



UNAP

Rectorado

Resolución Rectoral n.º 1315-2014-UNAP
Iquitos, 26 de agosto de 2014

VISTO:

El Oficio n.º 0986-2014-VRAC-UNAP, presentado el 06 de agosto de 2014, por el vicerrector académico, sobre aprobación de la Directiva n.º 003-2014-VRAC-UNAP;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio de visto, don Julio Abel Soplin Ríos, vicerrector académico, solicita al rector la aprobación de la Directiva n.º 003-2014-VRAC-UNAP, "Normas para la Matrícula en Cursos de Nivelación Curricular"; que será de aplicación para todas las Facultades de la UNAP;

Que, la presente directiva tiene por finalidad establecer la normativa de aplicación para la matrícula del semestre académico 2014-II en cursos de nivelación curricular de los estudiantes de las diferentes Facultades de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana (UNAP), mientras se aprueben los reglamentos y normas legales de acuerdo a la Ley Universitaria 30220; asimismo establecer los mecanismos adecuados para efectuar el proceso de nivelación curricular en las fechas de matrícula regular, de acuerdo al Calendario Académico 2014-II, previo pago respectivo;

Que, por las razones expuestas, es conveniente aprobar la Directiva n.º 003-2014-VRAC-UNAP "Normas para la Matrícula en Cursos de Nivelación Curricular"; y,

En uso de las atribuciones que confiere la Ley n.º 30220;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva n.º 003-2014-VRAC-UNAP, "Normas para la Matrícula en Cursos de Nivelación Curricular", presentado por don Julio Abel Soplin Ríos, vicerrector académico.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Precisar que la presente directiva que consta de cinco (5) capítulos, forma parte integrante de la presente resolución rectoral.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Julio Abel Soplin Ríos
Rodrigo Tello Espinoza
RECTOR



Alba Luz Vásquez Vásquez
Alba Luz Vásquez Vásquez
SECRETARIA GENERAL

DIRECTIVA N° 003-2014-VRAC-UNAP

NORMAS PARA LA MATRÍCULA EN CURSOS DE NIVELACIÓN CURRICULAR



I. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad:

- 1.1 Establecer la normativa de aplicación para la matrícula del semestre académico 2014-II en cursos de nivelación curricular de los estudiantes de las diferentes Facultades de la UNAP, mientras se aprueben los reglamentos y normas legales de acuerdo a la **Ley Universitaria 30220**.
- 1.2 Establecer los mecanismos adecuados para efectuar el proceso de nivelación curricular en las fechas de matrícula regular, de acuerdo al Calendario Académico 2014-II, previo pago respectivo.

II. BASE LEGAL

- 2.1 **Ley Universitaria N° 30220**

III. ALCANCE

La siguiente Directiva es de importancia para las siguientes instancias:

- 3.1 Vicerrectorado Académico
- 3.2 Oficina General de Asuntos Académicos.
- 3.3 **Decanatos.**
- 3.4 Departamentos Académicos.
- 3.5 Dirección de Escuela de Formación Profesional.
- 3.6 **Oficina de Registros y Servicios Académicos o su equivalente en las Facultades.**

IV. DE LA MATRÍCULA EN CURSOS DE NIVELACIÓN CURRICULAR

- 4.1 Las Facultades de la UAP de manera extraordinaria pueden desarrollar programas de nivelación curricular para atender a los estudiantes **que requieran nivelarse**; siempre y cuando que estas no estén programadas en el semestre en curso.
- 4.2 La programación de asignaturas para nivelación curricular es de carácter opcional y está condicionada a la disponibilidad docente, aulas, laboratorio y otros recursos, así como a la demanda de estudiantes.
- 4.3 El desarrollo de asignaturas para nivelación curricular requiere de un número mínimo de diez (10) estudiantes matriculados para el área de formación general y básica y no menor de cinco (5) para el área de formación profesional,



caso contrario, la Oficina General de Asuntos Académicos anulará de oficio la asignatura en mención comunicando este hecho a la Facultad correspondiente.

- 4.4 En las Facultades con más de una Escuela de Formación Profesional, cuando no se logre alcanzar el número establecido en el artículo anterior, los estudiantes podrán cursar asignaturas para nivelación en otras escuelas de su misma Facultad, siempre y cuando los contenidos de las asignaturas sean iguales o similares en una proporción no menor al 70% de lo exigido en la Escuela de Formación Profesional de procedencia; de la misma forma se procederá en las Facultades afines que cuentan con una sola Escuela de Formación Profesional.
- 4.5 La matrícula para el programa de nivelación curricular se efectuará en la etapa de matrícula regular, en las fechas establecidas y publicadas en el calendario académico, previa aprobación de su solicitud a cargo del Director de Escuela de Formación Profesional correspondiente y el pago por concepto de curso **aplazado y/o nivelación** por cada asignatura a cursar bajo esta modalidad.
- 4.6 El estudiante presentará personalmente **una** solicitud de programación para asignaturas de nivelación curricular, dirigida al Director de Escuela de Formación Profesional de su Facultad, en las fechas establecidas en el Calendario Académico.
- 4.7 El estudiante puede matricularse en el programa de nivelación curricular, siempre y cuando haya cumplido con aprobar los requisitos y no exceda en su carga **académica**. **Las asignaturas** obligatorias del área curricular de formación profesional especializada se imparten únicamente en los semestres que le corresponden de acuerdo al orden establecido en el plan de estudios de la Escuelas de Formación Profesional de las Facultades.
- 4.8 La Dirección de Escuela de Formación Profesional recibirá las solicitudes de los estudiantes y las evaluará, luego comunicará y **solicitará** a la Jefatura del Departamento Académico se asigne al docente para el curso programado, el mismo que formará obligatoriamente parte de su carga académica lectiva.
- 4.9 El Director de Escuela de Formación Profesional es el responsable de realizar el análisis de los contenidos de las asignaturas de programación y desarrollo para nivelación curricular de los estudiantes.
- 4.10 El jefe del Departamento Académico, previa coordinación con la plana docente, asignará al docente responsable del dictado de la asignatura para nivelación curricular, debiendo ser de preferencia el mismo docente que la desarrolla en el semestre correspondiente al plan de estudios o, en su defecto, pertenecer al área que concierne la asignatura.
- 4.11 El Director de Escuela de Formación Profesional autorizará la programación y desarrollo de las asignaturas para nivelación curricular, quien solicitará al **Decano o al Coordinador** de la Facultad la emisión de la resolución para oficializar el Programa de Nivelación Curricular.



- 4.12 El Coordinador de Horario de cada Facultad, será el encargado de coordinar, elaborar e ingresar en el Sistema de Gestión Académica de la UNAP, el horario de las asignaturas para nivelación curricular.
- 4.13 El docente que asuma la responsabilidad del desarrollo de asignaturas para nivelación curricular, debe cumplir en forma escrita con el contenido del sílabo y las exigencias tanto en la parte teórica como práctica.
- 4.14 El Director de Escuela de Formación Profesional en coordinación con el Jefe del Departamento Académico, supervisará durante el semestre, el normal desarrollo de las asignaturas.
- 4.15 La evaluación a los estudiantes en asignaturas para nivelación curricular se sujeta a las características y exigencias establecidas en el sílabo de la misma.

V. DISPOSICIONES FINALES

- PRIMERA.** Cualquier situación académica no contemplada en la presente Directiva será resuelta por el Director de Escuela de Formación Profesional, **Decano o Coordinador** y Vicerrector Académico, en orden de instancias dentro de los marcos establecidos por esta norma.
- SEGUNDA.** La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación mediante Resolución Rectoral, durante el presente semestre 2014-II.