



Universidad Nacional
Federico Villarreal



Universidad Nacional
Federico Villarreal
Ingeniería Civil
Local SL 06

206

Guía del Estudiante 2025



PALABRAS DE BIENVENIDA DEL DECANO Dr. ROMMEL MALPARTIDA CANTA



Estimados ingresantes 2025 a esta prestigiosa Facultad de Ingeniería Civil de la Universidad Nacional Federico Villarreal.

Les damos la más calurosa bienvenida a esta su casa superior de estudios y brindarles muchas felicidades por este gran logro alcanzado en base al sacrificio y esfuerzo realizado, donde tuvieron que superar múltiples desafíos personales y académicos.

El hecho de que hoy sean estudiantes de Ingeniería Civil merece todo nuestro reconocimiento

Espero de todo corazón que esta nueva etapa de su vida que comienzan el día de hoy sea una etapa de superación personal y profesional y de conseguir nuevas amistades, que puedan explorar otras realidades, adentrarse en nuevas formas de pensar y ver la vida.

Siempre tengan presente que nuestro superior objetivo es formarlos en un ambiente de excelencia, fomentando la innovación y el emprendimiento y con sentido humano, con principios éticos y sólidos valores morales y sean los líderes para llevar a nuestra patria hacia su desarrollo sostenible. Contamos con una plana docente competente e infraestructura necesaria para que ustedes sean profesionales competentes.

*Decano
Facultad de Ingeniería Civil*



DIRECTOR

DR. RAÚL VALENTÍN PUMARICRA PADILLA

La Dirección de Escuela Profesional de Ingeniería Civil que me honro en dirigir, le da la bienvenida a esta su Casa Superior de Estudios. Nuestra Misión será siempre brindarles una educación superior globalizada formando profesionales competitivos que generen y aporten cambios para el desarrollo y progreso de nuestro país.

Hemos elaborado, la “Guía del estudiante 2025” a fin de brindarles una mejor orientación académico-administrativo en el proceso de su carrera profesional: ingresantes, alumnos y graduandos; este documento pone a su disposición las normas y reglamentos que se rigen académicamente.

Los conceptos han sido actualizados a fin de alcanzar su uniformidad al interior de esta Casa Superior de Estudios.

*La **Guía del Estudiante 2025** contribuye en el proceso de simplificación administrativa, sin pretender sustituir de modo alguno a los documentos normativos y reglamentarios respectivos de algún trámite genérico.*

La presente guía se constituye en un documento orientador respecto a los trámites de carácter académico y administrativo que desee realizar.

La Dirección de Escuela Profesional y sus coordinadores académicos que componen su equipo directivo, está a disposición de cada uno de los estudiantes que requiera de consultas adicionales.

Agradecemos y pedimos a nuestro Señor Jesucristo que bendiga este nuevo año académico y quedamos a su disposición para la asesoría que requieran.

DR. RAÚL VALENTÍN PUMARICRA PADILLA

ABRIL 2025



TABLA DE CONTENIDOS

CONTENIDO	PÁGINA
• Emblema de la FIC.....	6
• Visión, Misión.....	6
• Perfil profesional del ingeniero civil	6
• Reseña Histórica de la Facultad de Ingeniería Civil.....	7
• Autoridades de la facultad.....	8
• Personal docente permanente.....	11
• Deberes de los estudiantes	12
• Derechos de los estudiantes	13
• Sanciones de los estudiantes.....	14
I. Procedimientos académico– administrativos sobre matrícula	
• Calendario del año académico 2025.....	15
• Matrícula del ingresante y matrícula regular.....	18
• Reactualización de matrícula	19
• Rectificación de matrícula	19
• Reserva de matrícula	19
• Retiro de matrícula	20
• Historial académico.....	20
• Duplicado de boleta de matrícula.....	20
• Duplicado de boleta de notas.....	20
• Sílabos legalizados.....	20
II. Procedimientos sobre constancias	
• Constancia de no adeudar a biblioteca	21
• Constancia de no adeudar por gabinetes o laboratorios.....	21
• Constancia de egresado.....	21
• Constancia de orden de mérito	21
• Constancia de matrícula.....	21
• Constancia de prácticas pre profesionales.....	22
• Carta de presentación.....	22
III. Procedimientos sobre Convalidación y Subsanación	
• Convalidación de asignaturas.....	23
• Examen de subsanación de asignaturas.....	23
IV. Procedimientos para obtener el Grado Académico y Título Profesional	
• Obtención del Grado Académico de Bachiller.....	24
• Obtención del Título Profesional: Sistema de tesis.....	26



TABLA DE CONTENIDOS

Continúa:

V. “Plan de Estudios 2019 de la Carrera de Ingeniería Civil” y Malla Curricular

- Plan de Estudios 2019 de la Carrera de Ingeniería Civil..... 27
- Malla Curricular..... 33

VI. Sistema de evaluación de asignaturas

- Plan de Estudios 2019 de la Carrera de Ingeniería Civil 34

VII. Formulario de Trámite Único

- Modelo 35

VIII. Glosario 36



EMBLEMA DE LA FACULTAD DE INGENIERIA



El emblema de la FIC-UNFV fue aprobado por concurso interno, realizado en nuestra Facultad, durante la gestión del Decano Ing. Enrique Gutiérrez Correa (1992-1999), resultando ganador el Ing. Héctor Chumbiray Calderón.

VISIÓN

"Ser líder en la formación integral de la persona humana en los aspectos, intelectuales, profesionales y éticos altamente calificados en lo científico y tecnológico impulsando y difundiendo los nuevos avances en el campo de la ingeniería civil hacia el desarrollo y progreso del país".

MISIÓN

"La misión de la facultad de ingeniería civil es brindar educación superior globalizada formando profesionales competitivos capaces de generar cambios científicos y aportando soluciones efectivas para el desarrollo y progreso del país".

PERFIL DEL INGENIERO CIVIL

El Ingeniero Civil es un profesional que está capacitado para utilizar apropiadamente los recursos humanos, materiales y energéticos; y, con la aplicación de la adecuada tecnología, transformarlos en obras de construcción civil para beneficio de la comunidad.

El Ingeniero Civil tiene amplios conocimientos para realizar las siguientes funciones:

- *Planificación, Estudio, Diseño y Construcción de obras de Ingeniería Civil.*
- *Elaboración, Supervisión y Ejecución de Sistemas y Métodos Constructivos.*
- *Inspección, Supervisión y Control de Obras civiles.*
- *Rehabilitación, Mejoramiento y Mantenimiento de Obras civiles.*
- *Dirección o Administración en Empresas de Ingeniería Civil.*
- *Utilización de Sistemas Informáticos Aplicados a la Ingeniería Civil.*
- *Docencia e Investigación Universitaria.*



RESEÑA HISTÓRICA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL

La Facultad de Ingeniería Civil, fue creada el 15 de mayo de 1972, por Resolución N° 930-72, emitida por el Consejo Nacional de la Universidad Peruana, suscrita por su Presidente, Don Juan de Dios Guevara y su Secretario General, Don César Aníbal Vera Pineda, quedó aprobada la creación del entonces Programa Académico de Ingeniería Civil de la UNFV, hoy Facultad de Ingeniería Civil, con 50 años en la formación de ingenieros civiles, la cual coadyuva al bienestar y desarrollo nacional.

El Programa Académico de Ingeniería Civil (PAIC) de la UNFV empezó a funcionar a partir del mes de agosto de 1972, con alumnos provenientes del entonces Programa Académico de Estudios Generales, como era normal en ese entonces, de las diversas especialidades afines a la ingeniería civil (Alumnos de: otras ingenierías, arquitectura, educación secundaria en física o en matemáticas, etc.).

Las clases de las primeras asignaturas dictadas en el año 1972 (Álgebra Lineal, Matemáticas Finitas, Estática, Topografía I, etc.), fueron realizadas en aulas prestadas por el Programa Académico de Arquitectura, en su local del distrito de Jesús María.

En el año 1973, se realizó el primer examen de admisión con vacantes específicas para el Programa Académico de Ingeniería Civil pero los alumnos pertenecían al Programa Académico de Estudios Generales.

En el año 1974, los alumnos ingresaron directamente al PAIC y se compartía el local de la Av. Colonial (Aulas pre-fabricadas) con los alumnos de los Programas Académicos de Ingeniería Geográfica, Psicología y Cooperativismo.

En el año 1976, nos asignaron el local actual de Magdalena del Mar (Yungay 202-206) que sólo contaba con la edificación de la casona y donde se acondicionaron oficinas administrativas y aulas, era común en ese entonces que los alumnos tuvieran clases, el mismo día, en dos o en los tres locales mencionados.

En el año 1978, se inauguraron los dos edificios del pabellón "A" y a partir de esa fecha se continuó con el desarrollo e implementación de la infraestructura física del local de la actual Facultad de Ingeniería Civil de la UNFV.

La Facultad de Ingeniería Civil, cuenta actualmente con una calificada plana docente, con un adecuado soporte de apoyo profesional y técnico-administrativo, modernos laboratorios de Mecánica de Suelos, Ensayo de Materiales y de Pavimentos, así como gabinetes de Topografía y Geodesia y con un amplio y moderno laboratorio de Informática. Además, puede brindar a la Comunidad servicios de consultoría, supervisión de obras y otros.



Universidad Nacional
Federico Villarreal



Dr. ROMMEL MALPARTIDA CANTA
DECANO



Ms. Eulogio Nicanor Carrión Segovia
SECRETARIO ACADÉMICO

AUTORIDADES DE LA FACULTAD

Dr. Omart Demetrio Tello Malpartida
DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO
ACADÉMICO



Dr. Raúl Valentín Pumaricra Padilla
DIRECTOR DE LA ESCUELA



Dr. Gerardo Enrique Cancho Zúñiga
*JEFE DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN,
INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO.*



Ms. Arturo Vera Antialon
*JEFE DE LA UNIDAD DE
RESPONSABILIDAD SOCIAL*

**JEFATURAS Y
DIRECCIONES
FIC-UNFV.**

**Ms. Yuri Arturo Pomachagua
Basualdo**
*JEFE DE LA UNIDAD DE CALIDAD
ACADÉMICA*



**Ms. Ing. Amparo Paulina Torres
Matos**
*JEFA DE LA OFICINA DE GRADOS Y
GESTIÓN DEL EGRESADO*



Universidad Nacional
Federico Villarreal

**JEFATURAS Y
DIRECCIONES
FIC-UNFV**



Econ. Nelly Andrés Casas
JEFA DE LA OFICINA DE TUTORÍA
PSICOPEDAGOGIA

Dr. DAVID ROMERO DIAZ
JEFE DE LA UNIDAD DE POSGRADO



Lic. Mauro Erasmo Romero Contreras
JEFE DE LA OFICINA DE PRÁCTICAS
PRE PROFESIONALES

Lic. Abel Ambrosio Franco Alva
JEFE DE LA OFICINA DE
ADMINISTRACIÓN





**PERSONAL DOCENTE
PERMANENTE**

N°	CÓDIGO	APELLIDOS Y NOMBRES	Cat-Ded	Correo institucional
1	88036	ANDRÉS CASAS, NELLY	AX TC	nandres@unfv.edu.pe
2	2003003	AYBAR ARRIOLA, GUSTAVO ADOLFO	AS TP-20	gaybara@unfv.edu.pe
3	2020712	AYQUIPA QUISPE, EVELYN ESTEFANY	AX TC	eayquipaqui@unfv.edu.pe
4	2019016	AREVALO VIDAL, SAMIR AUGUSTO	AX TC	sarevalo@unfv.edu.pe
5	97450	BARRANTES MANN, LUIS ALFONSO JUAN	AS TP-20	lbarrantesm@unfv.edu.pe
6	2002092	BEDIA GUILLEN, CIRO SERGIO	AS TP-20	cbediag@unfv.edu.pe
8	86017	CANCHO ZUÑIGA, GERARDO ENRIQUE	PR TC	gcanchoz@unfv.edu.pe
9	86011	CARRION SEGOVIA, EULOGIO NICANOR	AS TC	ecarrions@unfv.edu.pe
10	99157	CASTAÑEDA HURTADO, ELIZABETH HAYDEE	AX TC	ecastanedah@unfv.edu.pe
11	93192	CRUZ MONTES, FRANCI BENITO	AX TP-20	fcruzsm@unfv.edu.pe
13	95119	GARCIA URRUTIA OLAVARRIA, ROQUE JESÚS LEONARDO	AX TC	rgarciau@unfv.edu.pe
14	96390	GUZMAN UBILLUS, CARLOS DOMINGO	AX TP-10	cguzman@unfv.edu.pe
15	2018035	INFANTES RIVERA, PEDRO RICARDO	AX TC	Pinfantes@unfv.edu.pe
16	2006050	JARAMILLO TARAZONA, FRANCISCO	AX TP-10	fjaramillo@unfv.edu.pe
17	96087	JIMENEZ RODRIGO, EDGAR GABRIEL	AX TP-20	ejimenezr@unfv.edu.pe
18	80078	KUC CARRILLO, AUGUSTO	AS TP-20	akucc@unfv.edu.pe
19	2020714	MADRID SALDAÑA, CESAR KARLO	AX TC	cmadrid@unfv.edu.pe
20	68007	MALPARTIDA CANTA, ROMMEL	PR-TC	rmalpartida@unfv.edu.pe
21	2009114	MALPICA RODRIGUEZ, LIDIA NELLY	AX TC	lmalpica@unfv.edu.pe
22	763591	MAVILA HINOJOZA, DANIEL HUMBERTO	PR TP-20	dmavilah@unfv.edu.pe
23	2021045	MENDOZA GASTELO GLISETT JANSEY	AX TC	gmendoza@unfv.edu.pe
24	2008168	MITAC PORTUGAL, RAÚL FERNANDO	AX TC	rmitac@unfv.edu.pe
25	2002070	POMACHAGUA BASUALDO, YURI ARTURO	AS TP-20	ypomachaguab@unfv.edu.pe
26	2000377	PUMARICRA PADILLA, RAÚL VALENTIN	PR TC	rpumaricra@unfv.edu.pe
27	2019070	QUINTANILLA HUAYTA, DARIO	AX TC	dquintanilla@unfv.edu.pe
28	2019151	RODRIGUEZ DE MATEY DE LA CORTEZA, YIRA YORAIMA	AX TC	yrodriguez@unfv.edu.pe
29	2002127	ROMERO CONTRERAS, MAURO ERASMO	AX TC	mromeroc@unfv.edu.pe
30	2018036	ROMERO RIOS, DAVID	AX TC	dromeror@unfv.edu.pe
31	79258	SANCHEZ CRISTOBAL ROQUE	PR TP-20	rsanchezc@unfv.edu.pe
32	2001222	TABORY MALPARTIDA, GUSTAVO AUGUSTO	AX TP-20	gtaborym@unfv.edu.pe
33	82509	TAPIA JULCA, ELIAS TEODORO	PR TP-15	etapiaj@unfv.edu.pe
34	86113	TELLO MALPARTIDA, OMART DEMETRIO	PR TC	otellom@unfv.edu.pe
35	86254	TORRES MATOS, AMPARO PAULINA	AX TC	atorresm@unfv.edu.pe
36	79262	ULLOA LLERENA, BEDER FELIPE	AS TC	bulloal@unfv.edu.pe
37	82312	VARGAS MACHUCA CARTOLIN, WALTER ALBERTO	AS TP-10	wvargasm@unfv.edu.pe
38	2020717	VERA ANTIALON, ARTURO JORGE	AX TC	avera@unfv.edu.pe
39	2018072	YUCRA AYALA MADDELEY ELIZABETH	AX TC	myucra@unfv.edu.pe



DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ESTATUTO DEBERES DE LOS ESTUDIANTES (CAPITULO Nº 3)

Art. 119º.

Son deberes de los estudiantes:

1. *Respetar y cumplir la Constitución Política del Perú y el estado de derecho.*
2. *Cumplir con la Ley Universitaria, el Estatuto, los reglamentos y las normas internas que rigen el desarrollo Institucional.*
3. *Contribuir al prestigio de la universidad y a la realización de sus fines, participando activamente en las actividades académicas, culturales, deportivas y otras que sean inherentes a la institución.*
4. *Respetar la autonomía universitaria y la inviolabilidad de las instalaciones universitarias.*
5. *Dedicarse con esfuerzo y responsabilidad a su formación académicas, cívico, humanista y científica.*
6. *Respetar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y principio de autoridad.*
7. *Respetar la democracia, practicar la tolerancia, cuidar los bienes de la institución y rechazar la violencia.*
8. *Contribuir al mantenimiento y conservación de los ambientes, equipos, laboratorios, mobiliarios y demás bienes de la universidad.*
9. *Usar las instalaciones de su centro de estudios exclusivamente para los fines de la universidad.*
10. *Contribuir a la solución de los problemas regionales y nacionales a través del estudio, la investigación, la extensión universitaria y la responsabilidad social.*
11. *Asistir a los exámenes médicos que dispone la Oficina Central de Bienestar Universitario, a través de los servicios médicos correspondientes.*
12. *Aprobar las materias correspondientes al período lectivo, caso contrario perderán la gratuidad de la enseñanza. El Reglamento de la Universidad establece las condiciones de recuperación de la gratuidad.*
13. *Matricularse en un mínimo de doce (12) créditos por semestre para conservar su condición de estudiante regular, salvo que le falten menos para culminar la carrera.*
14. *Participar en sus organizaciones, federaciones y centros estudiantiles a nivel de la universidad y de las facultades.*
15. *Respetar los valores, símbolos e insignias de nuestra universidad.*
16. *Otros que señalen los reglamentos.*



DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo No 120. - Son derechos de los estudiantes:

1. *Recibir una sólida formación académica, científica, tecnológica, ética, humanista y profesional.*
2. *La gratuidad de la enseñanza se garantiza para el estudio de una sola carrera.*
3. *Participar en el proceso de enseñanza-aprendizaje, investigación y proyección social.*
4. *Participar en el proceso de evaluación del desempeño docente.*
5. *Expresar libremente sus ideas y no ser sancionados por causa de ellas, ni sufrir discriminación alguna de orden social, género, económico, religioso, político y académico; respetando la dignidad humana.*
6. *Participar en los órganos de gobierno, comisiones especiales, órganos colegiados y fiscalización de la actividad universitaria; a través de los procesos electorales internos, de acuerdo con esta ley y el presente Estatuto.*
7. *Ejercer el derecho de asociación, para fines vinculados con los de la universidad.*
8. *Contar con ambientes, instalaciones, mobiliario y equipos que sean accesibles para las personas con necesidades especiales.*
9. *Ingresar libremente a las instalaciones universitarias para realizar actividades académicas, deportivas, recreativas, culturales y de investigación.*
10. *Reconocimiento académico y otorgamiento de un incentivo como mejor alumno.*
11. *Solicitar reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada. No excederá de tres (3) años consecutivos o alternos y, otros casos que señale el reglamento.*
12. *Conocer oportunamente la Guía del Estudiante.*
13. *Dar examen sustitutorio y aplazado, hasta que entre en vigencia el modelo de formación por competencias.*
14. *Acceder a los programas de becas ofrecidas por el Estado, la cooperación internacional e instituciones afines, los cuales serán promovidos por la universidad mediante convenios internacionales.*
15. *Acceder a prácticas pre profesionales en entidades públicas y privadas. La universidad debe establecer los convenios necesarios para tal fin.*
16. *Recibir el soporte económico que ofrezca la universidad para los alumnos de modesta condición económica y los estímulos que se otorguen por alto rendimiento académico. El reglamento fija las condiciones y requisitos de cada caso.*
17. *Interponer ante consejo de facultad, la tacha del docente por incumplimiento del desempeño académico, en los plazos perentorios que el procedimiento establezca al respecto.*
18. *Recibir el asesoramiento, para la elaboración y la sustentación de su tesis de manera gratuita, para obtener el grado de bachiller, por una sola vez.*
19. *Acceder a subvenciones para fines de investigación que la universidad otorgue, de acuerdo al reglamento de investigación.*
20. *Organizarse en asociaciones con fines científicos, culturales, tecnológicos, sociales, deportivos, centros federados por facultad, federaciones universitarias, centros de estudiantes, entre otras. La universidad podrá facilitar locales y apoyo de personal, recursos materiales, económicos y técnicos, de acuerdo a sus posibilidades.*
21. *Acceder a cursos de verano y de medio año para su nivelación, adelanto, subsanación, regularización y otros. El reglamento fija las condiciones y requisitos del caso.*
22. *A los siguientes servicios y programas de bienestar universitario: atención en los tópicos en cada predio, a un auto seguro universitario, a un servicio de comedor universitario con estándares de calidad alimentaria y nutricional, a transporte, biblioteca, asesoría jurídica por la Defensoría Universitaria, psicológica, instalaciones deportivas, y otros que señale el capítulo de Bienestar universitario.*
23. *Permitir a los estudiantes del tercio superior el ingreso a los estudios de posgrado de la universidad, de acuerdo al reglamento.*
24. *Participar en los intercambios estudiantiles a nivel nacional e internacional, para lo cual la universidad promueve y apoya estos programas.*
25. *Acceder a descuentos especiales a estudiantes del quinto superior, para estudios de diplomado, segunda especialización, maestrías y doctorado en la universidad.*
26. *Fiscalizar y formular denuncia necesaria ante las instancias correspondientes de la universidad*
27. *Otros que señale la Ley Universitaria y el Reglamento General de la universidad.*



SANCIONES

Artículo N° 121. - De las sanciones Los estudiantes que incumplan los deberes señalados en la presente Ley, deben ser sometidos a proceso disciplinario y son sujetos a las sanciones siguientes:

- a. Amonestación escrita.
- b. Separación hasta por dos (2) periodos lectivos.
- c. Separación definitiva.

Artículo N°122.– Procedimiento: Para sancionar a un estudiante se requiere del acuerdo del consejo de facultad bajo responsabilidad, según lo establece el reglamento respectivo.

ARTÍCULO N°123. - SEPARACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

123.1. Los alumnos que promuevan, participen o colaboren en la comisión de actos de violencia, desarrollen apología al terrorismo, que ocasionen daños personales y/o materiales que alteren el normal desarrollo de las actividades académicas, estudiantiles y administrativas, serán separados de la universidad, previo proceso disciplinario, sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales a que haya lugar.

123.2 Quienes utilicen los ambientes o instalaciones de la universidad con fines distintos a los de la enseñanza, administración, bienestar universitario y recreación, serán separados de la universidad y puestos a disposición de la autoridad correspondiente.

CAPÍTULO N° 5

Matrícula condicionada por BAJO rendimiento académico.

Artículo 124. - Separación por bajo rendimiento académico

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

CALENDARIO ACADÉMICO PREGRADO 2025

I Programación

N°	Periodo	Inicio	Fin	Duración
1	2024-N	20.01.2025	15.03.2025	Ocho semanas con un máximo de once créditos
2	2025-I	07.04.2025	26.07.2025	Dieciséis semanas
3	2025-II	11.08.2025	29.11.2025	Dieciséis semanas

II Cronograma de pagos (última fecha de pago)

N°	Periodo	2024-N	2025-I	2025-II
1	Matrícula	Hasta el 24.01.2025	Hasta el 09.05.2025	
2	Extemporánea	Hasta el 31.01.2025	Hasta el 23.05.2025	
3	Regularización		Hasta el 25.01.2025	Hasta el 19.07.2025
4	Subsanación		Hasta el 14.02.2025	Hasta el 19.07.2025
5	Reactualización		Hasta el 07.03.2025	
6	Ampliación		Hasta el 16.04.2025	
7	Reserva/retiro		Hasta el 10.05.2025	

NOTA: Los pagos se realizan en los Bancos de Comercio y BCP brindando su código de estudiante

III Cronograma del proceso académico administrativo

N°	Proceso académico - administrativo	2024-N	2025-G	2025-S	2025-I
1	Reactualización de Matrícula				hasta el 07.03.2025
2	Ciclo de Nivelación	del 20.01.2025 al 15.03.2025			
3	Ciclo de Regularización I		del 20.01.2025 al 15.03.2025		
4	Examen de Subsanación I			del 03.03.2025 al 29.03.2025	
5	Matrícula de estudiantes del quinto superior				del 10.03.2025 al 14.03.2025
6	Matrícula de estudiantes regulares				del 17.03.2025 al 21.03.2025
7	Matrícula de estudiantes no regulares (provenientes de nivelación, regularización, suspensión y reactualización)				del 24.03.2025 al 31.03.2025
8	Matrícula de estudiantes CEPREVI 2024				del 23.04.2025 al 02.05.2025
9	Matrícula de ingresantes 2025				del 23.04.2025 al 02.05.2025
10	Matrícula de rezagados ⁽¹⁾				del 05.05.2025 al 09.05.2025
11	Matrícula extemporánea				del 12.05.2025 al 23.05.2025
12	Ampliación de créditos				del 21.04.2025 al 09.05.2025
13	Rectificación de matrícula I				del 28.04.2025 al 02.05.2025
14	Encuesta estudiantil I				del 05.05.2025 al 06.06.2025
15	Reserva de matrícula I				del 02.06.2025 al 13.06.2025
16	Retiro de matrícula I				del 12.05.2025 al 23.05.2025

CALENDARIO ACADÉMICO PREGRADO 2025

N°	Proceso académico - administrativo	2025-G	2025-S	2025-I	2025-II
17	Ciclo de Regularización II	del 21.07.2025 al 13.09.2025			
18	Examen de Subsanación II		del 30.07.2025 al 29.08.2025		
19	Entrega de pre-actas por el docente a la Escuela Profesional - OCRAC			del 30.07.2025 al 01.08.2025	
20	Rectificación de matrícula II				del 01.09.2025 al 19.09.2025
21	Reserva de matrícula II				del 01.09.2025 al 12.09.2025
22	Encuesta estudiantil II				del 08.09.2025 al 10.10.2025
23	Retiro de matrícula II				del 15.09.2025 al 26.09.2025
24	Entrega de pre-actas por el docente a la Escuela Profesional - OCRAC				del 01.12.2025 al 05.12.2025

IV Desarrollo de clases

N°	Proceso académico - administrativo	2025-I	2025-II
1	Desarrollo de clases ^(2 y 3)	del 07.04.2025 al 26.07.2025	del 11.08.2025 al 29.11.2025
2	Evaluación parcial (hasta la aprobación de la actualización del modelo educativo)	del 26.05.2025 al 31.05.2025	del 29.09.2025 al 04.10.2025
3	Evaluación final (incluye sustitutorio y aplazado hasta aprobación de la actualización del modelo educativo)	del 21.07.2025 al 26.07.2025	del 24.11.2025 al 29.11.2025

OBSERVACIONES:

- (1) La matrícula de rezagados no tendrá importe adicional.
- (2) El sílabo de cada asignatura considerará la recuperación de las clases, por los días no laborables 2025 determinados por el gobierno, asegurando el cumplimiento del 100% de su contenido.
- (3) FERIADOS:

Enero:

 - 1 de enero (miércoles): Año Nuevo

Abril:

 - 17 de abril (jueves): Jueves Santo
 - 18 de abril (viernes): Viernes Santo

Mayo:

 - 1 de mayo (jueves): Día del Trabajo

Junio:

 - 7 de junio (jueves): Batalla de Arica y Día de la Bandera
 - 29 de junio (domingo): San Pedro y San Pablo

Julio:

 - 23 de julio (miércoles): Día de la Fuerza Aérea del Perú
 - 28 de julio (lunes): Fiestas Patrias
 - 29 de julio (martes): Fiestas Patrias

Agosto:

 - 6 de agosto (miércoles): Batalla de Junín
 - 30 de agosto (sábado): Santa Rosa de Lima

Octubre:

 - 8 de octubre (miércoles): Combate de Angamos

Noviembre:

 - 1 de noviembre (sábado): Día de Todos los Santos

Diciembre:

 - 8 de diciembre (lunes): Inmaculada Concepción
 - 9 de diciembre (martes): Batalla de Ayacucho
 - 25 de diciembre (jueves): Navidad



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
SECRETARÍA GENERAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN R. N° 4620 - 2025-CU-UNFV

San Miguel, 17 de enero de 2025

Vistos, los Oficios Nros. 1590-2024, 0031 y 071-2025-VRAC-UNFV de fechas 29.12.2024, 01 y 14.01.2025 respectivamente, del Vicerrectorado Académico de esta Casa de Estudios Superiores, mediante los cuales remiten para su aprobación el **Calendario Académico de Pregrado 2025** de la Universidad Nacional Federico Villarreal; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú señala: "Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes"; en ese mismo sentido el artículo 8 de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, señala que, el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los regímenes normativo, de gobierno, académico administrativo y económico;

Que, el numeral 43.2. del artículo 43° del Estatuto de la Universidad Nacional Federico Villarreal, señala que (...) El calendario académico es aprobado por el Consejo Universitario a propuesta del Vicerrectorado Académico (...);

Que, mediante Oficio N° 1590-2024-VRAC-UNFV de fecha 19.12.2024 el Vicerrectorado Académico, remite el Calendario Académico de Pregrado 2025 en un formato que permitirá que las facultades optimicen el tiempo de evaluación de las solicitudes de los estudiantes, así como la gestión de sus resoluciones; asimismo, para nuestros docentes viabiliza la libre cátedra permitiendo desarrollar un sistema de evaluación por asignatura en objetivo, instrumento y momento, habiendo sido evaluado por la Oficina Central de Asuntos Académicos mediante su Informe N° 1180-2024-ONRA-OCAA-VRAC-UNFV de fecha 18.12.2024 y el Oficio N° 510-2024-OCAA-VRAC-UNFV de fecha 19.12.2024;

Que, al respecto, mediante Informe N° 036-2025-ONRA-OCAA-VRAC-UNFV de fecha 10.01.2025, de la Oficina de Normas y Racionalización Académica de la Oficina Central de Asuntos Académicos, manifiesta que en mesa de trabajo celebrado el 09.01.2025, entre el Rectorado, Vicerrectorado Académico, Oficina Central de Admisión, Oficina Central de Registros Académicos, Oficina Central de Asuntos Académicos, Oficina de Normas y Racionalización Académica, CEPREVI, Dirección General de Administración, se acordó que el inicio de clases para el Periodo 2025-I se realizará el 07.04.2025; así también, el proceso de Ampliación de Créditos se realizará posterior a la matrícula regular (una sola vez al año), ejecutándose en el semestre académico solicitado; de igual manera, los ingresantes iniciarán sus actividades académicas el 21.04.2025, debiendo ser guiados por los Directores de las Escuelas Profesionales, en el proceso de inserción académica (inclusive en el proceso de matrícula). La Oficina Central de Admisión deberá hacer de conocimiento el listado de ingresantes 2025, por Especialidad, y Facultad, y por último, se realizarán reuniones de coordinación entre los decanos y los directores de escuelas profesionales, para la recuperación de clases;

Que, en mérito a la opinión de la Oficina Central de Asuntos Académicos contenida en los Informes Nros. 1180-2024 y 036-2025-ONRA-OCAA-VRAC-UNFV de fechas 18.12.2024 y 10.01.2025, y Oficios Nros 510-2024-OCAA-VRAC-UNFV y 008-2025-ONRA-OCAA-VRAC-UNFV de fechas 19.12.2024 y 13.01.2025 respectivamente, de la Oficina Central de Planificación contenida en el Oficio N° 0067-2025-OCPL-UNFV de fecha 13.01.2025, a lo señalado por el Vicerrector Académico en los Oficios Nros. 1590-2024, 0031 y 071-2025-VRAC-UNFV de fechas 29.12.2024, 01 y 14.01.2025, y a lo dispuesto por la señorita Rectora en el Provelido N° 0335-2025-R-UNFV de fecha 14.01.2025; **el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria N° 126 de fecha 17.01.2025, acordó en el sentido y tal como se expresa en la parte resolutiva de la presente resolución;**

De conformidad con la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento General de la Universidad Nacional Federico Villarreal, la Resolución R. N° 9709-2021-UNFV de fecha 31.12.2021 y la Resolución R. N° 479-2022-CU-UNFV de fecha 27.06.2022;

Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
Asunción FAU 20170934289 hard
Método: Soy el autor del documento
Fecha: 17/01/2025 18:37:23-0500

III...
Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Método: Soy el autor del documento
Fecha: 17/01/2025 18:22:47-0500



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
SECRETARÍA GENERAL

III...

Pág. 02

Cont. RESOLUCIÓN R. N° 4620 - 2025-CU-UNFV

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Aprobar el Calendario Académico de Pregrado 2025 de la Universidad Nacional Federico Villarreal, conforme y en los términos que se señala en el documento anexo que en dos (02) folios debidamente sellados y rubricados por el Secretario General de la Universidad, forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Los Vicerrectorados Académico y de Investigación, las Facultades, la Dirección General de Administración, así como las Oficinas Centrales de Admisión, de Asuntos Académicos y de Registros Académicos, dictarán las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Firmado digitalmente por:
ALZAMORA RIVERO Cristina
Asunción FAU 20170934289 hard
Método: Soy el autor del documento
Fecha: 17/01/2025 18:37:41-0500

Dra. CRISTINA ASUNCIÓN ALZAMORA RIVERO
RECTORA



Firmado digitalmente por:
VEGAMUCHA Enrique Ivan
FAU 20170934289 soft
Método: Soy el autor del documento
Fecha: 17/01/2025 18:22:58-0500

Abg. ENRIQUE IVAN VEGA MUCHA
SECRETARIO GENERAL

NT. 72216-2024 / 02359-2025

ARR



I. PROCEDIMIENTOS ACADÉMICO – ADMINISTRATIVOS SOBRE MATRÍCULA

MATRÍCULA DE INGRESANTES

Es el proceso académico formal y voluntario que el ingresante realiza en las diferentes modalidades de ingreso, para acreditar su condición de alumno.

REQUISITOS
➤ Certificado de Ingreso ➤ Recibo de pago cancelado por - Matrícula - Carpeta de Matrícula - Servicio de Salud - Carné Universitario y foto - Servicios Universitarios - Derecho de Laboratorio - Examen Médico - Carné de biblioteca - Deportes
➤ FORMATOS DE MATRICULA

MATRÍCULA REGULAR

Es el proceso formal y voluntario que efectúa el alumno de estudios regulares para acreditar su situación académica. Se realiza en la Facultad, en coordinación con la Oficina Central de Registros Académicos y Centro de computo.

REQUISITOS
Carpeta de Matrícula con los siguientes documentos: • Ficha de Matrícula • Recibo de pago cancelado por: - Matrícula - Carné Universitario y foto - Servicios Universitarios - Derecho de Laboratorios - Servicio de Salud - Carné de Biblioteca - Deportes • Recibo de Pago Cancelado por asignatura desaprobada (por crédito). • Declaración jurada. • Ficha de datos personales. • Acta de compromiso de honor



REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA

Es el proceso mediante el cual se autoriza por única vez la matrícula de un alumno, que ha discontinuado sus estudios hasta un máximo de **seis (06) años**, por causas debidamente sustentadas. El proceso debe iniciarse y concluir según lo establecido en el Calendario Académico. Se formaliza con Resolución Decanal.

Se realiza a través de una solicitud dirigida al Decano de la facultad señalando y sustentando las razones de su alejamiento, adjuntando record académico, constancia de ingreso a la UNFV y recibo de pago respectivo.

REQUISITOS	COSTO
- Formulario único de trámite (indicando el periodo de ausencia, plenamente sustentada) Cód. 83081 - Récord académico (original) Cód. 83258 - Recibo de pago cancelado - Por año no estudiado Cód. 14410 - Derecho de Trámite Cód. 14210 - Derecho de Examen (Análisis, evaluación y equivalencia) Cód. 14310 - Constancia de ingreso (original) Cód. 83260	S/. 58.00 8.90 30.00 30.00 70.00 6.70

RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA

Permite ingresar o retirarse de una o más asignaturas, sustituyéndolas o no por otras por una sola vez en el año o semestre académico, sin excederse del número de créditos permitidos. El cambio de turno o sección también es una forma de rectificación de matrícula, previo pago de la tasa correspondiente- Artículo 24° del Reglamento General.

Se realiza a través de una solicitud dirigida al Decano de la Facultad señalando y sustentando las razones de retiro o cambio. Procederá si hay vacante disponible.

REQUISITOS	COSTO
- Formulario único de trámite, con el debido sustento - Copia de Ficha de Matrícula - Recibo de pago cancelado (por curso) Cód. 83078	S/. 8.40

RESERVA DE MATRÍCULA

Es un derecho del estudiante que puede solicitarla por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada. No excederá de tres (03) años consecutivos o alternos – Artículo 120° inciso 11 del Estatuto de la UNFV 2015, no siendo requisito estar matriculado previamente, excepto en el caso de los ingresantes- Artículo 47° del Reglamento General de Matrícula de Pregrado. Se autoriza con la Resolución Decanal correspondiente.

Se realiza a través de una solicitud dirigida al Decano de la Facultad señalando y sustentando las razones de la reserva, adjuntando el recibo de pago respectivo.

REQUISITOS	COSTO
- Formulario único de trámite (con documentación que sustente su pedido.) - Recibo de Pago cancelado Cód. 83080 - Copia de Constancia de Ingreso - Copia de Ficha de Matrícula	S/. 39.20



RETIRO DE MATRÍCULA

Consiste en eliminar una o más asignaturas matriculadas a solicitud del estudiante. Es autorizado por Resolución Decanal, previo informe académico documentado del Director de la Escuela Profesional y en la fecha prevista en el calendario académico- Artículo 27° del Reglamento General.

REQUISITOS	COSTO
- Formulario único de trámite (con documentación que sustente su pedido.) - Recibo de Pago cancelado (por curso) Cód. 83079	S/. 36.00

HISTORIAL ACADÉMICO

REQUISITOS	COSTO
- Formulario único de trámite. - Recibo de Pago cancelado (Cód. 11210)	S/. 6.00

DUPLICADO DE BOLETA DE MATRÍCULA

REQUISITOS	COSTO
- Formulario único de trámite - Recibo de pago (Cód. 15910)	S/. 5.00

DUPLICADO DE BOLETA DE NOTAS

Requerido por los alumnos

REQUISITOS	COSTO
- Formulario único de trámite - Recibo de pago (Cód. 83085)	S/. 7.00

SILABOS LEGALIZADOS

Requerido por los alumnos.

REQUISITOS	COSTO
- Formulario único de trámite - Recibo de pago (Cód. 15710) c/u Sílabos - Copia Simple del Certificado de Estudios	S/. 1.50



II. PROCEDIMIENTOS SOBRE CONSTANCIAS

CONSTANCIA DE NO ADEUDO A BIBLIOTECA

(DEPARTAMENTO ACADÉMICO)

Que acredite a la fecha de expedición, no tener deuda alguna de material bibliográfico.

REQUISITOS	COSTO
- Formulario único de trámite - Recibo de pago	S/. 5.00

CONSTANCIA DE NO ADEUDO A GABINETES Y/O LABORATORIOS

(DEPARTAMENTO ACADEMICO)

Que acredite a la fecha de la expedición no tener deuda alguna de material didáctico de laboratorio, es requisito para el trámite de Grado de Bachiller y Título Profesional, Es firmado por el director del Departamento Académico y visado por el Decano de la Facultad.

REQUISITOS	COSTO
- Formulario único de trámite - Hoja de informe de los laboratorios - Recibo de Pago Cód. 11110 (por gabinete y/o laboratorio)	S/. 5.00

CONSTANCIA DE EGRESADO

Que acredite haber concluido satisfactoriamente sus estudios profesionales (100% de créditos) y sus Prácticas Pre-Profesionales. Es firmada por el **Director de la Escuela Profesional**

REQUISITOS	COSTO
- Formulario único de trámite - Recibo de Pago (Cód. 83089) - Record Académico OCRACC (Cód. 83258) - Historial Académico - Constancia de Práctica Preprofesional (<i>a los alumnos que culminan con la Adecuación del Plan de Estudios Sistema Semestral 2001</i>) - Copia de Resolución de Convalidación y/o Equivalencia	S/. 39.20 8.90

CONSTANCIA DE ORDEN DE MERITO

Director de la Escuela Profesional

A solicitud de los alumnos que se encuentran en el Tercio y Quinto Superior.

REQUISITOS	COSTO
- Formulario único de trámite - Recibo de Pago (Cód. 83090)	S/. 35.00

CONSTANCIA DE MATRÍCULA

Director de la Escuela Profesional

A solicitud de los alumnos.



CONSTANCIA DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

A solicitud de los alumnos, atendido por la **Oficina de Practicas Pre Profesionales**.

REQUISITOS	COSTO
- Formulario único de trámite - Recibo de Pago (Cód. 83088)	S/. 36.00

REQUISITOS	COSTO
- Formulario único de trámite - Recibo de Pago (Cód. 10110) - Ficha Constancia de prácticas Pre Profesionales(datos de las practicas llevadas)	S/. 5.00

CARTA DE PRESENTACIÓN PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES O PROFESIONALES

A solicitud de los alumnos, atendido por la Dirección de Escuela Profesional.

REQUISITOS	COSTO
- Formulario único de trámite - Recibo de Pago (Cód. 83093) Banco de comercio - Ficha con datos para carta de presentación(Nombre de la empresa- cargo)	S/. 20.20

CARTA DE PRESENTACIÓN

A solicitud de los alumnos, es atendido por el Director de Escuela.

REQUISITOS	COSTO
- Formulario único de trámite - Recibo de Pago (Cód. 83093) Banco de comercio - Ficha con datos para carta de presentación(Nombre de la empresa)	S/. 20.20



III. PROCEDIMIENTOS SOBRE CONVALIDACIÓN Y SUBSANACIÓN

CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS

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.

La finalidad de la convalidación es posibilitar la óptima formación profesional y el control de la eficiencia del estudiante, debiendo cumplir con la normatividad aquellos que hayan ingresado a esta universidad por la modalidad de traslado Interno, externo, por segunda profesión y convenios y confrontar las asignaturas aprobadas en la universidad de origen con el plan de estudios de la facultad de destino, siendo aprobado por el consejo de facultad, emitiéndose la Resolución Decanal respectiva y comunicada a la oficina central de registros académicos y centro de cómputo (OCRACC) para su registro.

REQUISITOS	COSTO
- Formulario único de trámite - Recibo de pago por asignatura Cod. 83082 - Certificado de Estudios (original). - Sílabos de las asignaturas visado por la facultad de la universidad de origen (Originales). - Documento de identidad DNI (copia). - Constancia de ingreso a la facultad (Original). - Recibo de pago cancelado (Por cada asignatura a convalidar).	S/. 29.70

EXAMEN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURAS

El estudiante para concluir sus estudios profesionales adeude una asignatura anual o dos semestrales desaprobadas, que no sean prerrequisitos entre ellas, puede rendir un examen especial, llamado examen de subsanación. Estos exámenes de subsanación están normados por su reglamento respectivo, programándose de acuerdo al calendario académico emitido por el Vicerrectorado Académico (VRAC).

REQUISITOS	COSTO
- Formulario único de trámite - Recibo de pago Cód.83091 - Record Académico OCRACC (Cód. 83258) - Copia de ficha de matrícula - Recibo de pago cancelado por subsanar - Primera opción Cód.13910 - Segunda opción Cód. 14010	S/. 59.10 8.90 82.00 164.00
* Ficha de matrícula de las asignaturas por subsanar	

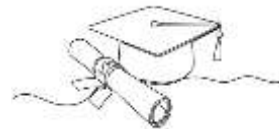


IV. PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER EL GRADO ACADEMICO Y TITULO PROFESIONAL

Oficina de Grados y Gestión del Egresado

Todo tramite es virtual (www.unfv.edu.pe)

REQUISITOS



- A. FUT DIRIGIDO AL DECANO DE LA FACULTAD (VIRTUAL)
- B. COPIA DEL DNI
- C. FOTOGRAFÍAS DIGITAL Y EN FÍSICO(OBLIGATORIO)
- D. TENER SU CORREO INSTITUCIONAL ACTIVO.
- E. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (INDICANDO QUE CON ANTERIORIDAD
- F. NO REALIZO TRAMITE ALGUNO PARA OBTENER EL DIPLOMA)
- G. CONSTANCIA DE NO ADEUDAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y EQUIPOS DE LABORATORIO, TALLERES, GABINETES (INFORMÁTICA, TOPOGRAFÍA, MECÁNICA DE SUELOS, FOTOGRAMETRÍA, GEOLOGÍA)
- H. COPIA DE LA ENCUESTA LLENADA EN EL **SISEU** (<https://siseu.sineace.gob.pe:6040/>)

*SISEU

SI NO ESTA REGISTRADO

Debe de enviarnos los 07 datos al email OGGE.FIC@UNFV.EDU.PE

Nombres completos, email, DNI, cód. Alumno, N° de Celular, Dirección, año de egresado.

Le enviaremos su usuario y clave y podrá llenar la encuesta, lo imprime y adjunta.

- H. CONSTANCIA EXPEDIDA POR LA RESPECTIVA ESCUELA PROFESIONAL, DONDE ACREDITE EL NOMBRE DE LA ASIGNATURA EQUIVALENTE AL DE "TRABAJO DE INVESTIGACIÓN", DEBIENDO SEÑALAR EL AÑO O CICLO EN EL QUE FUE CURSADO, CONFORME LO ESTABLECE LA LEY N° 31803.

(adjuntar la copia de su plan de tesis aprobado por el docente del curso.)

Excepción a la oportunidad del dictado del curso de trabajo de investigación Los egresados que, hasta el 31 de diciembre de 2024, hayan aprobado el curso de trabajo de investigación dentro de su plan de estudios, habiéndose dictado a partir del tercer hasta antes del último semestre de su programa académico de pregrado, de manera excepcional, cumplen con la oportunidad en el dictado del curso de trabajo de investigación, según lo dispuesto en el artículo 45.1 del artículo 45 de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria

- J. CERTIFICADO Y/O CONSTANCIA QUE ACREDITE EL CONOCIMIENTO DEL IDIOMA, CONFORME LO ESTABLECE LA LEY N° 31803.
- K. **RECIBOS DE PAGO EN EL BANCO DEL COMERCIO**

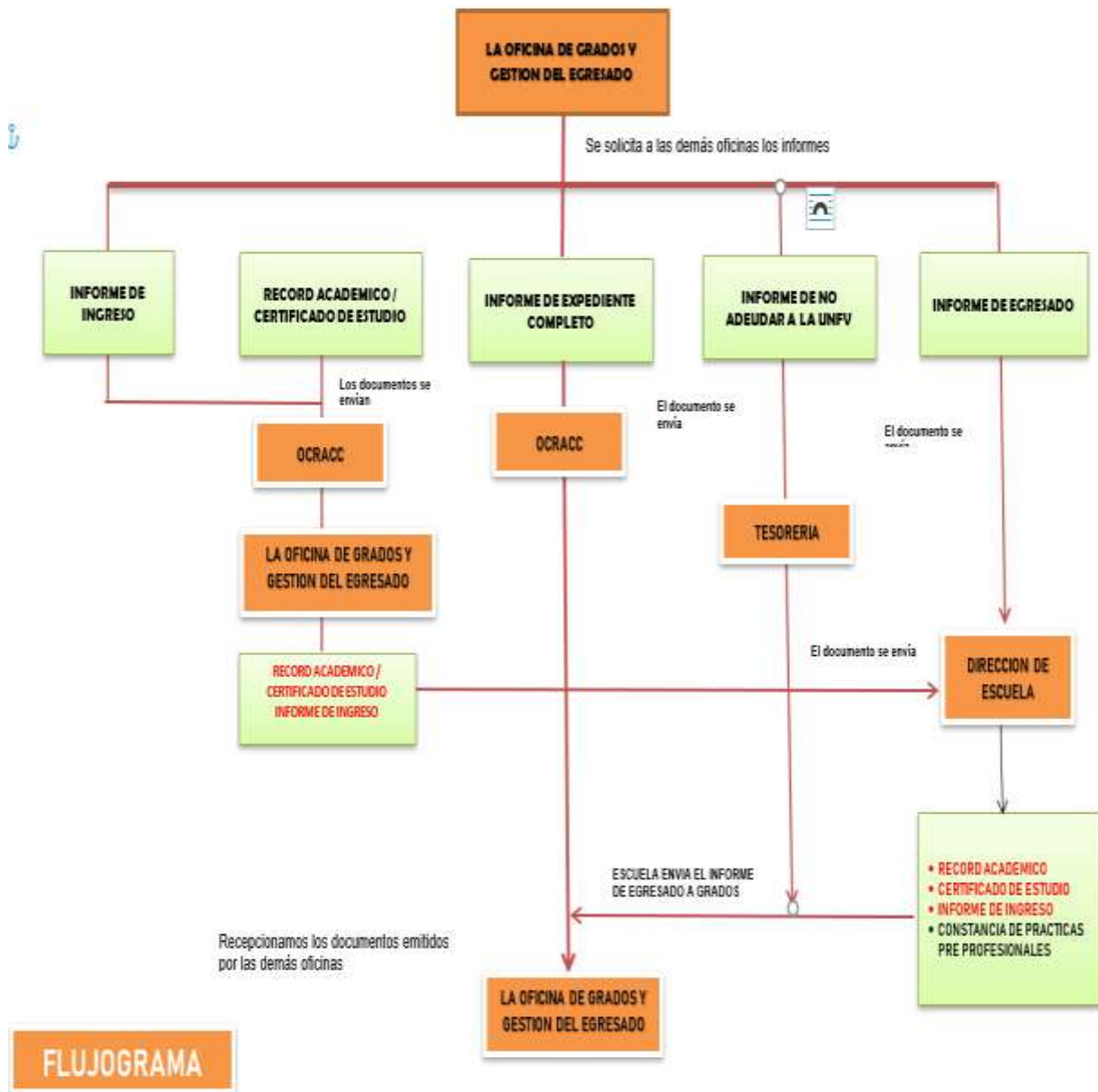
conceptos	código	monto
- DERECHO POR OPTAR EL GRADO DE BACHILLER	83095	351.10

LA OFICINA DE GRADOS Y GESTIÓN DEL EGRESADO SE ENCARGARÁ DE GESTIONAR CON LAS DEMAS OFICINAS CORRESPONDIENTES PARA OBTENER LOS DOCUMENTOS QUE FALTA

**INFORME DE EGRESADO, CERTIFICADO DE ESTUDIOS, CONSTANCIA DE INGRESO,
RECORD ACADEMICO, INFORME DE EXPEDIENTE COMPLETO,
INFORME DE NO ADEUDAR A LA UNFV**

Adecuación progresiva y obtención del grado de bachiller Los estudiantes que hayan egresado con posterioridad al 31 marzo del 2024 y hasta el 31 marzo del 2025 cumplen con culminar su plan de estudios según la malla curricular vigente al momento de la fecha de su egreso

PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER EL GRADO ACADEMICO Y TITULO PROFESIONAL



Grado de Bachiller: requiere haber aprobado los estudios de pregrado y el conocimiento de un idioma extranjero de preferencia inglés o lengua nativa (YA NO SE EXIGE LA APROBACION Y SUSTENTACIÓN DE UN TRABAJO DE INVESTIGACIÓN). Los estudios de pregrado incluyen un "Curso de Trabajo de Investigación" que se sigue en el último semestre de estudios de cada carrera



OBTENCION DE TITULO

TRAMITES A REALIZAR

http://tramite.unfv.edu.pe/Solicitud_Tramite/

PLAN DE TESIS

Tramite a Realizar: COLOCAR "OTROS"

- FUT
- PLAN DE TESIS
- COPIA DE BACHILLER
- RECIBOS AL BANCO EL COMERCIO

ASESORÍA PLAN DE TESIS	81761	120.00
ASESORÍA DE TESIS	81779	300.00

Cabe mencionar que dicho sistema, deberá notificar a su correo electrónico, la recepción del mismo y el número de trámite ó registro de su expediente ingresado; caso contrario contactarse con la Oficina de Trámite documentario al correo: **otd.sg@unfv.edu.pe** o al teléfono **anexos 9118 – 9760**.

1. Cuando el Expediente de Plan de tesis, ingrese con Proveído del Decanato y el NT correspondiente a nuestro correo. El jefe de la Oficina de Grados y Gestión del Egresado, designará dos docentes con grados de magister o doctor para ser revisores de tesis.
2. Aprobado su plan de tesis por los dos revisores, enviarán los dos docentes sus cartas de conformidad al correo de grados.
3. El jefe de Grados y Gestión del Egresado designará un docente asesor para su tesis.
4. El aspirante tendrá como máximo un año para presentar su trabajo de investigación desde la fecha de designación del asesor. Por excepción podrá solicitar un año adicional para presentar su trabajo.
5. Luego de la aprobación del trabajo de investigación, el aspirante podrá **solicitar en forma virtual Obtención de Título Profesional**, con todos los requisitos correspondientes.

LOS MONTOS Y LOS CÓDIGOS DE PAGO ESTÁN SUJETOS AL TUPA VIGENTE DE LA UNFV.MAYOR INFORMACIÓN EN LA OFICINA DE GRADOS Y GESTIÓN DEL EGRESADO.



**V.-PLAN DE ESTUDIO 2019 DE LA CARRERA DE
INGENIERÍA CIVIL Y MALLA CURRICULAR**

PLAN DE ESTUDIO 2019 DE LA CARRERA PROFESIONAL INGENIERIA CIVIL
Resolución Rectoral N° 3931-2018-CU-UNFV de fecha 15 .11.2018

PRIMER SEMESTRE

No.	CÓDIGO	ASIGNATURAS	TIPO DE CURSO	TIPO DE ESTUDIOS	HT	HP	CRED.	THT	THP	THA	N° ASIGNATURA REQUISITO
1	100375	Inglés I	Obligatorio	General	0	2	1	0	32	32	-
2	100549	Lenguaje y Comunicación	Obligatorio	General	2	2	3	32	32	64	-
3	100550	Filosofía y Ética	Obligatorio	General	2	2	3	32	32	64	-
4	100551	Metodología del Trabajo Universitario	Obligatorio	General	1	2	2	16	32	48	-
5	100552	Actividades Culturales y Deportivas	Obligatorio	General	0	2	1	0	32	32	-
6	100553	Fundamentos de Cálculo	Obligatorio	General	2	2	3	32	32	64	-
7	100554	Geometría Analítica Y Algebra Matricial	Obligatorio	Específico	4	4	6	64	64	128	-
8	104816	Química	Obligatorio	Específico	2	2	3	32	32	64	-
TOTAL					13	18	22	208	288	496	

SEGUNDO SEMESTRE

No.	CÓDIGO	ASIGNATURAS	TIPO DE CURSO	TIPO DE ESTUDIOS	HT	HP	CRED.	THT	THP	THA	N° ASIGNATURA REQUISITO
9	100382	Inglés II	Obligatorio	General	0	2	1	0	32	32	1
10	100555	Liderazgo y Desarrollo Personal	Obligatorio	General	2	2	3	32	32	64	-
11	100556	Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible	Obligatorio	General	2	2	3	32	32	64	-
12	100557	Tecnologías De La Información y Comunicación	Obligatorio	General	0	4	2	0	64	64	-
13	100442	Sociología	Obligatorio	General	1	2	2	16	32	48	-
14	100558	Cálculo Integral	Obligatorio	Específico	2	4	4	32	64	96	6,7
15	100559	Cálculo Vectorial	Obligatorio	Específico	1	4	3	16	64	80	7
16	100560	Física	Obligatorio	Específico	2	4	4	32	64	96	6
TOTAL					10	24	22	160	384	544	



TERCER SEMESTRE

No.	CÓDIGO	ASIGNATURAS	TIPO DE CURSO	TIPO DE ESTUDIOS	HT	HP	CRED.	THT	THP	THA	N° ASIGNATURA REQUISITO
17	100387	Inglés III	Obligatorio	General	0	2	1	0	32	32	9
18	100003	Psicología Organizacional	Obligatorio	General	1	2	2	16	32	48	-
19	100561	Geopolítica y Realidad Nacional	Obligatorio	General	2	2	3	32	32	64	-
20	100377	Metodología de la Investigación Científica	Obligatorio	General	2	2	3	32	32	64	-
21	103263	Estadística	Obligatorio	General	2	2	3	32	32	64	-
22	100562	Ecuaciones Diferenciales	Obligatorio	Específico	1	4	3	16	64	80	14, 15
23	100563	Estática Aplicada a la Ingeniería Civil	Obligatorio	Específico	4	2	5	64	32	96	16
24	100564	Geología	Obligatorio	Específico	1	2	2	16	32	48	8
TOTAL					13	18	22	208	288	496	

CUARTO SEMESTRE

No.	CÓDIGO	ASIGNATURAS	TIPO DE CURSO	TIPO DE ESTUDIOS	HT	HP	CRED.	THT	THP	THA	N° ASIGNATURA REQUISITO
25	100565	Lenguaje de Programación Digital	Obligatorio	Específico	0	4	2	0	64	64	12
26	100566	Resistencia de Materiales I	Obligatorio	Específico	4	2	5	64	32	96	23
27	100567	Tecnología de Materiales Y del Concreto	Obligatorio	Específico	1	4	3	16	64	80	24
28	100568	Mecánica de Suelos	Obligatorio	Específico	2	4	4	32	64	96	24
29	100569	Física Aplicada a la Ingeniería Civil	Obligatorio	Específico	0	4	2	0	64	64	16
30	100570	Topografía I	Obligatorio	Específico	2	4	4	32	64	96	14
31	100571	Dibujo Asistido por Computadora	Obligatorio	Específico	0	4	2	0	64	64	12
TOTAL					9	26	22	144	416	560	



QUINTO SEMESTRE

No.	CÓDIGO	ASIGNATURAS	TIPO DE CURSO	TIPO DE ESTUDIOS	HT	HP	CRED.	THT	THP	THA	N° ASIGNATURA REQUISITO
32	100572	Dinámica Aplicada a la Ingeniería Civil	Obligatorio	Específico	2	2	3	32	32	64	23
33	100573	Construcción I	Obligatorio	Específico	2	2	3	32	32	64	27
34	100574	Estadística Inferencial	Obligatorio	Específico	0	4	2	0	64	64	21
35	100575	Topografía II	Obligatorio	Específico	2	4	4	32	64	96	30
36	100576	Resistencia de Materiales II	Obligatorio	Específico	4	2	5	64	32	96	26
37	100577	Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	Obligatorio	De Especialidad	2	2	3	32	32	64	29
38		Electivo 1 (Certificación Progresiva CP5)	Electivo	Específico	0	4	2	0	64	64	-
TOTAL					12	20	22	192	320	512	

SEXTO SEMESTRE

No.	CÓDIGO	ASIGNATURAS	TIPO DE CURSO	TIPO DE ESTUDIOS	HT	HP	CRED.	THT	THP	THA	N° ASIGNATURA REQUISITO
39	100578	Construcción II	Obligatorio	De Especialidad	2	2	3	32	32	64	33
40	100579	Mecánica De Fluidos I	Obligatorio	De Especialidad	2	2	3	32	32	64	29, 32
41	100580	Diseño Vial I	Obligatorio	De Especialidad	2	2	3	32	32	64	35
42	100581	Métodos Numéricos	Obligatorio	De Especialidad	2	2	3	32	32	64	25, 22
43	100582	Análisis Estructural I	Obligatorio	De Especialidad	4	2	5	64	32	96	36
44	100583	Pavimentos	Obligatorio	De Especialidad	2	2	3	32	32	64	28
45		Electivo 2 (Certificación Progresiva CP6)	Electivo	De Especialidad	0	4	2	0	64	64	-
TOTAL					14	16	22	224	256	480	



SÉPTIMO SEMESTRE

No.	CÓDIGO	ASIGNATURAS	TIPO DE CURSO	TIPO DE ESTUDIOS	HT	HP	CRED.	THT	THP	THA	N° ASIGNATURA REQUISITO
46	100584	Mecánica de Fluidos II	Obligatorio	De Especialidad	2	2	3	32	32	64	40
47	100585	Diseño Vial II	Obligatorio	De Especialidad	2	2	3	32	32	64	41
48	100586	Gestión de la Innovación. y de la Propiedad Intelectual	Obligatorio	De Especialidad	1	2	2	16	32	48	34
49	100587	Análisis Estructural II	Obligatorio	De Especialidad	4	2	5	64	32	96	43
50	100588	Hidrología	Obligatorio	De Especialidad	3	2	4	48	32	80	40
51	100589	Instalaciones Sanitarias y de Gas	Obligatorio	De Especialidad	2	2	3	32	32	64	37
52		Electivo 3 (Certificación Progresiva CP7)	Electivo	De Especialidad	0	4	2	0	64	64	-
TOTAL					14	16	22	224	256	480	

OCTAVO SEMESTRE

No.	CÓDIGO	ASIGNATURAS	TIPO DE CURSO	TIPO DE ESTUDIOS	HT	HP	CRED.	THT	THP	THA	N° ASIGNATURA REQUISITO
53	100590	Costos y Presupuestos	Obligatorio	De Especialidad	3	2	4	48	32	80	39, 47
54	100591	Irrigaciones y Obras Hidráulicas	Obligatorio	De Especialidad	2	2	3	32	32	64	50
55	100592	Ingeniería de Tránsito	Obligatorio	De Especialidad	2	2	3	32	32	64	41
56	100593	Economía y Finanzas en la Construcción	Obligatorio	De Especialidad	2	2	3	32	32	64	39
57	100594	Concreto Armado I	Obligatorio	De Especialidad	3	2	4	48	32	80	43
58	100595	Abastecimiento de Agua y Alcantarillado	Obligatorio	De Especialidad	0	6	3	0	96	96	51
59		Electivo 4 - E8	Electivo	De Especialidad	0	4	2	0	64	64	-
TOTAL					12	20	22	192	320	512	



NOVENO SEMESTRE

No.	CÓDIGO	ASIGNATURAS	TIPO DE CURSO	TIPO DE ESTUDIOS	HT	HP	CRED.	THT	THP	THA	N° ASIGNATURA REQUISITO
60	100596	Planificación, Programación y Supervisión de Obras	Obligatorio	De Especialidad	2	2	3	32	32	64	53
61	100597	Taller de Tesis I	Obligatorio	De Especialidad	0	4	2	0	64	64	48
62	100598	Ingeniería de Proyectos	Obligatorio	De Especialidad	2	2	3	32	32	64	56
63	100599	Concreto Armado II	Obligatorio	De Especialidad	3	2	4	48	32	80	57
64	100600	Ingeniería Sismo Resistente I	Obligatorio	De Especialidad	3	2	4	48	32	80	49
65	100601	Prácticas Preprofesionales I	Obligatorio	De Especialidad	0	4	2	0	64	64	1 al 59
66		Electivo 5 - E9	Electivo	De Especialidad	0	4	2	0	64	64	-
TOTAL					10	20	20	160	320	480	

DÉCIMO SEMESTRE

No.	CÓDIGO	ASIGNATURAS	TIPO DE CURSO	TIPO DE ESTUDIOS	HT	HP	CRED.	THT	THP	THA	N° ASIGNATURA REQUISITO
67	100602	Productividad En La Construcción	Obligatorio	De Especialidad	2	2	3	32	32	64	60
68	100603	Trabajo de Investigación	Obligatorio	De Especialidad	0	4	2	0	64	64	61
69	100604	Gerencia de Proyectos	Obligatorio	De Especialidad	2	2	3	32	32	64	62
70	100605	Proyecto De Extensión A La Comunidad	Obligatorio	De Especialidad	2	4	4	32	64	96	63
71	100606	Ingeniería Sismo Resistente II	Obligatorio	De Especialidad	3	2	4	48	32	80	64
72	100607	Prácticas Preprofesionales II	Obligatorio	De Especialidad	0	4	2	0	64	64	65
73		Electivo 6 - E10	Obligatorio	De Especialidad	0	4	2	0	64	64	-
TOTAL					9	22	20	144	352	496	



RESUMEN

ASIGNATURAS		CRÉDITOS	
OBLIGATORIOS	ELECTIVOS	OBLIGATORIOS	ELECTIVOS
67	6	204	12
TOTAL ASIGNATURAS		TOTAL CRÉDITOS	
73		216	

TOTAL HORAS

TOTAL HT	TOTAL HP	TOTAL HORAS ACADÉMICAS
1856	3200	5056

MALLA CURRICULAR

UNIVERSIDAD DE LOS RIOS

ESCUOLA PROFESIONAL DE INGENIERIA CIVIL

MALLA CURRICULAR DE LA CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERIA CIVIL 2019

PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE	TERCER SEMESTRE	CUARTO SEMESTRE	QUINTO SEMESTRE	SEXTO SEMESTRE	SEPTIMO SEMESTRE	OCTAVO SEMESTRE	NOVENO SEMESTRE	DECIMO SEMESTRE		
ESTUDIOS GENERALES			ESTUDIOS ESPECIFICOS			ESTUDIOS DE ESPECIALIDAD					
REC-01 INGLES I CREDITOS: 1	REC-9 INGLES II CREDITOS: 1	REC-17 INGLES III CREDITOS: 1	REC-25 IDIOMA DE PROGRAMACION DIGITAL CREDITOS: 2	REC-32 DINAMICA APLICADA A LA INGENIERIA CIVIL CREDITOS: 3	REC-39 CONSTRUCCION II CREDITOS: 3	REC-46 MECANICA DE FLUIDOS II CREDITOS: 3	REC-53 COSTOS Y PRESUPUESTOS CREDITOS: 4	REC-60 PLANIFICACION PROGRAMACION Y ... EN OBRAS CREDITOS: 3	REC-67 PRODUCTIVIDAD EN LA CONSTRUCCION CREDITOS: 3		
REC-02 LIBERAZOY DESARROLLO PERSONAL CREDITOS: 3	REC-10 LIBERAZOY DESARROLLO PERSONAL CREDITOS: 3	REC-18 PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL CREDITOS: 2	REC-26 RESISTENCIA DE MATERIALES I CREDITOS: 5	REC-33 CONSTRUCCION I CREDITOS: 3	REC-40 MECANICA DE FLUIDOS I CREDITOS: 3	REC-47 DISENO I CREDITOS: 3	REC-54 IRRIGACIONES Y OBRAS HIDRAULICAS CREDITOS: 3	REC-61 TALLER DE TESIS I CREDITOS: 2	REC-68 TRABAJO DE INVESTIGACION CREDITOS: 2		
REC-03 FILOSOFIA Y ETICA CREDITOS: 3	REC-11 MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE CREDITOS: 3	REC-19 GEOPOLITICA Y REALIDAD NACIONAL CREDITOS: 3	REC-27 TECNOLOGIA DE MATERIALES Y EL CONCRETO CREDITOS: 3	REC-34 ESTADISTICA INFERENCIAL CREDITOS: 2	REC-41 DISENO I CREDITOS: 3	REC-48 GESTION DE LA INNOVACION DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL CREDITOS: 2	REC-55 INGENIERIA DE TRANSITO CREDITOS: 3	REC-62 INGENIERIA DE PROYECTOS CREDITOS: 3	REC-69 GERENCIA DE PROYECTOS CREDITOS: 3		
REC-04 METODOLOGIA DEL TRABAJO UNIVERSITARIO CREDITOS: 2	REC-12 TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION CREDITOS: 2	REC-20 METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION CIENTIFICA CREDITOS: 3	REC-28 MECANICA DE SUELOS CREDITOS: 4	REC-35 TOPOGRAFIA II CREDITOS: 4	REC-42 METODOS NUMERICOS CREDITOS: 3	REC-49 ANALISIS ESTRUCTURAL II CREDITOS: 5	REC-56 ECONOMIA Y FINANZAS EN LA CONSTRUCCION CREDITOS: 3	REC-63 CONCRETO ARMADO II CREDITOS: 4	REC-70 PROYECTO DE EXTENSION A LA COMUNIDAD CREDITOS: 4		
REC-05 ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS CREDITOS: 1	REC-13 SOCIOLOGIA CREDITOS: 2	REC-21 ESTADISTICA CREDITOS: 3	REC-29 FISICA APLICADA A LA INGENIERIA CIVIL CREDITOS: 2	REC-36 RESISTENCIA DE MATERIALES II CREDITOS: 5	REC-43 ANALISIS ESTRUCTURAL I CREDITOS: 4	REC-50 HIDROLOGIA CREDITOS: 4	REC-57 CONCRETO ARMADO I CREDITOS: 4	REC-64 INGENIERIA SISMO RESISTENTE II CREDITOS: 4	REC-71 INGENIERIA SISMO RESISTENTE II CREDITOS: 4		
REC-06 FUNDAMENTOS DE CALCULO CREDITOS: 3	REC-14 CALCULO INTEGRAL CREDITOS: 4	REC-22 EQUACIONES DIFERENCIALES CREDITOS: 3	REC-30 TOPOGRAFIA I CREDITOS: 4	REC-37 INSTALACIONES ELECTRICAS Y ELECTROMECANICAS CREDITOS: 3	REC-44 PAVIMENTOS CREDITOS: 3	REC-51 INSTALACIONES SANITARIAS Y DE GAS CREDITOS: 3	REC-58 AMBIENTAMIENTO DE AGUA Y ALCANTARILLADO CREDITOS: 3	REC-65 PRACTICAS PREPROFESIONALES I CREDITOS: 2	REC-72 PRACTICAS PREPROFESIONALES II CREDITOS: 2		
REC-07 GEOMETRIA ANALITICA Y ALGEBRA MATRICIAL CREDITOS: 6	REC-15 CALCULO VECTORIAL CREDITOS: 3	REC-23 ESTADISTICA APLICADA A LA INGENIERIA CIVIL CREDITOS: 5	REC-31 DIBUJO ASISTIDO POR COMPUTADORA CREDITOS: 2	REC-38 MECANICA DE FLUIDOS APLICADA A OBRAS DE INGENIERIA CREDITOS: 2	REC-45 GEOTECNIA Y GEOMECANICA CREDITOS: 2	REC-52 PROYECTO GEOTECNICO CREDITOS: 2	REC-59 INGENIERIA DE CIMENTACIONES CREDITOS: 2	REC-66 DISENO DE ALBAÑILERIA CREDITOS: 2	REC-73 PUENTES Y OBRAS DE ARTE CREDITOS: 2		
REC-08 QUIMICA CREDITOS: 3	REC-16 FISICA CREDITOS: 4	REC-24 GEOLOGIA CREDITOS: 2									
ELECTIVAS PARA CERTIFICACION PROGRESIVA											
ÁREAS ELECTIVAS			ELECTIVO 1			ELECTIVO 2			ELECTIVO 3		
CERTIFICACIÓN PROGRESIVA 1			5to SEMESTRE			6to SEMESTRE			7mo SEMESTRE		
MENCIÓN 1			REC-28 MECANICA DE FLUIDOS APLICADA A OBRAS DE INGENIERIA CREDITOS: 2	REC-35 CP5 3.1 CREDITOS: 2	REC-42 CP5 2.2 CREDITOS: 2	REC-49 CP5 1.3 CREDITOS: 2	REC-56 CP5 2.1 CREDITOS: 2	REC-63 CP5 1.1 CREDITOS: 2	REC-70 CP5 3.3 CREDITOS: 2	REC-77 CP5 2.3 CREDITOS: 2	REC-84 CP5 1.2 CREDITOS: 2
CERTIFICACIÓN PROGRESIVA 2			REC-31 DISEÑO DE INGENIERIA ASISTIDA POR COMPUTADORA CREDITOS: 2	REC-38 CP5 2.1 CREDITOS: 2	REC-45 CP5 2.2 CREDITOS: 2	REC-52 CP5 1.3 CREDITOS: 2	REC-59 CP5 2.1 CREDITOS: 2	REC-66 CP5 1.1 CREDITOS: 2	REC-73 CP5 3.3 CREDITOS: 2	REC-80 CP5 2.3 CREDITOS: 2	REC-87 CP5 1.2 CREDITOS: 2
CERTIFICACIÓN PROGRESIVA 3			REC-34 ASISTENTE EN LABORATORIO DE ENSAYOS DE MATERIALES CREDITOS: 2	REC-41 CP5 3.1 CREDITOS: 2	REC-48 CP5 2.2 CREDITOS: 2	REC-55 CP5 1.3 CREDITOS: 2	REC-62 CP5 2.1 CREDITOS: 2	REC-69 CP5 1.1 CREDITOS: 2	REC-76 CP5 3.3 CREDITOS: 2	REC-83 CP5 2.3 CREDITOS: 2	REC-90 CP5 1.2 CREDITOS: 2
CERTIFICACIÓN PROGRESIVA 4			REC-37 ASISTENTE EN LABORATORIO DE ENSAYOS DE MATERIALES CREDITOS: 2	REC-44 CP5 4.1 CREDITOS: 2	REC-51 CP5 2.2 CREDITOS: 2	REC-58 CP5 1.3 CREDITOS: 2	REC-65 CP5 2.1 CREDITOS: 2	REC-72 CP5 1.1 CREDITOS: 2	REC-79 CP5 3.3 CREDITOS: 2	REC-86 CP5 2.3 CREDITOS: 2	REC-93 CP5 1.2 CREDITOS: 2
SEGUNDO SEMESTRE			QUINTO SEMESTRE			SEXTO SEMESTRE			SEPTIMO SEMESTRE		
TOTAL CREDITOS: 22			TOTAL CREDITOS: 22			TOTAL CREDITOS: 22			TOTAL CREDITOS: 22		
PRIMER SEMESTRE			TERCER SEMESTRE			NOVENO SEMESTRE			DECIMO SEMESTRE		
TOTAL CREDITOS: 22			TOTAL CREDITOS: 22			TOTAL CREDITOS: 20			TOTAL CREDITOS: 20		
COLORE ICONO			ÁREA CURRICULAR			CUADRO CONSOLIDADO			TOTAL DE CREDITOS		
A			ESTUDIOS GENERALES			73			216		
B			ESTUDIOS ESPECIFICOS								
C			ESTUDIOS DE ESPECIALIDAD								



VI. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LAS ASIGNATURAS

PLAN DE ESTUDIO 2019 DE LA CARRERA DE INGENIERIA CIVIL

Sistema de Evaluación para cada asignatura.

- De acuerdo al **COMPENDIO DE NORMAS ACADEMICAS**, de esta Superior Casa de Estudios en su artículo 13° señala lo siguiente. “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 del estudiante”.
- Del mismo modo, en referido documento en su artículo 16º, señala. “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.
- Asimismo, el artículo 36º menciona. La asistencia de los alumnos a las clases es obligatoria, el control corresponde a los profesores de la signatura. 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 a la Dirección de Escuela Profesional.
- La nota FINAL de la asignatura (**NF**), se determinará en base a la siguiente manera:

$$NF = \frac{EP*3 + EF*3 + TA*4}{10}$$

Criterios:

- EP = De acuerdo a la naturaleza de la asignatura.
- EF = De acuerdo a la naturaleza de la asignatura.
- TA = Los trabajos académicos serán consignadas al COMPENDIO DE NIORMAS ACADEMICAS de esta Casa Superior de Estudios, según el detalle siguiente:
 - a) Practicas Calificadas.
 - b) Informes de Laboratorio.
 - c) Informes de Prácticas de Campo.
 - d) Seminarios Calificados
 - e) Exposiciones
 - f) Trabajos Monográficos
 - g) Participación en trabajos de investigación dirigidos por profesores de la asignatura.
 - h) Otros que se crea conveniente de acuerdo a la naturaleza de la asignatura.



Sello recepción

Facultad:

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

(Gratuito)

Pre Grado	()	Nº	Trámite:
Segunda Especialidad	()	SUMILLA (Ver al reverso)	

DEPENDENCIA DE LA FACULTAD A QUIEN SE DIRIGE:	SOLICITANTE:
	Estudiante () Egresado ()
	Apoderado ()

DATOS DEL ESTUDIANTE:

Apellidos y Nombres:	Código:

DNI o Pasaporte o Carné Extranjería	DIRECCIÓN DOMICILIARIA: Av. Jr. Calle - Pasaje - MZ. Lt. - Urbanización - Nº y/o Dpto.	Distrito:

Teléfono fijo:	Celular:	Correo Electrónico:

Fundamentación de la Solicitud:

Documentos que se adjunta:	Total folios:

Lugar y Fecha:	Firma y Post Firma del Solicitante:



TÉRMINOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS

ACTIVIDAD LECTIVA

Se denomina actividad lectiva a la que realiza el profesor frente a sus alumnos en la tarea de enseñanza u orientación, en el ambiente y horarios previamente establecidos por las Escuelas y Facultades de la UNFV. Dicha designación es formal y no puede alterarse sin previo aviso y autorización de la Escuela Profesional correspondiente.

ACTIVIDAD NO LECTIVA

Se denomina actividad no lectiva a la que realiza el profesor a Tiempo Completo o Dedicación Exclusiva fuera de las aulas de clase, tales como: Asesoría de Tesis, Jurado de Tesis, Investigación, Actividades de Gobierno, Comisiones, etc.

AÑO ACADÉMICO

Todas las acciones académicas programadas para ser desarrolladas durante el periodo anual, en todas las Facultades de la UNFV, están normadas por el Calendario Académico, el cual es elaborado por el Vicerrectorado Académico (VRAC) y está aprobado por Resolución Rectoral. Su estricto cumplimiento es responsabilidad de las autoridades competentes de cada Facultad.

BACHILLER (Bachiller en Ingeniería Civil)

Grado Académico que otorga la Universidad al término de los estudios de formación profesional con una duración mínima de diez semestres o cinco años académicos, luego de cumplir con los reglamentos vigentes de la FIC-UNFV

BECA

Son facilidades que se dan para su perfeccionamiento profesional o técnico a fin de que realicen estudios o investigaciones. Las Becas pueden ser parciales o integrales, son otorgadas por entidades nacionales o extranjeras, estas últimas a través de la Cooperación Técnica Internacional y el Instituto Nacional de Becas y Crédito Educativo INABEC.

CICLO VACACIONAL (Nivelación)

Es un ciclo no regular que comprende nivelación de asignaturas desaprobadas en el periodo lectivo inmediato anterior. En matrícula por nivelación, si es régimen semestral, se puede llevar hasta un máximo de once (11) créditos sin excepción. El ciclo vacacional, tiene una duración de ocho (8) semanas equivalentes al total de horas teóricas y prácticas de una asignatura, la calificación mínima desaprobatoria para aprobarse es cero siete (07). Es autofinanciado y se abona al contado en el momento de la matrícula.

CONVALIDACIÓN

Es un proceso académico de 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 debe guardar equivalencia con el Plan de Estudio vigente en la Facultad de destino de la UNFV, según las normas del Reglamento de Convalidaciones de la UNFV.

CRÉDITO

Valor relativo que se asigna a todas las asignaturas, según el número de horas teóricas y prácticas precisadas para su dictado y evaluación.

Para el sistema Semestral: Una hora de teoría vale un crédito y una hora de práctica puede valer hasta medio crédito.

CURRÍCULO

Es el documento que contiene los cursos de formación básica sobre aspectos de comprensión racional del mundo, de la historia, de la sociedad y asignaturas propias de la especialidad, tendientes a desarrollar las habilidades, destrezas y ética profesional, a través de tópicos teóricos y prácticos.



DECANO

Representa a la Facultad ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria. Hace cumplir el Estatuto, Reglamentos, los Acuerdos y Resoluciones de la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Consejo de Facultad.

DIDÁCTICA

Es la ciencia que tiene una amplitud mayor que la metodología pedagógica que no sólo estudia la doctrina del método, sino que lo considera desde el punto de vista del aprendizaje en forma principal.

DOCENTE

Es el instructor, profesor, maestro o catedrático que en la Universidad está dedicado a la enseñanza en los niveles de Pregrado, Postgrado, cursos Especializados o de Investigación. Genéricamente se habla de "personal Docente".

EGRESADO

Estudiante que ha terminado satisfactoriamente los estudios correspondientes de Pregrado (100 % de créditos del plan curricular), se acredita con la Constancia de Egresado, otorgada por la FIC-UNFV.

ENSEÑANZA

Es la técnica mediante la cual se brinda al estudiante universitario un conjunto sistematizado de conocimientos, habilidades, actitudes y valores.

ESCUELA DE PREGRADO

Es la unidad académica que a través de su currículo forma a especialistas en el campo de acción que la define, de acuerdo a la realidad nacional y su potencial socio económico, observando la formación integral de la persona humana.

Su función es la elaboración, coordinación y ejecución del Plan de Estudios respectivo, de acuerdo a las reglamentaciones oficiales vigentes.

Es responsable directa de la organización de la matrícula y de su ejecución, en los plazos señalados en el Calendario Académico de la UNFV, siempre y cuando se disponga de la documentación oficial, competente a otras oficinas de la Facultad y de la UNFV. También le compete organizar y dirigir el ciclo vacacional.

ESTUDIANTE UNIVERSITARIO (PREGRADO)

Son aquellos que habiendo aprobado el nivel de educación secundaria, han cumplido con los requisitos establecidos para su admisión en la UNFV, y se encuentran en proceso de formación, para la obtención del Grado Académico de Bachiller.

EVALUACIÓN

Proceso de comprobación del avance en el aprendizaje y de todos los factores que lo consideran y promueven. Juicio que merece la efectividad de un programa de educación o capacitación, basándose en reglas de medición específicas (Sistemas de evaluación vigentes).

EVALUACIÓN EDUCATIVA

Es integral y tiende a desarrollar la capacidad realizadora, dinámica y crítica del estudiante y fomenta su cabal aprovechamiento académico. La evaluación se efectúa mediante exámenes prácticos o trabajos calificados.

Se ejecutan las modalidades de tareas académicas siguientes:

- 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 para los profesores de la asignatura.



j) *Otros que se crean conveniente de acuerdo a la naturaleza de la asignatura.*
El sistema de evaluación, en la FIC-UNFV, comprende generalmente: Examen Parcial, Examen Final, Prácticas calificadas de aula o de campo, Tarea o Trabajo Académico, aplicados durante el Ciclo Académico.

EXAMEN DE APLAZADO

Los alumnos que al término del periodo académico no tengan promedio aprobatorio en una o más asignaturas, podrán rendir, como última oportunidad para aprobarla, un examen de aplazado. Los exámenes de aplazados se rinden a más tardar siete (07) días después de concluido el ciclo académico del curso. La nota del examen de aplazado, se promedia con la nota del promedio final del curso.

Para rendir el examen de aplazado, el alumno deberá abonar el importe fijado, por las Tasas Oficiales de la UNFV, en la institución bancaria correspondiente y deberá entregar el comprobante original al profesor al inicio de la prueba.

No existe examen de aplazado para los cursos de Nivelación, Vacacional (Nivelación) y Regularización.

EXAMEN DE REZAGADO

El alumno que estuviera impedido de rendir examen en la fecha señalada, en caso de fuerza mayor acreditada oficialmente (Enfermedad imprevista del alumno o duelo de un familiar directo) puede solicitar en la Dirección de Escuela, en un plazo que no exceda de 48 horas laborables de la fecha oficial de la prueba, la autorización para rendirlo en fecha posterior, acompañando los documentos correspondientes de la situación de fuerza mayor.

Sólo se podrá rendir un examen de rezagado por asignatura y por ciclo de estudio.

Por razón de los estrechos márgenes de tiempo, establecidos por el calendario oficial y en el caso del examen final, dicho examen de rezagado podrá ser rendido en la fecha del examen sustitutorio.

Por razones esenciales, no habrá rezagados en las pruebas de los exámenes sustitutorios y de aplazados. Las prácticas calificadas de aula tampoco podrán ser rezagadas, en su reemplazo se podrán eliminar hasta el treinta por ciento (30%) de ellas, tampoco existe Examen de Rezagados para los cursos de Nivelación, Vacacional y Regularización.

EXAMEN SUSTITUTORIO

Los alumnos que, al término de todas las evaluaciones señaladas en el sílabo, no obtienen promedio aprobatorio en una asignatura, podrán acogerse al examen sustitutorio, cuyo resultado sustituye obligatoriamente, a la nota más baja obtenida en los exámenes rendidos. Si el alumno no asiste al examen parcial o final o cuenta con nota 00, no tiene derecho al reemplazo de la nota obtenida en el examen sustitutorio, que pudiera rendir. En los cursos de Nivelación, Vacacional y Regularización no se acepta Examen Sustitutorio.

FACULTAD

Es la unidad fundamental de la organización, investigación científica, formación académica y profesional, acción social y extensión universitaria.

Está integrada por profesores, estudiantes y graduados. Imparte una o más disciplinas o carreras según la afinidad de sus contenidos y objetivos de acuerdo con el currículo elaborado por ella, a través de su (s) Escuela (s) de Pregrado.

GABINETE

Sala donde se encuentran equipos, instrumentos, materiales, etc. Que sirven para enseñar o estudiar habilidades en una ciencia o arte.

GRADUANDO

Estudiante que ha terminado satisfactoriamente los estudios correspondientes de pregrado e inicia su trámite para obtener el Grado Académico de Bachiller.

HISTORIAL ACADÉMICO (Historial de Notas)

Documento que consigna el total de asignaturas llevadas por el alumno (Aprobadas, desaprobadas y abandonadas).



Contiene códigos y nombres de las asignaturas, notas obtenidas, créditos, año o ciclo en que llevó las asignaturas.

El Historial Académico es emitido por la Oficina de Servicios Académicos (OSA-FIC) de la UNFV. No es un documento oficial para trámites regulares, es de carácter interno, para verificar la situación académica del alumno en primera instancia; la instancia final y definitiva la constituye la información que otorga la OCRACC.

PLAN DE ESTUDIOS

El Plan de Estudios es la relación de asignaturas, en el sistema anual o semestral, para que el alumno pueda inscribirlas en su ficha de matrícula, de conformidad con el plan curricular vigente. Es el conjunto sistematizado de asignaturas necesarias para concluir una carrera profesional y obtener el grado de Bachiller y consiguientemente el Título Profesional previo cumplimiento de los requisitos que señala la ley.

RECORD ACADÉMICO

Documento que consigna el total de asignaturas llevadas por el alumno (Aprobadas, desaprobadas y abandonadas).

Contiene códigos y nombres de las asignaturas, notas obtenidas, créditos, año o ciclo en que llevó las asignaturas.

El Récord Académico es emitido por la Oficina Central de Registro Académico y Centro de Cómputo (OCRACC) y es el documento oficial para trámites regulares, como solicitar: Examen de Subsanación, Curso de Regularización, Constancia de Egresado, Grado de Bachiller, etc.

RETIRO DEFINITIVO

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

SEPARACIÓN TEMPORAL

La desaprobación de una misma asignatura por tres veces da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un año de la universidad.

TESIS

Es el documento académico, en que se trata científicamente una materia; se investiga un problema, donde se explica un fenómeno, se mejora una situación dada y se contribuye al área que se investiga.

TITULO PROFESIONAL

Testimonio Universitario de aptitud en un campo del saber que habilita para el ejercicio de una profesión, es alcanzado al término de una carrera, luego de obtener el Grado de Bachiller y cumplir con las normativas oficiales que figuran en el Reglamento de Grados y Títulos de la FIC-UNFV.

Es acreditado a través de un diploma a nombre de la Nación y otorgado por el Consejo Universitario.

UNIVERSIDAD

Es la comunidad educativa de servicio al país, sin fines de lucro, integrada por profesores, alumnos y graduandos, dedicada al estudio e investigación, creación y recreación científica y tecnológica, enseñanza, transmisión y difusión del conocimiento y la cultura, de su Extensión y Proyección Social, para la formación de humanistas, científicos, investigadores y profesionales.

INFRAESTRUCTURA



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
FACULTAD
INGENIERIA CIVIL



Jr. Diego de Agüero N°206 (ex Yungay)
Magdalena del Mar-Lima