio de Normas Académicas de la Universidad Nacional Federico Villarreal, conforme se detalla en la parte resolutive de la presente resolución;

De conformidad con las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria - Ley N°23733, el Estatuto y Reglamento General de la Universidad Nacional Federico Villarreal, Resolución R. N°2443-2006-UNFV;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Modificar el Compendio de Normas Académicas de esta Casa Superior de estudios, aprobado mediante Resolución R. N°4845-2003-UNFV, de fecha 06.03.2003, el mismo que en lo sucesivo quedará redactado de la siguiente manera:

...///

///...

Pág.02

CONT. RESOLUCIÓN R. N° 3518-2006-UNFV

PARTE I
REGLAMENTO DEL RÉGIMEN ACADÉMICO
DE PRE GRADO

Base Legal :

- Ley Universitaria 23733
- Estatuto de la Universidad.
- Reglamento General de la UNFV – Resolución Rectoral N° 3577-02-UNFV
- Resolución Rectoral N°2027, del 14.03.2002. Actividades extracurriculares.
- Resolución R. N°4845-03-UNFV del 06.03.03 y sus modificatorias.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

FUNDAMENTOS

Artículo 1.- La Universidad Nacional Federico Villarreal organiza su régimen académico por Facultades, las cuales imparten una o más disciplinas, carreras o especialidades, de acuerdo a los planes de estudios aprobados por su Consejo de Facultad y ratificados por el Consejo Universitario.

Artículo 2.- La UNFV proporciona, a través de sus Facultades, aprendizajes en asignaturas de pre grado, que conducen a formar profesionales.

Artículo 3 .- La UNFV ofrece a los estudiantes la posibilidad de seguir estudios universitarios de Pre Grado en Carreras Profesionales que tienen una duración de cinco o más años, y conducen a la obtención del Grado Académico de Bachiller, Título Profesional o Licenciatura.

Artículo 4.- Las Facultades y Escuelas Profesionales se rigen por las disposiciones que establece la Ley 23733, Estatuto y Reglamento General de la UNFV.

...///

///...

Pág. 03

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

CAPÍTULO II

DEL INGRESO

Artículo 5.- El ingreso a las Facultades y Escuelas Profesionales se lleva a cabo siguiendo las modalidades establecidas por el Estatuto de la UNFV (Art.92).

Artículo 6.- El Consejo Universitario, a propuesta de las Facultades aprueba anualmente el número de vacantes para cada Escuela Profesional, el cual es inmodificable, dando cumplimiento al Art. 92 del Estatuto UNFV.

CAPÍTULO III

DE LA MATRÍCULA

Artículo 7.- La matrícula es el acto formal y voluntario que acredita la condición de estudiante universitario, e implica el compromiso de cumplir los deberes, así como ejercer los derechos establecidos en el Estatuto de la UNFV.

Artículo 8.- La matrícula se realiza en la Facultad, siguiendo las normas, directivas y fechas aprobadas por el Consejo Universitario, en coordinación con la Oficina Central de Registros Académicos y Centro de Cómputo.

Artículo 9.- Los requisitos para la Matrícula se fijan en el presente Reglamento General de Matrícula del Pre Grado y las Directivas complementarias que al respecto emite la Universidad.

Artículo 10.- En el acto de matrícula, el alumno, con apoyo de un profesor consejero, quien es designado por la Escuela Profesional correspondiente llenará una ficha en la que figuran los cursos a matricularse en el año académico. El número mínimo de créditos para mantener la condición de estudiante regular es el 10% de créditos del Plan Curricular vigente.

Artículo 11.- En cada ciclo académico los alumnos se matriculan en todas las asignaturas de acuerdo a su nivel en el Plan de Estudios de su Escuela Profesional, en un máximo de 50 créditos en el régimen anual y en el régimen semestral hasta 25 créditos, según el plan correspondiente.

...///

///...

Pág. 04

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

Artículo 12.- El Plan Curricular Semestral o Anual determina una secuencia de cursos a lo largo de la carrera, estableciendo un sistema de pre – requisitos cuya aprobación es indispensable para matricularse en las asignaturas del siguiente nivel.

Artículo 13.- El alumno que desaprueba una asignatura que es pre requisito de otra, necesariamente tiene que matricularse en aquella al año académico siguiente.

Artículo 14.- El alumno que desaprueba cuatro o más asignaturas de su Plan de Estudios en el ciclo académico cursado, se matricula, en el nivel o año académico siguiente, en las que desaprobó, incluyendo aquellas en que no se presentó.

Artículo 15.- El alumno que tiene un promedio de 13 (trece) o más y se encuentra en condición de invicto en el ciclo académico inmediato anterior, podrá solicitar ampliación de créditos.

Los alumnos del último año o semestre académico, exceptuándose de estos requisitos, podrán llevar hasta dos asignaturas por ampliación de créditos para culminar sus estudios.

Artículo 16.- Para los fines de ubicar académicamente a los alumnos, según una escala de rendimiento, se utiliza el promedio ponderado obtenido en el año académico inmediato anterior a la matrícula.

Artículo 17 .- Si un alumno se matricula indebidamente en un curso, sea porque desaprobó los pre requisitos o excede indebidamente el número de créditos, la matrícula es nula de oficio y la Oficina Central de Registros Académicos y Centro de Cómputo rechaza su procesamiento, notificando a la Facultad para su revisión procediendo, con la aceptación del alumno la corrección respectiva.

Artículo 18 .- El alumno que aprobó un mínimo de 36 créditos en una Escuela Profesional de la UNFV, puede solicitar traslado de matrícula a otra Escuela o Facultad, siguiendo los lineamientos señalados por el Reglamento de Admisión y dentro de un proceso de admisión, siempre y cuando exista vacante disponible para Traslado Interno.

Artículo 19 .- En los casos de Traslados y Exoneraciones, se pueden convalidar los cursos de contenido similar a los del Plan Curricular vigente en la Facultad de destino. La convalidación se hace por única vez en toda la carrera y de acuerdo, a la Tabla de Equivalencias aprobada en cada Facultad, al momento de aceptarse la matrícula. Los Bachilleres provenientes de otras universidades no necesitan convalidación, sus grados están reconocidos en el sistema universitario peruano por la Asamblea Nacional de Rectores. Lo que permitirá que continúen con los trámites pertinentes para obtener su título profesional.

...///

///...

Pág. 05

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

Los titulados en Institutos Pedagógicos, podrán optar su Grado de Bachiller y su Licenciatura en Educación, de acuerdo a las leyes específicas de profesorados nros. 24029 y 25212.

OPCION 1: Los Bachilleres en Educación, egresados de Universidades Públicas o Privadas, que realizaron sus estudios por la modalidad de Complementación Académica, podrán matricularse en la Facultad de Educación para culminar sus estudios de Complementación y obtener la licenciatura.

OPCION 2: Los Bachilleres en Educación, egresados de Universidades Públicas o Privadas, que realizaron sus estudios por la modalidad de Complementación Académica, podrán matricularse en el Programa de PROLICED para culminar sus estudios de Complementación y obtener la licenciatura.

Artículo 20 .- La rectificación de matrícula es el derecho que tiene el alumno matriculado para ingresar y/o retirarse de una o más asignaturas pudiendo sustituirlas o no por otras, de acuerdo a su Plan de Estudios y/o cambiar de sección, dentro de los plazos establecidos que fija la Universidad.

Artículo 21 .- Los alumnos que por causa justificada dejan de matricularse por uno o mas años, reactualizan su matrícula en la Facultad por intermedio de una resolución decanal hasta un máximo de 9 años 11meses 30 días, y de 10 años a más realizan su reactualización de matrícula por acuerdo de consejo universitario mediante tramite en el Vicerrectorado Académico según lo establecen los Reglamentos y Directivas de la Universidad. El alumno que ha reactualizado su matrícula, deberá culminar sus estudios en el plan de estudios vigente al momento de su reingreso y solo deberá estudiar del nuevo plan los cursos que le faltan, para completar su plan de estudios original, para lo cual se utilizará la tabla de equivalencia.

Artículo 22 .- Un estudiante matriculado puede solicitar reserva de matrícula para interrumpir sus estudios por un año académico o dos semestres.

Artículo 23 .- Se pierde la condición de alumno de la Universidad, con la desaprobación de una asignatura por tres veces y/o no cumplir con aprobar por tercera vez el 10% del total de créditos del plan curricular de la carrera que estudia en la Facultad; siendo cancelada su matrícula.

CAPÍTULO IV

DE LOS ESTUDIOS

Artículo 24 .- La enseñanza de las carreras profesionales está basada en los planes de estudio diseñados para un perfil profesional, altamente capacitado desde el punto de vista científico, tecnológico, humanista y de servicio social, y adaptado a cubrir las necesidades del desarrollo nacional.

...///

///...

Pág. 06

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

Artículo 25 .- El sistema de estudios para las carreras profesionales es por matrícula anual o semestral.

Artículo 26 .- La enseñanza-aprendizaje se realiza de acuerdo a las características de las especialidades. Las clases son de naturaleza teórico – práctica y serán desarrolladas utilizando las más modernas y variadas metodologías y medios didácticos.

Artículo 27 .- El Plan de Estudio establece cursos obligatorios y cursos electivos.

Artículo 28 .- El período lectivo ordinario tiene una duración de 34 semanas en el sistema anual y 17 semanas en el sistema semestral, incluyendo las evaluaciones periódicas. Las fechas de inicio y término del período lectivo ordinario se aprueban por el Consejo Universitario.

Artículo 29 .- La Facultad organiza los horarios de clases dentro de los límites fijados por la Universidad, en función de sus fines académicos y su disponibilidad de docentes y aulas.

Artículo 30 .- Si una Escuela Profesional es desactivada, los alumnos podrán ser reubicados en las Escuelas Profesionales afines dentro de su Facultad, con acuerdo de Consejo de Facultad y la respectiva Resolución Decanal, debiendo ser ratificada con resolución rectoral, previo acuerdo del Consejo Universitario.

Artículo 31 .- Si una Escuela Profesional no cubre el número mínimo de 08 alumnos ingresantes en un proceso de admisión, dichos alumnos a su solicitud, serán reubicados en otras especialidades de la misma Facultad, previa opinión de la Comisión de Admisión y aprobación por Consejo Universitario.

CAPÍTULO V

ACTIVIDADES LECTIVAS

Artículo 32 .- Las Escuelas Profesionales, determinan las modalidades de la actividad lectiva que comprende cada asignatura, de acuerdo a los créditos establecidos en el Plan Curricular.

Artículo 33 .- Los horarios se fijan al inicio de cada ciclo académico antes de la matrícula, y son inmodificables, salvo autorización expresa del Decano en coordinación con el Director de Escuela quien es responsable de su elaboración y publicación antes del proceso de Matrícula.

...///

///...

Pág.07

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

Artículo 34 .- Los docentes harán entrega de los sílabos y guías de práctica de las asignaturas a su cargo en cada período lectivo a la Jefatura del Departamento y Dirección de Escuela respectiva a más tardar 30 días antes del inicio de las actividades académicas.

Artículo 35 .- Las Direcciones de Escuela Profesional en coordinación con la Oficina de Servicios Académicos de cada Facultad serán responsables de la elaboración de la "Guía del Estudiante", debiendo hacer entrega de un ejemplar a cada alumno al inicio del proceso de matrícula, en cumplimiento del Art.45, inciso f) del Estatuto 2001 de la UNFV.

Artículo 36 .- La asistencia de los alumnos a las clases es obligatoria, el control corresponde a los profesores de la asignatura. Si un alumno acumula el 30% de inasistencias injustificadas totales durante el dictado de una asignatura, queda inhabilitado para rendir el examen final y es desaprobado en la asignatura, sin derecho a rendir examen de aplazado, debiendo el profesor, informar oportunamente al Director de Escuela.

CAPÍTULO VI

EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE

Artículo 37 .- La evaluación de los estudiantes es un proceso flexible y permanente. Las Facultades aprueban su propio Reglamento para la evaluación del rendimiento estudiantil y los requisitos generales para su aprobación.

Artículo 38 .- La evaluación comprende, según la naturaleza de la asignatura, las siguientes modalidades, las que serán consignadas en los sílabos :

- a) Exámenes orales o escritos.
- b) Prácticas Calificadas.
- c) Informes de Laboratorio.
- d) Informes de prácticas de campo.
- e) Seminarios calificados.
- f) Exposiciones.
- g) Trabajos monográficos.
- h) Investigaciones bibliográficas.
- i) Participación en trabajos de investigación dirigidos por profesores de la asignatura.
- j) Otros que se crea conveniente de acuerdo a la naturaleza de la asignatura.

...///

///...

Pág. 08

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

Artículo 39 .- Las modalidades que comprende la evaluación se establecen en el sílabo de cada asignatura, y no pueden ser modificados durante el ciclo académico.

Artículo 40 .- El sílabo de las asignaturas establece las ponderaciones relativas para cada una de las modalidades de evaluación que comprende la nota final del curso.

Artículo 41 .- Los exámenes y otras formas de evaluación se califican en escala vigesimal de 1 a 20.

Artículo 42 .- Los exámenes y prácticas calificadas se realizan en fechas señaladas en el sílabo de cada asignatura, coordinadas por la Escuela Profesional en cumplimiento del Calendario Semestral y Anual de la UNFV, salvo casos debidamente sustentados y comprobados.

Artículo 43 .- Al término del ciclo académico los alumnos obtienen un promedio final que comprende todas las notas obtenidas en el curso. El promedio aprobatorio es 11. Las fracciones decimales se tratan de la siguiente manera: menor de 0.49 se elimina, 0.50 ó mayor se considera un punto.

Artículo 44 .- Los alumnos tendrán derecho a acogerse al examen sustitutorio y aplazados, según corresponda y de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Evaluación, parte del presente Compendio Académico.

Artículo 45 .- Las asignaturas que no logran promedio aprobatorio después de los exámenes de aplazados, se denomina "cursos desaprobados". Los cursos desaprobados exigen una nueva matrícula, la asistencia a clases y el cumplimiento de todas las obligaciones académicas que demanda la asignatura.

Artículo 46.- En la UNFV no existen "cursos de cargo", es decir no hay matrícula en cursos desaprobados en que sólo se exija la rendición de exámenes, sin la correspondiente asistencia a las actividades lectivas.

Artículo 47 .- El estudiante que para concluir sus estudios profesionales adeuda dos asignaturas anuales o tres semestrales desaprobadas que no sean pre requisito entre ellas, puede rendir un examen especial que se denomina "de subsanación". Estos exámenes de subsanación están normados por su reglamento respectivo y deben ser autorizados por el Decano, programándose de acuerdo al Calendario Académico.

Artículo 48 .- Si un docente comete un error en el calificativo final de un alumno, este hecho académico administrativo es de entera responsabilidad del docente. Asimismo dicho docente asume el costo que implique su regularización.

...///

///...

Pág. 09

CONT. RESOLUCIÓN R. N° 3518-2006-UNFV

Artículo 49 .- El trámite a que se refiere el artículo anterior se inicia con la presentación de una solicitud del alumno perjudicado, acompañando los documentos que sustenten su pedido para ser visto y resuelto por el Consejo de Facultad.

CAPÍTULO VII

AÑO ACADÉMICO

Artículo 50 .- El desarrollo de las acciones académicas en todas la Facultades están normadas por el Calendario Académico, el cual está aprobado por Resolución Rectoral.

Artículo 51 .- El año académico se inicia simultáneamente en todas las Facultades. Si por la índole de los Estudios una Facultad o un año de estudios de una Escuela Profesional, tiene que modificar el inicio o la terminación del año académico, la Facultad solicita, oportunamente, su autorización mediante resolución, que ampara el caso de excepción.

Artículo 52 .- La suspensión de actividades académicas durante el año académico, requerirá necesariamente de autorización mediante Resolución Rectoral.

CAPÍTULO VIII

GRATUIDAD DE LA EDUCACIÓN

Artículo 53 .- La gratuidad de la Educación en la Universidad se define como la exoneración del pago de derechos de estudios por los cursos en que se matricula un alumno regular, esta situación no comprende la tasa de matrícula y otras que se abonan anualmente, como el seguro estudiantil, carné universitario, etc.

Artículo 54 .- La gratuidad se pierde cuando un alumno es desaprobado en una asignatura. Debiendo abonar un derecho por cada crédito del curso desaprobado de acuerdo a la tasa establecida.

CAPÍTULO IX

DE LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Artículo 55 .- Se Establece en ocho (08) el número de créditos extracurriculares que deberán acreditar los estudiantes como requisito exigido por sus Facultades para optar el Título Profesional.

...///

///...

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

Artículo 56 .- Se Autoriza a cada Facultad de la Universidad a organizar, desarrollar y evaluar actividades extracurriculares, con un mínimo de cuatro (04) créditos. Entre los créditos restantes podrán ser considerados los organizados por otras dependencias de la Universidad u otras instituciones, de reconocido prestigio, siempre que estén relacionados con la carrera profesional del alumno y figure el número de horas en las que se desarrolló.

Artículo 57 .- Las actividades extracurriculares que sean organizadas por dependencias de la UNFV, deberán ser previstos en los planes anuales de trabajo de cada dependencia.

Artículo 58 .- El valor asignado a los créditos extracurriculares se establecerá de acuerdo a la siguiente escala, las actividades extracurriculares de carácter internacional, también se sujetarán a esta escala:

ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR	
CREDITOS	TOTAL HORAS
0.5	De 10 a 15
1.0	De 16 a 20
1.5	De 21 a 30
2.0	De 31 a 40
2.5	De 41 a 50
3.0	De 51 a 60
3.5	De 61 a 70
4.0	De 71 a 80
4.5	De 81 a 90

Artículo 59 .- La organización de las actividades extracurriculares, serán presentadas como proyectos a consideración del Consejo de Facultad y luego de aprobado se emitirá la Resolución Decanal; elevándose al Vicerrectorado Académico para su conocimiento.

Artículo 60 .- Podrán también considerarse como actividades extracurriculares las siguientes :

- a. Las actividades que realicen los alumnos como integrantes del equipo de investigación que oficialmente desarrolla el personal docente de la Universidad, asignándole tres créditos extracurriculares por año, previa certificación del director de investigación de la Facultad.

...///

///...

Pág.11

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

- b. Los certámenes organizados por los Colegios Profesionales de la especialidad en que se encuentra el estudiante, debiendo acreditarse la certificación, por la autoridad competente.
- c. Solo se otorgara créditos extracurriculares a los alumnos que queden en los certámenes deportivos y culturales en primer y segundo lugar, ya sea en forma individual o grupal.

Artículo 61 .- Los Directores del Instituto Central de Educación Física, Centro Cultural Federico Villarreal y del Centro de Extensión Universitaria y Proyección Social, deberán organizar actividades extracurriculares que sean de su competencia remitiendo semestralmente las citadas dependencias a cada Facultad, la relación y creditaje de los alumnos que participen en dichas actividades extracurriculares.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA .- Cuando se realice cambio de Plan de Estudios en una Facultad, éste deberá aplicarse a partir de los ingresantes del año académico próximo, y los alumnos de los ciclos superiores seguirán con su plan de estudios respectivos hasta su finalización.

SEGUNDA .- Los casos no previstos en este Reglamento, serán vistos y solucionados por el Consejo de Facultad y una vez consentidos serán puestos en conocimiento del Vicerrectorado Académico.

TERCERA .- El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la emisión de la Resolución Rectoral respectiva.

CUARTA .- Dejar sin efecto todas las resoluciones que se opongan al presente reglamento.

...///

///...

Pág. 12

CONT. RESOLUCIÓN R. N° 3518-2006-UNFV

PARTE II

REGLAMENTO GENERAL PARA CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS

BASE LEGAL:

- Ley Universitaria N°23733.
- Estatuto de la Universidad Nacional Federico Villarreal.
- Resolución R. N°4845-2003-UNFV de fecha 06.03.03 y sus modificatorias.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN Y FINALIDAD

Artículo 1.- El presente Reglamento establece las normas de la convalidación, el cual es un proceso académico de reconocimiento y confrontación de asignaturas y créditos de Pre Grado aprobados por el estudiante en determinado año o semestre de estudios en su Facultad de la Universidad de origen, y que deben guardar equivalencia con el Plan de estudios en la Facultad de destino de la UNFV.

Artículo 2.- La finalidad de la convalidación es posibilitar la óptima formación profesional y el control de la eficiencia del estudiante a través de su transferencia a otra Facultad o Escuela Profesional en función de su interés vocacional y talento, debiendo cumplir con la normatividad aquellos estudiantes que hayan ingresado a esta Universidad por la modalidad de Traslado Interno, Externo, por Segunda Profesión y Convenio.

...///

///...

Pág. 13

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO

Artículo 3.- Para los fines del presente Reglamento se consideran Facultades de origen las de procedencia de los alumnos; y Facultades de destino las solicitadas por éstos.

Artículo 4 .- Los procesos de convalidación deberán culminar antes del proceso de la matrícula.

Artículo 5 .- El proceso de convalidación estará a cargo de una Comisión de Convalidación integrada por tres profesores designados por el Consejo de Facultad, dicha Comisión se encargará de la programación, organización, implementación, y ejecución.

Artículo 6 .- La convalidación de asignaturas y créditos se hará teniendo en cuenta el plan de estudios aprobado y vigente en la Facultad de destino.

Artículo 7 .- Las asignaturas de pre grado cursadas en un régimen anual podrán ser convalidadas con asignaturas de régimen semestral o viceversa. Para que una asignatura sea convalidada, debe cumplir con el 75% de los contenidos como mínimo.

Artículo 8 .- El Informe de Convalidación de asignaturas, presentada por la Comisión de Convalidación de la Facultad será aprobada por el Consejo de Facultad, emitiéndose la Resolución Decanal respectiva y comunicada a la Oficina Central de Registros Académicos y Centro de Computo (OCRACC) para su registro.

Artículo 9 .- El proceso de convalidación de asignaturas se realiza en el año de ingreso a esta Casa Superior de Estudios y por una sola vez durante la carrera profesional. Las convalidaciones extemporáneas requerirán de la aprobación del Consejo de Facultad.

CAPÍTULO III

DE LOS REQUISITOS

Artículo 10 .- Para el proceso de convalidación se requiere :

- a) Solicitud dirigida al Decano de la Facultad de destino.

...///

///...

Pág. 14

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

- b) Originales de los Certificados oficiales de Estudios expedidos por la Universidad u otras instituciones con rango universitario reconocidas, de origen.
- c) Sílabos de las asignaturas aprobadas debidamente visados por la Facultad de la Universidad y otras instituciones, en originales.
- d) Documento de identidad (fotocopia)
- e) Recibo de pago de la tasa vigente.
- f) Constancia de Ingreso a la Facultad de destino.

CAPÍTULO IV

DE LA COMISIÓN DE CONVALIDACIÓN

Artículo 11 .- La Comisión de Convalidación de cada Facultad será designada por el Consejo de Facultad, a propuesta del Decano y oficializada por la resolución respectiva.

Artículo 12 .- La Comisión de Convalidación estará integrada por tres profesores ordinarios y presidida por el profesor de mayor jerarquía. A igualdad de jerarquía, por el más antiguo; el de mayor jerarquía y antigüedad actúa como Presidente.

Artículo 13 .- Son funciones de la Comisión de Convalidación :

- a) Revisar y evaluar cada expediente de convalidación.
- b) Aplicar la tabla de equivalencias aprobada mediante Resolución de Facultad y refrendada por Resolución Vice Rectoral Académica.
- c) Presentar su dictamen final en los formatos respectivos (anexo 01-02) al Decano de la Facultad, para su aprobación en Consejo de Facultad.

Artículo 14 .- Si como resultado de la revisión y evaluación del expediente se constata alguna alteración, modificación o falsificación de los documentos, el estudiante será inhabilitado para el proceso de convalidación de sus estudios. La Universidad se reserva el derecho de fiscalización posterior de todos los expedientes de Traslados, Segunda Profesión y Convenio.

Artículo 15 .- Para la convalidación de las asignaturas, la Comisión se remitirá a los sílabos correspondientes cuyos contenidos se estudian tanto en la Facultad de origen como en la Facultad a la que ingresó, en igual o diferente año de estudios.

Artículo 16 .- La convalidación de asignaturas es procedente cuando el mínimo de coincidencia en los contenidos silábicos es un 75%.

...///

///...

Pág. 15

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

Artículo 17 .- El alumno, no conforme con lo resuelto por el Consejo de Facultad, podrá interponer los recursos impugnatorios de reconsideración ante el Consejo de Facultad o de apelación al Consejo Universitario.

Artículo 18 .- Los expedientes de convalidación declarados no aprobados deberán ser retirados por el interesado a través de la Mesa de Partes de cada Facultad ocho días útiles después de publicados los resultados del proceso de convalidación. Vencido el plazo pasarán al Archivo de la Facultad.

Artículo 19 .- El Dictamen de la Comisión de Convalidación se hará utilizando los formatos que figuran como anexo Nro.1 y 2 del presente Reglamento.

Artículo 20 .- Cada Dictamen será firmado por todos los miembros integrantes de la Comisión de Convalidación y elevado al Decano de la Facultad para su aprobación por el Consejo de Facultad y la emisión de la Resolución correspondiente.

Artículo 21 .- En los casos de certificados de estudios cuyos calificativos han sido hechos con escala centesimal la Comisión de Convalidación procederá a su conversión a escala vigesimal, considerando el medio punto favorable al alumno.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA .- El presente Reglamento se sustenta en el Art. 58 del Estatuto de la UNFV y el Art.56 de la Ley Universitaria Nro.23733.

SEGUNDA.- Los casos especiales no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo de Facultad y en última instancia por el Consejo Universitario.

TERCERA .- El presente Reglamento regirá al día siguiente de aprobado, mediante Resolución Rectoral y deja sin efecto todas las disposiciones que se opongan.

...///

///...

Pág. 17

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

ANEXO 02

UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

FACULTAD DE _____

COMISIÓN DE CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS

HOJA DE PROCESAMIENTO DE CONVALIDACIÓN

EXPEDIENTE No. : _____

ALUMNO : _____

INGRESANTE POR LA MODALIDAD _____

UNIVERSIDAD DE ORIGEN : _____

FACULTAD DE ORIGEN : _____

ESCUELA PROFESIONAL : _____

UNIVERSIDAD DE ORIGEN	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
<p>ASIGNATURA No.</p> <p>NOMBRE _____</p> <p>CREDITOS _____</p> <p>PORCENTAJE DE CONTENIDO</p> <p>CALIFICATIVO : NUMERO _____</p> <p>LETRAS _____</p>	<p>ASIGNATURA No.</p> <p>NOMBRE _____</p> <p>CREDITOS _____</p> <p>PORCENTAJE DE CONTENIDO</p> <p>CALIFICATIVO : NUMERO _____</p> <p>LETRAS _____</p>

PRESIDENTE

MIEMBROS :

...///

///...

Pág. 18

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

PARTE III

REGLAMENTO GENERAL PARA EL CICLO VACACIONAL

- Ley Universitaria Nro.23733
- Estatuto de la Universidad Nacional Federico Villarreal.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

FUNDAMENTACIÓN

Artículo 1 .- El presente reglamento tiene por finalidad establecer las normas, directivas y procedimientos generales para organizar, estructurar, dirigir, controlar y supervisar el proceso del régimen académico de ciclo vacacional que se dictan opcionalmente en las Facultades de la Universidad Nacional Federico Villarreal, habiendo cumplido con las disposiciones y requisitos pertinentes.

Artículo 2 .- El Reglamento General es el documento normativo para que cada Facultad organice su ciclo Vacacional considerando sus necesidades y requerimientos específicos que así lo determinen.

Artículo 3 .- El objetivo del presente reglamento es garantizar el correcto desarrollo de la gestión académica del Ciclo Vacacional, el cual debe cumplirse de acuerdo a las pautas y requisitos que indica el presente Reglamento.

Artículo 4 .- El Ciclo Vacacional consta de Nivelación y Adelanto de Asignaturas (Art.65 del Estatuto de la Universidad) el mismo que deberá ser controlado y supervisado dentro de los dispositivos académicos vigentes, se desarrollará en los meses de Enero a Marzo además en cada inicio de semestre para el régimen semestral e inicio del año académico para el régimen anual y de julio a septiembre.

...///

///...

Pág. 19

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

Artículo 5 .- Para la matrícula de los estudiantes en el Ciclo Vacacional - Nivelación deberá tomarse como base de información, el récord académico actualizado o la boleta de notas del ciclo académico anterior, pudiendo matricularse hasta un máximo de cuatro (04) asignaturas desaprobadas en el año, si pertenece al Régimen Semestral o tres (03) si corresponde al Régimen Anual.

Artículo 6 .- La matrícula en el Ciclo Vacacional - Nivelación debe quedar entendido que no constituye una nueva matrícula para ser contabilizada en el récord académico, sino que constituye una etapa más de la evaluación correspondiente al año académico anterior.

Artículo 7 .- Para la matrícula en el ciclo Vacacional - Adelanto de asignatura deberá tomarse como base de información el récord académico actualizado o la boleta de notas del ciclo académico anterior inmediato, debiendo cumplir con los siguientes requisitos en forma concurrente :

- Tener la condición de invicto en el ciclo académico anterior (sistema anual, sistema semestral o sistema anual-semestral).
- Podrá matricularse hasta un máximo de CUATRO asignaturas por ciclo vacacional si pertenece al Régimen Semestral y TRES si pertenece al Régimen Anual.

Artículo 8 .- La matrícula en el Ciclo Vacacional – Adelanto de Asignaturas, constituye una nueva matrícula en consecuencia deberá ser contabilizado en su Récord Académico. Fijar en seis (06) cursos como máximo para adelantar asignaturas durante su carrera profesional para los alumnos cuyos estudios tengan una duración igual a 10 semestres académicos o 05 años y en ocho (08) cursos cuando la carrera profesional requiera estudios de duración mayor a lo indicado.

Artículo 9 .- La Facultad programará el Ciclo Vacacional: Nivelación y Adelanto de Asignaturas, en un proyecto integral, aprobado por el Consejo de Facultad, el cual se informará al Vice Rectorado Académico y contendrá la siguiente información:

- Asignaturas a dictarse, créditos, pre-requisitos, nombres y códigos.
- Profesores responsables de los cursos.
- Calendario de clases: fechas y horarios.
- Evaluaciones: modalidades y fechas de evaluación.
- Presentar el presupuesto.

El Director de la Escuela Profesional correspondiente será el responsable de la organización y desarrollo de dicho ciclo.

...///

///...

Pág. 20

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

Artículo 10 .- El Ciclo Vacacional que organice cada Facultad es autofinanciado. El Presupuesto será remitido por la Facultad al Vice Rectorado Administrativo para su correspondiente aprobación.

TÍTULO II

DISPOSICIONES ACADÉMICAS

CAPÍTULO I

RÉGIMEN DE ESTUDIOS

Artículo 11 .- El Ciclo Vacacional: NIVELACION tiene por finalidad, repasar y nivelar curricularmente a los alumnos que tengan únicamente asignaturas desaprobadas. No hay cursos de nivelación para práctica pre profesional, seminario de tesis e internado.

Artículo 12 .- El Ciclo Vacacional de NIVELACION es opcional para los estudiantes, solamente lo pueden llevar aquellos estudiantes que estuvieron matriculados en los respectivos cursos y que fueron desaprobados con nota mínima de siete (07).

Artículo 13 .- El Ciclo de NIVELACION Y ADELANTO DE ASIGNATURAS, comprende los meses de enero a marzo y/o agosto a septiembre; serán desarrollados en dos (02) meses de duración como mínimo, el tiempo lo determina cada Consejo de Facultad a propuesta del Director de la Escuela Profesional correspondiente, debiendo desarrollarse con un total de horas de teoría igual a un ciclo regular (semestral o anual).

Las Facultades, deberán remitir al Vice Rectorado Académico para su conocimiento, la relación de asignaturas que por su naturaleza serán programadas para su dictado en los Ciclos Vacacionales.

Artículo 14 .- Para que un curso se dicte en Ciclo Vacacional : NIVELACION Y ADELANTO DE ASIGNATURAS es indispensable un mínimo de alumnos matriculados que no debe ser menor de ocho (08) y que hayan abonado la tasa correspondiente y en concordancia con el artículo 10º del presente reglamento, salvo que los alumnos que deseen llevar las asignaturas en el ciclo respectivo, abonen el importe equivalente a 08 alumnos. En el caso de alumnos del último ciclo académico, las asignaturas del ciclo vacacional podrán dictarse con un número de alumnos menor en la modalidad más conveniente.

...///

///...

Pág. 21

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

Las asignaturas de las especialidades en extinción si no alcanzan el mínimo (08), serán llevadas por tutorías, previa autorización del Vice Rectorado Académico.

Artículo 15 .- Los pagos abonados por los alumnos para acceder al Ciclo Vacacional serán fijados por la Universidad y que se encuentran comprendidos en el Registro de tasas de Derechos Universitarios.

CAPITULO II

RÉGIMEN ACADÉMICO

Artículo 16 .- La asistencia a clases teóricas y prácticas según lo programado en el Ciclo Vacacional : NIVELACIÓN Y ADELANTO DE ASIGNATURAS es obligatoria. La Facultad, a través de la Comisión Coordinadora, supervisará que el mínimo de horas programadas para cada asignatura se cumpla indefectiblemente.

Artículo 17 .- El estudiante que al final del ciclo Vacacional: NIVELACIÓN Y ADELANTO DE ASIGNATURAS, tenga más del 30% de inasistencias sobre el total de horas programadas estará impedido de rendir examen final de ciclo. El profesor de la asignatura es el responsable de la aplicación de esta disposición: de suceder tal hecho, debe dejar constancia llenando un Acta antes de los Exámenes Finales.

Artículo 18 .- La hora académica de clase es de cincuenta (50) minutos y la tolerancia de control de la asistencia a clases o exámenes es de 15 minutos.

CAPÍTULO III

DE LA MATRÍCULA

Artículo 19 .- La matrícula en el Ciclo Vacacional : NIVELACIÓN Y ADELANTO DE ASIGNATURAS es el acto formal y voluntario que acredita al estudiante el compromiso de aceptar y cumplir con el Reglamento y las disposiciones académicas vigentes, con relación a los alumnos del Ciclo de NIVELACIÓN en este momento concluye el periodo académico.

Artículo 20 .- El acto de la matrícula es responsabilidad del alumno, quien es asesorado por un profesor consejero designado para tal efecto por la Comisión Coordinadora del Ciclo Vacacional. El responsable de alguna omisión es el profesor consejero.

...///

///...

Pág. 22

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

Artículo 21 .- En la inscripción de la matrícula no se aceptan cruces de horario. Si el alumno realiza la matrícula con cruce, se deja sin efecto la inscripción en la matrícula de la asignatura de menor creditaje entre las registradas, salvo por elección del alumno.

Artículo 22 .- En el Ciclo Vacacional de Nivelación no se permite adelantar asignaturas dentro del plan curricular del estudiante.

Artículo 23 .- La matrícula es por asignaturas, y créditos debiendo observar los pre-requisitos. El costo por asignatura es según la tasa oficial vigente.

Artículo 24 .- Un alumno se matricula en el CICLO VACACIONAL- NIVELACION Y ADELANTO DE ASIGNATURAS hasta en cuatro (04) cursos si dichos cursos corresponden al Régimen Semestral, en un año académico y tres (03) si corresponde al Régimen Anual.

Artículo 25 .- Excepcionalmente, se aceptará la anulación total o parcial o retiro de la matrícula.

Artículo 26 .- Toda rectificación de matrícula se realiza a más tardar la primera semana de iniciadas las clases.

CAPÍTULO IV

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

Artículo 27 .- La evaluación del rendimiento y aprovechamiento en el Ciclo Vacacional es permanente y se aplica durante el período de duración. Es programada por la Comisión Coordinadora, de acuerdo a las normas académicas vigentes.

Artículo 28 .- El Calendario de evaluaciones es programado y publicado por la Comisión Coordinadora, no debiendo existir cruces de fechas; de tal manera, que los alumnos puedan asistir a su evaluación. En las fechas programadas para exámenes parciales, no se suspenderán las clases.

Artículo 29 .- El sistema de calificación que se utiliza es único para todos los cursos que se dicten comprendiendo la escala vigesimal de 01 a 20. La nota mínima aprobatoria es once (11). Toda fracción en las notas igual o mayor a 0.5 es redondeado al entero superior.

Artículo 30 .- El alumno que no haya rendido ningún examen en las fechas señaladas ni cumplido con las tareas académicas, automáticamente será considerado como abandono del curso con cero cero (00).

...///

///...

Pág. 23

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA .- Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por la Comisión Coordinadora en acuerdo con el Decano de la Facultad y en última instancia por el Consejo de Facultad.

SEGUNDA .- La Comisión Coordinadora será responsable de la calificación de las solicitudes, verificando que el alumno reúna las exigencias señaladas en el presente reglamento.

TERCERA .- El presente Reglamento regirá al siguiente día de aprobado mediante Resolución Rectoral.

...///

///...

Pág. 24

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

PARTE IV

REGLAMENTO GENERAL DE MATRÍCULA DEL PRE GRADO

- Ley Universitaria Nro.23733.
- Estatuto de la Universidad Nacional Federico Villarreal
- Reglamento General de la UNFV – Resolución Rectoral Nº 3577-02-UNFV

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

FINES Y OBJETIVOS

Artículo 1 .- El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las normas, directivas y procedimientos para organizar, estructurar, dirigir, controlar y supervisar los procesos de matrícula en general, en los ciclos académicos, que se realizan en todas las Facultades de la Universidad Nacional Federico Villarreal.

Artículo 2 .- El objetivo del presente Reglamento es garantizar el correcto desarrollo y cumplimiento del proceso de matrícula en el período señalado en el calendario académico.

Artículo 3 .- La matrícula de los estudiantes es la actividad académica que registra las asignaturas en los ciclos académicos, de acuerdo al Plan de Estudios vigente en cada Facultad, y que se ejecuta conforme a las normas y disposiciones académicas vigentes, siendo coordinada, controlada y procesada por la Oficina Central de Registros Académicos y Centro de Computo.

...///

///...

CONT. RESOLUCIÓN R. N° 3518-2006-UNFV

Artículo 4 .- La matrícula se realiza en un lapso de tiempo delimitado, el cual es establecido en el Calendario Académico correspondiente, aprobado mediante Resolución Rectoral.

TÍTULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I

LA MATRÍCULA

Artículo 5 .- La matrícula es el acto formal y obligatorio que acredita la condición del estudiante universitario, e implica el compromiso de cumplir los deberes, así como ejercer los derechos establecidos en el Estatuto de la Universidad. Sólo por la matrícula se puede regular y acreditar la situación y progreso de los estudiantes hacia la obtención del Grado de Bachiller o Título Profesional.

Artículo 6 .- Mediante la matrícula el alumno registra las asignaturas que va a seguir en el Ciclo Académico de acuerdo al plan de estudios.

Artículo 7 .- La condición de alumno es conferida por la matrícula, válida hasta la matrícula siguiente.

Artículo 8 .- Son requisitos para convocar y registrar la matrícula:

- a) Currículo: es decir el plan de estudios con las asignaturas codificadas, fijando las horas de teoría y práctica, créditos y pre-requisitos.
- b) Récord Académico del estudiante: que consigna la relación de asignaturas cursadas, las fechas y sus notas, lo que permite determinar la procedencia o improcedencia de la matrícula de acuerdo con los pre-requisitos. El récord académico es emitido por la Oficina Central de Registros Académicos y Centro de Computo (OCRACC)
- c) Horarios fijos: para evitar incompatibilidades en la asistencia.
- d) Turnos: Los turnos los fijan cada Facultad según sus necesidades.
- e) Ambientes: es decir, aulas, talleres o laboratorios en que se dictan las asignaturas. Con este propósito se racionalizará la ocupación de las aulas, fijando su uso con horario y calendario semanal.
- f) Nomina de profesores por asignatura.
- g) Profesores Consejeros: quienes tienen la responsabilidad de dirigir el correcto llenado de la ficha de matrícula y prevenir las incompatibilidades en los cursos elegidos por el estudiante.
- h) Tasa y pago de derechos vigentes.

...///

///...

Pág.26

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

Artículo 09.- La información recibida en la matrícula debe ser rigurosamente controlada y fidedigna, dado que servirá para dar origen a los siguientes documentos:

- a. El carné estudiantil.
- b. Las listas de alumnos por Escuela Profesional
- c. Las listas de alumnos por asignatura
- d. Las actas promocionales
- e. Padrones para las elecciones estudiantiles

Artículo 10 .- La matrícula ordinaria se efectúa simultáneamente en todas las Facultades en las fechas establecidas por el Calendario Académico. Las fechas son improrrogables.

Artículo 11 .- La matrícula se hace en forma personal o por poder, legalizado notarialmente o en la Secretaria de la Facultad correspondiente.

Artículo 12 .- La dirección y ejecución de la matrícula en la Facultad, es responsabilidad directa de la Escuela Profesional con apoyo de la Oficina de Servicios Académicos en coordinación con la Oficina Central de Registros Académicos y Centro de Cómputo.

Artículo 13 .- La matrícula es anual y anual – semestral se efectúa por asignaturas, está en relación a la capacidad de las aulas racionalizadas. Se respeta estrictamente el cuadro de pre – requisitos del plan de estudios. En cada semestre se aperturarán las asignaturas que corresponda al semestre más las asignaturas determinadas por el Consejo de Facultad. Asimismo podrán matricularse aquellos alumnos que cumplan los requisitos para adelantar asignaturas.

Artículo 14 .- La matrícula por asignaturas determina que para llevar a cabo las actividades académicas de clases, se debe tener un mínimo de ocho (08) alumnos registrados en la asignatura. En este caso si no hay el número suficiente de alumnos registrados, podrán registrar asistencia en un curso de igual o similar contenido en su Facultad o en otra.

Las asignaturas de las especialidades en extinción si no alcanzan el mínimo (08), serán llevadas por tutorías, previa autorización del Vice Rectorado Académico.

Artículo 15 .- En la matrícula el estudiante elige el turno en concordancia con el Art. 8 inciso d) del presente Reglamento. Después de la matrícula los cambios de turno, se realizarán mediante rectificación de matrícula, sólo si hay vacante disponible.

...///

///...

Pág. 27

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

Artículo 16 .- Para permanecer como alumno regular de la Universidad, el estudiante debe matricularse anualmente en no menos de 12 créditos en cada semestre y 24 créditos en el régimen anual.

Artículo 17 .- El alumno que desaprobó cuatro o más asignaturas en el Ciclo Académico anterior se matricula en el próximo ciclo académico sólo en las que desaprobó, incluyendo aquellas en las que no se presentó. Siempre que la Facultad los programe, estos cursos son autofinanciados. El alumno que desaprobe menos de cuatro (04) asignaturas en cada semestre y estos acumulen en el año académico cuatro o más asignaturas desaprobadas; podrán matricularse en el primer semestre en las asignaturas desaprobadas que corresponda y en aquellas cuyos pre requisitos han sido aprobados. Lo mismo se aplicará en el segundo semestre.

Artículo 18 .- El alumno desaprobado hasta en tres asignaturas se matricula en primer lugar en las que desaprobó, luego en los cursos de su plan curricular que le corresponda de acuerdo a su nivel de estudios, hasta completar el número máximo permitido de créditos (44 y 22 créditos anual, semestral respectivamente). No existen asignaturas de cargo.

CAPÍTULO II

MATRÍCULA DE INGRESANTES A LA UNIVERSIDAD

Artículo 19 .- Es la que realiza el postulante que obtiene la vacante en el concurso de admisión, cualquiera que sea la modalidad de su ingreso.

Artículo 20 .- Es un requisito indispensable para la matrícula la presentación de la Constancia de Ingreso otorgada por la Oficina Central de Admisión, entregado después de la publicación de los resultados oficiales.

Artículo 21 .- El proceso de matrícula es planificado, organizado y conducido por la Oficina Central de Registros Académicos y Centro de Computo, en coordinación con la Oficina Central de Admisión de los alumnos ingresantes.

Artículo 22 .- Para ser matriculado, el ingresante, debe pagar las tasas académicas correspondiente a la matrícula, la constancia de ingreso, carné estudiantil, y otros que se señalan en el prospecto de Admisión.

Artículo 23.- El proceso de matrícula tiene una duración de diez días hábiles. Por causa debidamente justificada, los ingresantes pueden registrar matrícula fuera de ese término, pero dentro del plazo de la matrícula ordinaria.

...///

///...

Pág. 28

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

Artículo 24 .- En su primera matrícula, los estudiantes son inscritos en todas las asignaturas del primer año del plan curricular vigente para la carrera elegida. Si hay varias secciones para la misma asignatura, la distribución inicial se hace por orden alfabético. Este proceso estará a cargo de la Oficina Central de Registros Académicos y Centro de Cómputo, en coordinación con la Oficina Central de Admisión.

Artículo 25 .- Si un estudiante no desea iniciar sus estudios en el año en que logró ingresar a la Universidad, luego de obtener su Constancia de Ingreso, puede solicitar reserva de matrícula por un año académico ante su Facultad.

Artículo 26 .- Los ingresantes por traslado interno, externo o por segunda profesión, así como los comprendidos en convenios especiales, son matriculados en su Facultad previo proceso de convalidación y en el nivel que le corresponda. La convalidación se hace por Resolución de la Facultad, emitida antes del proceso de matrícula.

CAPÍTULO III

MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA

Artículo 27 .- Los alumnos que no se hayan matriculado, en la fecha establecida según el cronograma de la Universidad Nacional Federico Villarreal, tienen la oportunidad de matricularse en el proceso de "matrícula extemporánea", que se ejecuta durante los diez días útiles siguientes al cierre de matrícula regular. La matrícula extemporánea tiene una tasa de recargo.

CAPÍTULO IV

REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA

Artículo 28 .- La reactualización de matrícula es un proceso que permite la matrícula de un alumno que ha discontinuado sus estudios durante uno o varios años y/o ciclos académicos. Aceptada su reactualización el alumno se adecua al Plan Curricular vigente, previa equivalencia de asignaturas.

Artículo 29 .- El proceso debe iniciarse antes de concluir el año académico y concluye antes del inicio del proceso de matrícula del año académico siguiente.

Artículo 30 .- El solicitante debe presentar un expediente que contenga :

...///

///...

Pág. 29

CONT. RESOLUCIÓN R. N° 3518-2006-UNFV

- a) Solicitud dirigida al Decano de la Facultad, si su alejamiento de los estudios es hasta por 09 años, 11 meses y 30 días por circunstancias debidamente justificadas, si se excede al plazo indicado podrán solicitarlo al Consejo Universitario a través del Vice Rectorado Académico.
- b) Recibo de la tasa académica correspondiente.
- c) Constancia de ingreso a la UNFV emitida por la Oficina Central de Admisión.
- d) Récord académico actualizado emitido por la Oficina Central de Registros Académicos y Centro de Cómputo con una antigüedad de treinta días o de ser el caso boleta de notas del ciclo académico anterior.

Artículo 31 .- Procede la reactualización de matrícula del alumno que tenga promedio ponderado no menor de 9.00 y no tenga asignaturas desaprobadas por tres o más veces consecutivas. Para estos efectos se considera el Récord Académico emitido por la Oficina Central de Registros Académicos y Centro de Cómputo como información referencial absoluta. No se considera en el promedio ponderado las asignaturas del último año académico que abandonaron por situación de emergencia.

Artículo 32 .- Los alumnos reingresantes se matriculan de acuerdo al plan curricular vigente, previa equivalencia. La Facultad determina el nivel de estudios al que se incorporan.

Todo alumno reingresante debe cumplir con el plan curricular vigente al tiempo de su ingreso.

Artículo 33 .- La Resolución Decanal que aprueba la autorización de Reactualización debe ser puesta en conocimiento del Vicerrector Académico y tramitada a través de su Facultad.

CAPÍTULO V

RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA

Artículo 34 .- La rectificación de la matrícula consiste en el ejercicio del derecho de un alumno matriculado para ingresar y/o retirarse de una o más asignaturas, sustituyéndolas o no, por otras; sin exceder el número de créditos permitido. El cambio de turno o sección también es una forma de rectificación de matrícula.

Artículo 35 .- La rectificación de matrícula sólo puede realizarse mediante solicitud dirigida al Decano de la Facultad dentro de la cuarta semana de iniciado el ciclo académico semestral o anual, señalando y sustentando las razones del retiro o cambio.

...///

///...

Pág. 30

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

Artículo 36 .- La Escuela Profesional acepta la rectificación, la ejecuta la Oficina de Servicios Académicos, y comunica a la Oficina Central de Registros Académicos y Centro de Cómputo.

Artículo 37 .- La Oficina de Servicios Académicos de la Facultad, emitirá una ficha de matrícula con la rectificación de matrícula solicitada.

Artículo 38 .- El proceso de rectificación de matrícula será orientado por un profesor consejero designado por la Escuela Profesional.

Artículo 39 .- Los ingresantes por traslado externo, segunda profesión o convenios especiales, son matriculados en forma condicional en el primer nivel del período académico, debiendo proceder a efectuar rectificación de matrícula de acuerdo a los resultados de la convalidación de asignaturas.

CAPÍTULO VI

RETIRO DE MATRICULA

Artículo 40 .- Un alumno matriculado puede retirarse de los estudios, de un semestre o año académico, por causa debidamente justificada, antes de haberse concluido el 51% del dictado de las asignaturas. No pierde su condición de alumno regular. Se le reconocerá aquellas asignaturas que hubiere aprobado en el ciclo académico correspondiente.

Artículo 41 .- No procede el retiro de la matrícula si el estudiante no tiene un rendimiento académico satisfactorio.

Artículo 42 .- Para el retiro de matrícula ciclo anual o semestral, el alumno presenta una solicitud dirigida al Decano de Facultad de acuerdo al plazo establecido en el Calendario Académico, anexando el documento justificatorio y el recibo de pago de la tasa académica correspondiente.

Artículo 43 .- La Facultad mediante Resolución acepta el retiro del ciclo académico o de la(s) asignatura(s) correspondientes.

Artículo 44 .- La Oficina Central de Registros Académicos y Centro de Cómputo, teniendo a la vista la Resolución de la Facultad, procede a la anulación de la matrícula correspondiente.

...///

///...

Pág. 31

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

CAPÍTULO VII

RESERVA DE MATRÍCULA

Artículo 45 .- Se podrá solicitar reserva de matricula por uno, dos semestres o un año académico, no siendo requisito estar matriculado previamente. Podrá solicitarlo por un período igual como máximo.

Artículo 46 .- La reserva de matricula se solicita, previo pago de la tasa correspondiente y es autorizada por la respectiva Facultad. La aprobación deberá comunicarse al Vice Rectorado Académico para su conocimiento y a la Oficina Central de Registros Académicos y Centro de Cómputo para su ejecución.

Artículo 47 .- Los alumnos ingresantes a la Universidad pueden solicitar reserva de matricula para el primer año de estudios, siempre y cuando hayan hecho efectivo el trámite que acredite su admisión a la Facultad correspondiente.

Artículo 48 .- El plazo máximo para solicitar reserva termina a las cuatro semanas posteriores de concluida la matrícula. Si se tratara de reserva para el segundo ciclo semestral el plazo máximo para solicitarla culmina a las cuatro semanas de iniciada las clases.

Artículo 49 .- El alumno ingresante que no haya realizado su reserva de matricula pierde su condición de ingresante.

CAPÍTULO VIII

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Artículo 50 .- El derecho para continuar estudios en la Universidad se pierde por las siguientes causales académicas :

- a) Haber sido desaprobado por tres veces en la misma asignatura.
- b) No cumplir con aprobar por tercera vez consecutiva el mínimo del 10% de créditos del plan curricular vigente, anual o semestral.

Artículo 51 .- La cancelación de matricula se efectuará mediante Resolución Decanal, que será elevada al Vicerrector Académico para su informe, elevándose la misma al Consejo Universitario, para ser ratificada mediante resolución rectoral. El proceso de cancelación de matricula lo ejecuta la Oficina Central de Registros Académicos y Centro de Cómputo.

...///

///...

Pág. 32

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

Artículo 52 .- El alumno cuya matrícula haya sido cancelada no pierde el derecho para que la Universidad le otorgue certificado de las asignaturas que haya aprobado.

CAPÍTULO IX

ANULACIÓN DE INGRESO

Artículo 53 .- Se pierde el derecho de continuar los estudios en una Facultad, el alumno que ingresa a otra Facultad de la Universidad, bajo cualquier modalidad, debiendo solicitar al Rector la anulación de su primer ingreso, con firma autenticada.

Artículo 54 .- El alumno cuyo ingreso haya sido anulado, no pierde el derecho para que la Universidad le otorgue los certificados de estudios.

CAPITULO X

PÉRDIDA DE LA GRATUIDAD DE LA EDUCACIÓN

Artículo 55 .- La gratuidad de la educación en la UNFV, se define como la exoneración del pago de derechos de estudio por asignaturas en que se matricula un alumno regular. Esta situación no comprende las tasa de matrícula y otras que se abonan anualmente, como el seguro estudiantil, carné universitario y otro que determine el Vice Rectorado Administrativo.

Artículo 56 .- La gratuidad se pierde cuando un alumno es desaprobado en una asignatura, debiendo abonar un derecho por cada crédito del curso, en una tasa que se fija anualmente, y que será simple para la segunda matrícula y doble para la tercera.

Artículo 57 .- Si un alumno desaprueba 21 créditos en un mismo año académico, pierde en forma absoluta la gratuidad de los estudios en su siguiente matrícula.

CAPÍTULO XI

CICLO DE REGULARIZACIÓN ACADEMICA

Artículo 58 .- Deberán acceder al Ciclo de Regularización Académica los alumnos provenientes de otras universidades del país cuya incorporación ha sido aprobada por Consejo Universitario, a propuesta de la Facultad, que luego del proceso de convalidación adeuden asignaturas del Plan de Estudios de la Facultad de destino.

...///

///...

Pág. 33

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

Artículo 59 .- También podrán acceder a este ciclo aquellos alumnos que adeuden hasta un máximo de tres (03) asignaturas en ciclo anual y cuatro (04) asignaturas en ciclo semestral para poder culminar sus estudios, y que no registran matrícula en las mismas. Asimismo hayan tenido nota cero (00), también se autoriza llevar las asignaturas por regularización académica y una asignatura por subsanación.

Artículo 60 .- En caso de Revalidación de los grados Académicos y/o Títulos Profesionales, obtenidos en el extranjero, aprobados por el Consejo Universitario a propuesta de la Facultad, deberán acceder al Ciclo de Regularización Académica, que luego del proceso de convalidación adeuden asignaturas del Plan de Estudios de la Facultad afín.

Artículo 61 .- Para la ejecución y desarrollo del Ciclo de Regularización Académica, la Facultad deberá presentar el proyecto integral respectivo, con la información de la organización académica y presupuestal; éste debe ser aprobado en primera instancia por el Consejo de Facultad y luego refrendada con Resolución del Vice Rectorado Académico.

Artículo 62 .- El Ciclo de Regularización Académica será autofinanciado por los alumnos, de acuerdo al pago de la tasa establecida.

Artículo 63 .- Cada Facultad desarrolla el Ciclo de Regularización Académica en los meses de enero a marzo, y julio a septiembre de acuerdo a un programa establecido. El Director de Escuela Profesional y el Decano son los responsables del estricto cumplimiento de la planificación, desarrollo y evaluación de todas las actividades del Ciclo de Regularización Académica.

CAPÍTULO XII

AMPLIACIÓN DE CREDITOS

Artículo 64.- La ampliación de créditos es un derecho del estudiante, se ejecuta posteriormente a la matrícula regular y se requiere que el alumno tenga un promedio ponderado no menor a trece, la condición de que no tenga asignatura desaprobada en el último año o ciclo académico anterior, dichas asignaturas no deberán interferir con su horario regular y el sistema de pre requisitos. Se ejecuta en el período académico solicitado, siendo el máximo de 04 créditos por semestre y 08 créditos anuales.

...///

///...

Pág. 34

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

La solicitud será refrendada por el profesor consejero y debe contar con la aprobación del Decano de la Facultad con Resolución de Facultad. Los alumnos del último ciclo académico podrán llevar hasta dos asignaturas por ampliación de créditos que les falte para culminar sus estudios.

CAPÍTULO XIII

DE LA MATRICULA CONDICIONAL

Artículo 65.- La autorización de "matrícula condicional" es emitida únicamente por Resolución de Facultad, solicitada por aquellos estudiantes que no hayan aprobado el 10% del total de créditos del plan curricular durante el período académico anterior, superada esta condición la matrícula se convierte en regular. Dicha autorización será de conocimiento del Vicerrector Académico.

Artículo 66.- Los ingresantes por traslado externo, segunda profesión o convenios especiales son matriculados en forma condicional en el primer nivel de período académico, debiendo proceder a efectuar rectificación de matrícula de acuerdo a los resultados de la convalidación de asignaturas.

Artículo 67.- No existen "matrículas provisionales". Las registradas con ese carácter no tienen ningún valor para la Universidad ni crean ningún derecho para los estudiantes. Las Facultades que realicen dicho tipo de matrícula son responsables de sus consecuencias y los ejecutores acreedores de sanción.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA .- Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el Consejo de Facultad y en última instancia por el Consejo Universitario.

SEGUNDA .- El presente Reglamento entra en vigencia a partir del siguiente día de aprobado mediante Resolución Rectoral y deja sin efecto todas las disposiciones que se opongán.

...///

///...

Pág. 35

CONT. RESOLUCIÓN R. N° 3518-2006-UNFV

PARTE V

REGLAMENTO GENERAL DE EVALUACIÓN

TÍTULO I

Base Legal

- Ley Universitaria No.23733
- Estatuto de la Universidad Nacional Federico Villarreal
- Resolución R. N°4845-2003-UNFV del 06.03.2003

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 .- El presente Reglamento establece las normas, directivas y procedimientos generales para organizar, estructurar, dirigir, controlar y supervisar el proceso de evaluación de la enseñanza y aprendizaje de los estudiantes de pre-grado en las diferentes Facultades de la Universidad Nacional Federico Villarreal.

Artículo 2 .- Las Facultades se adecuarán al presente Reglamento General para la formulación y modalidad de evaluación según la especialidad que imparten.

Artículo 3 .- El objetivo de este Reglamento es garantizar la correcta aplicación de las normas, procedimientos e interpretaciones de los criterios académicos, en la calificación de la evaluación del rendimiento de los estudiantes en todas las Facultades.

Artículo 4 .- Este Reglamento determina los derechos y deberes que debe observar y cumplir el estudiante, así como el cumplimiento y aplicación por parte de los docentes y autoridades.

...///

///...

Pág. 36

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

CAPÍTULO I

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Artículo 5 .- La evaluación es el proceso que consiste en determinar el rendimiento académico de un estudiante con la finalidad de ser promovido. Es integral y permanente. Se aplica durante todo el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Artículo 6 .- El régimen de estudios es anual y semestral. El período lectivo es de 34 semanas ó 17 semanas según corresponde.

Artículo 7 .- La evaluación en la Universidad comprende según las modalidades de tareas académicas, lo siguiente:

- a) Exámenes orales o escritos.
- b) Prácticas calificadas.
- c) Informes de laboratorio.
- d) Informes de prácticas de campo.
- e) Seminarios calificados.
- f) Exposiciones.
- g) Trabajos monográficos.
- h) Investigaciones bibliográficas.
- i) Trabajos de Investigación dirigidos por profesores de la asignatura.
- j) Controles de lectura.
- k) Otras modalidades de acuerdo a la naturaleza de la asignatura.

Artículo 8 .- El sistema de evaluación comprende generalmente Examen Parcial, Examen Final, Tarea Académica, aplicados al inicio, a la mitad, al final y a lo largo del periodo académico respectivamente.

Artículo 9 .- La Tarea Académica es un elemento primordial en la evaluación permanente del estudiante.

Artículo 10 .- En el sistema de evaluación se puede considerar la ponderación de notas, referidas a un determinado peso referencial al examen parcial, tarea académica, al examen final.

...///

///...

Pág. 37

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

CAPÍTULO II

MODALIDADES

Artículo 11 .- La evaluación es integral y permanente, se orienta a la medición de competencias y aprovechamiento académico de los estudiantes.

Artículo 12 .- El Régimen de evaluación precisa la modalidad y frecuencia, así como la aplicación de los instrumentos de evaluación a desarrollar.

TÍTULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I

EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO

Artículo 13.- Los exámenes y otras formas de evaluación se califican en escala vigesimal (de 1 a 20) en números enteros. La nota mínima aprobatoria es once (11). El medio punto (0.5) es a favor de estudiante.

Artículo 14 .- Las modalidades y oportunidades que comprende la evaluación se establecen en el sílabo de cada asignatura, y no pueden ser modificadas durante el periodo académico. El Reglamento de la Facultad especifica todo lo relativo al presente artículo.

Artículo 15 .- La Dirección de la Escuela Profesional y los profesores encargados de la asignatura son responsables de que los exámenes se elaboren en función al contenido del sílabo y objetivos del curso.

Artículo 16 .- Los exámenes escritos son calificados por los profesores responsables de la asignatura y entregados a los alumnos y las actas a la Dirección de Escuela Profesional, dentro de los plazos fijados.

Artículo 17 .- Las fechas de exámenes escritos y orales son publicadas oportunamente por la Dirección de Escuela Profesional supervisando a su vez su cumplimiento, de acuerdo al Calendario Académico de la Universidad.

...///

///...

Pág. 38

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

Artículo 18 .- El sistema de calificación es único para las asignaturas que se dicten en las Facultades.

Artículo 19 .- El alumno que al final del periodo académico acumule 30% de inasistencias injustificadas durante el dictado de una asignatura, queda inhabilitado para rendir examen final, sin derecho para rendir examen de aplazado. El profesor encargado de la asignatura es responsable de la aplicación de esta disposición.

Artículo 20 .- A solicitud del estudiante las pruebas escritas pueden ser revisadas, dentro del término prudencial hasta 48 horas después de haber sido recibida. La Facultad determina los requisitos para recibir la solicitud.

Artículo 21 .- Todo hecho irregular cometido por el estudiante durante el examen y que contraríe la disciplina académica del acto y lo dispuesto para su realización se le califica con la nota cero uno (01).

Artículo 22.- Los alumnos que obtengan calificativo 00 en una asignatura, no podrán someterse a examen de aplazados, subsanación ni podrán matricularse en los ciclos de nivelación.

Artículo 23.- Es obligación del profesor de la asignatura llevar el control de notas y de asistencia en un Registro, la Facultad respectiva proporcionará el Registro.

Artículo 24.- El alumno que abandona la asignatura se le considera con 00 siempre y cuando no haya rendido ningún examen o evaluación correspondiente. En este caso, el 00 no se considera como desaprobado. No obstante pierde la gratuidad de la enseñanza hasta que supere esta situación y se nivele en su plan de estudios.

CAPÍTULO II

DEL CREDITAJE

Artículo 25 .- El crédito es un valor relativo que se asigna a las asignaturas según el número de horas teóricas y prácticas semanales precisadas para su dictado y evaluación correspondiente.

Artículo 26 .- Se determina que :

Asignatura con teoría y práctica de régimen anual

Por cada 01 hora de teoría se asigna 02 créditos.

Por cada 02 horas de práctica (o laboratorio) 02 créditos

...///

///...

Pág. 39

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

Asignatura con teoría y práctica de régimen semestral

Por cada 01 hora de teoría se asigna 01 crédito

Por cada 02 horas de práctica (o laboratorio) 01 crédito.

CAPÍTULO III

FORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN

Artículo 27 .- En los sílabos se determina la forma de evaluación, los instrumentos que se utilizan, en qué oportunidades o fechas se realiza, así como, la organización de la evaluación en relación a la asignatura (teoría y práctica): por capítulos o unidades.

Artículo 28 .- La calificación final se obtiene sumando el total de calificativos acumulados en el proceso de evaluación (etapas) de acuerdo a una ponderación establecida.

Artículo 29.- Los exámenes y prácticas calificadas se realizan en fechas señaladas en el sílabo de cada asignatura coordinadas por la Dirección de la Escuela Profesional en cumplimiento del Calendario Académico de la Universidad, no son postergables. Los alumnos que no asisten en esas fechas pierden el derecho a rendir el examen salvo casos de enfermedad o duelo debidamente comprobados.

Artículo 30 .- Al término del ciclo académico los alumnos obtienen un promedio final, que es el resultado de promediar todas las modalidades de evaluación desarrollada en la asignatura. Es responsabilidad de la Oficina Central de Registros Académicos y Centro de Cómputo la emisión del Record Académico, Historial Académico y Certificados. Las Oficinas de Servicios Académicos de las Facultades sólo otorgarán las boletas de notas y publicarán un cuadro de mérito por sección y grado académico, luego de transcurrido 07 días de haber concluido el ciclo correspondiente.

CAPÍTULO IV

EXÁMENES REZAGADOS

Artículo 31 .- El alumno que estuviera impedido de rendir examen en la fecha señalada, en caso de fuerza mayor puede solicitar a la Dirección de Escuela, la autorización para rendirlo en fecha posterior y acompañando prueba sustentatoria y en un plazo no mayor de 48 horas de la fecha del examen. Esta autorización se da por una sola vez.

...///

///...

Pág. 40

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

CAPÍTULO V

EXAMEN SUSTITUTORIO

Artículo 32 .- El estudiante que obtenga nota desaprobatoria en alguna de las calificaciones de teoría de una **o mas** asignaturas, podrá someterse a un examen sustitutorio, cuya nota reemplazará la nota más baja.

Podrán someterse a este examen inclusive, aquellos alumnos aprobados que deseen sustituir la nota más baja obtenida en cualquier calificativo de teoría de la asignatura. De obtener menor nota, se mantendrá la obtenida en el examen sustitutorio.

No tienen derecho a examen sustitutorio quienes injustificadamente no se presentan a rendir examen en la fecha programada por el profesor ni solicitaron examen de rezagados oportunamente.

CAPÍTULO VI

EXAMEN DE APLAZADO

Artículo 33 .- Los alumnos que al término del ciclo académico, obtengan nota desaprobatoria podrán rendir examen de aplazado como última oportunidad para aprobarlo.

Artículo 34 .- Los exámenes de aplazados se rinden en la fecha programada en el Calendario Académico, hasta un máximo de tres asignaturas desaprobadas en el ciclo académico anterior. La nota del examen de aplazado se promedia con la nota final del curso. Los alumnos que no se presenten son automáticamente desaprobados, y se les califica con el promedio final obtenido.

Artículo 35 .- El alumno que al término del ciclo académico tiene cuatro o más cursos desaprobados repite automáticamente el mismo ciclo académico. Los cursos aprobados mantienen su nota. No están en la condición de repitentes, los alumnos que desapruében menos de cuatro asignaturas en cada semestre.

Artículo 36 .- Los cursos que no logran promedio aprobatorio después de los exámenes de aplazados, se denominan cursos desaprobados. Los cursos desaprobados exigen una nueva matrícula, la asistencia a clases y el cumplimiento de todas las obligaciones académicas que demanda la asignatura.

...///

///...

Pág. 41

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

CAPÍTULO VII

EXAMEN DE SUBSANACIÓN

Artículo 37 .- El estudiante que para concluir sus estudios profesionales tuviere una sola asignatura anual o dos asignaturas semestrales desaprobadas que no sean pre requisito entre ellas, podrá rendir un examen denominado de "SUBSANACION", al cual no podrán acogerse los estudiantes que no registrarán matrícula previa en estas.

También se considera el examen de Subsanación con las disposiciones mencionadas, para los casos de asignaturas que ya no se dictan por cambio del Plan de Estudios y que no tengan equivalencias. Debiendo adecuarse al nuevo plan.

Los exámenes de subsanación son autorizados por el Consejo de Facultad .

Artículo 38 .- No hay Examen de Subsanación para los alumnos de las Facultades de Medicina Humana, de Tecnología Medica y de Odontología, por cuanto ellos deben haber aprobado la totalidad de sus asignaturas como requisito indispensable para continuar con los de Clínica.

Artículo 39 .- El Director de la Escuela Profesional en coordinación con el Decano de la Facultad, elabora de acuerdo al Cronograma del Calendario Académico de la UNFV el Programa Anual de Exámenes de Subsanación, teniendo en cuenta:

- a) Metas
- b) Disponibilidad de aulas
- c) Planes curriculares, sílabos vigentes
- d) Horarios
- e) Cuadro de jurados y personal de apoyo en los exámenes, conformados por Profesores Principales o Asociados a DE. o TC.
- f) Inicio, duración y termino de los exámenes.
- g) Fecha de publicación del acta del examen de Subsanación.

Artículo 40 .- Quienes desapruében en el mes de Marzo que es la primera oportunidad tienen una segunda opción, la misma que es señalada en el Calendario Académico de la UNFV del mismo año.

Artículo 41 .- Los alumnos rendirán un examen de subsanación por día y únicamente por escrito.

Artículo 42 .- Son requisitos para rendir Examen de Subsanación :

- a) Solicitud dirigida al Decano de la Facultad.
- b) Record Académico original

...///

///...

Pág. 42

CONT. RESOLUCIÓN R. N° 3518-2006-UNFV

- c) Recibo de pago en Caja equivalente a la tasa establecida vigente a la fecha del Examen de Subsanación, por concepto de la primera opción del mencionado examen. La segunda opción tendrá una tasa equivalente al doble de la fijada para la primera opción.
- d) Ficha de matrícula de las asignaturas desaprobadas a subsanar.

Artículo 43 .- Los Jurados por cada asignatura son designados por el Decano en coordinación con el Director de Escuela Profesional.

Artículo 44 .- El Jurado para Examen de subsanación está constituido por tres profesores para cada una de las asignaturas, el Presidente del Jurado es el profesor de más alta categoría y antigüedad entre ellos.

Artículo 45 .- No existe Examen de Subsanación para las Prácticas Pre Profesionales, o para asignaturas de naturaleza eminentemente práctica y seminario de tesis.

Artículo 46 .- El Director de la Escuela Profesional, es responsable del proceso de subsanación, después de recibir los expedientes de los alumnos solicitantes al examen de Subsanación, provenientes del Decanato procede a :

- a) Convocar al Examen de Subsanación en la fecha establecida en el Calendario Académico en forma oportuna.
- b) Solicitar a la Oficina de Servicios Académicos la emisión de las pre actas de evaluación.
- c) Establecer el rol de exámenes.
- d) Señalar los Jurados correspondientes, conforme al Art. 43º, del presente Reglamento.

Artículo 47 .- La Oficina de Servicios Académicos de la Facultad proporciona al Jurado :

- a) El currículo vigente; y
- b) Tablas de Equivalencias.

Artículo 48 .- Constituido e instalado el Jurado procede a revisar los expedientes de los alumnos para comprobar si reúnen los requisitos señalados en el Art.42 del presente Reglamento.

Artículo 49 .- Si falta un miembro del Jurado es sustituido por otro profesor de la misma especialidad, categoría y dedicación ó, por el director de la Escuela Profesional.

Artículo 50 .- El examen de subsanación es elaborado en base a los temarios, contenidos en el sílabo de la asignatura. El número de preguntas, la redacción, etc, está de acuerdo a la naturaleza de la asignatura, y queda a criterio de los miembros del Jurado.

...///

///...

Pág. 43

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

Artículo 51 .- La nota mínima aprobatoria del Examen de Subsanción es once (11), el medio punto es a favor del estudiante.

Artículo 52 .- Terminado el Examen de Subsanción el Jurado procede de inmediato, a su calificación; y junto con el expediente de los estudiantes, los entrega, con cargo, a la Dirección de la Escuela Profesional, la que dispone su publicación, dentro de un plazo de 24 horas.

Artículo 53 .- De no estar conforme con la calificación obtenida, el estudiante dispone de un plazo de dos días hábiles para presentar reclamo ante el Decano de la Facultad, quien a su vez dispone del mismo período de tiempo para su debida atención, mediante la Dirección de la Escuela Profesional correspondiente y el Jurado respectivo.

Artículo 54 .- Cumplido el plazo de atención al reclamo presentado por el estudiante, el Decano de la Facultad dispone que el Jurado proceda a llenar el Acta correspondiente para su remisión a la Oficina Central de Registros Académicos y Centro de Computo.

Artículo 55 .- La Oficina Central de Registros Académicos y Centro de Computo, después de procesar las Actas de examen de Subsanción enviadas por cada Facultad; otorga los record de notas y certificados correspondientes.

CAPÍTULO VIII

DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Artículo 56 .- Las prácticas pre profesionales debe estar considerada dentro del Plan Curricular, asignándole no menos de 12 créditos.

Artículo 57 .- Cada Facultad reglamentará las prácticas pre profesionales de acuerdo a las características propias de la Escuela Profesional y Especialidad respectiva .

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA .- Cada Facultad podrá elaborar directivas, conteniendo normas que de acuerdo a la naturaleza y características propias de ella sean necesarias para complementar el presente reglamento, la misma que deberá ser de conocimiento y aprobación del Vice Rectorado Académico.

...///

///...

Pág. 44

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

SEGUNDA .- Los casos especiales no previstos en el presente Reglamento, son resueltos por el Consejo de Facultad, y en última instancia por el Consejo Universitario.

TERCERA .- El presente Reglamento rige a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución Rectoral respectiva.

CUARTA .- Deróguese las disposiciones, reglamentos y normas que se opongan al presente reglamento general.

PARTE VI

REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS Y TÍTULOS DE PRE GRADO

BASE LEGAL

- a) Ley Universitaria 23733
- b) El Estatuto de la UNFV.
- c) El Decreto Ley 739.
- d) Resolución C.R. Nº 12187-97-UNFV.
- e) Resolución R. Nº4845-2003-UNFV del 06.03.03.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 .- La UNFV, a través de sus Facultades, otorga a nombre de la nación Grados Académicos y Títulos Profesionales, para sus egresados, así como grados honoríficos para personalidades de reconocida trayectoria profesional y/o académica del país o del extranjero.

Artículo 2 .- El presente Reglamento establece las normas, alcances, requisitos, criterios y procedimientos a seguir para la obtención de los Grados y Títulos en la UNFV.

...///

///...

Pág. 45

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

Artículo 3 .- El grado académico de Bachiller y el Título Profesional son aprobados por el Consejo de Facultad respectivo y conferidos por el Consejo Universitario, llevan las firmas del Rector, Secretario General, Decano de Facultad, Secretario de Facultad y del interesado.

Artículo 4 .- La Oficina de Grados y Títulos de la Universidad cuenta funcionalmente con las Oficinas de Grados y Títulos de cada Facultad, para todo efecto del proceso de graduación o titulación de sus egresados.

CAPÍTULO I

FUNCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

Artículo 5 .- La Oficina de Grados y Títulos depende directamente de la Secretaría General de la Universidad, y es la encargada del registro, ordenamiento y del trámite de los expedientes de los Egresados y Bachilleres de la UNFV, así como de elaborar y actualizar los procedimientos académico – administrativos para su cumplimiento.

Artículo 6 .- Son funciones de las Oficinas de Grados y Títulos de la Facultad la orientación, asesoramiento, y verificación de la documentación presentada por el graduando. De igual forma, es la responsable de organizar, desarrollar y evaluar el proceso para la obtención del Grado Académico y/o Título Profesional.

Artículo 7 .- La Oficina de Grados y Títulos, es la encargada del ordenamiento, conservación y custodia de los expedientes.

CAPÍTULO II

REQUISITOS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER

Artículo 8 .- De conformidad con el Artículo 1, del D.L. Nro.739, del 12.11.91, el Grado de Bachiller se obtiene automáticamente a la conclusión del 100% del currículo de estudios.

DE LA DOCUMENTACIÓN

Artículo 9 .- Para la obtención del grado académico, se requiere presentar un fólder A-4 con el color correspondiente a la Facultad, conteniendo los siguientes documentos:

...///

///...

CONT. RESOLUCIÓN R. N° 3518-2006-UNFV

- a) Una solicitud al Decano de la Facultad.
- b) Partida de nacimiento
- c) Recibos de pago de las tasas académicas debidamente canceladas.
- d) Constancia de Ingreso, Constancia de Expediente Completo, certificados de Estudios y Récord Académico, expedidos por la Oficina Central de Registros Académicos y Centro de Cómputo; y Resolución de equivalencia de asignaturas aprobadas si fuere pertinente.
- e) Constancia de egresado.
- f) Constancia de no adeudar suma alguna a la Facultad y a la UNFV.
- g) Constancia de no adeudar material bibliográfico.
- h) Constancia de no adeudar material didáctico y/o equipos de laboratorios, talleres y gabinetes.
- i) Fotocopia legalizada del DNI u otro documento de identificación.
- j) Cuatro fotografías recientes a color, tamaño pasaporte y dos en tamaño carné, en fondo blanco.

CAPÍTULO III

REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 10 .- De conformidad con el Art. 23 de la Ley Universitaria 23733, el Decreto Legislativo 739, los Art. 61 del Estatuto y el Art. 126 del Reglamento General de la UNFV, se optará el Título Profesional o Licenciatura con mención, en la especialidad correspondiente, mediante las siguientes modalidades.

- A. Sistema de Tesis
- B. Experiencia en la Especialidad
- C. Suficiencia Profesional.
- D. Otra modalidad que la Facultad considere en su reglamento respectivo.

DE LA DOCUMENTACIÓN

Artículo 11 .- Para obtener el Título Profesional se requiere presentar el expediente en un fólder A-4 con el color correspondiente a la Facultad respectiva, conteniendo los siguientes documentos :

- a) Solicitud debidamente llenada por el Bachiller, dirigida a la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad.
- b) Recibos de pago debidamente cancelados de acuerdo a la tasa vigente en la UNFV.

...///

///...

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

- c) Copia del Diploma de Bachiller legalizada por el Fedatario de la UNFV.
- d) Constancia de no adeudar suma alguna a la UNFV.
- e) Constancia de no adeudar material bibliográfico.
- f) Constancia de no adeudar material didáctico y/o equipos de laboratorio, talleres, gabinetes.
- g) Constancia que acredite conocimiento de un idioma extranjero, extendida por el Instituto de Idiomas de la Universidad o de otra Institución acreditada, para ingresantes del año 2002.
- h) Acreditar como mínimo 08 créditos extracurriculares.
- i) Fotocopia legalizada del DNI u otro documento de identificación.
- j) Para los extranjeros deberán acreditar su permanencia legal en el país.
- k) Cuatro fotografías recientes a color, tamaño pasaporte y dos en tamaño carné, en fondo blanco.
- l) De conformidad con la modalidad elegida para la titulación, el graduando debe presentar :
 - A. **Sistema de Tesis** .- Plan de Tesis aprobado por el Jefe de la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad respectiva y tres ejemplares del trabajo estructurado de acuerdo a lo establecido por la Oficina de Grados y Títulos.
 - B. **Examen Profesional** .-
 - B.1 Experiencia en la Especialidad** .- Constancia de experiencia propia de la especialidad, mínima de tres años consecutivos posteriores a la fecha de egresado.
 - B.2 Suficiencia Profesional** .- Se podrán acoger los egresados, previa actualización académica desarrollada por la Facultad, para tal efecto.

CAPÍTULO IV

OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE SISTEMA DE TESIS

Artículo 12 .- La Tesis versará, preferentemente sobre temas de interés nacional o de investigación original e inédita, concordante con los perfiles profesionales en sus aspectos teórico, metodológico, aplicativo y formativo.

Artículo 13 .- La Tesis requiere de un Asesor designado por la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad entre los profesores Principales o Asociados Permanentes, cuya especialidad tenga afinidad con el tema aprobado. Además contará con Asesores de consulta igualmente designados, pudiendo ser profesores del mismo nivel, procedentes de otras universidades, nacionales o extranjeros debidamente reconocidos, cuando el grado de especialidad así lo requiera.

...///

///...

Pág. 48

CONT. RESOLUCIÓN R. N° 3518-2006-UNFV

Artículo 14 .- El tema es escogido por el Bachiller, quien presenta el Plan de Tesis respectivo para ser aprobado por el Asesor y la Oficina de Grados y Títulos. De aprobarse, se otorga al bachiller un plazo no menor a seis meses para su presentación.

Artículo 15 .- Excepcionalmente, en caso debidamente justificado y con aprobación del Asesor, podrá cambiarse por una sola vez, el tema y Plan de Tesis respectivo. Esto procede solo dentro de los seis meses a partir de la inscripción del Plan de Tesis.

Artículo 16 .- Aprobado el Plan de Tesis, el Bachiller solicita que se le designe Asesores de Consulta, pudiendo proponer a dos de ellos. La Oficina de Grados y Títulos de la Facultad decide su inclusión.

Artículo 17 .- Vencido el plazo fijado para la presentación de la Tesis, y si el Bachiller no hubiera podido culminarla por motivo de fuerza mayor, debidamente comprobado, se le otorgará un plazo adicional no mayor de un año.

Artículo 18 .- Presentada la Tesis y, contando con la aprobación del asesor o asesores y la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad, esta oficina designa al Jurado, ante quien será sustentada, así como la fecha de sustentación. No podrá fijarse dicha fecha mientras no se haya cumplido con todos y cada uno de los requisitos establecidos para tal efecto.

Artículo 19 .- El Jurado examinador para las tres modalidades de sustentación estará conformado por 04 (cuatro) docentes de la especialidad del tema con categoría de Principal, Asociado o Auxiliares permanentes con Grado Académico de Magister, los cuales serán elegidos por sorteo, será presidida por el docente de mayor categoría y antigüedad, actuará de secretario cualquiera de los otros tres miembros. No puede integrar el Jurado el Asesor de la tesis. Será obligatorio la presencia del Presidente, sin su presencia no se podrá iniciar la sustentación.

Artículo 20 .- De la Sustentación :

- a. Cada miembro del Jurado recibe un ejemplar de la Tesis para su revisión, pudiendo presentar observaciones al bachiller, en un plazo no mayor de 10 días.
El Bachiller toma en cuenta las observaciones en un plazo no mayor de siete días, a partir de la fecha de haberlas recibido. Revisada la Tesis, con las debidas correcciones, cada miembro del Jurado informará a la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad, opinando la conformidad de la sustentación.
- b. La sustentación ante el Jurado es un acto público.
- c. Para dar inicio al acto de sustentación deberán estar presentes los cuatro miembros del Jurado.

...///

///...

Pág. 49

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

- d. De no iniciarse el acto de sustentación, la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad fijará nueva fecha. Las inasistencias injustificadas de los miembros del Jurado, se anotarán como demérito en su legajo personal.
- e. De no presentarse el Bachiller a la sustentación, éste será inhabilitado para solicitarlo hasta después de los 06 meses.

Artículo 21 .- Sustentada la Tesis, el Jurado delibera de inmediato, a puerta cerrada, para definir la calificación obtenida por el Graduando. La calificación se hará de una de la siguientes formas :

- a) Aprobado por Excelencia.
- b) Aprobado por unanimidad o mayoría.
- c) Desaprobado.

Artículo 22 .- De la modalidad de la calificación :

- a) La aprobación por excelencia es por unanimidad y merecerá su publicación por parte de la UNFV, además de recomendación para que el graduado pueda iniciarse en la carrera Docente en la UNFV.
- b) La Aprobación Simple podrá serlo por Unanimidad o Mayoría.
- c) En caso de desaprobación se entregarán las recomendaciones necesarias al Asesor para la reformulación del trabajo por el Bachiller otorgándosele un mínimo de seis meses para tal fin.

Artículo 23 .- Las Actas correspondientes a la sustentación, debidamente llenadas y firmadas por el Jurado, son entregadas por el Presidente, junto con los ejemplares de la Tesis y el expediente respectivo, a la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad.

Artículo 24 .- La Oficina de Grados y Títulos de la Universidad es la encargada de tramitar la Resolución Rectoral pertinente y dispone la confección del Diploma que es firmado por el Rector, Decano de la Facultad, el Secretario General de la UNFV, Secretario Académico de la Facultad y el interesado.

Artículo 25 .- Las copias del Acta de sustentación se mantienen, en el archivo de la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad y otra incluido en el expediente del Bachiller.

CAPÍTULO V

OBTENCIÓN DEL TÍTULO POR LA MODALIDAD DE EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

Artículo 26 .- Se obtiene el Título Profesional mediante la evaluación de un trabajo de interés profesional, acreditando una experiencia en el área de su especialidad por un período de tres años ininterrumpidos adquiridos con posterioridad a la condición de egresado.

...///

///...

Pág. 50

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

Artículo 27 .- Para optar el Título Profesional, el Bachiller presenta sus Constancias de Eficiencia en el Trabajo, en actividades de su especialidad, visado por quien dirige la institución, debiendo certificar las actividades de prestación de servicios realizadas, por no menos de 03 años, a partir de la fecha de haber obtenido la condición de egresado.

Artículo 28 .- El proceso de evaluación de Experiencia pre Profesional comprende las siguientes etapas cancelatorias :

- a) Presentación de una Memoria Descriptiva en la que se describe sucintamente la experiencia profesional del Bachiller.
- b) Presentación de un Trabajo Monográfico sobre una experiencia en la especialidad, desarrollada por el Bachiller, especificando su nivel de participación.
- c) Exposición del Trabajo Monográfico, en acto público y ante un Jurado conformado por cuatro miembros designado por el Consejo de Facultad a propuesta de la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad.

Artículo 29 .- Para la ejecución de la primera etapa, el Bachiller es asesorado por un docente elegido entre los profesores Principales, Asociados o Auxiliares Permanentes con Grado Académico de Magister, propuesto por el Bachiller. La supervisión estará a cargo de la Oficina de Grados y/o Títulos de la Facultad.

Artículo 30 .- El Bachiller cuya memoria descriptiva es aprobada por el asesor y pasa a la segunda etapa de evaluación, se debe tener en cuenta lo siguiente :

- a) El Trabajo Monográfico debe versar sobre temas directamente relacionados con el Área de su especialidad, cuyo tema elige el Bachiller con orientación y anuencia del Asesor.
- b) El Trabajo Monográfico se estructura de acuerdo al esquema establecido por la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad.
- c) El graduando contará con un asesor especializado en el tema, pudiendo ser el mismo de la primera Etapa u otro asesor.

Artículo 31 .- La evaluación del Trabajo Monográfico estará a cargo del asesor, debiendo el Bachiller presentar a la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad 04 ejemplares, además de la siguiente documentación :

- a) Memoria descriptiva de la primera etapa.
- b) Relación de períodos y fechas del tiempo trabajado en actividades de la especialidad.
- c) Relación de cargos y responsabilidades asumidas, períodos y fechas del tiempo trabajado en actividades de su especialidad, debidamente certificados :

...///

///...

Pág. 51

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

- c.1 Por la autoridad de la institución que corresponda, en el caso de actividad dependiente.
- c.2 Por constancia de pago de impuestos, en caso de actividad independiente.
- d) Relación y descripción de los trabajos que ha desarrollado dentro del ejercicio profesional, indicando tiempo y grado de participación.
- e) Relación debidamente acreditada, de los certámenes y eventos relacionados con la especialidad, indicando el tipo de participación, duración y temática respectiva.
- f) Haber sido declarado conforme el expediente, según lo establece en el Art. 11 del presente Reglamento.

Artículo 32 .- La Tercera Etapa consistirá en lo siguiente :

- a) Evaluación del trabajo monográfico a cargo del Jurado examinador, conformado según lo establecido en el Artículo 19º del presente Reglamento dentro de los diez días de recibido el expediente, debiendo emitir un dictamen sobre la aprobación o desaprobación de la sustentación.
- b) El graduando realiza la sustentación del trabajo monográfico ante dicho Jurado. De no haber observaciones, el jurado comunicara el resultado consignado en el acta de sustentación por triplicado a la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad.

Artículo 33 .- Los resultados emitidos por el Jurado Examinador son inapelables.

CAPÍTULO VI

OBTENCIÓN DEL TÍTULO POR SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 34 .- El Bachiller para optar el Título Profesional mediante el Examen de Suficiencia Profesional, debe cumplir el siguiente procedimiento:

- a) Tener el Expediente declarado conforme, según lo establece el Artículo 11 del presente Reglamento.
- b) Acreditar con las constancias respectivas, el haber aprobado los cursos de Actualización Profesional. La desaprobación en alguno de éstos invalida el proceso por un período anual.
- c) Sustentar en acto público un tema de la especialidad. El temario ha sido propuesto por la Oficina de Grados y Títulos y el tema sorteado previamente. El Bachiller dispondrá de 15 días a partir de la fecha del sorteo para la sustentación de su tema.

...///

///...

Pág. 52

CONT. RESOLUCIÓN R. N° 3518-2006-UNFV

Artículo 35 .- La conformación del Jurado Examinador, se hará según lo establecido en el Art. 19 del presente **Reglamento**.

Artículo 36 .- El planeamiento y ejecución de los cursos de Actualización Profesional es de responsabilidad de la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad con la aprobación del Decano de la misma. El profesorado debe ser de la mayor jerarquía académica y dedicación horaria en el campo de la especialidad de bachiller.

Artículo 37 .- El costo de los cursos de Actualización Profesional son determinados por Consejo de Facultad a propuesta de la Oficina de Grados y Títulos de la misma.

TITULO II

DE LA SUSTENTACION

CAPÍTULO I

PROCEDIMIENTO PARA LA SUSTENTACIÓN Y ENTREGA DE DIPLOMAS

Artículo 38 .-

- a) El Presidente del Jurado da inicio a la sesión pública e invita al Bachiller a comenzar la exposición de su *Tesis, Monografía o tema sorteado*, para lo cual dispone de 30 minutos como mínimo. Su exposición podrá contar con ayudas audiovisuales.
- b) Finalizada la exposición, el Presidente invita a los integrantes del jurado a efectuar preguntas, observaciones y objeciones, las cuales debe responder el Graduando.
- c) Concluida la exposición y absolución de las preguntas, observaciones u objeciones del Jurado se procede a la calificación, para lo cual el Presidente invita al graduando y al público asistente a abandonar la sala, a fin de poder deliberar.
- d) La calificación final es inapelable y se basa en lo expuesto por cada miembro del Jurado, en forma individual y sustentada. El Presidente puede usar el derecho a voto dirimente, en caso de ser necesario.
- e) Se reabre el Acto Publico, dando el Secretario lectura al acta con el resultado obtenido; en ella se indica el resultado final de la calificación; concluida su lectura el Presidente da por concluido el Acto.
- f) Si el Graduando es aprobado se procederá a la juramentación, el Presidente suscribe un Acta por triplicado firmada por todos los miembros del Jurado, las cuales se entregan a la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad para el envío de un ejemplar a la Oficina de Grados y Títulos de la UNFV, otro al Archivo Central de la UNFV, quedando un ejemplar en la Facultad.

...///

///...

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

- g) Los tres ejemplares de la Tesis o del Trabajo Monográfico se distribuyen de la siguiente manera :
 - Dos ejemplares para la Biblioteca de la Facultad.
 - Un ejemplar para la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad, el cual es archivado conjuntamente con una copia del Acta, según inciso "f" del presente artículo.
- h) La Oficina de Grados y Títulos de la Facultad publica anualmente a través de los canales pertinentes, los resúmenes de las tesis o monografías sustentadas y aprobadas.

Artículo 39 .- Si el Bachiller es desaprobado, el Presidente del Jurado suscribe un Acta firmada por todos los miembros, por triplicado, en la que se fundamentan las causales de la desaprobación. El Bachiller podrá solicitar nueva fecha de Sustentación, después de un período mínimo de seis (06) meses debiendo cumplir con un nuevo pago por este derecho.

Artículo 40 .- Del Diploma y Registro :

- a) La Oficina de Grados y Títulos de la Facultad remitirá los expedientes, previa aprobación del Consejo de Facultad a fin de proceder a la confección de los Diplomas a la Oficina Central de Grados y Títulos. Posteriormente dicho Diploma es devuelto a la Facultad correspondiente para la firma del Secretario y Decano de la Facultad.
- b) Acto seguido, se deriva a la Oficina Central de Grados y Títulos, a fin de que sea elevado al Consejo Universitario para su aprobación, registro y firmas, del Secretario General y del Rector de la UNFV.
- c) El diploma es entregado en la Facultad previo registro, en acto público de cada fin de mes. En presencia de las respectivas autoridades de la misma.
- d) Se podrá expedir duplicados de Diplomas de Títulos Profesionales y Grados Académicos, previo pago de la tasa correspondiente.

TITULO III

CAPITULO I

DE LOS GRADOS Y RECONOCIMIENTOS HONORÍFICOS

Artículo 41 .- Los Grados Honoríficos que ofrece la UNFV a Docentes y personalidades del país o del extranjero, que ostenten reconocida trayectoria profesional y/o académica, los otorga la Universidad a través de sus Facultades con aprobación del Consejo Universitario.

...///

///...

Pág. 54

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

Artículo 42 .- Los Grados Honoríficos a Personalidades, se otorgan en sesión solemne de la Asamblea Universitaria presidida por el Rector, quedando registrado el grado en la Oficina de Grados y Títulos. El homenajeado recibirá un diploma y medalla en Acto Público.

Artículo 43.- Se pueden otorgar reconocimientos honoríficos a las personalidades nacionales y/o extranjeras benefactoras a la Universidad Nacional Federico Villarreal.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA .- Todo aspecto no contemplado en el presente Reglamento, se resuelve por la Oficina de Grados y Títulos y lo aprueba el Consejo de Facultad y es elevado al Vice Rectorado Académico para su conocimiento.

SEGUNDA .- Son responsables del cumplimiento del presente Reglamento las autoridades de la Alta Dirección, Secretario General, el Jefe de la Oficina de Grados y Títulos, los Decanos y los Jefes de las Oficinas de Grados y Títulos de las Facultades.

TERCERA .- Cada Facultad debe adecuar su Reglamento Interno de Grados y Títulos, a lo dispuesto en el presente Reglamento General, dentro de un plazo máximo de treinta (30) días posteriores a la fecha de su promulgación.

CUARTA .- Cada Facultad deberá anotar obligatoriamente en un Libro de Registro los Diplomas de los Grados de Bachiller y Título Profesional, previa a la entrega del Diploma al interesado.

QUINTA .- Cada Facultad deberá remitir a la Asamblea Nacional de Rectores para su correspondiente registro en TIPRO (Registro de Trabajos de Investigación y Proyectos) una copia impresa o por medio magnético o electrónico de los trabajos de investigación o proyectos sustenten el título universitario que se hubieren otorgado.

SEXTA .- Este Reglamento deroga todas las disposiciones anteriores sobre el particular y entra en vigencia a partir de la fecha de su promulgación.

...///

///...

Pág. 55

CONT. RESOLUCIÓN R. Nº 3518-2006-UNFV

ARTICULO SEGUNDO.- El Vice Rectorado Académico, Los Decanos de las Facultades, así como las Oficinas Centrales de Asuntos Académicos y de Registros Académicos y Centro de Cómputo, dictarán las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Dr. JUAN NESTOR ESCUDERO ROMAN
R E C T O R

PATRICIA VELASCO VALDERAS
SECRETARIA GENERAL

JARV.