UNIVERSIDAD
NACIONAL TECNOLÓGICA
DE LIMA SUR

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA Nº 201-2017-UNTELS

Villa El Salvador, 31 de agosto de 2017

VISTO:

El acuerdo adoptado en Sesión Ordinaria de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, de fecha 31 de agosto 2017, mediante el cual se dispone emitir la Resolución de Comisión Organizadora que resuelva ***APROBAR*** *el* ***REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR – UNTELS****, y;*

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú, en su cuarto párrafo establece: Cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por la Ley Universitaria N° 30220 y sus propios estatutos en el marco de la constitución y de las leyes;

Que, conforme al Artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220, establece: "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....";

Que, mediante Resolución de Comisión de Gobierno N° 026-2014-UNTELS, de fecha 30 de abril de 2014, se aprobó el Reglamento Académico de la UNTELS;

Que, mediante Oficio N° 167-2017-UNTELS-CO-VPAP de fecha 29 de agosto de 2017, el Vicepresidente Académico de Pregrado, remite al Presidente de la Comisión Organizadora, la propuesta del nuevo Reglamento Académico de la UNTELS, que tiene por finalidad establecer los procedimientos académico - administrativos generales que sostienen la vida académica en los Estudios Generales, Facultades, Escuelas Profesionales y demás unidades y programas de formación académico profesional, para fines de su revisión y posterior aprobación en sesión de la Comisión Organizadora;

Que, en Sesión Ordinaria de la Comisión Organizadora de fecha 31 de agosto de 2017, se acordó por unanimidad aprobar el nuevo Reglamento Académico de la UNTELS, presentado por el Vicepresidente Académico de Pregrado;

En cumplimiento al Artículo 18° de la Constitución Política del Perú, Ley N° 27413 de fecha 10.01.2001, Ley N° 30184, de fecha 06.05.2014, Resolución Presidencial N° 348-2014-UNTECS de fecha 06.05.2014, y en uso a las atribuciones conferidas por la Resolución Viceministerial N° 125-2016-MINEDU de fecha 20.10.2016, Ley Universitaria N° 30220 de fecha 09.07.2014 y el Estatuto General de la Universidad que otorgan al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNTELS;

SE RESUELVE:

PRIMERO.-DEJAR SIN EFECTO *la Resolución de Comisión de Gobierno N° 026-2014-UNTELS, de fecha 30 de abril de 2014, por las consideraciones expuestas en la parte considerativa de la presente Resolución.*

SEGUNDO.- APROBAR *el* ***REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR – UNTELS****, que consta de ciento ochenta y dos (182) artículos, seis (06) Disposiciones Complementarias, una (01) Disposición Transitoria y tres (03) Disposiciones Finales, que en treinta y un (31) folios se adjunta a la presente Resolución.*

TERCERO.-PUBLICAR *la presente Resolución en el Portal Web Institucional, encargándose el cumplimiento al Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación.*

P.J. Villa El Salvador Mz. A, Sub lote 3, Grupo 1, Sector 3 (cruce Av. Central y Av. Bolivar) - Villa El Salvador
www.untels.edu.pe

.../// REF. RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA Nº 201-2017-UNTELS

CUARTO.- ENCARGAR *el cumplimiento de la presente Resolución a la Vicepresidencia Académica de Pregrado, Coordinación de la Facultad de Ingeniería y Gestión, Coordinación de Estudios Generales, Escuelas Profesionales, Oficina de Registro Académico, Grados y Títulos, Oficina General de Servicios Universitarios, Oficina de Prospectiva y Asuntos Académicos, Oficina General de Admisión, Oficina General de Extensión Universitaria y Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación de la UNTELS.*

Regístrese, comuníquese y archívese

Dr. SILVESTRE ZENÓN DEPAZ TOLEDO
Presidente de la Comisión Organizadora

Mg. ROBERTO ESTEBAN GIBSON SILVA
Secretario General

P.J. Villa El Salvador Mz. A, Sub lote 3, Grupo 1, Sector 3 (cruce Av. Central y Av. Bolivar) - Villa El Salvador
www.untels.edu.pe

UNIVERSIDAD
NACIONAL TECNOLÓGICA
DE LIMA SUR

VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

REGLAMENTO ACADÉMICO

CONTENIDO

		Pág.
TÍTULO I:	Disposiciones Generales	3
TÍTULO II:	Disposiciones Específicas	3
CAPÍTULO I	Unidades de Formación académico profesional	3
CAPÍTULO II	Régimen de estudios, Currículo y Plan de Estudios	5
CAPÍTULO III	Admisión, matrícula y traslados	9
CAPÍTULO IV	Docencia, evaluación y control	15
CAPÍTULO V	Actas, certificados y diplomas	21
CAPÍTULO VI	Estudiantes, deberes y derechos	23
CAPÍTULO VII	Aseguramiento de la calidad	27
CAPÍTULO VIII	Faltas y sanciones	27
Disposiciones Complementarias		31
Disposiciones Transitorias		31
Disposiciones Finales		31

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1. Definición. El Reglamento Académico de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur (Untels) es el instrumento que norma las acciones relativas al desarrollo de la función académica de la Universidad.

Art. 2. Finalidad. Establecer los procedimientos académico-administrativos generales que sostienen la vida académica en los Estudios Generales, Facultades, Escuelas Profesionales y demás unidades y programas de formación académico profesional.

Art. 3. Base legal.

1. Constitución Política del Estado Peruano
2. Ley Universitaria 30220.
3. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
4. Estatuto de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, aprobado con R.CO N°142-2017-UNTELS, del 12.07.17
5. Resolución de Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD que aprueba el Reglamento de Registro Nacional de Grado y Títulos y modificatoria.
6. Modelo Educativo Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, con R.CO N°200-2017-UNTELS.
7. Reglamento de Organización y Funciones de la Untels aprobado con R.CO N° 205-2017-UNTELS.

Art. 4. Alcance. El presente reglamento tiene alcance para el conjunto de la comunidad universitaria y los servidores de la Untels.

TÍTULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I

UNIDADES DE FORMACIÓN ACADÉMICO PROFESIONAL

Art. 5. La Facultad: La Facultad es la unidad básica de gestión académica, dependiente del Vicerrectorado Académico, integrada por docentes y estudiantes.

Art. 6. Funciones de la Facultad:

La Facultad realiza las siguientes funciones:

1. Gestión académico administrativa
2. Enseñanza de acuerdo al Plan Curricular
3. Formación extracurricular
4. Formación Continua
5. Desarrollo de la investigación formativa
6. Extensión social

Art. 7. El Programa de Estudios Generales. Es la instancia de gestión y formación académica dependiente del Vicerrectorado Académico, responsable de proveer a los estudiantes una formación integral de base, que les permita actuar como ciudadanos y profesionales idóneos. Se organiza en analogía con una Facultad.
El Plan de Estudios correspondiente a este programa abarca no menos de 35 créditos, ofrecidos en los dos primeros semestres de estudios.

Art. 8. La Escuela Profesional: Es la unidad académica perteneciente a una Facultad, encargada de la formación profesional conducente al Bachillerato y el título Profesional. Es responsable del diseño y actualización curricular de una carrera profesional, así como de agrupar a los docentes con especialidad afín. Se encarga, igualmente, de la certificación de competencias profesionales intermedias.

Art. 9. Funciones de la Escuela Profesional:

1. Brindar formación académico profesional conducente al Bachillerato y el Título profesional
2. Definir y actualizar el Currículo para la formación académico profesional a su cargo
3. Supervisar y evaluar el desarrollo de los sílabos y planes de estudios correspondientes al currículo
4. Promover la actualización de los sílabos y la mejora de las estrategias pedagógicas
5. Emitir informes sobre desempeño docente, con fines de ratificación y/o promoción docente
6. Agrupar docentes en función de su afinidad e interdependencia académica
7. Distribuir la carga académica de los docentes que le están adscritos y supervisar su estricto cumplimiento
8. Proveer docentes a otras Escuelas Profesionales que lo requieran.
9. Definir las condiciones específicas para el acceso a certificaciones académico profesionales a su cargo
10. Seguimiento al Egresado

Art. 10. Comisiones y Comités de la Escuela Profesional. La Escuela Profesional tiene las siguientes comisiones y comités, cuyos miembros son designados por el Director de la Escuela Profesional:

a) Comisión de Grados, Títulos e Información Académica: Responsable de evaluar los Proyectos de Trabajos de Investigación y Proyectos de Tesis, así como de la revisión de la documentación para el otorgamiento de Constancia de Expedito, Grado de Bachiller y Título Profesional, y convalidación de asignaturas.

b) Comisión de Prácticas Pre - Profesionales: Responsable de proponer convenios con entidades públicas y privadas para las Prácticas Pre-profesionales de los estudiantes, así como de supervisarlas y validarlas, según reglamento específico.

c) Comisión Curricular: Responsable de la evaluación y actualización del Currículo y el Plan de Estudios de la Escuela.

d) Comité Autoevaluación y Acreditación: Responsable de planificar, dirigir y evaluar los procesos de autoevaluación, conducentes al licenciamiento y acreditación de la carrera profesional. Propone los proyectos de autoevaluación y mejora continua.

e) Comisión de extensión social: Responsable de canalizar los proyectos de extensión social de los docentes y estudiantes de la Escuela Profesional en coordinación con la Oficina General de Extensión Social.
f) Otras comisiones que le permita mejorar su funcionamiento y atención a los estudiantes.

Art. 11. Programas de Complementación Profesional. La Facultad de Ingeniería y Gestión a través de las Escuelas Profesionales, podrá implementar programas de complementación profesional para egresados de Institutos Tecnológicos de Educación Superior que ofrezcan carreras técnicas afines a las carreras que ofrece la Untels. Esta modalidad de estudios se rige por su propio reglamento

Art. 12. La Escuela de Posgrado. Es el órgano de gestión académica del Posgrado que, a través de las unidades de Posgrado, se ocupa de la formación de investigadores

y especialistas en los diversos campos del saber, mediante estudios conducentes a diplomados y los grados académicos de Maestro y Doctor. Se rige por su propio reglamento. Está encargada de:

1. Gestionar los procesos administrativos del posgrado.
2. Supervisar los procesos para el otorgamiento del grado académico.
3. Elaborar en coordinación con las Unidades de Posgrado los currículos de diplomados, maestrías y doctorados.
4. Elaborar el calendario académico y el cuadro de vacantes para el proceso de admisión.

Art. 13. Unidad de Posgrado. Es la instancia encargada de planificar, organizar y dirigir los estudios de especialización, conducentes a diplomaturas, maestrías, doctorados y posdoctorados en cada área académica.

CAPÍTULO II

RÉGIMEN DE ESTUDIOS, CURRÍCULO Y PLAN DE ESTUDIOS

Art. 14. Régimen de estudios en la Untels. Los estudios en la Untels son presenciales y se organizan bajo el Sistema Semestral, por créditos, con currículo flexible y por competencias. Se puede considerar un componente semipresencial, en plataforma virtual, que complemente el desarrollo de las asignaturas y no supere el 25% de la programación.

Art. 15. Duración de los estudios de pregrado. En el pregrado la formación profesional tiene una duración de diez (10) semestres, realizándose un máximo de dos semestres académicos por año. En cada año académico, el primer semestre del año se realiza de preferencia entre marzo y julio, y el segundo semestre entre agosto y diciembre. Los Estudios de pregrado conducen al Bachillerato y Título profesional. Tienen dos etapas: Estudios Generales que abarca como mínimo treinta y cinco (35) créditos, y Estudios de profesionalización comprenden como mínimo ciento sesenta y cinco (165) créditos. Los estudios de Segunda Especialidad Profesional abarcan como mínimo cuarenta (40) créditos.

Art. 16. Duración de los estudios de posgrado y especialización. Las maestrías tienen una duración mínima de dos (02) semestres y el doctorado seis (06) semestres.

Art. 17. Duración del semestre. El semestre académico tiene una duración mínima de dieciséis (16) semanas de clases. La evaluación es permanente. El sistema de ingreso de notas se abre a la octava y décimo sexta semana, para que los docentes ingresen los calificativos al SIGU. En la decimoséptima semana pueden realizarse exámenes sustitutorios; siendo potestad del docente proveerlos.

Art. 18. Crédito académico. El crédito académico es la unidad de valor atribuido a cada asignatura, según el tiempo y trabajo dedicado a ella. Un crédito es una medida del tiempo formativo exigido a los estudiantes para lograr aprendizajes teóricos y prácticos. En los estudios presenciales, un crédito académico equivale a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o treinta y dos (32) horas de práctica. Los créditos académicos de otras modalidades de estudio se asignan en equivalencia a la carga lectiva definida por los estudios presenciales. Los créditos se obtienen al cumplir con las exigencias de aprobación de la asignatura.

Art. 19. Ubicación semestral del estudiante. Para la ubicación del semestre académico en que se halla el estudiante, se tendrá en cuenta el número de créditos aprobados hasta el periodo lectivo anterior, ubicándolo en el semestre en que registre el mayor número de créditos matriculados.

Art. 20. El currículo de estudios. El currículo de estudios es el conjunto de asignaturas que ofrece cada Escuela Profesional para la formación de sus estudiantes, de acuerdo a las competencias del perfil de egreso correspondiente. El currículo es propuesto, revisado y modificado por la Escuela Profesional correspondiente, en base a los lineamientos establecidos por el Vicerrectorado Académico. La Facultad aprueba el currículo y es ratificado por el Consejo Universitario.

Art. 21. Estructura del currículo de cada Escuela Profesional: El currículo de cada Escuela Profesional tiene los siguientes componentes:

I. Presentación
1. Misión
2. Visión

II. Fundamentos de la carrera profesional

III. Grado y Título a que conduce

IV. Certificaciones profesionales intermedias

V. Objetivos Académicos

VI. Duración de los Estudios

VII. Estructura curricular
1. Perfil del ingresante
2. Perfil del graduado
   a. Dimensión personal
   b. Dimensión Social
   c. Dimensión Profesional
      - Conocimientos
      - Habilidades
      - Competencias
3. Campo Laboral y Ocupacional de la Carrera
   a. Práctica Pre-profesional
4. Áreas Curriculares
   a. Área de Estudios Generales
   b. Área de Estudios Específicos y de Especialidad
   c. Área de Estudios Complementarios
5. Contenido Curricular
   a. Cuadro de Asignaturas
   b. Plan Curricular
      - Malla Curricular
      - Sumillas de las Asignaturas
      - Estructura del silabo
   c. Distribución porcentual de principales indicadores por área
   d. Requisitos para la graduación y titulación

VIII. Soporte logístico: Laboratorios y/o talleres, biblioteca

IX. Plana Docente

X. Aspecto académico administrativo
1. Ingreso y matrícula
2. Constancias y certificados
3. Certificación profesional intermedia
4. Proceso de graduación y titulación

XI. Anexos
1. Organigrama de la carrera

Art. 22. Flexibilidad del currículo: Los currículos de la Untels son flexibles, por cuanto consideran un conjunto de asignaturas obligatorias y otras que tienen la condición de electivas, organizadas por semestres académicos, en las que el estudiante se podrá matricular siempre que haya aprobado los requisitos correspondientes. En los Estudios generales, todas las asignaturas son obligatorias.

Art. 23. Actualización curricular. El currículo se debe revisar cada 3 años, para su actualización. La responsabilidad de ello corresponde al Director de la Escuela Profesional o al Coordinador de la Unidades de Posgrado, según sea el caso.

Art. 24. Cuadro de equivalencias y convalidaciones. Ante la actualización o reforma del currículo se elaborará el cuadro de equivalencias y convalidaciones correspondiente, pudiéndose establecer exámenes de nivelación hasta en dos asignaturas.

Art. 25. Créditos de Estudios Generales y de Formación Profesional Especializada. La Untels, ofrece cursos correspondientes a Estudios Generales, con un total no menor de 35 créditos, desarrollados en los dos (2) primeros semestres. Los estudios de Profesionalización, que proveen conocimientos profesionales básicos, específicos y de especialidad propios de la profesión, tienen una duración no menor de 165 créditos. Los estudios de pregrado abarcan un total de 10 semestres. Respecto al requisito del conocimiento obligatorio de un idioma, señalado en la Ley, se remite sus condiciones al reglamento de grados y títulos.

Art. 26. Malla Curricular. La Malla Curricular es la representación gráfica que detalla la secuencia e integración de asignaturas, determinando los requisitos de cada una de ellas. Permite ver en forma integral la organización y distribución de las asignaturas, áreas o módulos. Establece la relación vertical entre las asignaturas de distintos semestres y los enlaces que se establecen entre ellas. También establece la relación horizontal, referida a la vinculación entre áreas o materias de todos los semestres, para el logro de las competencias del perfil de egreso establecido.

Art. 27. Plan de Estudios. El Plan de Estudios de una Escuela Profesional describe las asignaturas que componen el currículo, precisando su código, nombre, sumilla, semestre, horas teóricas y prácticas o de laboratorio y el correspondiente número de créditos.

Art. 28. Las prácticas pre-profesionales. Son actividades de formación que refuerzan las habilidades y competencias para el ejercicio profesional y son requisito para la obtención del grado de Bachiller. Se realizan a partir del séptimo semestre de estudios y los requerimientos específicos y certificación los establece la Escuela Profesional correspondiente.

Art. 29. Currículo de posgrado. Considera la duración y creditaje de los estudios conducentes a la obtención de los grados de Maestro y Doctor.

Los estudios de Maestría comprenden no menos de cuarenta y ocho (48) créditos y exigen el dominio de un idioma distinto al castellano. Se considera Maestría de Especialización a los estudios de actualización y profundización profesional, y se obtiene tras la presentación de un Trabajo de Investigación en la especialidad respectiva. La Maestría Académica es de carácter eminentemente académica, basada en la investigación y se obtiene mediante la aprobación de una Tesis.

El Doctorado comprende estudios de posgrado del más alto nivel y se basa en el desarrollo sistemático de un proyecto de investigación original. Comprende seis semestres académicos, con un mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos, el dominio de dos idiomas distintos al castellano y la aprobación de una tesis de máximo rigor académico y carácter original.

Art. 30. Las asignaturas. Las asignaturas o cursos que componen el currículo pueden ser obligatorias o electivas, teóricas o prácticas. Se desarrollan en la modalidad regular. La modalidad dirigida solo procede en los casos que contempla el Art. 32 del presente reglamento.

Art. 31. Asignatura obligatoria. Es aquella que se halla establecida en el Plan de Estudios como de aprobación obligatoria. El Plan de Estudios definirá el número mínimo de créditos a desarrollar en esta modalidad.

Art. 32. Asignatura electiva. Es aquella que se halla establecida en el Plan de Estudios como de libre elección por parte del estudiante, incluyendo la posibilidad de tomar asignaturas electivas de otras unidades académicas. Se orienta a áreas específicas. Una vez registrada su matrícula, debe ser desarrollada hasta su aprobación. El plan de estudios de cada Escuela Profesional definirá el número mínimo de créditos a desarrollar en esta modalidad.

Art. 33. Asignatura de modalidad dirigida. Es aquella correspondiente a uno de los dos últimos semestres del Plan de Estudios, que cuenta con un número de estudiantes matriculados no mayor de cinco, La matrícula en este tipo de curso se ceñirá a las siguientes condiciones:

1. Que la asignatura haya sido desaprobada por primera vez, con calificativo de 08 a 10.
2. En caso de haber más de cinco solicitantes, se tomará en cuenta su promedio ponderado.
3. El estudiante podrá registrar matrícula solo en una asignatura bajo esta modalidad en cada semestre.
4. El estudiante no podrá registrar matrícula en paralelo con el pre requisito, si lo hubiera.
5. Si el estudiante vuelve a desaprobar la asignatura, registrará su siguiente matrícula como curso obligatorio.

Art. 34. Sílabos y guías de práctica. Son instrumentos académicos que definen en detalle el contenido de las asignaturas y las prácticas a llevar a cabo en ellas. Se usan para establecer las correspondientes convalidaciones. Establecen la secuencia temática de las asignaturas, en concordancia con sus respectivas sumillas, comprendiendo las clases teóricas, prácticas de laboratorio y de campo. Son elaborados y actualizados por los docentes que desarrollan cada asignatura, y presentados para su revisión en la Escuela Profesional, antes de iniciar el semestre académico. Son visados por el Director de la Escuela Profesional. Una vez visado el sílabo, el docente entregará un ejemplar a los estudiantes de la asignatura y la explicará el primer día de clases. Los sílabos validados son presentados a la Unidad de Prospectiva y Asuntos Académicos, para su archivo.

Art. 35. Estructura del silabo. La estructura básica del sílabo responderá al diseño por competencias e incluye:

- Logo y Nombre de la Universidad, Nombre de la Facultad y de la Escuela Profesional.
- Nombre de la asignatura
- Información general: código del curso, créditos, horas semanales de teoría y de práctica, pre requisito, duración, semestre académico, ciclo, fecha de inicio y finalización del ciclo, docente, correo electrónico del docente.
- Sumilla
- Evaluación del aprendizaje
- Competencias al término del curso
- Capacidades y Actitudes
- Las estrategias didácticas.

- Programación del proceso de aprendizaje: Unidades temáticas (Cada unidad considera, además de los contenidos temáticos a desarrollar, las competencias, capacidades y actitudes a lograr.
- Bibliografía (básica y complementaria)

Las directivas específicas sobre la elaboración del sílabo las dará el Vicerrectorado Académico a través de la Oficina de Prospectiva y Asuntos Académicos.

Art. 36. Actualización del silabo. Los sílabos deberán actualizarse cada semestre, en reuniones de docentes, organizadas por cada Escuela Profesional, para su presentación al Decanato y remisión al Vicerrectorado Académico.

Art. 37. Verificación del desarrollo del sílabo. El desarrollo del sílabo será verificado mensualmente por el Director de la Escuela Profesional, quien elevará un informe de ello al Decanato.

CAPÍTULO III

ADMISIÓN, MATRÍCULA Y TRASLADOS

Art. 38. El ingreso a la Universidad. Tienen derecho a postular a estudios de pregrado en la Untels quienes han concluido los estudios correspondientes a la Educación Básica en el país o su equivalente en el extranjero. Pueden postular a estudios de posgrado quienes hayan obtenido el grado de Bachiller o su equivalente en el extranjero.

El ingreso a la Untels se realiza mediante concurso público de admisión, según el calendario establecido por la Oficina General de Admisión. El proceso de admisión se rige por un reglamento específico.

Art. 39. La Dirección de Admisión. Es el órgano dependiente del Rectorado, que se encarga de la planificación, organización, ejecución y evaluación del proceso de admisión a la Untels, en sus distintas modalidades.

Art. 40. Las vacantes de admisión. El número de vacantes para los diferentes procesos de admisión, es aprobado por el Consejo Universitario, en base al requerimiento que las Escuelas Profesionales hacen a las Facultades o al requerimiento de la Escuela de Posgrado. Estas deben responder a los estudios de prospectiva sobre las necesidades del desarrollo nacional, a las tendencias en la oferta y demanda de profesionales en el país, a la evaluación sobre los índices de deserción y promoción, y a la capacidad instalada de la Untels. Son fijadas en el marco establecido por el Reglamento General de Admisión.

Art. 41. Estudiantes que logren nuevo ingreso a otra carrera de la UNTELS. Los estudiantes que logren un nuevo ingreso a la Untels, por cualquier modalidad, deberán renunciar irrevocablemente a su primer ingreso. Por ningún motivo podrán cursar estudios simultáneos en dos carreras profesionales. Inhabilitándose el código del primer ingreso, mantendrá el código de matrícula asignado en el segundo ingreso.

Art. 42. Constancia de ingreso a la Universidad. El ingreso a la Universidad se valida con la Constancia de ingreso otorgada por la Dirección de Admisión, en caso contrario se perderá el ingreso a la Universidad.

Art. 43. Código del estudiante. Al postulante que logre una vacante en el proceso de admisión, la Unidad de Registro Académico le asignará, antes de su matrícula, un código de estudiante que lo identificará en el Sistema de Información para la Gestión Universitaria (SIGU).

Art. 44. La matrícula. Es un acto formal, voluntario, personal o por carta poder, realizado en concordancia con el calendario académico oficialmente aprobado, que acredita la condición de estudiante regular en la Untels. Se realiza a través de la Unidad de Registro Académico, en coordinación con el Programa de Estudios Generales, las Escuelas Profesionales o las Unidades de Posgrado, con el apoyo y soporte de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación, y las oficinas administrativas, dentro del ámbito de sus funciones.

Art 45. Responsabilidad funcional sobre la matrícula. La Unidad de Registro Académico es la instancia encargada de planificar, organizar, ejecutar, supervisar y dar conformidad al proceso de matrícula, contando para ello con el soporte de un sistema automatizado de matrícula.

Art 46. Máximo y mínimo de estudiantes matriculados por asignatura. Cada asignatura tendrá un número máximo de estudiantes, fijado por el Programa de Estudios Generales, las Escuelas Profesionales o las Unidades de Posgrado en base a las proyecciones, el aforo de los ambientes a usar. La asignatura que no sea de matrícula regular será cancelada si tiene un número inferior a diez (10) estudiantes matriculados.

Art. 47. Derecho a matrícula. La matrícula se efectuará en el semestre académico que le corresponde al estudiante, siguiendo la secuencia de cursos establecida en el plan de estudios.

Tienen derecho a matricularse en las carreras de pregrado que imparte la Universidad:

1. Los ingresantes conforme al sistema de admisión antes descrito, los mismos que estarán automáticamente matriculados.
2. Los estudiantes que, de acuerdo con los resultados obtenidos en sus estudios previos (rendimiento académico traducido en su promedio ponderado), cubran el cupo establecido para cada asignatura.

Art. 48. Secuencia de cursos para la matricula. El estudiante, obligatoriamente, inicia su matrícula, de acuerdo a su plan de estudios, en las asignaturas desaprobadas o pendientes de los semestres anteriores, con prioridad de las asignaturas desaprobadas, hasta completar el número de créditos que se le permite llevar, perteneciendo al ciclo en el que registre el mayor número de créditos. Por ningún motivo se autorizará matrícula de asignaturas que correspondan a más de tres (03) semestres distintos. Tampoco se podrán matricular cuando existan cruces de horarios o se haya cubierto los cupos. El sistema de matrícula garantiza los filtros correspondientes.

Art. 49. Cupos por asignatura. El Programa de Estudios Generales y las Escuelas Profesionales fijan los cupos para cada curso por semestre (horas de teoría y práctica) en base a la proyección estimada de estudiantes que requieran matrícula y a la capacidad instalada de los ambientes de enseñanza (aulas, laboratorios, talleres, centros de cómputo). Los cupos serán cubiertos en estricta atención al promedio ponderado acumulado.

Art. 50. De los horarios para la matrícula. Los horarios son elaborados por los Directores de Escuelas Profesionales y por el Coordinador del Programa de Estudios Generales, en coordinación con la Oficina General de Servicios Universitarios, que determinará las aulas que disponibles para cada Escuela Profesional. La Facultad consolida los horarios en tres formatos:

- Horario por semestre
- Horario por docente
- Horario por aula/laboratorio o taller

Art. 51. Requisitos de matrícula: Los requisitos para la matrícula son los siguientes:

Para ingresantes:
Los ingresantes son matriculados automáticamente en todos los cursos programados para su primer ciclo. Dicha matrícula deberá ser confirmada adjuntando:

a. Recibo original de pago por derecho de matrícula y otras tasas educativas aprobadas en el TUPA.
b. Dos fotos recientes de frente, a color, de fondo blanco, tamaño carné.

El estudiante que logre ingresar a otra escuela por examen de admisión deberá renunciar a la escuela de origen.

Para estudiantes regulares y ordinarios:

a. Pago por derecho de matrícula y otras tasas educativas aprobadas en el TUPA.
b. Constancia de Examen médico, expedido por el Centro Médico de la Untels.

En caso de asignaturas desaprobadas, pago por crédito, en base a lo establecido en el TUPA.

Para estudiantes de traslado externo e interno:

a. Resolución Rectoral que aprueba el traslado y el cuadro de convalidación correspondiente.
b. Ficha de la primera matrícula de la universidad de origen (para traslado externo)

Art. 52. Procedimiento de matrícula. La matrícula es realizada por los estudiantes a través del portal web de la universidad, de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario académico, según modalidad de matrícula, cerrándose el sistema de conformidad con el cronograma establecido.

Art. 53. Estudiante regular. Es el estudiante que se halla matriculado en 12 o más créditos, salvo que le falten menos créditos para culminar la carrera.

Art. 54. Reserva de matrícula. El estudiante podrá solicitar reserva de matrícula al coordinador de Estudios Generales o al Director de la Escuela Profesional:

a. Hasta la sexta semana de iniciado el semestre académico.
b. La reserva de matrícula no excederá de 03 años consecutivos o alternos.
c. El ingresante podrá reservar matrícula hasta por un año, debiendo hacerlo en los plazos establecidos por el calendario académico. Pasado dicho periodo se pierde el derecho de vacante.

Art. 55. Actualización de matrícula. El estudiante podrá solicitar actualización de matrícula, en los siguientes casos:

a. Cuando no registró matrícula en el periodo lectivo anterior o solicitó licencia de estudios.
b. Cuando fue suspendido por bajo rendimiento académico.
c. Cuando fue separado temporalmente de la universidad por proceso disciplinario.

Este proceso permite reubicar al estudiante en el ciclo de estudios que le corresponde en el plan de estudios vigente. Para ello La Dirección de la Escuela Profesional dictamina la ubicación.

Para tal fin, el interesado solicita al Director de la Escuela Profesional la actualización de matrícula, adjuntando los requisitos fijados en el TUPA. El Director evalúa la solicitud y, de ser válida, remite el pedido a la Unidad de Registro Académico, para la implementación de la matrícula.

Art. 56. Pérdida del derecho a la matrícula. Se da en los siguientes casos:

a. Por haber sido retirado de la Untels por bajo rendimiento académico y/o medidas disciplinarias.
b. Por no registrar matrícula inmediatamente luego de su admisión, según fecha programada.

Art. 57. Matrículas de trasladantes y de segunda especialidad. Se procesarán de acuerdo al cuadro de equivalencias y convalidaciones de cada facultad.

Art. 58. Matrícula condicionada. La matrícula condicionada es para los estudiantes que fueron separados por un año por haber desaprobado por tres veces una misma asignatura. Se matriculan en la Oficina de Registro Académico, solo en la(s) asignatura(s) que llevará(n) por cuarta vez, presentando la siguiente documentación:

a. Copia de la resolución de reincorporación
b. Voucher del pago por derecho de matrícula y por crédito, establecidos en el TUPA

Art. 59. Separación de la universidad por bajo rendimiento. La desaprobación de una misma asignatura por cuarta vez conduce a la pérdida definitiva de la matrícula, siendo separado definitivamente de la universidad, mediante resolución del Consejo Universitario.

Art. 60. Requisitos para solicitar reincorporación. El interesado a reincorporarse como estudiante de la Untels, debe cumplir con los siguientes requisitos:

a. Solicitud dirigida al Decano.
b. Copia de la resolución que lo declara en abandono o separación temporal de la Universidad.
c. Voucher del pago por derecho de reincorporación, establecido en el TUPA.

El estudiante que se reincorpora luego de una separación temporal, no podrá realizar traslado interno, debiendo matricularse en su misma carrera en la fecha establecida para las matrículas condicionadas.

Art. 61. Registro de matrícula en asignatura adicional. El estudiante invicto, perteneciente al quinto superior, podrá registrar matrícula hasta en una asignatura adicional, siempre que no exista cruce de horarios y no supere los 27 créditos. Dicho requerimiento lo realiza ante el Decanato, quien declara su procedencia, comunicando a la Oficina de Registro Académico para su matrícula.

Art. 62. Número de créditos a matricularse. El estudiante regular u ordinario podrá registrar matrícula en el número de créditos que corresponda al semestre de su carrera profesional. El estudiante del último semestre podrá matricularse en una asignatura adicional para concluir con el plan de estudios, siempre y cuando haya aprobado el pre requisito. No podrán matricularse en asignaturas que tengan pre requisitos pendientes.

Art. 63. Examen de suficiencia. Si el estudiante que cursa el último ciclo, adeuda un curso y su pre requisito para completar su plan de estudios, deberá matricularse y aprobar el pre requisito, con lo cual podrá solicitar un examen de suficiencia del curso pendiente.

Art. 64. Rectificación de matrícula: Es el procedimiento mediante el cual el estudiante, luego de haber registrado regularmente su matrícula, solicita al Coordinador del Programa de Estudios Generales o al Director de la Escuela Profesional el retiro o inclusión de asignaturas en base al número de créditos que se le autoriza llevar. Este proceso se realiza dentro de los 10 primeros días de iniciadas las labores lectivas del semestre correspondiente. Los estudiantes matriculados en asignaturas de ciclos diferentes solo podrán rectificar la matrícula en asignaturas que correspondan al ciclo superior.

Art. 65. Cancelación de matrícula. El estudiante podrá solicitar al Coordinador del Programa de Estudios Generales o al Director de la Escuela Profesional cancelar su matrícula hasta la sexta semana de iniciadas las clases, adjuntando los requisitos establecidos en el TUPA.

Art. 66. Retiro de asignatura. El retiro de una asignatura es solicitado al Coordinador del Programa de Estudios Generales o al Director de la Escuela Profesional, hasta antes de finalizar la cuarta semana de clases, adjuntando los requisitos exigidos en el TUPA.

Art. 67. Casos de abandono de estudios. El estudiante incurre en Abandono de Estudios y pierde su condición de estudiante universitario, cuando:

1. No registra matrícula
2. No reserva matrícula

Art. 68. Listado de matriculados. El Jefe de la Unidad de Registro Académico remitirá al Director de la Escuela Profesional el listado de estudiantes matriculados, en el plazo establecido en el calendario académico. El Director de la Escuela Profesional entregará a cada docente la lista oficial de alumnos matriculados a más tardar la segunda semana de cada semestre.

Art. 69. Carné universitario. El carné universitario es un documento de identidad que se otorga a los alumnos matriculados y su expedición está a cargo de la Sunedu. La Unidad de Registro Académico tramitará ante la instancia correspondiente la expedición de los carnés universitarios de todos los estudiantes matriculados en la fecha que corresponda. Los carnés de los estudiantes matriculados como rezagados serán tramitados posteriormente. El costo del carné universitario se encuentra establecido en el TUPA.

Art. 70. Carné de Biblioteca Untels. Es el documento que acredita al estudiante como usuario de la Biblioteca, y es expedida por la Oficina de Biblioteca y Centro de Documentación. El costo del carné universitario se encuentra establecido en el TUPA.

Art. 71. Vacantes para traslado. Las vacantes para los traslados externos e internos son propuestas por las Escuelas Profesionales y forman parte del cuadro de vacantes en cada periodo de admisión, ratificado por el Consejo Universitario. Los traslados externos se rigen por el Reglamento de Admisión y son administrados por Oficina General de Admisión.

Art. 72. Traslado externo. Para el traslado externo se requiere como mínimo haber aprobado setenta (70) créditos, la presentación del correspondiente certificado de estudios y de una carta de renuncia notarial a la universidad de procedencia.

Art. 73. Traslado externo internacional. Los estudiantes procedentes de universidades extranjeras presentarán la documentación oficial refrendada por la Embajada o Consulado Peruano, con traducción oficial, visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y revalidado o visado por la Sunedu.

Art. 74. Convalidación de asignaturas por traslado externo. El estudiante por traslado externo presentará a su Dirección de Escuela Profesional la solicitud de convalidación, adjuntando los certificados de estudio originales, los sílabos de la institución de procedencia, debidamente firmados y sellados, y los recibos por derecho de convalidación. El cuadro de convalidaciones es aprobado por el Decanato, a propuesta de la Escuela Profesional respectiva, y elevada al Rectorado para la emisión de la correspondiente resolución. Con el cuadro de convalidación aprobado se procesa la matrícula.

El estudiante proveniente de universidad extranjera deberá presentar los sílabos y certificados de estudios visados por la universidad de origen.

Art. 75. Traslado interno. Es el proceso mediante el cual un estudiante proveniente de una de las Escuelas Profesionales de la Untels solicita trasladar su matrícula a otra Escuela Profesional de la misma universidad, siendo requisito haber aprobado un mínimo de setenta (70) créditos y no haber sido sancionado por bajo rendimiento académico o medidas disciplinarias en la escuela profesional de procedencia. La solicitud de traslado es dirigida al Decano treinta (30) días antes del inicio del proceso de matrícula, adjuntando:

a. Certificado original de estudios.
b. Sílabos de las asignaturas cursadas y aprobadas, fedateados por el Secretario General de la Untels
c. Comprobante de pago por derecho de traslado interno, según lo establecido en el TUPA
d. Constancia de no adeudar a la Untels

El Decano deriva el expediente al Director de la Escuela Profesional de destino, para su evaluación.

Art. 76. Evaluación de traslado interno. La Escuela Profesional de destino evalúa los expedientes con solicitud de traslado interno y determina un orden de mérito para cubrir las vacantes. Asimismo, elabora el cuadro de convalidaciones y la ubicación del estudiante en el ciclo correspondiente, en base al mayor número de créditos matriculados para continuar sus estudios. El Director de la Escuela Profesional envía el acta de evaluación al Rectorado para la emisión de la correspondiente resolución.

Art. 77. Cambio de matrícula por traslado interno. Los estudiantes que logran traslado interno, automáticamente dejan de pertenecer a la Escuela Profesional de origen, pero mantienen su código de estudiante Untels. Todo estudiante tiene derecho a realizar un solo proceso de traslado interno. Los estudiantes que provienen de traslado externo no tienen derecho a realizar posteriormente traslado interno.

Art. 78. Estudios de Segunda Especialidad. El bachiller o titulado en el sistema universitario, que curse estudios de pregrado en la Untels en la modalidad de Segunda Especialidad, está sujeto al pago de las tasas educacionales fijadas en el TUPA.

Art. 79. Equivalencias y convalidaciones. Los estudios realizados a nivel universitario son reconocidos, con fines de equivalencias y convalidaciones con los planes de estudios de la Untels, siempre que la universidad de procedencia esté licenciada o reconocida por la Sunedu.

Art. 80. Proceso de convalidación. Las convalidaciones para estudiantes provenientes de otras universidades serán procesadas necesariamente con los certificados de estudios originales y sílabos debidamente autenticados por el Director de la Escuela Profesional o quien haga sus veces en la Universidad de procedencia.

Serán realizadas por la Dirección de la Escuela Profesional de la Untels, sobre la base de un informe de la Comisión de Convalidaciones de la Escuela Profesional que verifica que el contenido de los sílabos de los cursos aprobados tenga como mínimo un 70% de similitud y recomienda la ubicación del estudiante cuya convalidación de cursos ha sido admitida, tomando en cuenta el ciclo académico en que tenga una mayor cantidad de créditos a matricularse.

La convalidación de un idioma distinto al castellano será realizada a través del Centro de Idiomas de la Untels.

Art. 81. Consideraciones para la convalidación de asignaturas. La Comisión de Convalidaciones tendrá en cuenta lo siguiente:

a. El número de créditos de la asignatura a convalidar debe ser equivalente o superior a la de la asignatura de destino, tomando en cuenta que una hora de teoría o dos horas de práctica equivalen a un (01) crédito.

b. Las convalidaciones de estudiantes provenientes del extranjero que no tengan calificativos en escala vigesimal, tendrán que transformarse a calificativos en escala vigesimal.
c. La convalidación se hace por única vez, al lograr traslado interno o externo a la Untels. No se realizarán convalidaciones posteriores por cambios futuros en los planes de estudios.

Art. 82. Ubicación de semestre por implementación de nuevo currículo. El alumno que, al implementarse un nuevo Currículo no adeude asignaturas del Currículo anterior, podrá ubicarse en el semestre en que tenga la mayoría de créditos de su matrícula.

Art. 83. Convalidaciones por implementación de un nuevo currículo. Las decisiones sobre las convalidaciones de cursos al implementarse un nuevo currículo, están a cargo de la Comisión Curricular, en base a la similitud de contenidos, objetivos y creditaje, considerando los siguientes criterios:

a. Equivalencia simple: Para cursos aprobados en el plan de estudios anterior, se mantendrá la nota de ese curso.
b. Equivalencia doble: Para dos cursos que se convalidarán con uno, la nota es el promedio simple de las dos asignaturas a convalidar. El semestre corresponde al del último curso aprobado.
c. Los créditos corresponden a la asignatura del nuevo plan de estudios con el que se convalida.

CAPÍTULO IV

DOCENCIA, EVALUACIÓN Y CONTROL

Art. 84. La docencia. Es el proceso mediante el cual se trasmite y genera conocimiento en interacción con los estudiantes, haciendo uso de espacios y medios diversos (que pueden incluir laboratorios, talleres, visitas de estudios, entre otros), con el propósito de lograr las competencias establecidas en el Plan de Estudios, para lograr el perfil de egreso propuesto en el currículo de estudios.

Art. 85. Organización de la práctica docente. La práctica docente se organiza y planifica antes del inicio del semestre académico, mediante la elaboración de los sílabos, planes de clase, guías de práctica y otros instrumentos que se incluyen en el portafolio académico del docente y se presentan antes de iniciar el semestre a los Directores de Escuelas Profesionales, al Coordinador del Programa de Estudios Generales o al Coordinador de la Unidad de Posgrado, según corresponda, para su evaluación, conforme a lo establecido en el calendario Académico.

Art. 86. Las clases. Las clases se desarrollan en ambientes y horarios previamente determinados, ya sea por el Programa de Estudios Generales, las Escuelas Profesionales o las Unidades de Posgrado, en coordinación con la Oficina General de Servicios Universitarios, que debe garantizar el acondicionamiento de las aulas, laboratorios y demás ambientes.

Art. 87. Plan de Clase: El Plan de Clase es el instrumento mediante el cual el docente establece la ruta temática a desarrollar en clase, así como las estrategias didácticas correspondientes, en concordancia con lo propuesto en el silabo. Considera diferentes componentes: motivación inicial, acceso a información básica, construcción de aprendizajes, transferencia o aplicación de aprendizajes, retroalimentación y evaluación. Forma parte del portafolio académico.

Art. 88. Articulación entre docencia e investigación. La carga académica de los profesores de Tiempo Completo o Dedicación Exclusiva, comprende obligatoriamente actividades de investigación.

Art. 89. La tutoría. La labor de tutoría estará a cargo de los docentes ordinarios, que han registrado dicha labor como parte de su carga académica, siguiendo los procedimientos establecidos por el reglamento específico. La Dirección de la Escuela Profesional supervisará el estricto cumplimiento de dicha labor, por cuanto es remunerada y hace parte sustantiva del interés de la comunidad universitaria por mejorar la calidad académica y garantizar mejores niveles de equidad. La tutoría será personalizada en el caso de los estudiantes que hayan desaprobado algún curso.

Art. 90. Del Tutor. El Tutor tendrá las siguientes funciones:

a. Orientar académicamente a los estudiantes a su cargo.
b. Elaborar una carpeta que contenga el historial académico y socio económico del estudiante a su cargo, con información que le deberá ser provista por la Unidad de Bienestar.
c. Coordinar con la Oficina General de Bienestar Universitario, la atención psicopedagógica o de salud del estudiante, si así lo ameritara.
d. Elaborar el cronograma de atención a los estudiantes a su cargo, con lapsos no mayores a quince días, informando de ello al Director de la Escuela Profesional.
e. Elaborar el informe de tutoría, que deberá ser refrendado por el estudiante que recibió dicho servicio.

Art. 91. Sanciones al Tutor. El Tutor que incumpla sus funciones será sancionado, de acuerdo el Artículo 20 del Estatuto de la UNTELS, mediante resolución.

Art. 92. Portafolio académico. Es un instrumento de gestión académica que permite consignar la labor del docente durante el semestre académico, y que se evalúa en los procesos de ratificación y promoción docente. Es de uso obligatorio de los docentes y su elaboración es supervisada por el Director de la Escuela.

Los documentos e información que deben ser considerados en el portafolio académico son:

1. Hoja de vida del docente
2. Calendario Académico
3. Horario de clases y de atención a los estudiantes
4. Formato de carga lectiva y no lectiva.
5. Comisiones de trabajo (incluir copias de Resoluciones).
6. Nomina oficial de estudiantes matriculados por asignatura
7. Sílabos de cada asignatura a su cargo
8. Planes de clase
9. Materiales didácticos (en CD)
10. Registro de asistencia y calificaciones
11. Rúbricas de evaluación (incluir los exámenes y otras evaluaciones)
12. Informe de labores lectivas, al finalizar el semestre.

Art. 93. La hora académica y la programación de clases. La hora académica tiene una duración de 50 minutos y las clases programadas deben tener un mínimo de dos (02) horas académicas de teoría o práctica, y un máximo de tres (03) horas académicas de teoría o cuatro (04) horas académicas de práctica, por sesión. El máximo de horas de clase que un docente puede desarrollar por día, en diferentes asignaturas, es de seis (06) horas académicas.

Art. 94. Delegados estudiantiles. En cada asignatura, y teniendo al docente como facilitador, los estudiantes eligen un delegado para que realice labores de coordinación académica con el profesor y el Director de la Escuela Profesional. La elección se

realizará en el transcurso de las dos primeras semanas del semestre académico. Para tener esta condición los estudiantes deben ubicarse en el tercio superior en el ciclo anterior, salvo en el caso de los estudiantes del primer semestre, que son designados por mayoría simple.

Art. 95. De la programación académica. La programación académica considera las actividades académicas que se deben cumplir durante el año y semestre académico. Para tal fin, el Vicerrectorado Académico dirige y ejecuta la política general de formación académica del pregrado, en coordinación con la Facultad y las Escuelas Profesionales.

Art. 96. Calendario Académico. Es el documento que resume el cronograma de actividades académicas de la Universidad.

Art. 97 Supervisión de las actividades académicas. El Rector dirige la actividad académica de la Universidad. El Vicerrector Académico supervisa las actividades académicas, con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con el Estatuto de la Universidad.

Art. 98. Supervisión de la labor lectiva. La supervisión del desarrollo de clases, el cumplimiento del temario propuesto en el sílabo, la revisión del portafolio académico, del ingreso de notas y otras de índole operativa corresponde a los Directores de Escuelas Profesionales. Al finalizar el Semestre emiten un informe de desempeño que será considerado para la ratificación y promoción docente. El Vicerrectorado Académico podrá realizar visitas de supervisión inopinada a las diferentes aulas y laboratorios, levantando un acta de verificación de la actividad lectiva.

Art. 99. Soporte técnico en el control académico. La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, y la Unidad de Registro Académico brindarán soporte técnico en lo que concierne al Sistema de Información para la Gestión Universitaria (SIGU), encuestas estudiantiles, registro de asistencia, avance de clases y otras que se les encargue.

Art. 100. Horario y distribución de ambientes. El horario por semestre, con distribución de ambientes y asignación de docentes, es propuesto por los Directores de las Escuelas Profesionales y el Coordinador de Estudios Generales, en coordinación con la Oficina General de Servicios Universitarios, para su revisión y posterior aprobación por el Decanato y remisión al Vicerrector Académico. La publicación de los horarios en cada aula y laboratorio es responsabilidad de la Oficina General de Servicios Universitarios. Los horarios de clase de los docentes ordinarios y contratados por cuarenta (40) horas se programarán de lunes a viernes, entre las 8:00 y las 22:00 horas, con observancia de un horario regular para el almuerzo, entre las 13:00 y 14:00 horas.

Art. 101. Asistencia obligatoria a clases. La acumulación de más del 30% de inasistencias injustificadas, por parte del estudiante, dará lugar a desaprobar la asignatura con el calificativo de cero (00).

Art. 102. Justificación de inasistencia. El estudiante podrá justificar su inasistencia, presentando una solicitud a la Dirección de Escuela Profesional, con documentos sustentatorios, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, siendo válida en los siguientes casos: por salud, duelo familiar (hasta el segundo grado de consanguinidad) y privación de la libertad.

Art. 103. Justificación de inasistencia por representación oficial. Los estudiantes que participen en eventos científicos, culturales y deportivos en representación de la UNTELS, tendrán justificación de inasistencia a las clases en los horarios coincidentes con su participación en aquellos eventos, solicitándolo al Director de su Escuela Profesional con la documentación sustentatoria.

Art. 104. Asistencia del profesor. La asistencia del profesor a las clases a su cargo y el avance en el desarrollo del temario establecido en el silabo es supervisado, evaluado y visado por el Director de la Escuela Profesional correspondiente o la Coordinación de Estudios Generales, según corresponda. La información respectiva deberá ser enviada semanalmente al Decanato, que proveerá un consolidado mensual al Vicerrectorado Académico. La información correspondiente servirá para definir acciones de evaluación y mejora.

Art. 105. Modalidad y número de evaluaciones de una asignatura. Las evaluaciones correspondientes a una asignatura se realizarán de acuerdo a lo establecido en el sílabo; su incumplimiento da lugar a sanción.

Art. 106. Objetivo de las evaluaciones. Las evaluaciones tienen como objetivo calificar los logros alcanzados por los estudiantes, para lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente:

a. Todos los estudiantes matriculados están obligados a rendir las evaluaciones establecidas en el respectivo sílabo.
b. Las evaluaciones deberán ceñirse a los aspectos tratados en clase o trabajos de investigación asignados y establecidos en los sílabos respectivos.
c. La escala de calificación es vigesimal (de cero a veinte). La nota aprobatoria mínima en el pregrado es once (11). La fracción de nota mayor al medio punto (0.5) se considerará como un punto (1) solamente en el promedio final.
d. Se entiende por evaluación permanente, individual o grupal, a los exámenes, trabajos prácticos, de investigación, seminarios, intervenciones orales, prácticas en laboratorio, taller o visitas. El calificativo final es el resultado de la evaluación permanente, que promediará las calificaciones consolidadas del semestre académico, de acuerdo a lo establecido en el silabo.
e. Es obligación del docente comunicar el solucionario y/o los criterios de evaluación del examen, de acuerdo a la naturaleza de la asignatura, así como devolver el examen en la siguiente clase, bajo responsabilidad. La hoja de conformidad del examen, firmada por los estudiantes, la archivará en su portafolio académico.
f. Bajo responsabilidad, el docente ingresará las calificaciones al Sistema de Información y Gestión Universitaria (SIGU) de la Untels, de acuerdo a las directivas y las fechas establecidas en el calendario académico. A los docentes que incumplan este artículo se les aplicará lo establecido en el Art. 20 del Estatuto.
g. En caso que el docente incurriera en errores de calificación y/o porcentaje de asistencia, informará al Director de la Escuela Profesional por escrito, con la debida sustentación, para ser informado al Decano y dar lugar a la emisión de la respectiva Resolución que dará origen a la elaboración de actas adicionales para consignar el nuevo calificativo o porcentaje de asistencia.
h. Los docentes que incurrieran en errores de calificación y porcentaje de asistencia debidamente probados, serán amonestados, en concordancia con el Art. 20 del Estatuto, constando en su legajo.

Art. 107. Prueba de entrada y de salida. La evaluación de entrada se toma el primer día de clase, luego de presentar y explicar el sílabo. El resultado de esta evaluación permite conocer el nivel previo del estudiante y es referencial para las acciones pedagógicas correspondientes. La prueba de salida se efectúa una vez culminado el curso y permitirá evidenciar el avance académico del estudiante. Estas pruebas no se usan como insumo del promedio final. Los resultados de estas pruebas se incluirán en el informe de labores semestrales presentados al Director de la Escuela para su evaluación.

Art. 108. Reclamos de calificativos. Los exámenes calificados serán entregados a los estudiantes en la siguiente semana. El profesor hace firmar el cargo de entrega y revisión de exámenes. Los estudiantes que crean conveniente presentar reclamos lo harán ante el profesor al momento de recibir sus exámenes. Los estudiantes que no asisten a la entrega de los exámenes calificados pierden el derecho a reclamo.

Art. 109. Plagios o suplantaciones. Si un estudiante es identificado por el docente plagiando o suplantando a otro estudiante, se les considerará la nota de cero (00) y este calificativo no podrá ser sustituido. La suplantación se considera falta muy grave y se aplicará la correspondiente sanción.

Art. 110. Desaprobación por inasistencia. El estudiante que no asista al menos al 70% de las clases, que no asista a los exámenes, o que no haya realizado el retiro de matrícula dentro del periodo establecido en el calendario académico, será considerado con nota cero (00).

Art. 111. Apertura del sistema para ingreso de notas. Las notas se ingresan al sistema informático en estricto cumplimiento del calendario académico aprobado. El profesor ingresa las notas en el SIGU, presentando luego una copia del registro virtual a la Oficina de Registro Académico Grados y Títulos. El retraso en la entrega de notas dará lugar a una llamada de atención que se incorporará al file personal del docente.

Art. 112. Habilitación para rendir exámenes finales. Solo los estudiantes que han realizado las encuestas estudiantiles de evaluación del desempeño docente, y los estudiantes del VII al X semestre que realizaron las encuestas de satisfacción educativa, figurarán en las listas de exámenes finales de sus correspondientes cursos. Dichas encuestas serán programadas por la Oficina de Prospectiva y Asuntos Académicos en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación. Quienes hayan incumplido con esa obligación deberán abonar el monto establecido como multa en el TUPA, como condición para acceder a las evaluaciones correspondientes.

Art. 113. Examen de subsanación: El estudiante podrá solicitar examen de subsanación para una única asignatura desaprobada, si le permite concluir con su plan de estudios.

Art. 114. Examen de suficiencia: El estudiante que adeudase un solo curso para egresar, en el cual no ha tenido matrícula previa, podrá solicitar examen de suficiencia por única vez.

Art. 115. Solicitud de examen de subsanación o de suficiencia. El estudiante que desee rendir examen de subsanación o de suficiencia, presentará una solicitud al Director de la Escuela Profesional, acompañando la constancia de notas que certifique que adeuda una sola asignatura para concluir su plan de estudios, previo pago de los derechos. El Director propondrá la terna de docentes que actuarán como jurados, y fijará fecha, hora y lugar de evaluación. El Decano emitirá la Resolución respectiva. La evaluación debe considerar los contenidos del sílabo correspondiente y el resultado será informado al Director de la Escuela Profesional, para la emisión del acta y continuación de su trámite.

Art. 116. Desaprobación del examen de subsanación o suficiencia. Si el estudiante desaprueba el examen de subsanación o de suficiencia tendrá que registrar matrícula regular en la correspondiente asignatura en el siguiente semestre.

Art. 117. Examen de nivelación: El estudiante podrá solicitar un examen de nivelación, para cursos desaprobados en el semestre académico inmediato anterior, cuyos créditos, sumados, no sean mayores de once (11). Es condición para ello que la nota desaprobatoria obtenida no sea menor de siete (07). Los exámenes de nivelación se llevarán a cabo durante las vacaciones de verano en fechas fijadas por cada Escuela

Profesional y deberán ceñirse al contenido temático establecido en el silabo correspondiente.

Art. 118. Solicitud de examen de nivelación. El estudiante que desee rendir examen de nivelación, presentará una solicitud al Director de la Escuela Profesional, acompañando la constancia de notas que certifique haber desaprobado las asignaturas correspondientes en el semestre académico inmediato anterior. El Director propondrá al docente que administrará el examen.

Art. 119. Reclamos de calificaciones o porcentaje de asistencia. El estudiante podrá realizar reclamos sobre sus calificaciones finales y/o porcentaje de asistencia, en el lapso de 72 horas después de publicada la nota, de acuerdo al procedimiento siguiente:

a. Solicitud dirigida al Director de Escuela Profesional, quien en un lapso de 24 horas correrá traslado al docente, para que informe en un lapso máximo de 48 horas, bajo responsabilidad. De no haber resuelto lo solicitado por escrito, se considerará falta funcional.
b. Para absolver los reclamos, el docente presentará la documentación probatoria: solucionario del examen, registro de notas, registro de asistencia, entre otros, según sea el caso.
c. La modificación o rectificación de nota o porcentaje de asistencia será mediante un dictamen emitido por el Decanato.

Art. 120. Justificación documentada de inasistencia a evaluaciones. La inasistencia a un examen, evaluación práctica u otra actividad calificada, por parte del estudiante, deberá justificarse por escrito en la Dirección de la Escuela Profesional, mediante una solicitud con documentación sustentatoria dentro del segundo día hábil de su reincorporación, para que en un plazo no mayor de dos días hábiles fije nueva fecha de evaluación, haciendo conocer del mismo mediante memorando al respectivo docente. Los certificados médicos particulares deberán ser visados por el Jefe del Centro Médico de la UNTELS o la correspondiente área de salud.

Art. 121. El promedio ponderado. Es un factor de evaluación que indica el rendimiento académico del estudiante. Puede ser un promedio ponderado semestral o un promedio ponderado acumulado.

Art. 122. Cálculo del promedio semestral. El promedio ponderado semestral se calcula como el cociente que resulta de dividir la suma de los productos de los créditos de cada asignatura por la calificación final respectiva.

La fórmula para obtener el promedio ponderado semestral es:

Curso 1
Promedio del curso 1 x crédito = resultado 1
Curso 2
Promedio del curso 2 x crédito = resultado 2
Curso 3
Promedio del curso 3 x crédito = resultado 3

$$\text{Promedio Ponderado Semestral} = \frac{\text{Resultado 1 + resultado 2 + resultado 3.....}}{\text{Crédito Cur. 1 + crédito curso 2 + Crédito Cur 3}}$$

$$\text{Promedio Ponderado Semestral} = \frac{\text{Suma total de resultados}}{\text{Suma total de créditos}} = \text{Promedio semestral}$$

Art. 123. El promedio ponderado acumulado. Se calcula como el cociente que resulta de dividir la suma de los productos de los créditos de cada asignatura, por la calificación final respectiva, entre la suma de los créditos correspondientes a todas las asignaturas, en las que el alumno registró matrícula desde su ingreso a la Facultad.

Fórmula de promedio ponderado acumulado:

Curso 1
Promedio del curso 1 x crédito = resultado 1
Curso 2
Promedio del curso 2 x crédito = resultado 2
Curso 3
Promedio del curso 3 x crédito = resultado 3

$$\text{Promedio Ponderado} = \frac{\text{Resultado 1 + resultado 2 + resultado 3.....}}{\text{Crédito cur. 1 + Crédito Curso 2 + Crédito Cursos 3 ...}}$$

$$\text{Promedio Ponderado Acumulado} = \frac{\text{Suma total de resultados}}{\text{Suma total de créditos}} = \text{Promedio acumulado}$$

Art. 124. Decimales del ponderado. En la determinación del promedio ponderado deberá tomarse en cuenta dos decimales.

Art. 125. El Programa de Formación Continua. El Centro de Capacitación Continua, perteneciente a La Dirección de Extensión Universitaria, en coordinación con las Escuelas Profesionales, desarrolla el Programa de Formación Continua que provee cursos extracurriculares de actualización y complementación profesional, para desarrollar competencias especializadas correspondientes a las diferentes carreras profesionales que brinda la Universidad. La aprobación de esos cursos conduce a Certificaciones o Diplomas, según las horas académicas. Se rige por su propio reglamento.

Art. 126. Congresos, Seminarios, Cursos y similares. Los certámenes académicos extracurriculares deberán ser aprobados por la Facultad y realizados por la Escuela Profesional en coordinación con la Oficina General de Extensión Universitaria, en base a la reglamentación específica. Los cursos de extensión pueden estar dirigidos al logro de competencias especializadas y su certificación incluye las horas académicas correspondientes.

CAPÍTULO V

ACTAS, CERTIFICADOS Y DIPLOMAS

Art. 127. Pre actas de evaluación. Los calificativos de las evaluaciones se consignarán inicialmente en las pre-actas emitidas por la Unidad de Registro Académico, para fines de control y consolidación en las actas de evaluación correspondiente. Los calificativos y porcentajes de asistencia semestral deberán ser almacenados en la base de datos del sistema académico. El resguardo de las pre actas, actas y otra información académica está a cargo de la Unidad de Registro Académico.

Art. 128. Del acta de evaluación. El acta de evaluación es el documento académico administrativo emitido por el Director de la Escuela Profesional, en el que se registra el promedio final de la asignatura establecido en las pre actas. Las actas de evaluación no deberán tener borrones ni enmendaduras. Las actas se validarán con la firma del docente a cargo de la asignatura, firma y sello del Director de la Escuela Profesional.

Art. 129. Actas adicionales de evaluación. Por reclamos aceptados mediante resolución, se volverán a emitir actas de evaluación adicional con Resolución de Decanato, anulando la anterior en los siguientes casos:

a. Cuando el estudiante no figura en la pre acta o acta de evaluación final.
b. Por rectificación de calificaciones.

Art. 130. Firma de actas por licencia docente o pérdida de vínculo institucional. Cuando el docente deja de tener vínculo laboral con la universidad o se encuentra de licencia (por salud, duelo, citación judicial o policial), la firma del acta será asumida por el Director de la Escuela Profesional, con autorización del Decano.

Art. 131. Conservación de actas. Las actas emitidas en formato físico deberán ser conservadas en archivo digital en la Escuela Profesional y en la Unidad de Registro Académico.

Art. 132. Firma de actas por el docente. El docente firmará, bajo responsabilidad, las pre actas y actas de las asignaturas a su cargo, en un plazo no mayor de 48 horas de haber hecho el ingreso de notas al sistema informático, las mismas que serán remitidas a la Unidad de Registro Académico en el plazo establecido en el calendario académico. A los docentes que incumplan este artículo, se les aplicará lo establecido en el Artículo 20 del Estatuto de la Untels.

Art. 133. El certificado de estudios. Es un documento oficial con que la Untels da cuenta de avance curricular del estudiante. Su emisión deberá ajustarse a los siguientes aspectos:

a. Los formatos son aprobados por el Consejo Universitario, detallando sus características específicas.
b. La responsabilidad sobre la autenticidad del formato, veracidad de los calificativos y fechas de evaluación, celeridad del trámite y mecanismos de seguridad, será del Jefe de la Unidad de Registro Académico.
c. Las calificaciones de las asignaturas convalidadas por los alumnos que ingresaron por traslado interno, traslado externo, movilidad estudiantil y segunda carrera, serán añadidos en el certificado de estudios de la Escuela Profesional donde culminen, consignando la modalidad de convalidación.

Art. 134. Control de los certificados de estudios. El Jefe de la Unidad de Registro Académico, bajo responsabilidad, mantendrá un control actualizado de los certificados emitidos, registrando en un libro legalizado por la Secretaría General de la universidad, los siguientes datos:

a. Expediente que genera la certificación.
b. Datos personales del solicitante.
c. Día, mes y año de emisión.
d. Número de certificado.

Art. 135. Certificación profesional intermedia. La certificación profesional intermedia se efectúa en módulos de competencia profesional de no menos de setenta (70) créditos.

Art. 136. Grados a Nombre de la Nación. La Untels otorga, a nombre de la Nación, los grados académicos de Bachiller, Maestro y Doctor.

Art. 137. Labor de proyección social para la obtención del grado de Bachiller. Un requisito para la obtención del grado de Bachiller es la certificación de haber realizado labores temporales de proyección social, aplicando los conocimientos obtenidos en la Universidad y que contribuyan a la mejorar la calidad de vida de los grupos sociales vulnerables del entorno. El reglamento de Extensión cultural, Proyección social y Transferencia Tecnológica de la UNTELS especifica los correspondientes procedimientos.

Art. 138. Título Profesional a Nombre de la Nación. La Untels otorga, a nombre de la Nación, los títulos profesionales de:

a. Licenciado en Administración de Empresas
b. Ingeniero de Sistemas

c. Ingeniero Ambiental
d. Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones
e. Ingeniero Mecánico Electricista

Art. 139. Procedimientos para otorgar los grados académico y título Profesional. Los procedimientos para otorgar los grados académico y título Profesional se establecen en el reglamento respectivo.

Art. 140. Firma de los diplomas de grado y título profesional. Los diplomas de Grado y de Título Profesional serán firmados por el Rector, el Secretario General, el Decano de la Facultad y la persona a quien se otorga el diploma.

Art. 141. La tesis para obtener el título profesional. La tesis para obtener el Título Profesional debe ajustarse a los protocolos asumidos por la comunidad académica, con una clara presentación de la metodología desplegada. Todo plagio será motivo de descalificación, con las penalidades correspondientes. Las tesis se desarrollan de manera individual.

Art. 142. El trabajo de suficiencia profesional para obtener el título profesional. El trabajo de suficiencia profesional es una segunda modalidad que sirve para obtener el Título Profesional y debe ajustarse a su reglamentación específica. Todo plagio será motivo de descalificación, con las penalidades correspondientes. Los trabajos de suficiencia profesional se desarrollan de manera individual.

Art. 143. Las tesis de posgrado. La tesis para obtener los grados de Magister o de Doctor debe ser metodológicamente rigurosas y mostrar una redacción impecable, siguiendo los protocolos asumidos por la comunidad académica. La tesis de doctorado deberá ser original en sus planteamientos. Todo plagio será motivo de descalificación, con las penalidades correspondientes.

Art. 144. Acreditación de idioma extranjero o lengua nativa. Para acceder al grado de Bachiller, los estudiantes deben acreditar obligatoriamente el conocimiento de un idioma distinto al castellano, de preferencia Inglés. Para ello deberán realizar los estudios correspondientes en el Centro de Idiomas de la Untels o rendir exámenes de suficiencia en dicho Centro. El conocimiento de una lengua nativa puede suplir al de una lengua extranjera, y su grado de suficiencia será examinado por el Centro de Idiomas de la Untels.

Art. 145. Certificación profesional intermedia. La obtención de la certificación profesional es determinada por la Escuela Profesional, el estudiante deberá:
a. Haber aprobado los estudios correspondientes al módulo de certificación profesional intermedia, de acuerdo al correspondiente plan de estudios.
b. Haber aprobado la sustentación de un Proyecto que demuestre las competencias alcanzadas para la correspondiente certificación.

Art. 146. Procedimientos para otorgar la certificación profesional intermedia. Los procedimientos para otorgar la certificación profesional intermedia se establecen en el reglamento respectivo.

CAPÍTULO VI

ESTUDIANTES, DEBERES Y DERECHOS

Art. 147. Deberes de los estudiantes. Son deberes de los estudiantes:
1. Aprobar las materias correspondientes al periodo de estudios que cursan.
2. Cumplir con la Ley Universitaria, el Estatuto, el presente reglamento y demás normativa de la Untels.

3. Respetar los derechos de los demás miembros de la Untels y el principio de autoridad.
4. Respetar la autonomía universitaria y la inviolabilidad de las instalaciones universitarias.
5. Utilizar las instalaciones de la Untels exclusivamente para los fines de la universidad.
6. Respetar la democracia, practicar la tolerancia, cuidar los bienes de la institución y rechazar la violencia.
7. Matricularse en un mínimo de 12 créditos para mantener su condición de estudiante regular, salvo que le falten menos créditos para culminar la carrera.
8. Cumplir el horario de clases establecido y asistir al menos al 70% de las clases teóricas y prácticas
9. Asumir con responsabilidad su proceso de aprendizaje y actuación estudiantil, cumpliendo las actividades previstas en los sílabos y con los trabajos que le encarguen.
10. Cumplir con las actividades extracurriculares que ofrece la Untels, como los talleres de computación, artes, idiomas, proyección social, entre otros.
11. Mantener dentro y fuera de la Untels una conducta acorde con su condición de estudiante universitario.
12. Asumir la responsabilidad de su propia formación, con el apoyo y supervisión de sus profesores.
13. Cuidar el patrimonio y respetar los emblemas universitarios.
14. Reconocer el origen y autoría de las ideas y resultados, tanto propios como ajenos/as, según las normas y convenciones académicas de cada disciplina.
15. Otros que disponga el Estatuto de la Untels.
16. Otros que disponga la Ley Universitaria, Ley 30220.

Art. 148. Derechos de los estudiantes. Son derechos de los estudiantes los siguientes:

1. Recibir una educación de calidad, en concordancia con la misión institucional y con los principios orientadores que aseguran su carácter público.
2. Ser evaluado permanentemente en su proceso de enseñanza-aprendizaje, por medio de procedimientos con criterios y plazos conocidos, con imparcialidad y rigurosidad.
3. No ser condicionado en su evaluación y promoción a factores ajenos a sus méritos académicos.
4. Participar en las instancias de gobierno universitario, según lo establezca el Reglamento General de Elecciones.
5. Participar en el proceso de evaluación del desempeño docente, mediante el uso de los instrumentos oficiales de evaluación docente, cuyos resultados sirvan para mejorar la docencia.
6. Obtener el reconocimiento o certificación, según corresponda, por su contribución con un trabajo académico o de investigación.
7. Recibir una certificación de su participación en actividades culturales, deportivas, sociales, de extensión que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional de la Untels y que no formen parte de su plan de estudios,
8. Constituir organizaciones estudiantiles con fines de estudio e investigación.
9. Acceder a una atención en salud y asistencia social, en las condiciones que ofrezca la Universidad.
10. Recibir oportunamente información académica, administrativa y normativa concerniente a su quehacer estudiantil;
11. Acceder a un debido proceso en los casos en que corresponda determinar la procedencia de sanciones disciplinarias, en conformidad a lo señalado en el presente reglamento.
12. Otros que disponga el Estatuto de la Untels.
13. Otros que disponga la Ley Universitaria, Ley 30220.

Art. 149. La Movilidad Estudiantil. Es el desplazamiento temporal de estudiantes a otra universidad en doble vía, nacional e internacional y es para aquellos estudiantes de alto rendimiento académico que deseen cursar estudios de semestres completos, realizar prácticas pre-profesionales, participar en proyectos de investigación, en otras universidades del país o del extranjero con las que se tiene convenio.

Art. 150. Programa de Movilidad Estudiantil. Los estudiantes de la Untels podrán ampliar o complementar su formación universitaria en otras universidades de prestigio del país o del extranjero, a través del Programa de Movilidad Estudiantil; así como el de recibir alumnos de dichas universidades en base a los convenios específicos suscritos. El tiempo de estudios será por un semestre completo; en casos excepcionales, podrán estudiar un semestre más, siempre y cuando existan vacantes.

Art. 151. Vacantes para la Movilidad Estudiantil. Las universidades receptoras de nuestros estudiantes ofertarán el número de vacantes por carrera profesional y por periodo académico, debiendo hacer lo propio las carreras de la Untels.

Art. 152. Requisitos para la Movilidad Estudiantil. Los estudiantes, para realizar movilidad estudiantil deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. Ser alumno de alto rendimiento académico, debiendo pertenecer al tercio superior en base al promedio ponderado acumulativo. Para tal fin deberá presentar la respectiva hoja de notas y las constancias de tercio superior.
b. Estar matriculado entre el VI al X Semestre.
c. Registrar matrícula como mínimo en tres asignaturas en la universidad de destino.
d. Las asignaturas restantes correspondientes al semestre de estudio deberán matricularse obligatoriamente en la carrera de la Untels en la modalidad virtual.
e. El estudiante beneficiario de movilidad estudiantil no podrá solicitar licencia de estudios en el semestre correspondiente.

Art. 153. Convenios de Movilidad Estudiantil. La universidad de destino firmará convenios con la Untels, en los cuales se especificará las condiciones en las que nuestros estudiantes realizarán sus estudios en las universidades receptoras.

Art. 154. Apoyo a participantes del Programa de Movilidad Estudiantil. La Universidad podrá otorgar a sus estudiantes beneficiarios, becas o apoyos complementarios que estimen conveniente.

Art. 155. De las asignaturas para movilidad estudiantil. Los estudiantes de la Untels seleccionados para los programas de movilidad estudiantil registrarán matrícula en el semestre académico que les corresponda. Las asignaturas restantes no cursadas en la universidad de destino serán registradas bajo la modalidad de virtual, para cuyo efecto realizarán los pagos de las respectivas tasas educacionales. De quedar pendiente una asignatura, será cursada en el siguiente semestre académico en la modalidad regular, sin alterar la situación y condición del estudiante.

Art. 156. Reconocimiento de matrícula de participantes en programas de movilidad estudiantil. La Untels, a través de sus diferentes escuelas profesionales, reconocerá la matrícula de los beneficiarios del Programa de Movilidad Estudiantil en las asignaturas seleccionadas, siendo once (11) o su equivalente el calificativo mínimo aprobatorio, para cuyo efecto a su regreso los estudiantes deberán presentar el Certificado de Estudios y sílabos, los que se tomarán en cuenta para la convalidación correspondiente. En la resolución del cuadro de convalidaciones se debe incluir los calificativos y fechas.

A su retorno, el estudiante que haya participado en un programa de movilidad estudiantil será promovido al semestre inmediato superior, siempre y cuando haya aprobado todas las asignaturas en las cuales registró matrícula en el semestre inmediato anterior.

Art. 157. De la certificación de participación en programas de movilidad estudiantil. Las universidades de destino emitirán al final del período de intercambio, un certificado oficial de estudios, indicando el nombre y código de las asignaturas, cantidad de créditos u horas lectivas semanales y notas obtenidas en las mismas, documento oficial que deberá ser remitido a la Untels para la emisión de la respectiva resolución de convalidación. Los docentes tienen la obligación de brindar todas las facilidades a los estudiantes comprendidos en este programa.

Art. 158. Orden de mérito. A la finalización de cada semestre, la Unidad de Registro Académico reportará el orden de mérito de los estudiantes, en base al promedio ponderado y la condición académica.

Art. 159. De los estímulos. Son reconocimientos que se otorgan a los estudiantes que se distingan por su rendimiento académico, espíritu investigativo o que sobresalgan en certámenes deportivos, culturales, científicos y otros de importancia para la Institución sea a nivel nacional o internacional.

Art. 160. Tipos de estímulos. Para el reconocimiento del mérito entre los estudiantes, se considera la imposición de medallas, certificados, entrega de trofeos o premios, con la Resolución Vicerrectoral correspondiente, en ceremonia anual pública. Se otorgarán las siguientes distinciones:

1. Mérito al Estudiante Destacado de la Untels: A los dos primeros puestos en promedio ponderado de la Universidad.
2. Mérito al Estudiante Destacado de la Escuela Profesional: A los dos primeros puestos en promedio ponderado de la cada Escuela Profesional.
3. Mérito al Estudiante Investigador: Al estudiante que haya sido ganador de la jornada de investigación a nivel estudiante.
4. Mérito Especial: Para estudiantes que sobresalgan en actividades culturales y deportivas.

Para acceder a los estímulos establecidos, el estudiante debe haber aprobado todas las asignaturas del ciclo previo.

Art. 161. Estímulos a estudiantes de alto rendimiento. Los estudiantes que pertenezcan al quinto superior de cada Escuela Profesional tienen derecho a postular a becas de alimentación, bolsas de trabajo u otros beneficios que la universidad otorgue, previo informe socioeconómico de la Oficina de Bienestar Universitario.

Art. 162. Participación de estudiantes en certámenes académicos externos a la Untels. La participación de estudiantes en certámenes académicos que se llevan a cabo fuera de la Untels será autofinanciada.

Art. 163. Actividades extracurriculares promovidas por los estudiantes en la Universidad. Las actividades de carácter extracurricular promovidas por los estudiantes en la Untels, deberán contar con la autorización de la Dirección de su respectiva Escuela Profesional y ser autofinanciadas. La Universidad brindará facilidades de equipos e infraestructura disponibles.

Art. 164. Sanciones para estudiantes de bajo rendimiento académico:
La desaprobación de una misma materia por tres veces consecutivas o alternas da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un año de la universidad. Al término de este plazo, solo se podrá matricular en la materia que desaprobó anteriormente, para retornar de manera regular a sus estudios en el semestre siguiente. Si desaprueba por cuarta vez procede su retiro definitivo de la universidad.

Art. 165. El egresado. Para ser considerado egresado, el estudiante deberá haber concluido satisfactoriamente con la totalidad de su Plan de Estudios.

Para obtener la constancia de egresado se requiere:

a. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad.
b. Recibo por derecho de trámite administrativo y constancia.
c. Copia de certificado de estudios.
d. Copia de certificado de proyección social.
e. Copia de certificado de prácticas pre profesionales.
f. Dos (2) fotografías tamaño carné a colores, en fondo blanco, con terno para damas y caballeros.

CAPÍTULO VII

ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Art. 166. Procesos de evaluación de la calidad institucional. La Oficina General de Autoevaluación y Aseguramiento de la Calidad, órgano dependiente del Rectorado, es la instancia encargada de proponer las políticas y planes de aseguramiento y fomento continuo de la calidad en la Universidad, así como de conducir los procesos de licenciamiento y acreditación de la Universidad y sus carreras profesionales; entendiendo que comprometen la movilización institucional del conjunto de miembros de la comunidad universitaria y traducen la voluntad política de lograr el pleno cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Universidad.

Art. 167. Calidad educativa. La calidad educativa se evalúa a través del grado de satisfacción de los estudiantes de los últimos dos años, respecto al conjunto de componentes ligados al servicio académico de la Untels. Para ello se aplicará encuestas semestrales de satisfacción, a cargo de la Oficina General de Prospectiva y Asuntos Académicos, en coordinación con la Oficina General de Servicios Universitarios a través de sus unidades correspondientes, elevando los resultados al Vicerrectorado Académico de Pregrado.

Art. 168. De los graduados. Los graduados de la Untels son aquellos que han obtenido un grado académico en ella, en cualquiera de sus niveles y modalidades. Son parte de la comunidad universitaria y se organizan en la Asociación de Graduados, en base a su reglamento específico.

Art. 169. Del seguimiento a los graduados. El seguimiento a los graduados lo realiza la Unidad de Seguimiento del Egresado, dependiente de la Oficina General de Autoevaluación y Aseguramiento de la Calidad, en coordinación con las Escuelas Profesionales y las Unidades de Posgrado. El sistema de seguimiento permitirá tener información sobre la situación del egresado, que contribuya a su óptima interacción con la Universidad.

CAPÍTULO VIII
FALTAS Y SANCIONES

Art. 170. Las faltas. Son actos de indisciplina cometidos por los estudiantes y son calificadas como: leves, graves y muy graves.

Art. 171. Faltas leves. Se considera falta leve:

1. Participar en juegos de apuesta en las instalaciones de la universidad
2. Consumir alimentos o bebidas en los lugares en los cuales se encuentren prohibido.
3. Ingresar si autorización a ambientes de la universidad cuyo ingreso es restringido

4. Rehusarse a identificarse con el carne universitario cuando lo es solicitado por personal autorizado
5. Recibir dentro o fuera de la universidad clases remuneradas de profesores de la universidad.
6. Inasistencia o tardanza injustificada a las actividades académicas.
7. Perdida de bienes de propiedad de la universidad entregados al estudiante bajo su responsabilidad.
8. Inobservancia de normas establecidas por los servicios de biblioteca laboratorios talleres centro de cómputo, gimnasia y otros.
9. Presentación de solicitudes ante instancias administrativas o académicas no competentes.

En este caso sus autores podrán ser amonestados verbalmente o por escrito. Tres amonestaciones escritas equivalen a una falta grave.

Art. 172. Faltas graves. Se considera falta grave:

1. Perturbar el desarrollo normal de las actividades académicas, curriculares o administrativas de la universidad.
2. Otorgamiento u ofrecimiento de dadivas a cambio de obtener facilidades en los trámites, evaluaciones u otros.
3. Discriminar por razón de procedencia, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, cultura, religión, creencia, situación económica, idioma, apariencia personal, discapacidad, ideología o cualquier otra condición o circunstancia que afecta la dignidad de la persona.
4. La contaminación del medio ambiente o destrucción de las plantas, zonas verdes o jardines de la universidad.
5. Actuar como cómplice ante cualquier falta cometida por un miembro de la comunidad.
6. Otras que determinen los reglamentos y normas internas de la UNTELS.

En este caso sus autores podrán ser suspendidos temporalmente hasta por dos periodos lectivos.

Art. 173. Faltas muy graves. Se considera falta muy grave:

1. Portar, utilizar o distribuir cualquier tipo de armas sin autorización.
2. La utilización de los distintivos de la universidad para realizar cualquier tipo de actividad no autorizada oficialmente por las autoridades universitarias
3. La suplantación, plagio, fraude o falsificación en evaluaciones, tareas, trabajos, proyectos, documentos académicos o administrativos
4. Dañar la infraestructura, mobiliario, equipos, materiales, textos o implementos de la universidad.
5. Impedir el libre acceso de los miembros de la comunidad universitaria al campus para el cumplimiento de sus actividades regulares
6. Portar, consumir o traficar con alcohol, drogas sicotrópicas o alucinógenas dentro del recinto universitario.
7. La amenaza, extorsión, agresión física o soborno a cualquier miembro de la comunidad universitaria o de terceros, dentro o fuera de la Institución.
8. La participación en actos lesivos, difamatorios y trasgresores del derecho al honor y buena reputación de los miembros de la comunidad universitaria.
9. Utilización de propaganda física y virtual o comunicaciones en redes sociales, que perjudiquen la imagen de la universidad y sus miembros.
10. La grabación, publicidad o difusión no autorizada de imágenes de los miembros de la comunidad universitaria, más aun si ello resulta contrario al derecho a su intimidad.

11. El fomento e incitación a terceros para que asuman actitudes que atenten contra la moral, el buen nombre y el desarrollo de las actividades universitarias o difundir rumores e intrigas que afecten la convivencia entre los miembros de la comunidad universitaria.
12. Actitudes o expresiones insultantes o amenazadoras en contra de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
13. Acoso sexual. Entendiéndose por ello la conducta de naturaleza o connotación sexual indeseada por la persona a la que está dirigida.
14. Alterar o falsificación de documentos, exámenes o trabajos escritos, notas, excusas, permisos.
15. El sabotaje y desacato manifiesto e intencional de actividades, normas y órdenes, con el fin de afectar la normalidad académica y la buena marcha institucional.
16. El hurto comprobado de bienes u objetos personales, de propiedad de la Institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros.
17. El ingreso a los sistemas de información de la UNTELS con el fin de sabotear y adulterar procesos e información, o causar daños en redes y archivos.

En este caso sus autores serán retirados definitivamente de la universidad, sin perjuicio de las acciones legales que tengan lugar. Cuando las faltas muy graves lo requieran, serán puestas en conocimiento de las autoridades civiles, policiales o judiciales competentes.

Art. 174. De la reposición por daños. La persona que dañe la infraestructura o los equipos, accesorios o implementos de la universidad, deberá reponer lo dañado, bajo las mismas condiciones de calidad en un tiempo máximo de quince (15) días.

Art. 175. Las sanciones. Las normas de comportamiento y convivencia tienen como fundamentos el respeto de la dignidad de la persona, el orden institucional y la armonía entre los miembros de la comunidad universitaria. La sanción es la medida correctiva que se aplica a un miembro de la comunidad universitaria por incumplimiento de sus funciones o por actos de indisciplina cometidos en perjuicio de algún miembro de la comunidad universitaria o de la Institución.

Art. 176. Sanción por plagio de tesis o investigación. Si los trabajos prácticos o de investigación de los estudiante constituyen plagio de otros trabajos similares, serán anulados y calificados con nota de cero (00).

Art. 177. Sanción por plagio en exámenes. El alumno que sea sorprendido en un examen usando notas, apuntes o textos no autorizados por el docente, con la finalidad de obtener ventajas, sufrirá la anulación del examen y no tendrá derecho a reclamo ni a rendir un examen sustitutorio o de recuperación, y se le calificará con nota de cero (00). La reincidencia será causal de suspensión o separación de la Universidad, de acuerdo a la gravedad de la falta, en aplicación del Art. 27 del Estatuto de la UNTELS.

Art. 178. Sanción por suplantación. El estudiante que suplante a otro en los exámenes, será sancionado con separación de la universidad, previo proceso. Igual sanción sufrirá el estudiante que haya sido suplantado. Los estudiantes que han sido retirados definitivamente de la universidad no podrán volver a postular a la UNTELS.

Art. 179. Del proceso sancionador. Todos los procedimientos disciplinarios se sustentan en hechos reales, pruebas documentadas y testimonios pertinentes, que permitan esclarecer los hechos y se tenga una calificación justa, sustentada en el debido proceso, considerado como el conjunto de acciones o pasos secuenciales mediante los cuales se evalúa, califica y sanciona la faltas. La omisión de uno o varios pasos del debido proceso le quitará legalidad a la aplicación de sanciones y, por lo tanto, estas podrán ser demandadas por los afectados.

Las sanciones consideran:

a. Amonestación escrita.
b. Suspensión temporal, con resolución del Consejo Universitario, hasta por dos periodos lectivos.
c. Cancelación de matrícula, con resolución del Consejo Universitario

Art. 180. El debido proceso. Comprende los siguientes pasos:

- Conocimiento y valoración de la falta: A través de la valoración de las pruebas
- Formulación de cargos: Señalando los aspectos de convivencia que han sido violados
- Derecho a la defensa: Presentación de descargos y pruebas por parte del estudiante en proceso de calificación.
- Aplicación de la sanción: En base a la calificación de la falta se emite una Resolución Rectoral de sanción en base a la normativa vigente.
- Derecho a presentar recurso de apelación: Dentro de los cinco días hábiles después de haberle aplicado la sanción. El resultado será inapelable. La apelación no aplica para Llamado de atención, amonestación verbal, amonestación escrita y exclusión temporal de clases.

Art. 181. El derecho a la defensa. Consiste en que el acusado tiene derecho a defenderse y a que se le respete el debido proceso. El derecho a la defensa incluye el cumplimiento de varios principios del derecho universalmente reconocidos:

- Presunción de inocencia. Se presume la inocencia de la persona hasta cuando se demuestre que es culpable.
- Presunción de veracidad. En el derecho a la defensa se presume que la persona dice la verdad. En caso de faltar a la verdad, dicho acto sí debe ser demostrado.
- Presunción de buena fe. Se presume que la persona actúa de buena fe. Lo contrario debe ser demostrado.
- Principio de favorabilidad. Cuando haya varias normas o sanciones para una falta, se aplicarán las que más le favorezcan al acusado.
- Principio de la duda. Cuando en el proceso existan dudas, estas se resolverán en favor del acusado
- Derecho a una sola sanción por cada falta cometida.
- Derecho a conocer los cargos imputados y las pruebas en su contra.
- Derecho a ser oído en descargos y a unos términos para presentarlos por escrito.
- Derecho a ser asesorado en el desarrollo del proceso.
- Derecho a presentar pruebas y a solicitar las que considere le favorecerán.
- Derecho a presentar recursos.

Art. 182. La pérdida de beneficios por procesos disciplinarios. Las personas que se encuentran sancionadas por faltas detalladas en el acápite anterior, no podrán participar como candidatos en elecciones de representantes y perderán derecho a los beneficios que otorga la universidad.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: Las situaciones no previstas en el presente Reglamento se regirán por las disposiciones del Estatuto y la Ley Universitaria.

SEGUNDA El presente Reglamento entra en vigencia un día después de la emisión de la Resolución de Consejo Universitario.

TERCERA: Secretaría General informará, trimestralmente, a la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU) los Grados Académicos y Títulos Profesionales otorgados por la UNTELS.

CUARTA: La universidad actualizará anualmente los costos de los procedimientos administrativos en general, actualizando el TUPA.

QUINTA: Las autoridades, docentes, estudiantes y personal administrativo, deberán cumplir con lo dispuesto en el presente reglamento y en el TUPA de la UNTELS. Caso contrario, la instancia competente elevará el expediente al Rector para la calificación de la falta mediante un debido proceso administrativo.

SEXTA: Para el cumplimiento cabal de lo dispuesto en el presente reglamento, los servicios de soporte académico, administrativo y de bienestar universitario deberán proveer una atención oportuna y eficiente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Excepción para estudiantes matriculados a la entrada en vigencia de la Ley 30220. Los estudiantes que a la entrada de la Ley 30220, se encuentren matriculados en la Universidad no están comprendidos en los requisitos establecidos en el Art. 45 de la señalada Ley (Tercera Disposición Complementarias Transitoria de la Ley).

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: A partir de la promulgación del presente reglamento queda derogado el Reglamento Académico anterior, aprobado con Resolución de Comisión de Gobierno N° 026-2014-UNTECS, del 30 de marzo del 2014, así como las demás disposiciones que se opongan al presente.

SEGUNDA: Los casos especiales no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por el Vicerrector Académico, previa evaluación de las opiniones legales y técnicas de las unidades correspondientes. En segunda instancia por el Consejo Universitario.

TERCERA: La Comisión Organizadora tiene a su cargo la conducción y dirección de la universidad hasta que se constituyan los órganos de gobierno de la UNTELS. La Comisión Organizadora cumple las funciones de Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.

Villa El Salvador, 31 de Agosto 2017