

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO  
VICERRECTORADO ACADÉMICO



NORMATIVIDAD  
ACADÉMICA

ABRIL 2012

## **CONTENIDO**

	<b><i>Pág.</i></b>
1. Prólogo	
2. Reglamento de matrícula de estudiantes de pregrado	05
3. Reglamento de cursos extraordinarios de la UNT	11
4. Reglamento de normas generales del sistema de evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la UNT	13
5. Reglamento para la pérdida de gratuidad y de condición de Estudiante	23
6. Normatividad académica en sedes descentralizadas	26

## REGLAMENTO DE MATRÍCULA DE LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO DE LA UNT

### PRÓLOGO

El quehacer universitario en la UNT en sus diversas manifestaciones, está regulado por normas, las que establecen determinadas conductas en la interrelación de las personas según su interés. A través de ellas, nuestra universidad regula sus procesos, revelando como se desarrollan y exigiendo conductas específicas de quienes ofertan un servicio y de quienes reciben tal servicio.

En la UNT, existen diversas ediciones de documentos con reglamentos que contienen normas específicas para determinados procesos, bajo la denominación: **Normatividad Académica**. Tales documentos, no siempre presentan concordancia entre las normas que contienen por diversas razones, entre ellas; no todos tienen incorporados los cambios realizados en algunos artículos originados por decisiones coyunturales tomadas por la Alta Dirección de nuestra universidad, después del análisis de su conveniencia para mejorar la administración académica o administrativa.

En tal sentido, la Oficina de Evaluación UNT, ha obtenido información sobre los cambios oficializados vigentes y los ha incorporado a los reglamentos que presentamos en esta nueva edición, para uniformizar su contenido al ser objeto de interpretación del respectivo usuario, así como, para ofrecer una fuente de información actualizada.

Esperamos que quienes deseen estudiar sus contenidos y decidan innovaciones acordes con cambios conceptuales o procedimentales de nuestro tiempo, consideren a este documento, como facilitador de su propósito.

**Mg. Oscar Roberto Morillo Alva**  
**Jefe de la Oficina de Evaluación**  
**UNT**

### I.- GENERALIDADES

**Art.1º** Las normas del presente reglamento tienen por finalidad establecer las formas y procedimientos generales de la matrícula en las Facultades, así como, su consolidación a nivel de la Universidad Nacional de Trujillo (UNT).

### II.- BASES LEGALES

**Art.2º** El presente reglamento se basa en la Ley Universitaria 23733 y sus complementarias y el Estatuto UNT (Art 90 -105 y 153 -154)

### III.- ESTUDIANTES APTOS PARA REGISTRAR MATRÍCULA

**Art.3º** La matrícula es el acto de inscripción en un periodo lectivo, derivado del ingreso o promoción, en el curso o año académico correspondiente de la Escuela Académica Profesional a la que pertenece el estudiante. Implica el compromiso de cumplir con la Ley Universitaria, el Estatuto de la UNT y sus reglamentos.

**Art.4º** Son estudiantes aptos para registrar matrícula:

- Los ingresantes por cualquiera de las modalidades señaladas en el Art. 92 del Estatuto vigente de la UNT.
- Los ingresantes por exoneración por cualquiera de los conceptos señalados en el Art.94 del Estatuto vigente de la UNT.
- Los estudiantes que no hubieran sido sometidos a las sanciones dispuestas en el Art. 336 del Estatuto vigente de la UNT.
- Los que no hubieran perdido su condición de estudiantes por deficiencia académicas conforme a lo prescrito en los Arts 108 y 110 del Estatuto vigente o por la aplicación del D.L. 739.

### IV.- TIPOS DE MATRICULA

**Art.5º** En las Facultades con currículo flexible, según el rendimiento académico, la matrícula en cada curso es de los tipos siguientes:

- Primera matrícula:* cuando no ha registrado ninguna matrícula previa en el curso.
- Segunda matrícula:* cuando desaprobó o inhabilitó la primera matrícula en el curso.
- Tercera matrícula:* cuando desaprobó o inhabilitó la segunda matrícula en el curso.
- Cuarta matrícula:* cuando desaprobó la tercera matrícula en el curso.

**Art.6º** En las Facultades con currículo flexible, según el total de créditos, la matrícula es de los tipos siguientes:

- Regular:* con un mínimo de 12 y un máximo de 22 créditos. En el periodo académico de verano (dos meses), el alumno podrá matricularse como máximo en (12) créditos.
- Especial:* para los que registran matrícula en menos de 12 créditos.
- Excepcional:* para los que registran matrícula en un máximo de 5 créditos más, de los permitidos en matrícula regular.

**Art.7º** En las Facultades con currículo flexible, pueden hacer uso de matrícula excepcional los estudiantes que en el ciclo anterior tuvieron un promedio ponderado igual o mayor a catorce (14). También pueden hacer uso de este tipo de matrícula los estudiantes a quienes

después de registrar matrícula hasta en 22 créditos, les queda un solo curso, de no más de cinco (5) créditos, para terminar su carrera.

- Art.8º** En las Facultades con currículo flexible, hacen uso de matrícula especial, previa solicitud al Decanato:
- El estudiante que registre tercera matrícula en un curso de línea, hasta en 12 créditos.
  - El estudiante que se registre en cuarta matrícula en cualquier curso. En este caso se permitirá la matrícula sólo en ese curso.
  - El estudiante que faltándole un curso para terminar su carrera, solicite examen de suficiencia o examen de recuperación.
- Art.9º** En las Facultades con currículo flexible, puede hacer uso de matrícula especial, cualquier alumno que lo solicitara al Decanato.
- Art.10º** En las Facultades con currículo flexible, la ubicación académica del alumno será determinada por las asignaturas de carácter obligatorio de ciclo inferior en las que se matricule.
- Art.11º** En las Facultades con currículo flexible, para matricularse en cada asignatura, el alumno acreditará haber aprobado las que son prerrequisitos de la misma. Cualquiera sea el momento en que se descubra una infracción a lo dispuesto en este artículo, se anulará de oficio la matrícula en el curso y en aquellos de los que es prerrequisito, estableciéndose las correspondientes responsabilidades del Decano, del Director de Escuela, del Profesor Consejero y del personal administrativo de la Unidad de Registro Técnico de la Facultad.
- Art.12º** El alumno desaprobado en una asignatura que sea posteriormente retirada del currículo deberá aprobar aquella que la convalida. En caso de no existir ésta, deberá cubrir los créditos correspondientes con la asignatura o asignaturas que señale la Facultad.
- Art.13º** En las Facultades con currículo rígido, la matrícula es de los siguientes tipos:
- Regular*: que comprende todos los cursos del año académico.
  - De repetición de año*: que comprende todos los cursos del año académico que repite.
  - Especial*: que comprende todos los cursos del año académico al que fue promovido, más un único curso pendiente de aprobación del año académico anterior.
- Art.14º** En las Facultades con currículo rígido, hacen uso de matrícula regular:
- Los ingresantes.
  - Los alumnos promovidos que no tuvieran algún curso pendiente de aprobación.
- Art.15º** En las Facultades con currículo rígido, hacen uso de matrícula de repetición de año, aquellos alumnos que hubieran sido desaprobados e inhabilitados en más de un (1) curso del año académico anterior. Las notas de los cursos, del año que repite, que habían aprobado anteriormente, serán transcritas de oficio en su respectiva Facultad.
- Art.16º** En las Facultades con currículo rígido, hacen uso de matrícula especial, los estudiantes que hubieran sido promocionados con un curso desaprobado el año anterior.
- Art.17º** Según el currículo, la matrícula puede ser en cursos curriculares o cocurriculares. Se acepta matrícula cocurricular, entre las Escuelas de una Facultad, siempre que el curso en que solicita matrícula también forme parte del currículo de su Escuela.
- Art.18º** El estudiante no está obligado a cursar asignaturas que sean adicionadas en un nivel inferior del currículo vigente a su ubicación académica.

**Art.19º** Toda rectificación de matrícula deberá ser realizada a más tardar dentro de los quince días hábiles de iniciadas las clases.

## V.- PROCEDIMIENTOS

### A.- RECIEN INGRESANTES

- Art.20º** La matrícula se registra en las Facultades y se hace sólo en las fechas autorizadas por el Concejo Universitario.
- Art.21º** El Rectorado envía a cada Facultad y a la Oficina de Registro Técnico una Resolución Rectoral con la lista de los alumnos ingresantes, después de cada examen de ingreso.
- Art.22º** El Rectorado envía a cada Facultad y a la Oficina de Registro Técnico una Resolución con la lista de ingresantes por exoneración (Art.94º del Estatuto UNT) antes de la matrícula del primer semestre o año académico.
- Art.23º** En caso de ingreso por traslado o por segunda profesionalización la Resolución Rectoral debe indicar los cursos que la Facultad a convalidado. El proceso de convalidación se hace en un solo momento, antes de la primera matrícula.
- Art.24º** En caso de ingreso por Examen de Admisión no procede ninguna convalidación de cursos llevados después de haber ingresado a la UNT.
- Art.25º** La Facultad abrirá una ficha resumen del Historial académico de cada estudiante ingresante. En el caso de los ingresantes por traslado o por segunda profesionalización, deberá constar, antes de la primera matrícula, todos los cursos que hubieran sido convalidados.
- Art.26º** En las fechas señaladas para la matrícula, el ingresante entregará a la Facultad, los documentos requeridos que hubieran sido aprobados por el Consejo Universitario y seleccionará los cursos electivos, que determine su currículo, con lo cual dará por confirmada su matrícula.
- Art.27º** Terminado el plazo de matrícula, cada Facultad informa a la Oficina Central de Admisión el nombre de los ingresantes que no se hubieran acercado a confirmar su matrícula.
- Art.28º** El Decano es el único responsable por el cumplimiento de los plazos señalados por el Consejo Universitario para la matrícula en cada Facultad.

### B.- MATRICULA DE LOS ESTUDIANTES

- Art.29º** La Oficina de Registro Técnico (O.R.T) envía a cada Facultad, antes de las fechas señaladas para matrícula, la relación de los estudiantes aptos para registrar matrícula.
- Art.30º** La Facultad publica con 15 días de anterioridad a la matrícula el horario y la relación de profesores de los cursos que brindará durante el semestre ó el año académico. El horario deberá ser coordinado y aprobado por el Vicerrectorado Académico.
- Art.31º** En las Facultades con currículo flexible, cada estudiante es asesorado por un profesor para seleccionar los cursos en los que se matricula. La Facultad determina si esta labor es realizada por asesores de matrícula especialmente nombrados entre los profesores ordinarios o por el tutor permanente de cada estudiante.

- Art.32°** El Decanato, a través de la Dirección de Escuela, hace llegar a los asesores copia de la ficha resumen del historial académico de los estudiantes que le corresponda asesorar.
- Art.33°** La ficha de matrícula es llenada teniendo en cuenta las siguientes prioridades:
- Cursos de ciclos inferiores cuyos prerrequisitos hubieran sido aprobados.
  - Cursos sin prerrequisito.
- Art.34°** La Facultad coordina y ejecuta la matrícula de todos sus estudiantes mediante los mecanismos elaborados por la O.R.T a la que envía toda la información.
- Art.35°** Dentro de los 15 días hábiles después de iniciadas las clases, el estudiante de currículo flexible puede solicitar al Decanato, el retiro de uno o más cursos que pueden o no ser reemplazados por otros. No puede retirar matrícula cuando se hubiera matriculado en sólo un curso. El día hábil siguiente de cumplir el plazo para retiro y bajo responsabilidad del Decano, la Facultad informa a la O.R.T los retiros y cambios realizados.
- Art.36°** Dentro de los 30 días hábiles después de iniciadas las clases, se puede solicitar, al Decanato, retiro y reserva de matrícula. El estudiante de currículo flexible puede solicitar el retiro y la reserva de matrícula en alguno o todos los cursos que se hubieran matriculado. El estudiante de currículo rígido solo podrá solicitar retiro y reserva del año académico en el que está matriculado. El Decanato oficializa el retiro y reserva mediante Resolución que entra en vigencia previa entrega del carné universitario.
- Art.37°** Se puede solicitar retiro y reserva de matrícula por un máximo de dos (2) periodos lectivos continuos o tres (3) no continuos.
- Art.38°** Los alumnos del primer año o del primer ciclo, no pueden solicitar retiro y reserva de matrícula.

#### V.- PROCESOS DERIVADOS DE LA MATRÍCULA

- Art.39°** La O.R.T anulará de oficio las matrículas:
- En cursos que no correspondan a los currículos aprobados por el Consejo Universitario.
  - En cursos que no son ofertados en el correspondiente periodo lectivo.
  - En cursos de nivelación, repetición o nivelación curricular que no hubieran sido autorizados por Resolución de Decanato.
  - En cursos del ciclo superior, cuando sobrepase el número de créditos permitido según el historial académico del estudiante.
  - De estudiantes que hubieran desaprobado un (1) curso en cuarta matrícula o que simultáneamente hubieran desaprobado tres (3) ó más cursos en tercera matrícula.
  - De estudiantes que en currículo rígido desaprobe la tercera repetición de año en su carrera.
  - De estudiantes que habiendo aprobado dos (2) cursos en cuarta matrícula, desaprobaran otro en tercera matrícula.
- Art.40°** Concluida la matrícula, la O.R.T con apoyo del Centro de Cómputo elabora y distribuye las listas de estudiantes de las asignaturas del periodo lectivo.
- Art.41°** Vencido el plazo para retiro y reserva de matrícula y para cambios de asignatura, la O.R.T elabora el PADRÓN DE ESTUDIANTES MATRICULADOS en el periodo lectivo, que constituye la única fuente oficial para certificar las matrículas registradas en la Universidad.

- Art.42°** La O.R.T envía a cada Facultad el Padrón de Estudiantes Matriculados en ella, en el plazo improrrogable de dos meses.
- Art.43°** La O.R.T elabora los carnés:
- Para los estudiantes que se hubieran matriculado en 12 créditos o más.
  - Para aquellos que para concluir sus estudios deben matricularse en menos de 12 créditos en el último año de su carrera, por una sola vez.
  - Para los tesisistas con proyecto aprobado, por un semestre inmediato adicional a la culminación de sus estudios.
- La entrega de los carnés se hará de acuerdo a cronograma.
- Art.44°** La O.R.T elabora las pre actas de calificación y las distribuye hasta 30 días antes de la finalización del semestre a la Facultad que administra el currículo al que corresponde cada curso.
- Art.45°** La O.R.T establecerá los mecanismos de recepción en actas que le aseguren una rápida y eficiente actualización de los historiales académicos de los estudiantes.
- Art.46°** La O.R.T al final de cada periodo lectivo informará a cada estudiante las notas obtenidas en los cursos en que se registró así como el promedio ponderado en el correspondiente periodo lectivo. Los cursos con matrícula inhabilitada se considerarán con nota cero (0) para el promedio ponderado correspondiente.
- Art.47°** Al finalizar cada periodo lectivo, la O.R.T elaborará de oficio los certificados de los estudiantes que hubieran completado las exigencias curriculares, los que enviará a cada Facultad para su revisión y entrega a los estudiantes, previo pago de la tasa educativa correspondiente.
- Art.48°** Al finalizar cada periodo lectivo, la O.R.T elabora, de oficio, el promedio ponderado de la carrera, de aquellos estudiantes que hubieran completado las exigencias curriculares. El promedio de la carrera es el promedio aritmético de los promedios ponderados de todos los periodos lectivos en los que se hubiera matriculado el estudiante.
- Art.49°** Al finalizar cada año académico la O.R.T utilizando el promedio de la carrera, preparará el cuadro de méritos de la promoción que egresa, considerándose como tal, a todos los estudiantes que hubieran completado las exigencias curriculares durante el correspondiente año académico.

#### VII.- DISPOSICIONES FINALES

- PRIMERA:** Los expedientes que a la entrada en vigor del presente Reglamento, se encontraran en tramite, continuarán su procesamiento con el Reglamento de Matrícula anterior.
- SEGUNDA:** A partir de la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, se contabilizarán los cursos o años desaprobados anteriormente, a los estudiantes que desaprobaran cursos en currículo flexible o años en currículo rígido.
- TERCERA:** Los casos no previstos en este Reglamento son resueltos por la Comisión Permanente Académica y sus decisiones constituyen propuestas para su modificación.
- CUARTA:** El Reglamento entra en vigencia al día siguiente de la expedición de la Resolución Rectoral que oficializa su aprobación por el Consejo Universitario.

MODIFICADO: 20-03-96

ANEXO

Artículos modificados y sus respectivas Resoluciones que los modifican.

Art.6º Inc. "a" : Acuerdo de sesión de C.U del 26-12-2000

Art.8º Inc. "a" : R.C.U Nº 0029 – 2007/UNT

Art.39º Inc. "c" : R.C.U Nº257- 2001/UNT

TERCERA DISPOSICION FINAL: R.C.U Nº427-2006/UNT

REGLAMENTO DE CURSOS EXTRAORDINARIOS EN LA UNT  
(Art. 111º) DEL ESTATUTO

- Art.1º** La Universidad Nacional de Trujillo ofrece a través de sus Escuelas, dos (2) tipos de cursos:
- Ordinarios
  - Extraordinarios
- Art.2º** Cursos ordinarios son los que se ofrecen en el semestre prefijado en el correspondiente currículo.
- Art.3º** Cursos extraordinarios son los que se ofrecen en un semestre diferente al que corresponde en el respectivo currículo.
- Art.4º** Los cursos extraordinarios son remediales o de repetición y de nivelación o vacacionales.
- Art.5º** Los cursos remediales o de repetición se dictan durante un semestre académico regular y en ellas se matriculan estudiantes que lo hubieran desaprobado anteriormente.
- Art.6º** Se autorizará hasta un máximo de cinco (5) cursos de repetición por Escuela y por periodo lectivo, previa solicitud fundamentada por el Director de Escuela y aprobación del Decano de la Facultad.
- Art.7º** Los cursos de repetición son solicitados por el Director de Escuela y autorizados por el Decano de la Facultad, previa verificación del cumplimiento de los siguientes requisitos:
- Curso obligatorio
  - Curso de línea o prerrequisito de curso de línea
  - Será dictado por profesor ordinario, como parte de su carga lectiva normal
  - Utilizará el mismo sílabo del curso ordinario
  - Cumplirá con el cronograma aprobado por el Consejo Universitario, para el correspondiente periodo lectivo.
  - No interferirá con los horarios estables de la Universidad Nacional de Trujillo
  - Funcionará sólo una sección por asignatura de repetición
- Art.8º** Los cursos de nivelación o vacacionales se dictan en el periodo de vacaciones y en ellos se matricula cualquier estudiante que hubiera aprobado su prerrequisito.
- Art.9º** Los cursos de nivelación o vacacionales son solicitados por el Director de Escuela y autorizados por el Decano de la Facultad, previa verificación del cumplimiento de los siguientes requisitos:
- Asignaturas obligatorias
  - Será dictado por profesores ordinarios y por docentes que mantengan contrato con la UNT.
  - Utilizará el mismo sílabo del curso ordinario
  - Funcionará una sola sección por curso
  - Cumplirá con el cronograma y no interferirá con el inicio del siguiente semestre académico.
- Art.10º** Las tasas educativas son pagadas en Tesorería de la UNT, quedando prohibido cobrar otra tasa en la Facultad. El costo de cada curso extraordinario será acordado por el Consejo Universitario dentro de las tasas educacionales antes de cada semestre lectivo.
- Art.11º** En los cursos extraordinarios no se acepta retiro ni reserva de matrícula. Para el funcionamiento de cada unos de estos cursos se requiere un mínimo de diecisiete estudiantes, permitiéndose la matrícula de un máximo de 60.

**Art.12º** En los cursos de repetición pueden matricularse estudiantes desaprobados o inhabilitados; y estudiantes que lo soliciten en primera matrícula hasta completar veintidós créditos como máximo.

#### ANEXO

#### Artículos modificados y sus respectivas Resoluciones que los modifican:

<b>Art.6º</b>	:	R.C.U N°427-2006
<b>Art.7º</b>	:	R.C.U N°257-2001/UNT
<b>Art.9º</b>	:	R.C.U N°257-2001/UNT, R.C.U N°0130-2012/UNT, R.C.U N°0389-2012/UNT
<b>Art.11º</b>	:	R.C.U N°0389-2012/UNT
<b>Art.12º</b>	:	R.C.U N°522-2010/UNT

#### DIRECTIVAS PARA CURSOS DE NIVELACIÓN

- Art.1º** El pago a los profesores de los cursos de nivelación es financiado por las tasas que pagan los estudiantes matriculados en el correspondiente curso.
- Art.2º** El pago a los profesores es acordado por el Consejo Universitario, antes de cada periodo lectivo.
- Art.3º** El Decano nombra a un profesor para que desarrolle los aspectos teóricos y prácticos del curso; en caso de que hubiera más de 40 alumnos matriculados puede nombrar a otro profesor para los aspectos prácticos.
- Art.4º** La matrícula se realizará en las fechas señaladas por el Consejo Universitario, en la Facultad correspondiente, previo pago en Tesorería de la Universidad, de las tasas educacionales correspondientes a cada estudiante en particular.
- Art.5º** El Decano y el Director de Escuela supervisan la correcta ejecución de cada curso y el cumplimiento de las tareas de los profesores y estudiantes.
- Art.6º** Del ingreso captado por los cursos de nivelación se deben cancelar a los docentes que dictan los cursos, al Director de Escuela que administra el currículo correspondiente.
- Art.7º** El 60% del remanente generado por los cursos dictados por una Facultad, son utilizados por ella para reponer el material utilizado y pagar los servicios necesarios. El 40% es utilizado por la Administración Central para cubrir gastos administrativos.

## REGLAMENTO DE NORMAS GENERALES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

Aprobadas en sesión de Consejo Universitario del 11-06-92  
Concordado en sesión de Comisión Permanente Académica del 17-09-96

### TITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### CAPITULO I

#### DE LA FINALIDAD, ALCANCE Y BASE LEGAL DEL REGLAMENTO

- Art.1º** El presente Reglamento tiene por finalidad:
- Establecer las normas generales para la conducción del Sistema de Evaluación del Aprendizaje de los Estudiantes de la Universidad Nacional de Trujillo.
  - Normar la participación de los docentes, alumnos y órganos académico – administrativos que intervienen en el proceso de evaluación del aprendizaje.
- Art.2º** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento se cumplen durante la conducción del proceso del aprendizaje considerando sus fases inicial, de progreso y final.
- Art.3º** El presente Reglamento se basa en la Ley Universitaria 23733, de D.L.739 y en el Estatuto de la Universidad Nacional de Trujillo Artº113.

##### CAPITULO II

#### DE LA NATURALEZA, PROPOSITOS Y CARACTERISTICAS DE LA EVALUACIÓN

- Art.4º** La evaluación del aprendizaje es un proceso dinámico, continuo, integral, flexible, sistemático y científico que, con la utilización de diversos procedimientos e instrumentos permite obtener información objetiva válida y confiable, sobre la situación inicial, los avances, logros y dificultades en el aprendizaje de los estudiantes, a fin de adoptar decisiones conducentes a su optimización.
- Art.5º** Son propósitos del Sistema de evaluación del Aprendizaje de los Estudiantes de la Universidad Nacional de Trujillo:
- Determinar si el estudiante posee los conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes requeridas para iniciar el aprendizaje de una secuencia de acciones educativas, a fin de adecuar los contenidos y procesos al logro de los objetivos previstos en la programación silábica.
  - Explicar los avances, logros y dificultades en el proceso de aprendizaje del estudiante, en términos de los demás componentes del sistema enseñanza – aprendizaje para introducir los reajustes necesarios y oportunos que aseguren el logro de los objetivos propuestos.
  - Determinar el nivel de logro de los objetivos alcanzados por el estudiante para la clasificación en términos de su rendimiento, con fines de promoción y certificación.
  - Contrastar los resultados obtenidos en la evaluación del aprendizaje con los objetivos previstos en la programación silábica, con fines de mejoramiento del sistema enseñanza – aprendizaje.
  - Fomentar la participación activa de los estudiantes, docentes y autoridades en la identificación de lo que se espera del estudiante al término del proceso enseñanza – aprendizaje; de los procedimientos e instrumentos que se utilizarán en la apreciación de los logros alcanzados; del esfuerzo personal que debe desplegar el

alumno para alcanzar los resultados esperados; y de la utilidad que se dará a los resultados que se obtengan.

- Art.6º** La evaluación del aprendizaje de los estudiantes de la Universidad Nacional de Trujillo, tiene las siguientes características específicas:
- Esta orientada a la obtención y entrega de información objetiva, válida, confiable y oportuna sobre el proceso de aprendizaje de los estudiantes, considerando las fases inicial, de progreso y final. En consecuencia la evaluación del rendimiento es sólo una parte del proceso total; equivale a una evaluación sumativa o final.
  - Se cumple de acuerdo a las especificaciones pertinentes incluidas en la programación silábica.
  - Sus procedimientos e instrumentos se estructuran de modo que permitan verificar en que medida se esta produciendo o se ha producido el logro de los objetivos, expresados como cambios conductuales.
  - Sus resultados son comunicados oportunamente a los estudiantes y autoridades y sirven para enriquecer el autoconocimiento del estudiante, fomentar la investigación acerca de su situación educativa académico profesional, verificar la eficacia de los instrumentos utilizados y perfeccionar el sistema de enseñanza – aprendizaje.

## TITULO II

### REGIMEN DE EVALUACIÓN ORDINARIA

#### CAPITULO I

##### DE LOS PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS Y REGISTRO DE LA EVALUACIÓN

- Art.7º** Los procedimientos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje se seleccionan y elaboran de acuerdo con los propósitos de la evaluación y la naturaleza de los objetivos de cada asignatura.
- Art.8º** Los procedimientos e instrumentos que se utilizan en una misma asignatura a cargo de dos o más profesores, deben ser coordinados a partir de las especificaciones sobre evaluación incluidos en la programación silábica, así como, en la selección, elaboración, administración y calificación de los mismos, a fin de cautelar la homogeneidad de la exigencia académica de la asignatura y poder utilizar los resultados en la evaluación del sistema enseñanza aprendizaje, del currículo y de los otros componentes curriculares. Con el mismo propósito deberá coordinarse la evaluación del aprendizaje en asignaturas afines.
- Art.9º** Para la evaluación del aprendizaje de cada parte de la asignatura, el docente utilizará, cuando menos, dos procedimientos seleccionados entre los de prueba o test, de observación o de informe.
- Art.10º** Los instrumentos correspondientes a cada uno de los procedimientos elegidos deberán ser previamente seleccionados o contruidos por los docentes y luego controlados en su aplicación y analizados en función de los resultados obtenidos para efectuar los reajustes necesarios.
- Art.11º** Constituyen documentos de registro de la evaluación de los estudiantes, los siguientes:
- El Registro Oficial de Evaluación (ROE), adecuado por cada docente a las características específicas de evaluación, señaladas en su programación silábica.
  - El Registro Auxiliar de Evaluación (RAE), diseñado con las mismas características especificadas en el inciso anterior.
  - El Acta de Evaluación

d. El Historial Académico

- Art.12º** La asistencia de los estudiantes será anotada, en cada clase, en el lugar indicado en los registros de asistencia.

## CAPITULO II

### DE LA CALIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS

- Art.13º** La evaluación del aprendizaje de los estudiantes se realizará en forma continua dentro del régimen regular que corresponde a un periodo académico, y sólo se calificará en el transcurso de la evaluación sumativa considerada para cada una unidad o parte de la asignatura. El proceso de evaluación de cada asignatura constará en el documento silábico entregado a los estudiantes al inicio de cada periodo académico.
- Art.14º** En cada asignatura se considera un mínimo de tres evaluaciones parciales. La nota parcial correspondiente a una unidad será el promedio ponderado de las calificaciones obtenidas en cada uno de los procedimientos especificados para dicha unidad. Los procedimientos de evaluación deberán tener un peso relativo de acuerdo a la naturaleza de los objetivos específicos de cada asignatura.
- Art.15º** Los promedios de las evaluaciones de cada unidad se darán a conocer a los estudiantes dentro de los ocho días siguientes a la aplicación del instrumento correspondiente, y el promedio de la asignatura, en el plazo de cuatro días, contados a partir de la evaluación final de la última unidad.
- Art.16º** La comunicación de los resultados de las evaluaciones se darán a conocer en el salón de clase o en las vitrinas oficiales, quedando prohibida dicha comunicación, en los ambientes u oficinas particulares de los docentes.
- Art.17º** Los resultados de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes se expresarán cuantitativamente, mediante la escala vigesimal nota mínima cero (0), nota máxima veinte (20).
- Art.18º** Las notas aprobatorias son de DIEZ y medio (10,5) a VEINTE (20) y desaprobatoria, las menores de diez y medio (10,5). Sólo en la obtención de la nota promocional la fracción igual o mayor a 0,5 será aproximada al entero inmediato superior.
- Art.19º** La calificación de los instrumentos de evaluación escrita, se hará en forma anónima para garantizar su imparcialidad y objetividad.
- Art.20º** La nota promocional en cada una de las asignaturas será la media aritmética ponderada de las evaluaciones parciales que el estudiante haya obtenido en el periodo lectivo.

## CAPITULO III

### DE LA APROBACIÓN DE LA ASIGNATURA

- Art.21º** Son requisitos para la aprobación de una asignatura:
- Tener una asistencia no menor del 70% a las diferentes actividades programadas en la asignatura.
  - Obtener nota promocional aprobatoria al promediar las notas alcanzadas en las evaluaciones parciales.

- c. Cumplir con los requisitos específicos de evaluación y aprobación de las asignaturas consignados en el sílabo, de acuerdo con las normas establecidas en cada Facultad.

**Art.22º** El estudiante que hubiese rezagado una evaluación parcial, deberá rendirla antes de la evaluación de la última parte, unidad o módulo. Si en esta oportunidad tampoco se presentase, el profesor le asignará la nota mínima de CERO (0). Si se trata de la evaluación de la última unidad, el profesor le concederá oportunidad a petición del estudiante, y sólo si el promedio de todas las unidades anteriores es igual o mayor a OCHO (8). Esto se hará dentro de los plazos aprobados para la entrega del Registro Oficial de Evaluación al Jefe del Departamento Académico.

**Art.23º** Los estudiantes que registren más de 30% de inasistencias, serán considerados como INHABILITADOS en la asignatura, situación que se considera como matrícula utilizada.

### TITULO III

#### REGIMEN DE EVALUACIÓN ESPECIAL

##### CAPITULO I

#### DE LA EVALUACIÓN DE APLAZADOS

**Art.24º** La evaluación de aplazados incluye la totalidad del contenido del curso, y se cumplirá de acuerdo a lo previsto para esta etapa en la programación silábica, y en las fechas fijadas por los organismos universitarios correspondientes.

**Art.25º** Para pasar a evaluación de aplazados, el estudiante debe de haber participado por lo menos en los dos tercios de las evaluaciones parciales programadas.

**Art.26º** La nota de aplazado es independiente. No se promediara con la nota final desaprobatoria de la respectiva asignatura.

##### CAPITULO II

#### DE LA REPETICIÓN DEL AÑO DE ESTUDIOS Y DE LA ASIGNATURA

**Art.27º** En currículo rígido, no habrá promoción al año de estudios siguiente cuando el estudiante desaprobe y/o inhabilita, en el periodo lectivo regular o de aplazados, dos o más asignaturas del año de estudios respectivo.

**Art.28º** El estudiante que no se promueve al año de estudios siguiente en currículo rígido, repite el año. Se matricula en todas las asignaturas del año que repite y la Facultad, de oficio, traslada las notas de las asignaturas que hubiera aprobado el año anterior.

**Art.29º** En currículo flexible, el estudiante repite una asignatura en los siguientes casos:

- Por estar en condiciones de inhabilitado.
- Por haber perdido el derecho a la evaluación de aplazados.
- Por obtener promedio desaprobatorio en la evaluación de aplazados o promocional o cuando no se presente al examen de aplazados.

**Art.30º** Si en el semestre lectivo siguiente no se ofreciese(n) la(s) asignatura(s) en que desaprobó el estudiante, en currículo flexible, podrá matricularse en las que corresponde al(los) ciclo(s) siguiente(s), siempre que no tenga como prerrequisito la(s) desaprobada(s), y hasta

completar el número de créditos permitido, debiendo matricularse obligatoriamente en la(s) asignatura(s) desaprobada(s) en la primera oportunidad que se vuelva(n) a programar.

**Art.31º** El estudiante que en currículo flexible desaprobe una asignatura en tercera matrícula, tiene la oportunidad de llevarla por una cuarta y última vez (cuarta matrícula) como única asignatura en el periodo o semestre lectivo, bajo el régimen de matrícula especial. En caso que en esta oportunidad, el estudiante no apruebe; pierde su derecho de estudiante en esa carrera profesional.

**Art.32º** El estudiante de currículo flexible sólo podrá aprobar, dos cursos en cuarta matrícula en toda su carrera. Si desaprobe simultáneamente, más de dos asignaturas por tercera vez pierde su derecho de estudiante en esa carrera profesional.

**Art.33º** En currículo rígido, el estudiante sólo podrá repetir de año tres (3) veces en toda su carrera. En currículo flexible solo podrá repetir por tres veces una misma asignatura. A lo largo de sus estudios en una Escuela Académico Profesional sólo tendrá derecho a dos cuartas matrículas en diferentes asignaturas.

**Art.34º** El estudiante, que habiendo cursado el último año o el último semestre de su carrera profesional, tuviera un curso por aprobar, tendrá la oportunidad de solicitar evaluación de suficiencia, debiendo registrar matrícula especial. La evaluación será administrada por un jurado designado por el Director de la Escuela Académico Profesional e integrado por tres profesores de la especialidad. La matrícula para examen de suficiencia es contabilizada como matrícula utilizada.

**Art.35º** La gratuidad de la enseñanza cubre la primera matrícula en cada asignatura de los estudiantes con currículo flexible, y del año al que es promovido, de un estudiante de currículo rígido. La segunda, tercera y cuarta matrícula, en currículo flexible, tienen tasas diferentes. La primera, segunda y tercera repetición de año en currículo rígido, tienen tasas diferentes.

**Art.36º** El Consejo Universitario fija los costos a los que se refiere el artículo anterior, antes del inicio de la matrícula correspondiente.

### TITULO IV

#### DERECHO, DEBERES Y FUNCIONES DE LAS PERSONAS Y ÓRGANOS RESPECTO A LA EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE

##### CAPITULO I

#### DE LOS ESTUDIANTES

**Art.37º** Son derechos de los estudiantes:

- Ser informados, al inicio de las actividades lectivas, sobre los procedimientos e instrumentos previstos en el diseño de evaluación, así como de los requisitos específicos de aprobación de cada asignatura, estipulados en el sílabo.
- Ser evaluados en las condiciones y modalidades que se establece en el presente Reglamento y aquellas especiales que figuran en el sílabo de cada asignatura.

- c. Ser informados sobre los resultados obtenidos en sus evaluaciones, devolviendo los instrumentos de evaluación debidamente firmados después de su análisis.
- d. Ser informados sobre los resultados de sus evaluaciones, única y exclusivamente en los ambientes donde se realiza el proceso enseñanza-aprendizaje y bajo la supervisión del jefe del Departamento.
- e. Solicitar la revisión de los instrumentos de evaluación y de los criterios de evaluación utilizados o de los puntajes obtenidos, al profesor del curso y a la correspondiente autoridad académica, dentro del plazo máximo de 48 horas de haber sido informados de los resultados, para el caso de revisión del puntaje.
- f. Solicitar regularización de nota, con los documentos probatorios, al Decanato de su Facultad en un plazo no mayor de dos semestres académicos, después de haber rendido el examen.
- g. Recibir copia especial de su historial académico actualizado al último semestre cursado, previo pago de la tasa educacional que corresponda.
- h. Recibir distinciones honoríficas siempre y cuando haya ocupado los primeros lugares en el Cuadro de Méritos de su respectiva Escuela Académico Profesional, pudiendo ser incorporados al Sistema de Becarios, Equipos de Asistente de Cátedra, de acuerdo a la norma respectiva.

**Art.38°** Sólo tendrán derecho a ser evaluados, los estudiantes que hayan registrado matrícula en la asignatura o en el año de estudios correspondientes, y que hayan cumplido con los requisitos establecidos en el presente reglamento y los que se especifiquen expresamente en la programación silábica de la asignatura.  
El estudiante que no acredite matrícula no podrá exigir bajo ningún motivo registro de asistencia y derecho a ser evaluado.

**Art.39°** Son deberes de los estudiantes:

- a. Cumplir estrictamente las disposiciones contenidas en el presente reglamento y los que se estipule en el sílabo de cada asignatura.
- b. Presentar dentro de los plazos establecidos; los informes de las tareas asignadas por el docente para efecto de evaluación.
- c. Presentarse debidamente preparado, a las evaluaciones previstas en la programación silábica y en las fechas fijadas por el docente de la asignatura.
- d. Abonar en tesorería los derechos de exámenes de rezagados y/o aplazados como requisito para ser evaluados.
- e. Exhibir su carné al profesor, en cada evaluación.

## CAPITULO II DE LOS DOCENTES

**Art.40°** Son funciones de los docentes:

- a. Consignar en la programación silábica, el diseño de evaluación del aprendizaje del estudiante.
- b. Implementar adecuada y oportunamente el diseño de evaluación, con los instrumentos necesarios.
- c. Informar a los estudiantes sobre el contenido y características del diseño de evaluación y los requisitos específicos de aprobación de la asignatura, como acción previa a la iniciación de las actividades lectivas.
- d. Aplicar los instrumentos; calificar y analizar la información juzgando su validez, confiabilidad, objetividad y pertinencia.
- e. Proporcionar la información obtenida a los destinatarios, dentro de los plazos estipulados. La información de los resultados de las evaluaciones de los

- f. estudiantes, se dará conocer en el aula o ambiente donde se realice el proceso enseñanza-aprendizaje a través de la entrega y comentario de las pruebas.
- f. Utilizar los resultados de la evaluación para tomar decisiones adecuadas a los propósitos de la misma.
- g. Mantener un banco de instrumentos de evaluación que reúnan características de validez, objetividad y confiabilidad.
- h. Presentar a su Departamento Académico una relación de los estudiantes desaprobados o aplazados en su asignatura dentro de las 24 horas de efectuada la evaluación.
- i. Entregar antes del periodo promocional la relación de los alumnos inhabilitados.
- j. Presentar a la Jefatura Académica del Departamento dentro de los plazos señalados, sin enmendaduras ni errores en su confección, los siguientes documentos:
  1. Registro Oficial de Evaluación (ROE); que debe contener las evaluaciones parciales y el promedio final de la asignatura así como el cómputo de las inasistencias de cada estudiante. Debe incluir, los resultados de la evaluación de aplazados
  2. El acta de evaluación, con los recibos de pago por derecho de evaluación de rezagados y aplazados en su caso.
  3. Dos ejemplares de cada uno de los instrumentos utilizados, en la evaluación del aprendizaje.
- k. Informar por escrito de acuerdo a los documentos que obran en su poder, sobre el estado académico de los estudiantes, para efectos de la solución de sus reclamos.
- l. Cumplir con las normas estipuladas en el presente Reglamento. Su incumplimiento dará lugar a un demérito, el que se anotará en la correspondiente cartoteca, para tomarse en cuenta al momento de su evaluación.

**Art.41°** Son deberes de los docentes:

- a. Capacitarse en aspectos relacionados con la evaluación, su implementación técnica y ejecución.
- b. Tener como norma de actuación personal: la exigencia, seriedad, cuidado, imparcialidad, rigor y objetividad en la aplicación de los procedimientos e instrumentos de evaluación, así como en la apreciación de los resultados obtenidos en cualquiera de las etapas de evaluación.

## CAPITULO III DE LAS FACULTADES Y DE LAS DIRECCIONES DE LAS ESCUELAS ACADÉMICO PROFESIONALES

**Art.42°** Son funciones de las Facultades y de las Direcciones de las Escuelas Académico Profesionales, en su caso:

- a. Formular, proponer sus normas específicas de evaluación en el marco del Estatuto y el presente Reglamento.
- b. Aprobar el diseño de evaluación del aprendizaje considerado en la programación silábica de cada asignatura.
- c. Organizar, al término del segundo semestre, cursos remediales y de nivelación según sus necesidades y recursos, de acuerdo con las normas vigentes. Tales cursos, no excederán de 8 semanas ni un máximo de 21 créditos.
- d. Mantener actualizados, a través de sus Oficinas de Registro Técnico, los historiales académicos de los estudiantes para efectos de asesoramiento y consejería, así como elaborar el resumen del historial académico para conocimiento del estudiante y del profesor asesor de la matrícula.

- e. Normar y supervisar a su nivel, la organización y cumplimiento de las acciones sobre revisión de los resultados de la evaluación contempladas en el presente reglamento.

#### **CAPITULO IV**

##### **DE LOS DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS**

- Art.43º** Son funciones de los Departamentos Académicos:
- a. Revisar y aprobar las normas específicas para la evaluación del aprendizaje que estime necesarias y adecuadas a las características particulares de las asignaturas, dentro del marco y alcances de lo establecido en el presente reglamento y las disposiciones de carácter específico expedidas por la Facultad o Escuela Académico Profesional.
  - b. Revisar el diseño de evaluación del aprendizaje considerado en la programación silábica, con fines de control.
  - c. Disponer y verificar la coordinación del diseño de evaluación en asignaturas a cargo de dos o más docentes, o en aquellas de evidente afinidad; a efectos de facilitar lo prescrito en los numerales 8, 9, 10 y 11 del presente reglamento.
  - d. Supervisar la implementación y ejecución de las acciones de evaluación del aprendizaje previstas en el diseño correspondiente.
  - e. Normar y supervisar la organización del Banco de Instrumentos de Evaluación de cada una de las asignaturas a cargo del Departamento, de acuerdo con lo prescrito en el inciso "g" Art. 40º de este reglamento.
  - f. Organizar el archivo de evaluación del Departamento en base al diseño de evaluación de cada asignatura, incorporando al mismo tiempo los instrumentos que lo implementan, así como los resultados obtenidos y las actas de evaluación.
  - g. Remitir a la Oficina General de Desarrollo Académico y Evaluación, un ejemplar de la programación silábica de cada una de las asignaturas a cargo del Departamento, al inicio de un nuevo periodo o semestre lectivo y facilitar a dicha Oficina General, el análisis de los archivos de evaluación de la Jefatura.
  - h. Controlar y supervisar los registros oficiales de evaluación presentados por los docentes cautelando se ajusten a lo previsto en los Arts. 11º Inc. "a"; 40º Inc. "j"; 17º y 18º.
  - i. Remitir las actas, visadas por el Jefe del Departamento Académico, a la Escuela Académico Profesional correspondiente y archivar los Registros Oficiales de Evaluación (ROE).
  - j. Promover y supervisar la capacitación y actualización de los docentes de su Departamento en el área de evaluación de los estudiantes.
  - k. Coordinar con las Direcciones de las Escuelas a las que brinda servicio docente, a efectos de asegurar la consistencia de los diseños de evaluación incluidos en los sílabos con las normas específicas de evaluación de la Facultad a la que pertenece la Escuela. El jefe de Departamento es el responsable directo del control y supervisión, para efectos de su verificación posterior.

#### **CAPITULO V**

##### **DE LA OFICINA GENERAL DE DESARROLLO ACADÉMICO Y EVALUACIÓN (OGDAE)**

- Art.44º** Son funciones de la OGDAE:
- a. Organizar certámenes de capacitación y actualización del personal docente sobre el diseño de evaluación, su implementación técnica y aplicación.
  - b. Asesorar al personal docente en la construcción y validación de instrumentos de evaluación.

- c. Hacer un seguimiento en coordinación con las Facultades, de la aplicación de las normas de evaluación de aprendizaje, para comprobar su operatividad y eficacia y mejorar la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje y del currículo mismo.
- d. Analizar la estructura del diseño de evaluación, así como su coherencia con los objetivos de cada una de las unidades de la asignatura y con los procedimientos e instrumentos seleccionados, con fines de retroinformación a los docentes y jefaturas Académicas del Departamento.

#### **CAPITULO VI**

##### **DE LA OFICINA GENERAL DE REGISTRO TÉCNICO**

- Art.45º** Son funciones de la Oficina General de Registro Técnico:
- a. Entregar por duplicado dentro de los primeros quince días del periodo lectivo, a cada una de las Facultades, para su oportuna distribución a los docentes, la relación nominal de alumnos matriculados de cada periodo o semestre lectivo. Así mismo, deberá hacer llegar al inicio de ciclo los registros de asistencia y evaluación.
  - b. Facilitar a las Facultades, Escuelas y la OGDAE, los resultados de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en cada una de las asignaturas que corresponde a los ciclos de estudio de cada carrera, y remitir en caso necesario, una copia a los Decanos de las Facultades y otra a la OGDAE, con fines de realimentación, investigación y reajuste.
  - c. Cautelar el cumplimiento del cronograma de matrícula, no aceptando por ningún motivo el trámite de solicitudes de matrícula fuera de dicho cronograma. El cronograma de matrícula será publicado antes del término de cada ciclo.
  - d. Entregar a cada estudiante copia oficial de su Historial Académico actualizado al último periodo académico cursado. La tasa correspondiente es pagada en la matrícula.

#### **TITULO V**

##### **DISPOSICIONES FINALES**

- PRIMERA** Encárguese a las Facultades, en coordinación con la OGDAE, el cumplimiento de las siguientes acciones:
- a. La difusión permanente del contenido y alcance de las normas del presente Reglamento, entre los docentes y estudiantes.
  - b. La adecuación de las normas de evaluación del aprendizaje existentes a nivel de la Facultad, Departamentos Académicos o Asignatura, a lo establecido en el presente Reglamento.
  - c. La elaboración y aprobación de sus normas específicas de evaluación en concordancia con el presente Reglamento.
  - d. El análisis permanente de los resultados de la aplicación del presente reglamento; y la elaboración del correspondiente informe a la OGDAE, al término de cada semestre lectivo.
- SEGUNDA:** Encárguese a la OGDAE el cumplimiento de las siguientes acciones:
- a. La difusión y análisis del contenido y alcances del presente Reglamento, en grupos integrados por los Decanos y Directores de Escuelas Académicas – Profesionales, los Jefes Académicos de Departamento, con fines de unificación de criterios y coordinación de acciones.
  - b. El seguimiento y supervisión en la aplicación de las normas contenidas en este Reglamento.

**TERCERA:** El presente reglamento entrará en vigencia al segundo día de ser aprobado por el Consejo Universitario.

**CUARTA:** Las situaciones no previstas en el presente Reglamento son resueltas por la Comisión Permanente Académica.

**QUINTA:** Las modificaciones del presente Reglamento son aprobadas por el Consejo Universitario.

#### **ANEXO**

##### **Artículos modificados y Resoluciones que los modifican:**

Art.9º : R.C.U N°0693-2007-UNT

Art.11º Inc. "b" : Direct. N°03-2007/VAC/UNT aprobado con R.C.U N°054-2008/UNT

Art.34º : R.C.U N°0686-2010/UNT con f.18.11.2010

Art.43º : R.C.U N° 0693 – 2007/UNT; Direct. N°03-2007/VAC/UNT

CUARTA DISPOSICIÓN FINAL : R.C.U N°0427-2006-UNT

## **REGLAMENTO PARA LA PÉRDIDA DE GRATUIDAD Y DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE EN LA UNT**

### **I.- GENERALIDADES**

**Art.1º** Las normas del presente reglamento tienen por finalidad establecer las formas y procedimientos generales de la pérdida de la gratuidad de la enseñanza o la condición de estudiante en la Universidad Nacional de Trujillo (UNT).

### **II.- BASES LEGALES**

**Art.2º** El presente reglamento se basa en la Ley Universitaria 23733, sus complementarias y el Estatuto UNT (Art. Inc. "a", "c", "h").

### **III.- ESTUDIANTES CON TIEMPO DE PERMANENCIA MENOR AL SEÑALADO EN EL ART. 78 DE LEY 23733**

**Art.3º** El deficiente rendimiento académico es sancionado, gradualmente, con amonestación, pérdida de gratuidad, suspensión y pérdida de condición de estudiante.

**Art.4º** El Decano amonesta, por escrito, a todo alumno que desaprobe por lo menos el 50% de los créditos. La amonestación constará en su Historial Académico y será enviada a su domicilio.

**Art.5º** La pérdida de la gratuidad de la enseñanza, en cada asignatura, se origina por desaprobación de asignaturas en currículo flexible, por desaprobación de año académico en currículo rígido.

**Art.6º** La segunda, tercera y cuarta matrícula tienen tasas diferentes que son fijadas por el Consejo Universitario.

**Art.7º** La primera, segunda y tercera repetición de año, en currículo rígido, tienen tasas diferentes que son fijadas por el Consejo Universitario.

**Art.8º** Se suspenderá su condición de estudiante, por un periodo lectivo, a quienes desaprobaban por segunda vez, más del 50% de créditos.

**Art.9º** Se pierde la condición de estudiante en currículo flexible cuando:  
a. Desaprueba un curso en cuarta matrícula.  
b. Desaprueba un curso en tercera matrícula, habiendo aprobado, anteriormente, dos (2) en cuarta matrícula.

**Art.10º** Se pierde la condición de estudiante en currículo rígido cuando desaprobe la tercera repetición de año en toda su carrera.

### **IV.- ESTUDIANTES CON TIEMPO DE PERMANENCIA MAYOR AL SEÑALADO EN EL ART. 78 DE LA LEY 23733**

**Art.11º** Los estudiantes pueden perder la gratuidad total de la enseñanza o la condición de estudiante, en función del Tiempo de permanencia extra (TPE) en la UNT, del porcentaje de créditos aprobados (PCA), y del promedio ponderado (PP).

**Art.12º** El tiempo de permanencia extra (TPE) es la diferencia entre los años académicos que tiene en la Universidad y el tiempo máximo señalado por el Art. 78 de la Ley 23733, para su

correspondiente carrera. Se descontará el tiempo que hubiera dejado de estudiar por retiro, suspensión o separación revocada por Resolución.

**Art.13º** El promedio ponderado (PP) es calculado con los resultados y los créditos de todos los cursos en los que se hubiera matriculado durante toda su permanencia en la UNT. Las inhabilitaciones se consideran como nota cero (0).

**Art.14º** El creditaje total es el número de créditos exigidos para optar el grado de Bachiller, en la correspondiente Escuela.

**Art.15º** Los estudiantes con TPE mayor que cero (0), conservan la gratuidad de la enseñanza, cuando su promedio ponderado es igual o mayor a 10,50.

**Art.16º** Los estudiantes con TPE mayor que cero (0), pierden la gratuidad de la enseñanza, cuando su promedio ponderado es menor que 10,50 y su porcentaje de créditos aprobados es igual o mayor al porcentaje mínimo necesario (PMN) señalado en el Anexo adjunto, según su correspondiente tiempo de permanencia extra.

**Art.17º** Los estudiantes con TPE mayor que cero (0) pierden la condición de estudiante de la UNT, cuando su promedio ponderado es menor que 10,5 y su porcentaje de créditos aprobados es menor al porcentaje mínimo necesario (PMN) señalado en el Anexo adjunto, según su correspondiente tiempo de permanencia extra.

#### V.- PROCEDIMIENTOS

**Art.18º** La Dirección de Escuela, bajo responsabilidad del Director y antes de cada matrícula, hará la relación de estudiantes que hubieran perdido la gratuidad o la condición de estudiantes, en aplicación del presente reglamento.

**Art.19º** El Decano, mediante Resolución, informa a las personas que hubieran perdido la condición de estudiante o la gratuidad total de la enseñanza.

**Art.20º** Los estudiantes que hubieran perdido su condición de tal en esta Universidad, están impedidos de reingresar a la UNT por cualquier modalidad.

#### VI.- DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA:** El presente Reglamento entrará en vigencia en la fecha que sea oficializado mediante Resolución Rectoral.

**SEGUNDA:** Las Facultades en un plazo de 30 días a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, publicarán la relación de estudiantes que hubieran perdido la condición de tales.

**TERCERA:** Los casos no previstos en este Reglamento son resueltos por el Consejo Universitario y sus decisiones constituyen propuestas para su modificación.

#### ANEXO

A. Cálculo del tiempo de permanencia extra (TPE) de un estudiante que se matricula el año académico AM

$$TPE = ((AM - AI) - AN) - AD$$

AM = Año académico en el que se matricula.  
 AI = Año académico de ingreso.  
 AN = Años necesarios según currículo de la carrera.  
 AD = Años que dejó de estudiar por retiro, suspensión o separación con Resolución de reingreso.

B. Relación entre el tiempo de permanencia extra (TPE), el porcentaje de créditos aprobados (PCA), el porcentaje mínimo necesario de créditos (PMN) aprobados, con la pérdida de gratuidad (PGT) y la pérdida de la condición de estudiante de la UNT (PCE) para estudiantes con promedio desaprobatario.

TPE	PCA < PMN	PMN	PCA ≥ PMN
1,0	PCE	50	PGT
1,5	PCE	55	PGT
2,0	PCE	60	PGT
2,5	PCE	65	PGT
3,0	PCE	70	PGT
3,5	PCE	75	PGT
4,0	PCE	80	PGT
4,5	PCE	85	PGT
5,0	PCE	90	PGT
> 5,0	PCE	90	PGT

< : Menor que  
 > : Mayor que  
 ≥ : Igual o mayor que

TPE = Años de permanencia extra, en el año académico AM en el que se matricula.  
 PCA = Porcentaje del total de créditos que ha aprobado, hasta el momento de matricularse en el año académico AM.  
 PMN = Porcentaje que, como mínimo, debe haber aprobado hasta antes de la matrícula en el año académico AM, según su tiempo de permanencia.  
 PCE = Pérdida de condición de estudiante.  
 PGT = Pérdida de gratuidad de la enseñanza.

Observación : Los años académicos 1995 y 1996, fueron suprimidos por decisión de la Alta Dirección (Of. N° 983.-14-11-1996 Rectorado).

## NORMATIVIDAD ACADÉMICA EN SUBSEDES

### NORMATIVIDAD ACADÉMICA DE APLICACIÓN PARA LOS ALUMNOS DE LAS SUBSEDES

#### Cursos de Repetición:

1. Los cursos de repetición deberán ser asumidos en su costo por el número total de alumnos que realizarán matrícula en el curso, además de cumplir con la normatividad para su apertura.
2. Número mínimo de alumnos ocho (8); debiendo ser la inscripción personal o con carta poder.
3. Garantía de solicitud de S/.50,00; que acreditará con voucher de depósito en la cuenta de la subsede en un banco local, y que acompañará a la solicitud para su apertura.
4. En caso de no registrar matrícula el estudiante, perderá todo derecho sobre la garantía. De registrar matrícula, la garantía se tomará como pago a cuenta sobre el monto del costo del curso.
5. El costo total del curso de repetición se determinará del siguiente modo:  
Total de horas dictadas al semestre a razón de S/.25,00 por hora, del cual se tomaría, S/.5,00 para cubrir gastos administrativos en las subsedes; más los gastos de viáticos de S/.320,00 por curso.

#### Curso de Nivelación (periodo vacacional)

1. Número mínimo de alumnos ocho (8); debiendo ser la inscripción personal o con carta poder.
2. No adeudar cuota de sostenimiento de semestres anteriores.
3. El costo del curso estará calculado de acuerdo a :
  - Total de horas que corresponden al semestre a razón de S/.25,00 por hora más los gastos de viáticos de S/.320,00. El incremento de S/.20,00 a S/.25,00 será para cubrir gastos de la parte administrativa en las subsedes.
  - El monto total del curso deberá ser asumido por el número de alumnos matriculados.
  - Los estudiantes al momento de presentar la solicitud de petición, deberá estar acompañada por un depósito de garantía individual de S/.30,00 Nuevos Soles, los cuales serán considerados como pago a cuenta al matricularse en el curso, en caso de no matricularse, perderá todo retorno.
  - Pagar la tasa de 2da, 3ra o 4ta matrícula según TUPA para cursos de nivelación.

Oficina de Evaluación  
Jr. Independencia 139 – 474832  
Web: [www.ogdae.unitru.edu.pe](http://www.ogdae.unitru.edu.pe)  
E-mail: [ogdae@unitru.edu.pe](mailto:ogdae@unitru.edu.pe)  
Fb : Ogdae Unt  
Edición: Abril 2012  
Trujillo - Perú

### EXAMEN DE SUFICIENCIA

Para acogerse al examen de suficiencia se realizarán las siguientes acciones:

1. Registrar matrícula en el curso en el semestre con el pago correspondiente.
2. Cancelar el derecho de examen de suficiencia (S/.126, 00).
3. Estar al día en el pago de cuotas de sostenimiento que se han generado hasta el momento de solicitar el examen. Constancia de no adeudo, otorgado por la coordinación correspondiente de la subsede.
4. Toda cuota de sostenimiento que venga posterior al examen de suficiencia será anulada.

Las situaciones no contempladas en el presente anexo se trataran de acuerdo a lo estipulado en la Normatividad Académica para los alumnos de la sede central de la UNT

### ANEXO

#### Artículos modificados y Resoluciones que las modifican:

R.C.U N°0199-2005/UNT