



# UNAP

## Consejo Universitario

Resolución del Consejo Universitario  
N° 060-2023-CU-UNAP  
Iquitos, 18 de abril de 2023

**VISTO:**

El acuerdo de la sesión extraordinaria del Consejo Universitario, realizada el 4 de abril de 2023, que aprueba el Reglamento de Estudios de Pregrado de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Oficio N° 0035-2023-VRAC-UNAP, presentado el 10 de marzo de 2023, don Juan de Dios Jara Ibarra, vicerrector académico, remite al rector la propuesta de sustitución del Reglamento de Estudios de Pregrado de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (REPUNAP), para su revisión, debate y aprobación por el Consejo Universitario;

Que, el Consejo Universitario en sesión extraordinaria realizada el 4 de abril de 2023, luego de la revisión y deliberación correspondiente acordó aprobar el Reglamento de Estudios de Pregrado de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (REPUNAP);

Que, el Reglamento de Estudios de Pregrado de la UNAP, tiene como finalidad regular los procesos de desarrollo de los estudios de formación profesional, desde la admisión hasta la culminación del plan de estudios correspondiente;

De conformidad con el literal b) del artículo 108° del Estatuto de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP) establece entre otras atribuciones del Consejo Universitario "*dictar el reglamento general y específico de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento*";

Que, el Informe Técnico N° 005-2023-UM/OPP-UNAP, del 14 de marzo de 2023, emitido por la jefa (e) de la Unidad de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, que concluye que la propuesta del Reglamento de Estudios de Pregrado de la UNAP (REPUNAP), se encuentra alineado a lo regulado a la Directiva N° 002-2022-UM/OPP-UNAP "Lineamientos para la elaboración, modificación, aprobación y difusión de reglamentos internos de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana", aprobado con Resolución Rectoral N° 0797-022-UNAP;

Que, visto el Informe N° 148-2023-OAJ-UNAP, del 18 de abril de 2023, emitido por el jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica, opina que es procedente aprobar el Reglamento de Estudios de Pregrado de la UNAP (REPUNAP), conforme al inciso a) del artículo 28° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la UNAP, aprobado con Resolución del Consejo Universitario N° 157-2021-UNAP. y el artículo 169° del Estatuto de la UNAP;

Estando al acuerdo del Consejo Universitario; y,

En uso de las atribuciones que confieren la Ley N° 30220 y el Estatuto de la UNAP, aprobado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 003-2021-AU-UNAP y su modificatoria aprobado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 004-2021-AU-UNAP;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar el Reglamento de Estudios de Pregrado de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (REPUNAP), el mismo que consta de trece (13) títulos, cuarenta y siete (47) capítulos, doscientos cuarenta y dos (242) artículos, diez (10) disposiciones complementarias, dos (2) disposiciones transitorias, dos (2) disposiciones finales y una (1) disposición derogatoria, en mérito a los considerandos expuestos en la presente resolución.





# UNAP

## Consejo Universitario

### Resolución del Consejo Universitario N° 060-2023-CU-UNAP

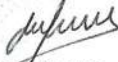
**ARTÍCULO SEGUNDO.- Derogar** el Reglamento de Estudios de Pregrado de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (REPUNAP) aprobado con Resolución del Consejo Universitario N° 125-2022-CU-UNAP, del 19 de octubre de 2022, y otras disposiciones normativas que se opongan o limiten la aplicación del Reglamento aprobado en el artículo primero de la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- Establecer** que el reglamento aprobado en el artículo primero, entra en vigencia para su aplicación a partir del día siguiente de su publicación en la página web institucional.

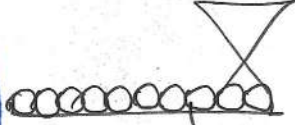
**ARTÍCULO CUARTO.- Encargar** a la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, la publicación de la presente resolución y su anexo en la página web de la Institución: [www.unapiquitos.edu.pe](http://www.unapiquitos.edu.pe).

Regístrese, comuníquese y archívese.



  
Roodil Tello Espinoza  
PRESIDENTE



  
Kadhira Benzaquen Tuesta  
SECRETARIO GENERAL

REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE PREGRADO EN LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA

# REPUNAP

Aprobado con:

Resolución del Consejo Universitario N° 060 -2023-CU-UNAP

**Iquitos - Perú**





### Tabla de contenido

COMISIÓN REVISORA.....	4
TÍTULO I: DE LA NATURALEZA, FINALIDAD, BASE LEGAL Y LOS ALCANCES .....	6
CAPÍTULO 1: NATURALEZA Y FINALIDAD .....	6
CAPÍTULO 2: BASE LEGAL.....	6
CAPÍTULO 3: ALCANCES.....	6
TÍTULO II: DE LA ADMISIÓN A LA UNAP .....	7
CAPÍTULO 4: ADMISIÓN.....	7
TÍTULO III: DE LOS ESTUDIOS: RÉGIMEN, CURRÍCULO, NIVELES Y COMPLEMENTACIÓN .....	8
CAPÍTULO 5: RÉGIMEN DE ESTUDIO.....	8
CAPÍTULO 6: PLAN CURRICULAR.....	8
CAPÍTULO 7: NIVELES DE ESTUDIO .....	10
TÍTULO IV: DE LA RESERVA DE MATRÍCULA Y MATRÍCULA EN LA UNAP.....	10
CAPÍTULO 8: RESERVA DE MATRÍCULA.....	10
CAPÍTULO 9: MATRÍCULA.....	10
CAPÍTULO 10: MATRÍCULA EN EL PROGRAMA DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL.....	11
CAPÍTULO 11: NÚMERO DE CRÉDITOS ACADÉMICOS PERMITIDOS EN LA MATRÍCULA.....	11
CAPÍTULO 12: MATRÍCULA CONDICIONADA.....	12
CAPÍTULO 13: MÁXIMO DE NÚMERO DE CRÉDITOS ACADÉMICOS EN LA MATRÍCULA .....	12
CAPÍTULO 14: CARNÉ UNIVERSITARIO.....	13
CAPÍTULO 15: HORARIO DE CLASES.....	13
CAPÍTULO 16: EXONERACIÓN DEL PAGO POR MATRÍCULA.....	14
TÍTULO V: DEL REINGRESO, DE LOS TRASLADOS Y DE LA ADECUACIÓN Y CONVALIDACIÓN CURRICULAR .....	15
CAPÍTULO 17: REINGRESO .....	15
CAPÍTULO 18: DE LA PÉRDIDA DE LA GRATUIDAD DE LA ENSEÑANZA.....	15
CAPÍTULO 19: TRASLADOS INTERNOS Y EXTERNOS.....	16
CAPÍTULO 20: .....	17
CAPÍTULO 21: ADECUACIÓN Y CONVALIDACIÓN CURRICULAR.....	17
TÍTULO VI: DE LOS RETIROS.....	19
CAPÍTULO 22: RETIRO DE CURSO.....	19
CAPÍTULO 23: RETIRO DEL SEMESTRE .....	19
CAPÍTULO 24: RETIRO TEMPORAL POR SANCIÓN ACADÉMICA.....	20
CAPÍTULO 25: RETIRO DEFINITIVO DE LA UNAP .....	20
TÍTULO VII: DE LA PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS DE PREGRADO .....	21
CAPÍTULO 26: PROGRAMACIÓN DE LOS ESTUDIOS.....	21
CAPÍTULO 27: SÍLABOS.....	21
CAPÍTULO 28: DELEGADOS DE AULA POR CURSO .....	22
CAPÍTULO 29: DESARROLLO DE LAS CLASES.....	22
CAPÍTULO 30: ESTUDIOS EN PERIODO VACACIONAL Y DE NIVELACIÓN.....	23
A. ESTUDIOS EN PERIODO VACACIONAL.....	23
B. ESTUDIOS DE NIVELACIÓN.....	24
CAPÍTULO 31: TUTORÍA.....	25
TÍTULO VIII: DE LA EVALUACIÓN.....	26
CAPÍTULO 32: CONCEPTO.....	26
CAPÍTULO 33: EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.....	26
CAPÍTULO 34: ESCALAS DE CALIFICACIÓN .....	27
CAPÍTULO 35: INASISTENCIA E INCUMPLIMIENTO .....	27
CAPÍTULO 36: ACCIONES DOLOSAS Y SANCIONES.....	28
TÍTULO IX: DE LOS PROMEDIOS PONDERADOS, DEL ÓRDEN DE MÉRITO Y DE LA UBICACIÓN SUPERIOR.....	29
CAPÍTULO 37: PROMEDIOS PONDERADOS.....	29





CAPÍTULO 38:	ÓRDEN DE MÉRITO.....	30
CAPÍTULO 39:	UBICACIÓN DE NIVEL.....	31
TÍTULO X:	DE LAS FALTAS Y SANCIONES ACADÉMICAS .....	33
CAPÍTULO 40:	FALTAS.....	33
CAPÍTULO 41:	SANCIONES ACADÉMICAS.....	34
TÍTULO XI:	DE LOS REGISTROS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA) .....	35
CAPÍTULO 42:	REGISTROS.....	35
TÍTULO XII:	DEL DERECHO A LOS SERVICIOS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS.....	36
CAPÍTULO 43:	DERECHO A LOS SERVICIOS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO .....	36
CAPÍTULO 44:	ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS.....	36
TÍTULO XIII:	DE LOS CÍRCULOS DE ESTUDIOS Y DE LOS ESTUDIOS LIBRES.....	37
CAPÍTULO 45:	CÍRCULOS DE ESTUDIOS.....	37
CAPÍTULO 46:	ESTUDIOS LIBRES .....	37
CAPÍTULO 47:	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIA.....	38
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....	38	
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	39	
DISPOSICIONES FINALES .....	40	
DISPOSICIÓN DEROGATORIA .....	40	





### COMISIÓN REVISORA

Resolución Vicerrectoral Académica N° 005-2022-VRAC-UNAP  
Iquitos, 31 de agosto de 2022.

- |  |                   |
|--|-------------------|
| - <b>Juan de Dios Jara Ibarra</b><br>Vicerrector Académico   | <b>Presidente</b> |
| - <b>Edgar Guzmán Cornejo</b><br>Docente Principal a dedicación exclusiva, asignado a la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades                            | <b>Miembro</b>    |
| - <b>Rafael Trigoso Vásquez</b><br>Docente Principal a dedicación exclusiva, asignado a la Facultad de Ingeniería Química  | <b>Miembro</b>    |
| - <b>Abelardo Lener Tuesta Cárdenas</b><br>Docente Principal a dedicación exclusiva, asignado a la Facultad de Ciencias Económicas y de Negocios                       | <b>Miembro</b>    |
| - <b>Rossana Torres Silva</b><br>Docente Principal a dedicación exclusiva, asignado a la Facultad de Enfermería  | <b>Miembro</b>    |
| - <b>Hermann Federico Silva Delgado</b><br>Docente Principal a tiempo completo, asignado a la Facultad de Medicina Humana  | <b>Miembro</b>    |
| - <b>Silvia Barbagelata Ramírez</b><br>Directora de Registro y Asuntos Académicos UNAP   | <b>Miembro</b>    |
| - <b>Ylmer Rodríguez Fartolino</b><br>Jefe de la Oficina de Registros y Asuntos Académicos, asignado a la Facultad de Agronomía  | <b>Miembro</b>    |
| - <b>Emelda Tejada del Castillo</b><br>Jefe de la Oficina de Registros y Asuntos Académicos, asignado a la Facultad de Ciencias Biológicas                             | <b>Miembro</b>    |
| - <b>Rocío de Fátima Vizcarra Villaverde</b><br>Jefe de la Oficina de Registros y Asuntos Académicos, asignado a la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades | <b>Miembro</b>    |
| - <b>Silvia Piña Mori</b><br>Jefe de la Oficina de Registros y Asuntos Académicos, asignado a la Facultad de Ciencias Económicas y de Negocios                         | <b>Miembro</b>    |
| - <b>Elva Ríos Sandoval</b><br>Jefe de la Oficina de Registros y Asuntos Académicos, asignado a la Facultad de Ciencias Forestales                                     | <b>Miembro</b>    |
| - <b>Yessenia del Pilar Cornejo Acuña</b><br>Jefe de la Oficina de Registros y Asuntos Académicos, asignado a la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas              | <b>Miembro</b>    |
| - <b>Ruth Cárdenas Saldaña</b><br>Jefe de la Oficina de Registros y Asuntos Académicos, asignado a la Facultad de Enfermería   | <b>Miembro</b>    |
| - <b>Irma Navarro González</b><br>Jefe de la Oficina de Registros y Asuntos Académicos, asignado a la Facultad de Farmacia y Bioquímica                                | <b>Miembro</b>    |
| - <b>Teresa del Carmen Arenas Avalos</b><br>Jefe de la Oficina de Registros y Asuntos Académicos, asignado a la Facultad de Industrias Alimentarias                    | <b>Miembro</b>    |





# UNAP

## Vicerrectorado Académico (VRAC)

- **Elsa consuelo Delpino Vela** **Miembro**  
Jefe de la Oficina de Registros y Asuntos Académicos, asignado a la Facultad de Ingeniería de Sistemas e Informática
- **Rosio del Pilar López Soria** **Miembro**  
Jefe de la Oficina de Registros y Asuntos Académicos, asignado a la Facultad de Ingeniería Química
- **Olga Lidia Calixtro Vásquez** **Miembro**  
Jefe de la Oficina de Registros y Asuntos Académicos, asignado a la Facultad de Medicina Humana
- **Roger Augusto Tafur Arana** **Miembro**  
Jefe de la Oficina de Registros y Asuntos Académicos, asignado a la Facultad de Odontología
- **Marcos Tomy Calderón Diaz** **Miembro**  
Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información
- **Ytala Milagros Guadalupe Pizango** **Miembro**  
Jefa de la Oficina de Sistema Académico de la Dirección de Registro y Asuntos Académicos - DRAA
- **Roger Alberto Escobedo Guerra** **Miembro**  
Responsable Proyectos Informáticos del Vicerrectorado Académico-VRAC
- **Liz Erika Ramírez Lache** **Miembro**  
Asistente Administrativo del Vicerrectorado Académico-VRAC



Iquitos, 31 de Agosto de 2022



### REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE PREGRADO EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA - REPUNAP

#### TÍTULO I: DE LA NATURALEZA, FINALIDAD, BASE LEGAL Y LOS ALCANCES

##### CAPÍTULO 1: NATURALEZA Y FINALIDAD

**Artículo 1:** El reglamento de estudios de pregrado en la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (REPUNAP), es de naturaleza normativa y tiene como finalidad regular los procesos de desarrollo de los estudios de formación profesional, desde la admisión hasta la culminación del plan de estudios correspondiente.

##### CAPÍTULO 2: BASE LEGAL

**Artículo 2:** El REPUNAP se sustenta en la siguiente base legal:

- Constitución Política del Perú.
- Ley de Educación 28094.
- Ley universitaria N° 30220.
- Estatuto de la UNAP (EUNAP) 31-03-2021.
- Reglamento de organización y funciones de la UNAP (ROF-UNAP).
- Ley N° 27277 que establece vacantes de ingreso a las universidades para las víctimas de terrorismo.
- Ley N° 28036 de promoción y desarrollo del deporte.
- Ley N° 30476 que regula los programas deportivos de alta competencia de las universidades.
- Ley N° 27050 de apoyo a personas con discapacidad.
- Texto único de procesos administrativos (TUPA).

##### CAPÍTULO 3: ALCANCES

**Artículo 3:** La normatividad del REPUNAP alcanza y es de cumplimiento obligatorio en lo que le compete a:

- Rectorado.
- Vice rectorado académico (VRAC).
- Vice rectorado de investigación (VRINV).
- Decanato de las facultades académicas.
- Dirección de registro y asuntos académicos (DRAA).
- Secretaría general: Unidad de grados y títulos.
- Dirección de admisión (DA).
- Dirección de escuelas profesionales.
- Dirección de departamentos académicos.
- Estamento docente.
- Personal administrativo.
- Estamento estudiantil.







### TÍTULO II: DE LA ADMISIÓN A LA UNAP

#### CAPÍTULO 4: ADMISIÓN

- Artículo 4:** En la UNAP se considera **ingresante** al postulante que alcanza vacante en el proceso de selección para admisión y, se considera **admitido** al ingresante que cumple con lo dispuesto en el artículo 5 del presente REPUNAP. La Dirección de Admisión (DA) es la responsable de verificar la información entregada por los postulantes.
- Artículo 5:** Para realizar estudios de pre grado en la UNAP, se requiere haber sido admitido mediante resolución rectoral, sustentada en el informe de la Dirección de Admisión (DA), adjuntando por cada ingresante la documentación exigida para postular y las **constancias** de: ingreso, cumplimiento del ciclo propedéutico, ficha socioeconómica, examen médico y psicopedagógico; emitidas luego del concurso público de selección para el ingreso y admisión, en función de las modalidades de admisión y del número de vacantes que ofrecen las Facultades por cada carrera profesional, aprobadas por el Consejo Universitario.
- Artículo 6:** El incumplimiento en el informe de la Dirección de Admisión, de uno o más de los documentos exigidos en el artículo 5 del presente REPUNAP, para cada ingresante, genera a éste la condición de no admitido, sin derecho a matrícula.
- Artículo 7:** Los ingresantes tienen la obligación de asistir y participar, antes del inicio del primer semestre académico inmediato, en un ciclo propedéutico **no menor de 80 horas** que organiza y desarrolla la UNAP. La organización y ejecución del ciclo propedéutico es responsabilidad de la Dirección de Admisión, en coordinación con el Vicerrectorado Académico y las Facultades y, se inicia al día siguiente de haberse publicado los resultados del examen de ingreso de la fase 2.
- Artículo 8:** La Dirección de Registro y Asuntos Académicos (DRAA), es responsable de incorporar al Sistema de Gestión Académica, sólo a los ingresantes admitidos según Resolución Rectoral correspondiente, en concordancia con el artículo 5 del presente REPUNAP.
- Artículo 9:** Los ingresantes admitidos, que cumplan con todos los requisitos exigidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del presente REPUNAP, tienen derecho a matricularse en el primer semestre académico correspondiente al año de su admisión, según el calendario académico y su correcta aplicación es de responsabilidad de la Dirección de Registro y Asuntos Académicos (DRAA).
- Artículo 10:** Los ingresantes admitidos que, por causas justificadas comprobadas por la Dirección de Registro y Asuntos Académicos (DRAA), no se han matriculado según lo señalado en el artículo 13 del presente REPUNAP, tienen la opción de regularizar su situación académica en el primer semestre académico del año siguiente. En caso de no hacer su regularización en el tiempo indicado, **pierden su ingreso y su admisión a la UNAP**, lo que previo informe de la Dirección de Registro y Asuntos Académicos (DRAA), se oficializa con resolución rectoral.
- Artículo 11:** Los ingresantes admitidos por la modalidad de exonerado como deportista destacado están obligados a participar, representando a la selección de la UNAP o Facultad a la que pertenece, en las competencias deportivas en que estas intervengan a nivel local, regional, nacional o internacional. Su incumplimiento es sancionado por parte de la UNAP. La comisión de admisión informa a las facultades el ingreso de estudiantes bajo esta modalidad.





### TÍTULO III: DE LOS ESTUDIOS: RÉGIMEN, CURRÍCULO, NIVELES Y COMPLEMENTACIÓN

#### CAPÍTULO 5: RÉGIMEN DE ESTUDIO

- Artículo 12:** El estudiante de pregrado de la UNAP se sujeta al régimen de estudios que contempla el presente REPUNAP.
- Artículo 13:** El régimen de estudios es semestral, según créditos académicos establecidos en el plan de estudios de la carrera profesional según currículo flexible. Los estudios se realizan en las modalidades: presencial, semi presencial o a distancia.
- Artículo 14:** Los estudios de pregrado en la UNAP se realizan en dos semestres académicos por año, por un periodo mínimo de cinco (05) años, excepto en las carreras profesionales que, por su naturaleza, los planes de estudio tienen mayor duración. Cada semestre académico tiene una duración de dieciséis (16) semanas. La dirección de escuela profesional, en coordinación con las direcciones de los departamentos académicos correspondientes, son responsables de conducir el desarrollo académico de los mismos.
- Artículo 15:** El crédito académico es una medida del tiempo formativo exigido a los estudiantes, para lograr aprendizajes teóricos y prácticos. En los estudios presenciales un crédito (01) académico equivale a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica. En la modalidad de estudios semipresenciales, un (01) crédito académico equivale a dieciocho (18) horas lectivas presenciales de teoría y treinta y seis (36) horas de trabajo práctico por parte del estudiante. En la modalidad de estudios a distancia, un crédito académico equivale a ciento sesenta (160) horas de trabajo del estudiante.
- Artículo 16:** La duración de la hora lectiva, de teoría y de práctica, es de sesenta (60) minutos, en cualquiera de las modalidades de estudios.

#### CAPÍTULO 6: PLAN CURRICULAR

- Artículo 17:** La estructura del plan curricular comprende básicamente: Fundamentación, competencias, perfil del ingresante y del egresado, plan de estudios, malla curricular, sumillas, cuadro de equivalencias, orientaciones para su aplicación y gestión curricular.
- Artículo 18:** El plan curricular se diseña sobre la base de 200 créditos académicos como mínimo, en concordancia con los artículos 41 y 42 de la ley universitaria N° 30220.
- Artículo 19:** La dirección de escuela profesional correspondiente, con el asesoramiento de la comisión de gestión curricular de la(s) carrera(s) profesional (es) de la Facultad diseña, elabora, ejecuta, evalúa y actualiza el currículo de estudios de pre grado, en respuesta a las necesidades locales, regionales, nacionales e internacionales relacionadas con el avance científico y tecnológico que favorezca el desarrollo del país; de acuerdo con la exigencia normativa nacional y la normatividad establecida por el VRAC.
- Artículo 20:** La comisión de gestión curricular, a propuesta del decano (a), es designada por el Consejo de Facultad (CF) y está conformada por el director de escuela



profesional, un representante de los directores de departamentos académicos, un docente principal, el (la) jefe (a) de la oficina de registro y asuntos académicos y un representante del tercio superior del estamento estudiantil. La preside el director de escuela profesional.

- Artículo 21:** Las comisiones de gestión curricular de cada carrera profesional son designadas, a propuesta del director de la escuela profesional, con resolución decanal. Cada comisión está constituida por tres (3) docentes ordinarios de la carrera o afines, un representante del tercio superior del estamento estudiantil, un egresado, un representante del grupo de interés y lo preside el director de escuela profesional.
- Artículo 22:** El plan curricular comprende tres (3) tipos de estudios: estudios generales, estudios específicos y estudios de especialidad.
- Artículo 23:** Los **estudios generales** son de carácter integral, abarcan distintos aspectos de la persona y están orientados al desarrollo de competencias vitales para el ser humano y la sociedad, establecidas en el Artículo 49° del estatuto de la UNAP. El VRAC es responsable de determinar los cursos a desarrollar para cada una de las competencias antes señaladas.
- Artículo 24:** Los **estudios específicos** son los que constituyen los fundamentos de la carrera profesional. Son establecidos por cada Facultad a través de la comisión de gestión curricular.
- Artículo 25:** Los **estudios de especialidad** son los que proporcionan las particularidades de los conocimientos en la formación de la profesión. Son establecidos por cada Facultad a través de la comisión de gestión curricular, a propuesta del comité de currículo de la carrera.
- Artículo 26:** El plan de estudios forma parte del plan curricular y hace referencia a una de las partes del "**plan curricular**" y debería tener los siguientes componentes: i) tabla de articulación entre el tipo de estudios (generales, específicos y de especialidad) y los procesos cognitivos formativos (enseñanza-aprendizaje, investigación formativa y responsabilidad social, con su equivalencia en créditos); ii) el perfil de egreso sobre la base de competencias; iii) distribución de las competencias del perfil de egreso entre el tipo de estudios (generales, específicos y de especialidad, con sus respectivos cursos); iv) distribución de las competencias del perfil de egreso entre los procesos cognitivos formativos (enseñanza-aprendizaje, investigación formativa y responsabilidad social, con sus respectivos cursos); v) distribución de los cursos, por nivel y ciclo; vi) equivalencia de cursos del plan curricular anterior (A) y el plan curricular nuevo (B); vii) malla curricular y viii) sumillas.
- Artículo 27:** La DRAA, a través del órgano competente, es responsable de supervisar el ingreso de los planes de estudio de todas las carreras al SGA por parte de las facultades.
- Artículo 28:** El plan curricular, se evalúa para su actualización o modificación parcialmente cada tres (03) años como mínimo, o cuando sea conveniente, según los avances científicos y tecnológicos. Los cambios y/o modificatorias de los currículos de las Facultades son aprobados por el consejo de Facultad, con la conformidad del VRAC y para su aplicación son ratificados con resolución del Consejo Universitario.





### CAPÍTULO 7: NIVELES DE ESTUDIO

- Artículo 29:** Los niveles de estudio son los límites determinados por el número de créditos académicos que establece el plan de estudios del currículo vigente de la carrera profesional al término de cada semestre. En función a ellos se ubican los estudiantes de acuerdo con el número de créditos académicos aprobados.
- Artículo 30:** Al culminar el tercer nivel de estudio el estudiante tiene la obligación de solicitar la revisión curricular correspondiente, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la exigencia curricular y evitar problemas futuros en el desarrollo de su plan de estudio.

### TÍTULO IV: DE LA RESERVA DE MATRÍCULA Y MATRÍCULA EN LA UNAP

#### CAPÍTULO 8: RESERVA DE MATRÍCULA

- Artículo 31:** La matrícula en la UNAP es el acto administrativo, personal, voluntario y de responsabilidad del ingresante admitido y del estudiante, que le otorga la condición de universitario con los deberes y derechos, establecidos en la normatividad universitaria.
- Artículo 32:** El ingresante admitido y el estudiante, tienen el derecho de solicitar reserva de su matrícula por razones debidamente sustentadas y verificadas por la DRAA, de acuerdo a lo que está establecido en la ley universitaria 30220, artículo 100, numeral 100.11 y el EUNAP.
- Artículo 33:** El ingresante admitido, el estudiante y el reingresante que no pueden continuar sus estudios por razones de fuerza mayor, tiene derecho de solicitar reserva de matrícula a la dirección de escuela profesional de la Facultad, en la fecha establecida en el calendario académico; la cual se concede con resolución decanal.
- Artículo 34:** La reserva de matrícula procede hasta por un período máximo de seis (6) semestres académicos consecutivos o alternos.

#### CAPÍTULO 9: MATRÍCULA

- Artículo 35:** Para iniciar su proceso de matrícula, el estudiante debe estar libre de deuda en el SGA de la página web de la UNAP.
- Artículo 36:** La matrícula no procede para aquellos estudiantes que se encuentran en la condición de sancionados con separación temporal y/o definitiva por causa académica (Artículo 102 de la ley universitaria).
- Artículo 37:** Es considerado estudiante regular, aquel que se matricula en doce (12) créditos académicos como mínimo en el semestre respectivo; salvo que tenga pendiente matricularse en un número menor de créditos académicos para culminar su carrera profesional.
- Artículo 38:** Las fechas de matrícula se establecen en el calendario académico, elaborado por la DRAA en coordinación con el VRAC y aprobado con resolución de Consejo Universitario.
- Artículo 39:** Para el proceso de matrícula el ingresante admitido, el estudiante y el reingresante, deben acceder al SGA de la página web de la UNAP, ubicar el





manual de auto matrícula y seguir las instrucciones para matricularse. En caso de requerir mayor orientación o ayuda, la dirección de escuela profesional, el tutor y la Oficina de Registros y Asuntos Académicos de la facultad correspondiente tienen la responsabilidad de brindar apoyo al estudiante.

**Artículo 40:** El VRAC es responsable a través de la DRAA de disponer que el SGA no permita la matrícula de curso en los casos siguientes:

- a. Con cruce de horario, sin prerrequisito aprobado, curso dirigido y curso paralelo.
- b. Salvo para aquellos estudiantes que cursan el último ciclo de su carrera profesional o previas al internado; precisando que solo puede llevar un(1) curso dirigido y hasta un(1) curso paralelo según la naturaleza de su plan de estudios.

**Artículo 41:** Los estudiantes extranjeros requieren de pasaporte u otro documento aceptado por el estado peruano para la matrícula; en caso de no tenerla, son responsables de su regularización antes del inicio del semestre lectivo siguiente.

**Artículo 42:** La matrícula de los estudiantes provenientes de otras carreras profesionales de la UNAP y de otras universidades del país y del extranjero, por la modalidad de traslado, se sujeta al procedimiento establecido en los artículos 39 y 41 del presente REPUNAP.

**Artículo 43:** El estudiante debe matricularse obligatoriamente en los cursos desaprobados; teniendo en cuenta el orden que considera su plan de estudios.

**Artículo 44:** El estudiante cuyo plan de estudios consigne cursos electivos y actividades por niveles y ciclos, deberá cursarlos para poder obtener el grado académico respectivo.

### CAPÍTULO 10: MATRÍCULA EN EL PROGRAMA DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

**Artículo 45:** La matrícula de los estudiantes de la UNAP que realizan estudios en otras universidades del país y/o del exterior dentro del programa de movilidad estudiantil, se ratifica con resolución decanal al retorno de sus estudios.

**Artículo 46:** La matrícula de estudiantes procedentes de otras universidades del país y/o del exterior, en el marco del programa de movilidad estudiantil, es obligatoria en la UNAP y se registra en el SGA.

### CAPÍTULO 11: NÚMERO DE CRÉDITOS ACADÉMICOS PERMITIDOS EN LA MATRÍCULA

**Artículo 47:** Los ingresantes admitidos tienen derecho a matricularse en el primer semestre académico del primer nivel, en el total de créditos académicos establecidos en el plan de estudios de su carrera profesional.

**Artículo 48:** El estudiante con promedio ponderado semestral (PPS) igual o mayor de once (11), está habilitado para matricularse en el máximo de créditos académicos ofrecidos por el plan de estudios en el semestre académico del nivel que le corresponde, de acuerdo con sus créditos académicos aprobados totales (CAT).

**Artículo 49:** El estudiante con PPS menor a once (11) que aprobó un mínimo de doce (12) créditos académicos en el último semestre académico estudiado, puede matricularse hasta en dieciocho (18) créditos.





- Artículo 50:** El estudiante con PPS menor de once (11) que aprobó menos de doce (12) créditos académicos en el último semestre académico estudiado, solo tiene derecho a matricularse en un máximo de doce (12) créditos.
- Artículo 51:** El estudiante con PPS aprobado de once (11) hasta catorce (14) que debe matricularse en un curso por tercera vez, tiene permitido registrarse en un máximo de dieciocho (18) créditos académicos y, en caso de que su PPS sea mayor de catorce (14), podrá matricularse hasta el máximo de créditos académicos ofrecidos en el plan de estudios del semestre académico en el nivel que le corresponde.
- Artículo 52:** El estudiante con PPS desaprobado y que lleve un curso por tercera vez, solo podrá matricularse hasta un máximo de doce (12) créditos, incluido el curso desaprobado siendo prioridad.
- Artículo 53:** La DRAA es la responsable de verificar en el SGA el número de créditos académicos matriculados por cada estudiante que solicita exceso de créditos. En caso de presentarse irregularidad, este proceso debe ser informado a la decanatura respectiva para su trámite correspondiente.

### CAPÍTULO 12: MATRÍCULA CONDICIONADA



- Artículo 54:** Los estudiantes que desaprueban un mismo curso por tres veces tienen derecho, luego de su reingreso, a matricularse condicionalmente solo en ese curso en el primer o segundo semestre académico según corresponda, después de cumplida la sanción temporal a que se refiere el artículo 247 del estatuto de la UNAP y artículo 102 de la Ley Universitaria 30220.

### CAPÍTULO 13: MÁXIMO DE NÚMERO DE CRÉDITOS ACADÉMICOS EN LA MATRÍCULA

- Artículo 55:** El máximo de número de créditos académicos en la matrícula se otorga en las siguientes situaciones:
- Automáticamente**, a través de SGA:  
Como estímulo y reconocimiento al mérito del estudiante con PPS igual o mayor a catorce (14), en un máximo de 06 créditos académicos sobre el total ofrecido por el plan de estudios en el semestre académico que le corresponde, de acuerdo con los créditos académicos acumulados totales (CAT). Es potestad del estudiante hacer uso de este estímulo teniendo en cuenta el artículo 46 de REPUNAP.  
En carreras profesionales cuyo plan de estudios excede los 10 semestres de estudio, se otorga hasta un máximo de 08 créditos.
  - A solicitud del estudiante**, siempre y cuando, la dirección de escuela profesional emita informe favorable, luego de analizar y evaluar que el estudiante:
    - Ha retornado de la movilidad estudiantil y requiere completar los créditos académicos dejados de estudiar en el semestre académico de intercambio.
    - Se encuentra en el último ciclo de estudios y en condiciones de egresar, excepcionalmente y por única vez, tiene derecho a que se le



otorgue un curso adicional de la carga académica lectiva del semestre académico correspondiente. Siempre y cuando no tenga prerrequisito.

Se autoriza con resolución decanal sustentada con el informe presentado por la dirección de escuela profesional.

**Artículo 56:** El estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 54 del presente REPUNAP es competencia, bajo responsabilidad funcional, de las instancias: Direcciones de Escuelas Profesionales y ORSA (información), Decanato, Consejo de facultad, VRAC, Rectorado y Consejo Universitario.

### CAPÍTULO 14: CARNÉ UNIVERSITARIO

**Artículo 57:** Al término de la matrícula del primer semestre académico de cada año, en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, la DRAA tiene la responsabilidad de realizar los trámites internos y cumplir con los requisitos para solicitar a la SUNEDU la emisión y expedición del carné universitario.

**Artículo 58:** El estudiante tiene derecho de recibir anualmente el carné universitario que lo acredita como tal, para los efectos correspondientes.

**Artículo 59:** El estudiante tiene la obligación de recabar en su facultad y portar, en forma permanente, el carné universitario para su identificación, trámites administrativos, acceso y permanencia en el campus universitario.



### CAPÍTULO 15: HORARIO DE CLASES

**Artículo 60:** El horario de clases en la UNAP en cada semestre académico, para los estudios presenciales, semipresenciales y a distancia, constituye uno de los requisitos fundamentales previo a la matrícula.

**Artículo 61:** La elaboración del horario de clases para los estudios presenciales, semipresenciales y a distancia, en la fase que corresponde, e ingreso al SGA, es responsabilidad del director de escuela profesional de cada Facultad, a través de una comisión de horario designada con resolución decanal conformada de la manera siguiente:

- Dos docentes como mínimo (el de mayor categoría, preside la comisión).
- Jefe(a) de la oficina de registro y asuntos académicos de la Facultad (ORSA).

**Artículo 62:** El horario de clases es de lunes a sábado, está organizado de la siguiente forma: docente, hora, aula y local; para el desarrollo semanal del trabajo académico de los docentes en los cursos asignados como carga lectiva.

**Artículo 63:** Ingresado el horario de clases al SGA, no está permitido realizar cambios por los docentes.

**Artículo 64:** La modificación del horario de clases por parte de los docentes constituye falta disciplinaria pasible de sanción, el horario ingresado al sistema no se debe modificar.

**Artículo 65:** Es responsabilidad del director de departamento académico, en coordinación con la dirección de escuela profesional, verificar que los docentes cumplan, de manera estricta, el horario de clases establecido e informar de lo actuado al decanato.



**Artículo 66:** Para la elaboración del horario de clases según lo señalado en el artículo 62 del presente REPUNAP, los directores de escuela solicitarán a los directores de departamentos académicos la designación de los docentes, y presentar al director de escuela, con copia al decanato la carga académica lectiva asignada de los docentes de su departamento, hasta un mes antes del inicio del proceso de matrícula.

### CAPÍTULO 16: EXONERACIÓN DEL PAGO POR MATRÍCULA

**Artículo 67:** La exoneración del pago por matrícula es el estímulo que se otorga al estudiante en cada semestre académico, a partir del segundo semestre académico del primer nivel de estudios, en mérito de haber logrado el promedio ponderado acumulado (PPA) igual o mayor a catorce (14), en el semestre inmediato anterior.

**Artículo 68:** Los estudiantes con derecho a la exoneración del pago de matrícula solo pagan la tasa que corresponde.

**Artículo 69:** La exoneración del pago por matrícula no se aplica, cuando el estudiante:

- a. Ha desaprobado uno o más de los cursos matriculados, en el semestre inmediato anterior.
- b. Se ha matriculado en menos de 12 créditos, en el semestre académico inmediato anterior.
- c. Se encuentra siguiendo una segunda carrera en forma paralela o luego de haber terminado una, en concordancia con el artículo 100 numeral 100.12 de la ley universitaria 30220.

**Artículo 70:** Para los casos señalados en el inciso c) del artículo 69 del presente REPUNAP, el estudiante debe pagar adicionalmente por concepto de pensión de enseñanza la tasa de referencia del 10% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada semestre académico matriculado.







### TÍTULO V: DEL REINGRESO, DE LOS TRASLADOS Y DE LA ADECUACIÓN Y CONVALIDACIÓN CURRICULAR

#### CAPÍTULO 17: REINGRESO

**Artículo 71:** El reingreso es el derecho de los estudiantes a reincorporarse a la UNAP, luego de una interrupción académica en el desarrollo de sus estudios, en las fechas establecidas en el calendario académico, según las situaciones siguientes:

- a. Retiro total de semestre,
- b. Reserva de matrícula,
- c. Suspensión de los estudiantes inmersos en el artículo 102 de la Ley Universitaria.
- d. Abandono de estudios sin pedir reserva de matrícula, en concordancia con el capítulo 22 del retiro del semestre.
- e. Movilidad estudiantil.

**Artículo 72:** Para el reingreso regular correspondiente a los incisos a, b y e, el estudiante para reingresar presentará lo siguiente:

- a. Solicitud dirigida a la Dirección de Escuela Profesional, en las fechas establecidas en el calendario académico vigente.
- b. Recibo de pago

**Artículo 73:** El reingreso de los estudiantes procede en un plazo máximo de hasta seis (6) semestres académicos, luego de haber interrumpido sus estudios. No procede para los casos de retiro definitivo.

Los estudiantes inmersos en el inciso d) del artículo 79, deberán cumplir en las fechas establecidas en el Calendario Académico, con lo siguiente:

- Pago por concepto de trámites administrativos.
- Presentación de dos (2) solicitudes dirigidas a la DRAA y al Vicerrectorado Académico, adjuntando los recibos de pago correspondientes.
- Recepción de las Constancias en la DRAA y el Vicerrectorado Académico.
- Solicitud de Reingreso dirigida al Decano (a) de la Facultad, alcanzando las Constancias recibidas de no tener sanción disciplinaria y no adeudo.
- Pago de la sanción económica del 10% de la UIT.

**Artículo 74:** El reingreso es autorizado con resolución decanal, sustentada con el informe del (de la) director (a) de escuela profesional y no debe exceder el plazo señalado en el artículo 71 del presente REPUNAP.

**Artículo 75:** El reingresante, según su situación académica, se adecúa de oficio a las normas curriculares vigentes al momento de la actualización de su matrícula, en concordancia con lo establecido, en el capítulo 13 del presente REPUNAP.

#### CAPÍTULO 18: DE LA PÉRDIDA DE LA GRATUIDAD DE LA ENSEÑANZA

**Artículo 76:** La Universidad garantiza la gratuidad de la enseñanza por una sola carrera. Para estudiar dos (2) o más carreras paga por concepto de pensión de enseñanza la tasa de referencia del 10% de una UIT por cada semestre académico, las que están determinadas y publicadas para cada proceso de matrícula en las tasas educacionales de la Universidad.





- Artículo 77:** El estudiante que supera dos (02) semestres académicos adicionales a los exigidos por el currículum que le corresponde, paga cinco (5) soles por cada crédito matriculado.
- Artículo 78:** El artículo precedente no se aplica en casos en que el tiempo de permanencia en la UNAP, se exceda por causas que se estipulan en los artículos 105 y 34 del presente reglamento.

### CAPÍTULO 19: TRASLADOS INTERNOS Y EXTERNOS

- Artículo 79:** El traslado es la opción que ofrece la UNAP a los estudiantes para cambiar de sede a filial, entre filiales, de carrera o de otra universidad y se concede por una sola vez.
- Artículo 80:** Los traslados internos en la UNAP son los que se dan a nivel de la misma Facultad o entre Facultades. Los traslados externos son los que la UNAP concede a estudiantes de otras universidades.
- Artículo 81:** El traslado a nivel de la misma Facultad se realiza entre:
- Carreras profesionales o afines,
  - Filiales, o
  - Sede a filial o viceversa.
- Artículo 82:** Los traslados descritos en el artículo 81, se realizan en las fechas establecidas en el calendario académico, a través de la dirección de escuela profesional, de acuerdo al número de vacantes determinada por la Facultad, y son aprobados por el decano mediante resolución decanal, con el visto bueno del VRAC y ratificada por resolución rectoral.
- Artículo 83:** Los traslados internos entre las Facultades se llevan a cabo a través del proceso de admisión a la UNAP, supervisados por el VRAC y oficializados con resolución rectoral, de acuerdo con la norma establecida para el efecto.
- Artículo 84:** Para postular al traslado interno, es requisito fundamental que el estudiante tenga aprobado como mínimo treinta y cinco (35) créditos.
- Artículo 85:** No procede el traslado interno de los estudiantes que hayan ingresado a la UNAP por las modalidades de traslado externo, graduados y titulados o por convenios interinstitucionales.
- Artículo 86:** Los traslados externos, para estudiantes de otras universidades, son realizados a través de la Dirección de Admisión, de acuerdo con el proceso establecido en el reglamento de admisión de la UNAP.
- Artículo 87:** La DRAA asigna un nuevo código e historial al estudiante trasladado a la Facultad o carrera profesional que optó, conservando en el archivo el historial académico anterior en físico y virtual.  
Se exceptúa de esta asignación al estudiante por traslado interno a la misma escuela: inter filiales, sede a filial o viceversa.





### CAPÍTULO 20:

### CAPÍTULO 21: ADECUACIÓN Y CONVALIDACIÓN CURRICULAR

- Artículo 88:** La **adecuación curricular** consiste en la conciliación de curso del plan de estudios de una carrera, en los casos siguientes:
- Traslados internos a nivel de Facultad.
  - Cambio de currículum.
- Artículo 89:** La **convalidación curricular** es la revalidación de los cursos del plan de estudios, de los estudiantes admitidos por la UNAP, en las modalidades siguientes:
- Traslado interno inter-Facultades
  - Traslado externo
  - Titulados y graduados
  - Movilidad estudiantil
- Artículo 90:** Los procesos de adecuación y convalidación curricular se realizan en cada Facultad de acuerdo con el currículum vigente y al cuadro de equivalencias y convalidaciones. Están a cargo de una comisión, designada por el consejo de facultad, presidida por el director de escuela profesional, e integrada por un representante de los directores de los departamentos académicos y el (la) jefe (a) de la oficina de registros y asuntos académicos o quien realice por encargo dicha función.
- Artículo 91:** Los procesos de adecuación y convalidación curricular se realizan antes de la matrícula del semestre académico correspondiente, en una sola etapa con un plazo de hasta treinta (30) días calendarios, acompañado del pago correspondiente según el TUPA.
- Artículo 92:** El decano de cada Facultad, dentro del plazo establecido en el calendario académico, remite a la DRAA la resolución decanal de aprobación, sustentada con los informes respectivos de los procesos de adecuación y/o convalidación que corresponda, para la incorporación y registro en el SGA, del o los estudiantes en la carrera profesional respectiva.
- Artículo 93:** La adecuación curricular se realiza de oficio o a solicitud del estudiante, de acuerdo a las consideraciones siguientes:
- De oficio, cuando:
    - el estudiante procede de un traslado interno.
    - se da un cambio de currículum y, de acuerdo a la revisión curricular, el estudiante se encuentra ubicado en un nivel de estudios que no le va a permitir concluir su plan curricular vigente.
    - se produce reingreso en concordancia con el artículo 71 del presente REPUNAP.
  - A solicitud, cuando: el estudiante considera favorable cambiarse de plan curricular.
- Artículo 94:** El proceso de adecuación curricular se ejecuta teniendo en cuenta:
- El cuadro de equivalencias del nuevo currículum.
  - Sólo los cursos aprobados, consignados en el historial académico del estudiante y las notas correspondientes se registran en el SGA en un nuevo historial, manteniéndose el antiguo.
  - Los casos en que la equivalencia de un curso del nuevo currículum corresponda a más de un curso del currículum antiguo, se obtiene el





promedio de las notas y el resultado se registra en el nuevo historial académico.

- d. Los cursos adecuados son ubicados en los ciclos de estudios correspondientes.

**Artículo 95:** Las notas de los cursos resultantes de la adecuación curricular se consideran para el cálculo del PPA y PPG respectivamente.

**Artículo 96:** La convalidación se realiza teniendo en cuenta lo siguiente:

En el caso de los incisos b) y c) del artículo 89 del presente REPUNAP, procedentes de otras universidades, a través de un examen de conocimiento al solicitante sobre el curso a convalidar, según los contenidos establecidos en los sílabos de su universidad de origen. Si el resultado es aprobatorio, se convalida el curso solicitado con la nota del certificado de estudios presentado.

- a. En el caso de los incisos a) y c) del artículo 89 del presente REPUNAP, procedentes de la UNAP, se tomará en cuenta el 75% de similitud del contenido de los sílabos de los cursos correspondientes.

En el caso de estudios por movilidad estudiantil de los estudiantes de la UNAP, inciso d) del artículo 89 del presente REPUNAP, se realiza una preconvalidación; tomando en cuenta 75% de similitud del contenido de los sílabos de los cursos a seguir, proporcionados por la universidad de destino, con los sílabos de la Facultad de origen. Al retorno del estudiante se efectúa la convalidación correspondiente de los cursos aprobados.

**Artículo 97:** La convalidación curricular, no procede para graduados y titulados que han ingresado por la modalidad de admisión general. (Ejemplo discapacitado – ingreso por modalidad de discapacitados)

**Artículo 98:** La DRAA es responsable de registrar los cursos adecuados o convalidados, así como el nivel de estudios y los promedios en el correspondiente historial académico del estudiante.





### TÍTULO VI: DE LOS RETIROS

#### CAPÍTULO 22: RETIRO DE CURSO

**Artículo 99:** El estudiante puede retirarse de uno o dos cursos en el o los que este matriculado; para lo cual debe tener presente lo siguiente:

- a) El retiro de curso se lleva a cabo en las fechas establecidas en el calendario académico publicado en el SGA de la UNAP. El retiro de curso se realiza en la octava semana del semestre académico.
- b) El estudiante que no cumpla con el pago de la tasa correspondiente a este proceso pierde su derecho.
- c) El estudiante debe presentar a la dirección de escuela profesional la solicitud de retiro de uno o dos cursos junto con el recibo de pago. La dirección de escuela profesional hará el trámite de la resolución decanal respectiva para que la ORSA lo active en el SGA
- d) Cuando el estudiante abandone una o más cursos sin haber realizado el trámite de retiro, se consigna en el acta final la nota correspondiente.



#### CAPÍTULO 23: RETIRO DEL SEMESTRE

**Artículo 100:** El estudiante tiene derecho al retiro **del semestre académico**, hasta dos (2) semanas antes de la culminación del semestre académico, sólo en aplicación de los casos siguientes, debidamente documentados:

- a. Gravedad, enfermedad grave o accidente.
- b. Traslado a otra ciudad.
- c. Problemas judiciales y policiales con detención del estudiante.
- d. Enfermedad grave o muerte de padres, cónyuge o hijos.
- e. Por motivos laborales.

**Artículo 101:** El retiro del semestre académico, sin haber realizado el trámite administrativo correspondiente, se considera abandono de estudios del semestre; por lo que, los docentes deben consignar las notas desaprobatorias de los cursos matriculados en el SGA.

**Artículo 102:** El director de escuela profesional solicita a la Dirección de Bienestar Estudiantil (DBE), la verificación de la información presentada. La DBE debe remitir el informe respectivo a la decanatura de la facultad para la emisión de la resolución decanal respectiva; documentación que se debe enviar a la DRAA para su ingreso al SGA.

**Artículo 103:** Por ningún motivo está permitido el retiro de un curso, cuando la nota final ya este consignada en el SGA. El incumplimiento de esta disposición es pasible de sanción a quien resulte responsable.

**Artículo 104:** El estudiante que se matricula y se retira del semestre solo lo podrá hacer hasta en 4 semestres consecutivos o no consecutivos.



### CAPÍTULO 24: RETIRO TEMPORAL POR SANCIÓN ACADÉMICA

**Artículo 105:** El estudiante que desaprueba un curso por tercera vez da lugar a que sea retirado temporalmente de la universidad, por el periodo de un año (artículo 220 del presente REPUNAP). Al término de este plazo, previo reingreso, el estudiante solo puede matricularse en el curso que haya desaprobado. Si desaprueba por cuarta vez, procede su retiro definitivo (artículo 220) del presente REPUNAP.

### CAPÍTULO 25: RETIRO DEFINITIVO DE LA UNAP

**Artículo 106:** El retiro definitivo es la pérdida de la condición de estudiante de la UNAP, a consecuencia de factores como: bajo rendimiento académico, falta disciplinaria o a solicitud del interesado, que se oficializa mediante resolución rectoral.

**Artículo 107:** El retiro definitivo se aplica al estudiante de la UNAP en los casos siguientes:

- a. Si desaprueba por cuarta vez un mismo curso (Artículo 102 de la Ley N° 30220 concordante con el Artículo 220 del presente REPUNAP).
- b. Por abandono de estudios durante dos (2) semestres académicos consecutivos, sin haber solicitado reserva de matrícula.
- c. Por exceder los límites de la reserva de matrícula indicada en el artículo 34 del presente REPUNAP.

**Artículo 108:** El retiro definitivo en la UNAP por falta disciplinaria se aplica en función del artículo 101.3 de la ley 30220. El estudiante con retiro definitivo de la UNAP por motivos disciplinarios no podrá volver a postular a ella y su caso será puesto en conocimiento de la SUNEDU para los fines consiguientes.

**Artículo 109:** El retiro definitivo de la UNAP, a solicitud del estudiante, es el acto voluntario de dejar sus estudios universitarios siguiendo el procedimiento administrativo establecido en el presente reglamento.





### TÍTULO VII: DE LA PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS DE PREGRADO

#### CAPÍTULO 26: PROGRAMACIÓN DE LOS ESTUDIOS

- Artículo 110:** Los estudios se programan en base al plan de estudios que es el componente del currículo, en el cual están consignados los cursos por niveles y semestres académicos, que orienta a la escuela profesional, departamento académico, docentes y estudiantes en el proceso de matrícula, programación y desarrollo de los estudios.
- Artículo 111:** La dirección de escuela profesional es la responsable de cautelar el normal cumplimiento del flujograma del plan de estudios.
- Artículo 112:** A requerimiento de la dirección de escuela profesional, el departamento académico es el responsable de alcanzar al cierre de cada semestre académico el número aproximado de estudiantes por cada curso a desarrollarse en el semestre siguiente.
- Artículo 113:** La dirección de escuela profesional, al final de cada semestre académico, solicita al departamento académico respectivo la asignación de docentes para desarrollar los cursos correspondientes al próximo semestre académico, indicando el número aproximado de estudiantes por cada una de ellas.
- Artículo 114:** La carga académica lectiva del docente es asignada por la dirección del departamento académico, de acuerdo con lo solicitado por la dirección de escuela profesional, y presentada al decanato, en concordancia con lo que establece el artículo 66 del presente REPUNAP.



#### CAPÍTULO 27: SÍLABOS

- Artículo 115:** El sílabo es el documento resultante del proceso de programación curricular que realizan los docentes de cátedras únicas, integradas o compartidas de un curso, antes del inicio de las clases, en cualquiera de las modalidades de estudio: presencial, semi presencial o a distancia.
- Artículo 116:** El VRAC es responsable de establecer la estructura del sílabo y brindar las orientaciones curriculares para su elaboración y aplicación; incluyendo la investigación formativa y la responsabilidad social.
- Artículo 117:** Las clases prácticas en la modalidad de trabajos de gabinete, laboratorio y de campo en y fuera de la localidad, se consignan en los sílabos de los cursos.
- Artículo 118:** El director de escuela profesional, en coordinación con el director del departamento académico, es responsable de programar y desarrollar jornadas de exposición y revisión de los sílabos del curso asignados al docente, antes del inicio de cada semestre académico. El director de departamento es el encargado de aprobar la validación de la subida de sílabo.
- Artículo 119:** El docente es responsable de ingresar el sílabo del curso a su cargo al SGA, en las fechas establecidas en el calendario académico.
- Artículo 120:** El primer día de clase del semestre académico, el docente tiene la responsabilidad de socializar con los estudiantes todo el contenido del sílabo del curso a su cargo, incluyendo de manera clara y precisa, los indicadores, procedimientos, instrumentos y ponderaciones de evaluación a ser utilizados



durante el semestre; acto que se registra en el formato establecido por el VRAC.

**Artículo 121:** Su incumplimiento constituye falta pasible de sanción, por parte de la autoridad, previo informe del director de departamento académico.

**Artículo 122:** Todo lo establecido en el sílabo constituye norma de estricto cumplimiento para el desarrollo del curso.

**Artículo 123:** Es función inherente del director del departamento académico supervisar el cumplimiento del sílabo en el desarrollo de las clases.

### CAPÍTULO 28: DELEGADOS DE AULA POR CURSO

**Artículo 124:** El delegado de aula por curso es la persona elegida por los estudiantes, de entre sus pares, para representarlos ante el docente y autoridades, en cada curso que se desarrolla en el semestre académico.

**Artículo 125:** El delegado de aula de cada curso cumple las funciones siguientes:

- a. Coordinar con el docente y sus compañeros de aula, las acciones relacionadas con el desarrollo del curso, durante el semestre académico.
- b. Coordinar con las autoridades de la Facultad, el desarrollo del curso en condiciones adecuadas de estudio y aprendizaje.
- c. Fomentar entre sus compañeros el estudio y la responsabilidad en el desarrollo del curso, así como el respeto hacia el docente y entre sus pares.
- d. Cautelar que el docente cumpla con el desarrollo de los contenidos y los procedimientos de evaluación programados en el sílabo.
- e. Denunciar ante las autoridades de la Facultad cualquier caso de incumplimiento de las funciones del docente, así como de maltrato físico, psicológico o acción dolosa hacia él o los estudiantes durante el desarrollo del curso.

**Artículo 126:** Es obligación del docente brindar apoyo al delegado de aula, en los casos que corresponda, para el cumplimiento de sus funciones.

### CAPÍTULO 29: DESARROLLO DE LAS CLASES

**Artículo 127:** Las clases son programadas y desarrolladas por el docente, en función de las competencias y contenidos del sílabo.

**Artículo 128:** El docente está obligado a desarrollar las clases del curso a su cargo en los días, horas y lugar establecidos en el horario de clases; en concordancia con los artículos 16, 62 y 63 del presente REPUNAP.

**Artículo 129:** Las clases prácticas, cuyo desarrollo implica viajar fuera de la localidad, requiere de la presentación por parte del docente del plan de actividades a desarrollar y el listado de estudiantes, adjuntando el compromiso de participación responsable de cada uno de ellos. La salida es aprobada por el departamento académico cuando existen garantías y es autorizada con resolución decanal. Al retorno de la práctica, el docente tiene la responsabilidad de presentar el informe correspondiente.

**Artículo 130:** El director de escuela profesional en coordinación con el director del departamento académico, bajo responsabilidad funcional, está obligado a supervisar el cumplimiento del desarrollo de las clases del docente en el curso







que se realizan en el semestre académico (regulares y de nivelación) y en el periodo vacacional.

**Artículo 131:** La asistencia del estudiante a las clases teóricas y prácticas está normada en el sílabo de acuerdo con la naturaleza del curso a desarrollarse en el semestre académico.

**Artículo 132:** Durante el desarrollo del semestre académico, el docente está obligado a mantener al día la información requerida por el SIGAU, así como a presentar al director del Departamento Académico, el Informe de fin de semestre.

### CAPÍTULO 30: ESTUDIOS EN PERIODO VACACIONAL Y DE NIVELACIÓN

#### A. ESTUDIOS EN PERIODO VACACIONAL

**Artículo 133:** El periodo vacacional es un espacio extraordinario de tiempo del año académico, en el cual la universidad, de manera opcional y dentro del cronograma propuesto por el VRAC y aprobado por la UNAP, ofrecen anualmente a los estudiantes cursos desaprobados.

**Artículo 134:** En el periodo vacacional solo se ofertan cursos de estudios generales.

**Artículo 135:** Los estudios en periodo vacacional se programan y realizan, siempre y cuando exista un espacio mínimo de dos meses antes del inicio del primer semestre académico del año siguiente.

**Artículo 136:** No procede la ejecución de estudios en periodo vacacional entre la finalización del primer semestre académico y el inicio del segundo semestre académico.

**Artículo 137:** Los cursos en periodo vacacional tienen una duración igual al número total de horas que le corresponde en el plan de estudios, distribuidas en un mínimo de seis (6) semanas, tiene las mismas características y exigencias establecidas en el sílabo en el ciclo regular y lo previsto en el presente reglamento. Se desarrolla en las fechas establecidas en el cronograma, en concordancia con los artículos 133, 134 y 135 del presente REPUNAP.

**Artículo 138:** Los directores de las escuelas profesionales solicitan a los departamentos académicos la designación de los docentes para los cursos ofertados. El resultado es informado al decanato para la emisión de la resolución respectiva y registro en el SGA.

**Artículo 139:** Los cursos autorizados para periodo vacacional se ingresan al SGA, ocho (8) días hábiles después del término del registro de notas.

**Artículo 140:** El desarrollo de un curso en periodo vacacional requiere de un mínimo de quince (15) estudiantes matriculados que asistan regularmente; en caso contrario, se deja sin efecto la ejecución mediante resolución decanal, sustentada en el informe del docente responsable del curso y de la dirección de escuela profesional.

**Artículo 141:** El estudiante puede llevar hasta dos (2) cursos en periodo vacacional, no correspondiendo este derecho a aquel que esté con sanción académica o disciplinaria en condición de suspensión o retiro.

**Artículo 142:** Para la matrícula en el periodo vacacional el estudiante, previo pago correspondiente, realiza el proceso a través de SGA, de acuerdo con el cronograma establecido por la UNAP.





- Artículo 143:** En los estudios de periodo vacacional, no procede el retiro. El estudiante que decide dejar de estudiar los cursos no tiene derecho a reclamar la devolución del pago realizado por concepto de matrícula.
- Artículo 144:** En caso de que un curso en periodo vacacional no se desarrolle por aplicación del artículo 143 del presente REPUNAP, el estudiante matriculado tiene derecho a la devolución de lo abonado por pago de matrícula o a validar dicho importe para pagos posteriores.
- Artículo 145:** La calificación obtenida en el curso estudiado en periodo vacacional no reemplaza la nota desaprobada en semestres académicos anteriores; ni modifica la condición del estudiante respecto a la sanción académica o disciplinaria en condición de amonestado, solo se considera para el cálculo del Promedio Ponderado Acumulativo (PPA) y en el Promedio Ponderado de Graduación (PPG).
- Artículo 146:** La comisión de horario de la Facultad es responsable de elaborar y registrar los horarios del periodo vacacional, en el SGA.
- Artículo 147:** El director del departamento académico es responsable de designar el docente que tiene a cargo el desarrollo del curso en el periodo vacacional; siendo un docente que haya dictado el curso general.
- Artículo 148:** El director de escuela profesional de la Facultad tiene la responsabilidad de cautelar el cumplimiento de lo normado en el presente reglamento sobre los estudios en el periodo vacacional.



### B. ESTUDIOS DE NIVELACIÓN

- Artículo 149:** De manera extraordinaria, las Facultades de la UNAP programan y desarrollan, estudios de nivelación, previo análisis por la dirección de escuela profesional, en las áreas de estudios generales, específicos y de especialidad; considerando que éstas no están programadas para desarrollarse en el semestre académico según el plan de estudios.
- Artículo 150:** El desarrollo de los cursos de nivelación está condicionado a la disponibilidad de docentes, aulas, laboratorios y otros recursos, así como a la demanda de estudiantes.
- Artículo 151:** La aprobación para el desarrollo de un curso de nivelación requiere que la demanda mínima de estudiantes sea de quince (15) en las áreas de estudios generales y específicos, y de cinco (5) en las áreas de especialidad
- Artículo 152:** Los estudiantes pueden nivelarse acogiéndose a estudios de cursos en semestres académicos regulares que se ofrecen en otras escuelas profesionales de la misma Facultad o de Facultades afines; siempre y cuando los contenidos de los cursos sean iguales o similares en una proporción no menor al 70% de lo exigido en el sílabo del curso de la carrera profesional de procedencia.
- Artículo 153:** La matrícula del estudiante en curso de nivelación curricular se efectúa dentro del proceso de matrícula del semestre académico, a través de SGA, en las fechas establecidas y publicadas en el calendario académico, con el pago por derecho de estudios de nivelación.
- Artículo 154:** El desarrollo de las clases y la evaluación del curso de nivelación tiene las mismas características y exigencias establecidas en el sílabo del curso en el semestre académico regular y lo previsto en el presente reglamento.



- Artículo 155:** El curso de nivelación está a cargo de un docente que tiene el perfil para desarrollar dicho curso.
- Artículo 156:** El director de departamento académico es responsable de incluir el curso de nivelación en la carga académica lectiva del docente responsable de dicho curso y presentarla a la comisión de horarios para su ingreso al SGA, antes de la fecha de inicio de la matrícula del semestre académico.
- Artículo 157:** El docente designado para el desarrollo del curso de nivelación curricular está obligado a cumplir en forma estricta con el contenido del sílabo y las exigencias, tanto en la parte teórica como práctica. Corresponde al director del departamento académico supervisar este cumplimiento.

### CAPÍTULO 31: TUTORÍA

- Artículo 158:** La tutoría es el servicio de orientación, consejería y acompañamiento al estudiante en el desarrollo de sus estudios de formación académica y profesional. Abarca los aspectos personal, académico y social.
- Artículo 159:** Los docentes ordinarios y contratados tienen la obligación de cumplir la labor de docente tutor.
- Artículo 160:** El responsable de tutoría de la Facultad, en coordinación con la dirección de escuela profesional, planifica, organiza, implementa y evalúa el servicio de tutoría que realizan los docentes en el desempeño de su labor.
- Artículo 161:** El número de horas obligatorias de tutoría es mínimo de dos (2) horas semanales que están incluidas en la carga académica no lectiva del docente. El tutor designado por el director de escuela o carrera, al cierre de cada semestre, es el responsable de alcanzar a los estudiantes documentos relacionados a la sanción académica (artículo 102 de la ley universitaria) y/o disciplinaria.
- Para garantizar la participación de los estudiantes durante las jornadas de Tutoría, se otorgarán constancias que serán un requisito para la matrícula del siguiente semestre.





### TÍTULO VIII: DE LA EVALUACIÓN

#### CAPÍTULO 32: CONCEPTO

- Artículo 162:** La evaluación es un proceso de obtención de información, emisión de un juicio de valor, toma de decisiones y comunicación de resultados acerca de los procesos y logros de aprendizaje de los estudiantes.
- Artículo 163:** La evaluación en los estudios de pregrado es inherente al proceso enseñanza-aprendizaje y se realiza con el objeto de establecer los logros de las capacidades cognitivas y procedimentales; así como, de las actitudes de los estudiantes en su formación académica y profesional.
- Artículo 164:** La evaluación es integral, continua, permanente, flexible, valorativa y democrática; comprende etapas de evaluación de contexto, de entrada, de proceso y de salida, su aplicación es responsabilidad del docente del curso, en función de la capacitación que se desarrolla a través del VRAC.

#### CAPÍTULO 33: EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

- Artículo 165:** La evaluación del logro de las competencias: enseñanza-aprendizaje, investigación formativa y responsabilidad social; debe realizarse en función a lo establecido en el silabo. Apéndice 1.  
Todas las evaluaciones deberán ser calificadas, revisadas, desarrolladas y comentadas en clase, entregadas a los estudiantes; no debiendo excederse en ocho (8) días calendario.
- Artículo 166:** La evaluación del logro de la competencia de enseñanza-aprendizaje, se realiza en cada capacidad de enseñanza-aprendizaje e indicadores, a través de procedimientos (oral, escrito y desempeño), instrumentos y ponderación. Apéndice 2.
- Artículo 167:** La evaluación del logro de la competencia de investigación formativa se realiza en cada capacidad de investigación formativa e indicadores, a través de procedimientos (oral, escrito y desempeño), instrumentos y ponderación. Para obtener la nota de la capacidad se asigna la ponderación de 10%. Apéndice 2.
- Artículo 168:** La evaluación del logro de la competencia de responsabilidad social se realiza en cada capacidad de responsabilidad social e indicadores, a través de procedimientos (oral, escrito y desempeño), instrumentos y ponderación. Para obtener la nota de la capacidad se asigna la ponderación de 10%. Apéndice 2.
- Artículo 169:** La evaluación de las actitudes se realiza en forma transversal, durante el desarrollo del curso. Para obtener la nota de la capacidad se asigna la ponderación de 5% en cada capacidad. Según el Apéndice 1.
- Artículo 170:** La rectificación de notas de evaluaciones porcentuales en el sistema SGA, se realiza mediante solicitud del profesor, a petición del estudiante o del director de escuela, previamente sustentada, dentro de las 72 horas de su publicación, esta rectificación debe ser dirigida al director de escuela, para el trámite correspondiente.





**Artículo 171:** El estudiante que al culminar el último ciclo académico o previos al internado, tuviera un (1) solo curso desaprobado, un extracurricular o una actividad por desarrollar, puede solicitar evaluación excepcional. La evaluación es administrada por un jurado, integrado por tres (3) docentes de la especialidad o del área temática y un estudiante observador, designados con resolución decanal solicitada por el Director de Escuela Profesional, según la naturaleza del curso.

**Artículo 172:** El estudiante solicita examen excepcional al director de escuela, quien verifica en el sistema de gestión académica y emite un informe a la decanatura para la resolución y autorización respectiva.

**Artículo 173:** La nota de una capacidad del curso es el resultado de la sumatoria de los Indicadores (enseñanza-aprendizaje, investigación formativa y responsabilidad social) con sus respectivas ponderaciones.

$$\text{Nota de la Capacidad} = \% \text{ Indicador } 1 + \% \text{ Indicador } 2 + \dots + \% \text{ Indicador } k$$

**Artículo 174:** La nota final del curso es el resultado de la sumatoria de las capacidades con sus respectivas ponderaciones.

$$\text{Nota final} = \% \text{ Capacidad } 1 + \% \text{ Capacidad } 2 + \dots + \% \text{ Capacidad } k$$

### CAPÍTULO 34: ESCALAS DE CALIFICACIÓN

**Artículo 175:** La escala de calificación en las evaluaciones de los estudiantes de la UNAP es numérica vigesimal de cero (00) a veinte (20). La nota aprobatoria mínima es once (11) y la calificación cualitativa es como sigue:

17 – 20 = Muy bueno
14 – 16 = Bueno
11 – 13 = Regular
00 – 10 = Malo

Las fracciones en las calificaciones, cualesquiera que sean, son consignadas por el docente en el SGA, para determinar las calificaciones de cada uno de los procedimientos empleados.

**Artículo 176:** Para la determinación de la nota final del curso, toda fracción igual o mayor de 0,50 se redondea al entero inmediato superior en el SGA.

### CAPÍTULO 35: INASISTENCIA E INCUMPLIMIENTO

**Artículo 177:** El estudiante que por razones de enfermedad u otros motivos de fuerza mayor debidamente sustentados, no se presenta a una o más evaluaciones programadas por el docente, tiene la posibilidad de solicitar a la dirección de escuela profesional con copia al docente, en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas de ocurrido el inconveniente, se le brinde la oportunidad de una evaluación extemporánea.





- Artículo 178:** La dirección de escuela profesional analiza la solicitud de evaluación extemporánea, previa coordinación con el docente del curso e informa por escrito al estudiante, con copia al docente, en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas, la procedencia o no de lo solicitado.
- Artículo 179:** El docente que incumple con realizar los procedimientos de evaluación programados en el sílabo del curso, comete falta grave y es derivado a la comisión de procesos disciplinarios correspondiente.
- Artículo 180:** El delegado de aula está facultado a notificar a la instancia correspondiente el incumplimiento de evaluaciones por parte del docente, en concordancia con el artículo 124 del presente REPUNAP.
- Artículo 181:** El director de departamento académico es responsable de cautelar el cumplimiento de la aplicación de los procedimientos de evaluación programados en el sílabo del curso.
- Artículo 182:** El 30% de inasistencias injustificadas durante el semestre a las clases (teoría y práctica) de un curso, genera automáticamente el retiro del curso.(Según RCU-N° 031-2023-CU-UNAP)

### CAPÍTULO 36: ACCIONES DOLOSAS Y SANCIONES

- Artículo 183:** Se consideran acciones dolosas por parte del estudiante en el desarrollo de las evaluaciones las siguientes:
- El plagio durante el proceso de evaluación.
  - La sustitución de instrumentos de evaluación.
  - El hurto de instrumentos de evaluación.
  - La venta de instrumentos de evaluación.
  - La presentación de informes, monografías o ensayos plagiados.
  - La suplantación del estudiante en la realización de pruebas escritas.
- Artículo 184:** Las acciones dolosas de los incisos a. b. e. del artículo 183 del presente REPUNAP, se sancionan con anulación de la prueba, informe, monografía y ensayo con calificación de nota cero (00).
- Artículo 185:** Las acciones dolosas indicadas en los incisos c. d. y f. del artículo 183 del presente REPUNAP, se consideran faltas que se sancionan previo proceso disciplinario en concordancia con el artículo 101 de la ley 30220.
- Artículo 186:** El estudiante que observe irregularidades en el desarrollo de las evaluaciones, por parte del docente, como: fechas y lugares fuera del horario de clase y de la UNAP, pruebas con deficiencias en su elaboración (preguntas mal formuladas, dos o más respuestas correctas por pregunta, ítems sobre temas no desarrollados), entrega de respuestas o venta de notas; puede interponer en forma inmediata su reclamo al docente del curso. En caso de no ser atendido, deberá presentar denuncia documentada ante el director de la escuela profesional, decano o consejo de Facultad, en orden de instancias.





### TÍTULO IX: DE LOS PROMEDIOS PONDERADOS, DEL ÓRDEN DE MÉRITO Y DE LA UBICACIÓN SUPERIOR

#### CAPÍTULO 37: PROMEDIOS PONDERADOS

- Artículo 187:** El promedio es una medida del rendimiento académico alcanzado por el estudiante al final de sus estudios en un curso, semestre académico o en toda la carrera profesional, que permite establecer el nivel logrado.
- Artículo 188:** El promedio ponderado es el que se establece como resultado de la multiplicación de la calificación obtenida en un curso por el valor en créditos académicos de esta, dividido por el total de créditos cursados.
- Artículo 189:** En los estudios de pregrado de la UNAP se consideran los Promedios Ponderados siguientes: Promedio Ponderado Semestral (PPS), Promedio Ponderado Acumulado (PPA) y Promedio Ponderado de Graduación (PPG)
- Artículo 190:** El PPS se obtiene de la sumatoria de los promedios de cada curso multiplicado por sus créditos correspondientes (PPTS), dividido entre el Total de Créditos académicos Matriculados en el Semestre académico (TCMS):

$$PPS = \frac{PPTS}{TCMS}$$

Este PPS sólo se toma en cuenta para la aplicación de lo establecido con relación a:

- Orden de Mérito.
- Mayor número de créditos.
- Menor número de créditos.

No se considera para el cálculo de PPA.

- Artículo 191:** El promedio ponderado acumulado (PPA) se obtiene de la suma de los Promedios Ponderados totales semestrales acumulados, dividido entre el total de créditos académicos acumulados de todos los cursos estudiados.

$$PPA = \frac{E \text{ PPTS acumulados}}{\text{Total de créditos académicos acumulados}}$$

El PPA del primer semestre académico, del ingresante admitido, es el mismo que el PPS.

En el caso de ingresantes admitidos por las modalidades de traslados, el PPA del primer semestre académico, se obtiene considerando además las calificaciones de adecuación o convalidación curricular. Asimismo, el PPS se obtiene sólo a partir de los cursos estudiados en el semestre académico.

- Artículo 192:** El PPS y el PPA, se consignan en el certificado de estudios del estudiante.
- Artículo 193:** El PPG, se obtiene de la sumatoria del puntaje de los cursos aprobados en toda la carrera profesional, dividida entre el total de créditos académicos de éstas, de acuerdo con lo exigido en el plan de estudios. Sirve para que el estudiante acceda a su graduación.
- Artículo 194:** El PPG además del PPA, se consigna en el certificado de estudios del graduado.
- Artículo 195:** El PPA y el número de semestres académicos cursados por el estudiante, de acuerdo con el plan de estudio, son considerados como elementos para la



determinación del cuadro de mérito semestral y anual y del cuadro de honor promocional correspondiente a su año de ingreso y egreso; así como para acceder a la exoneración de pago por matrícula y a programas de bienestar universitario como: becas, cursos, apoyo económico, créditos, comedor universitario, entre otros.

**Artículo 196:** Las calificaciones de los cursos convalidados y su valor en créditos académicos se ubican en el semestre de estudios respectivo, incidiendo en el PPA del estudiante y el PPG del graduado.

**Artículo 197:** El PPS, PPA y PPG se registran en decimales en el SGA, hasta el orden de los centésimos. No es válido el redondeo de las fracciones a enteros.

### CAPÍTULO 38: ÓRDEN DE MÉRITO

**Artículo 198:** La UNAP considera la valía del logro del estudiante en el desarrollo de sus estudios, a través del establecimiento de méritos en tres niveles: cuadro de mérito, cuadro de honor promocional y excelencia. Los dos primeros niveles están a cargo de las Facultades y el tercero de la UNAP, con el reporte correspondiente emitido por la DRAA.

**Artículo 199:** El cuadro de mérito es la distinción a la que accede el estudiante que sobresale por su alto rendimiento académico, al término de cada uno de los semestres de estudio y del año académico, y no tiene registro de sanción académica ni administrativa. El cuadro de mérito semestral y del año académico se establece con el PPA obtenido en el semestre académico inmediato anterior y los requisitos señalados en el artículo 203 del presente REPUNAP.

**Artículo 200:** El cuadro de honor promocional es la mayor distinción a la que se hace acreedor, al final de los estudios, el estudiante sobresaliente en su rendimiento académico sin sanciones académicas ni administrativas durante toda su carrera profesional y que cumple con los requisitos establecidos en el artículo 204 del presente REPUNAP.

**Artículo 201:** La UNAP otorga la distinción de Excelencia, al estudiante del cuadro de honor promocional que durante su formación profesional ha ocupado el primer lugar, de manera continua, en todos los semestres académicos y, al final de sus estudios, logrado PPA igual o mayor a diecinueve (19).

**Artículo 202:** Al término de cada semestre y/o del Año académico, las Direcciones de escuela profesional en coordinación con la oficina de asuntos académicos de cada Facultad, establecen el cuadro de mérito de la Facultad, carrera profesional o especialidad, consignando el nombre de los dos (2) primeros estudiantes en cada uno de los casos.

**Artículo 203:** Son requisitos a tener en cuenta para establecer el cuadro de mérito, que el estudiante:

- Corresponde a su promoción de ingreso y la mantiene durante sus estudios.
- Ha logrado PPS aprobatorio y PPA igual o mayor de catorce (14).
- Se ha matriculado en todos los cursos exigidos en el semestre académico del plan de estudios y aprobado en su totalidad.
- Su historial académico no registra curso desaprobado en los semestres académicos estudiados.







- e. Se encuentra libre de sanción académica y/o administrativa en su récord de estudios.
- f. En caso de egresado, ha concluido su carrera profesional de acuerdo con el plan de estudios vigente que le corresponde.

**Artículo 204:** Son requisitos a tener en cuenta para establecer el cuadro de Honor promocional que el estudiante:

- a. Ha permanecido en el cuadro de mérito durante toda su carrera profesional.
- b. Aprobó los cursos durante el desarrollo de los semestres académicos sin acogerse a estudios en periodo vacacionales, estudios de nivelación.

**Artículo 205:** Los estudiantes que conforman el cuadro de mérito en las Facultades, en el ámbito de toda la universidad, se hacen merecedores a distinciones especiales y gozan de la exoneración del pago por matrícula en el semestre siguiente. Asimismo, tienen primera opción para cursos, asistencia a congresos; así como a ser considerados ayudante de cátedra (artículo 81 ley 30220) y otros beneficios que determinen el consejo de cada Facultad y la alta dirección de la UNAP.

**Artículo 206:** Los estudiantes que sobresalen por su destacada participación en acciones de la Facultad o universidad y no han sido sujetos de sanciones administrativas, se hacen merecedores a distinciones y méritos otorgados por las mismas.

**Artículo 207:** Se considera destacada participación del estudiante cuando sobresale en actividades académicas, creativas, deportivas, de investigación y de extensión cultural y responsabilidad social a nivel local, regional, nacional e internacional que realce la imagen de la Facultad y/o de la universidad, de acuerdo con instrumento de evaluación.

**Artículo 208:** Concluido el segundo semestre del año académico, la DRAA remite al vicerrectorado académico el cuadro de mérito, así como la relación de estudiantes con destacada participación, para su aprobación por el consejo universitario y su reconocimiento mediante la resolución rectoral que corresponde. Los premios y distinciones de méritos son otorgados a los estudiantes, de preferencia, en la ceremonia de clausura del año académico y/o en la de graduación.

### CAPÍTULO 39: UBICACIÓN DE NIVEL

**Artículo 209:** La UNAP agrupa a los estudiantes según su promedio ponderado anual en ubicaciones denominadas medio, tercio, quinto y décimo superior, para efectos de atención a requerimientos externos de instituciones públicas y privadas e internos para el otorgamiento de becas, capacitaciones y participación en órganos de gobierno, como consejo de facultad, consejo universitario y asamblea universitaria. La constancia de ubicación superior se otorga a solicitud del estudiante o de la institución interesada.

**Artículo 210:** La DRAA es responsable de establecer la ubicación superior de los estudiantes y egresados de la UNAP, de acuerdo con las consideraciones señaladas en el artículo 200 del presente REPUNAP.



- Artículo 211:** En el caso de estudiantes que se encuentran cursando sus estudios, la ubicación superior se establece dividiendo la cantidad de estudiantes entre dos, tres, cinco o diez, según sea el caso, y el orden se determina por:
- Programa de estudio
  - Promoción de ingreso
  - Nivel de estudio
  - Semestre académico
  - PPA aprobado en el semestre académico inmediato anterior al que se encuentra estudiando
  - Ordenamiento de PPA de mayor a menor.
- Artículo 212:** Para los casos de solicitudes de egresados promocionales relacionados con su año de ingreso, se toma en cuenta la ubicación superior alcanzada en el último semestre académico de estudios, considerando los requisitos a, b y f; señalados en el artículo 211 del presente REPUNAP.
- Artículo 213:** En los casos de estudiantes y egresados no promocionales relacionados con su año de ingreso, las solicitudes se atienden mediante una constancia de promedio ponderado acumulado alcanzado (PPA) en el último semestre académico de estudios.
- Artículo 214:** La DRAA emite la constancia de ubicación, señalando si el solicitante se encuentra o no en el medio, tercio, quinto o décimo superior e indicando el PPA alcanzado.





### TÍTULO X: DE LAS FALTAS Y SANCIONES ACADÉMICAS

#### CAPÍTULO 40: FALTAS

**Artículo 215:** Las faltas son transgresiones o incumplimientos a deberes y obligaciones contraídas por el estudiante con la universidad y se tipifican como:

- a. Leves
- b. Graves
- c. Muy graves

**Artículo 216:** Se considera falta leve:

- a. Cuando el estudiante obtiene un PPS menor a once (11) al término del semestre académico estudiado.

**Artículo 217:** Se considera falta grave:

- a. Cuando el estudiante desaprueba tres veces una misma asignatura.
- b. Cuando el estudiante maltrata física o psicológicamente a algún miembro de la comunidad universitaria.
- c. Atentar contra el buen nombre de la Universidad o utilizarlo indebidamente y sin autorización expresa.
- d. La hostilidad repetida y manifiesta, o la agresión física o mental, de palabra o de obra contra cualquier miembro de la comunidad universitaria o de otra persona que se encuentre en los locales de la institución.
- e. La posesión o utilización de material o equipos no autorizados por el docente, en la realización de evaluaciones académicas (audífonos, celulares, etc)
- f. La conducta dolosa o negligente que amenace o cause daños a los bienes de la Universidad.
- g. La conducta dolosa o negligente que amenace o cause daños a los miembros de la comunidad universitaria o de cualquier otra persona que se encuentre en los locales de la institución.
- h. La conducta dolosa o negligente que cause una grave lesión o ponga en grave riesgo la seguridad, la integridad personal o moral, la libertad y la intimidad de las personas que conforman la comunidad universitaria o de cualquier otra persona que se encuentre en los locales de la institución.
- i. El acceso o el uso indebidos de información académica o administrativa.
- j. Cualquier tipo de suplantación.
- k. La reincidencia en la comisión de la misma falta leve.

**Artículo 218:** Se considera falta muy grave:

- a. Cuando cumplida la sanción de suspensión anual el estudiante desaprueba nuevamente (cuarta vez) el mismo curso. (Artículo 102 de la ley 30220)
- b. La apropiación frustrada o consumada de bienes de la Universidad, de las personas que conforman la comunidad universitaria o de cualquier otra persona que se encuentre en los locales de la institución, con prescindencia de su valor.
- c. El acoso en todas sus formas. Se incluyen, aunque sin limitarse a ellos: los comentarios insinuantes e inoportunos, actitudes y gestos insinuantes o impropios, los pedidos de favores sexuales en forma implícita o explícita, el ofrecimiento de ventajas de cualquier tipo a cambio de concesiones de





- connotación sexual y en general cualquier otra conducta verbal o física de una naturaleza sexual.
- d. Todas las modalidades de plagio o cualquier acto deshonesto al momento de rendir las evaluaciones.
  - e. La falsificación, la adulteración o la presentación fraudulenta de documentos académicos, certificaciones y firmas.
  - f. La rendición de evaluaciones en nombre de un tercero.
  - g. El engaño a las autoridades universitarias sobre el cumplimiento de requisitos académicos, administrativos y financieros establecidos por la Universidad.
  - h. La conducta intencional que tenga por efecto una lesión o ponga en grave riesgo la seguridad, la integridad personal o moral, la libertad y la intimidad de los miembros de la comunidad universitaria o de cualquier otra persona que se encuentre en los locales de la institución.
  - i. Realizar maltrato físico y psicológico (bullying) en contra de cualquier integrante de la comunidad universitaria por motivos como raza, opinión, ideas políticas, sexo, religión, condición social o cualquier otra razón.
  - j. Ingresar, distribuir o consumir sustancias alcohólicas y/o estupefacientes, así como presentar signos de embriaguez o encontrarse bajo los efectos de sustancias estupefacientes, dentro de cualquier local de la universidad o mientras el estudiante represente a la Universidad en eventos externos.
  - k. La reincidencia en la comisión de faltas graves.

### CAPÍTULO 41: SANCIONES ACADÉMICAS

- Artículo 219:** Las sanciones son penalidades que se aplican al estudiante universitario, en función de las faltas tipificadas en el artículo 102 de la ley universitaria; se sanciona siguiendo lo establecido en el artículo 257 del Estatuto de la UNAP.
- Artículo 220:** Los procedimientos para la aplicación del artículo 102 de la ley universitaria. La separación temporal por un año de la universidad. Al término de este plazo, el estudiante solo se podrá matricular en la materia que desaprobó anteriormente, para retomar de manera regular a sus estudios en el ciclo siguiente. Retiro definitivo. Cuando un estudiante desaprobe por cuarta vez un mismo curso.
- Artículo 221:** Las sanciones se registran en el SGA y se toman en cuenta para el proceso de matrícula y la atención de requerimientos relacionados al historial académico del estudiante.
- Artículo 222:** El retiro definitivo, previsto en el artículo 220 del presente REPUNAP: por bajo rendimiento académico o por falta disciplinaria, debe ser tramitada por la escuela profesional de cada facultad luego de recibir el reporte emitido por la DRAA, alcanzando un informe al Vicerrectorado Académico para que éste solicite la oficialización del retiro definitivo a través de la resolución del Consejo Universitario.



### TÍTULO XI: DE LOS REGISTROS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA (SGA)

#### CAPÍTULO 42: REGISTROS

**Artículo 223:** La DRAA es la encargada de administrar la información proporcionada por el Consejo Universitario, Rectorado, Vicerrectorado Académico, Oficina de Admisión y facultades en el SGA, referente a:

- a. Ingresantes admitidos
- b. Estudiantes
- c. Docentes
- d. Currículos, planes de estudios, sílabos y cursos (asignaturas, talleres, seminarios, módulos, prácticas preprofesionales).
- e. Cargas académicas
- f. Horarios de clases
- g. Matrículas
- h. Reserva de matrículas
- i. Reingresos
- j. Retiros
- k. Exoneraciones de pagos
- l. Notas
- m. Estudios de nivelación
- n. Estudios en periodo vacacional
- o. Promedios semestrales y anuales
- p. Cuadro de Méritos, de honor promocional y de excelencia
- q. Movilidad estudiantil
- r. Sanciones académicas y disciplinarias
- s. Grados académicos y títulos profesionales

**Artículo 224:** La DRAA presenta al VRAC, al término de cada semestre académico, el informe correspondiente del cumplimiento adecuado de los registros señalados en el artículo 223 del presente REPUNAP, adjuntando los reportes estadísticos, como insumo para la mejora de la gestión académica.





## TÍTULO XII: DEL DERECHO A LOS SERVICIOS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO Y DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS

### CAPÍTULO 43: DERECHO A LOS SERVICIOS DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

**Artículo 225:** El estudiante de pregrado tiene el derecho a los servicios de comedor universitario, servicio médico, odontológico, psicopedagógico y seguro de salud.

**Artículo 226:** La Dirección de Bienestar Universitario es responsable de brindar los servicios señalados en el artículo 225 del presente REPUNAP, de acuerdo con lo establecido en los reglamentos correspondientes.

### CAPÍTULO 44: ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS

**Artículo 227:** La UNAP, por medio de la Dirección de Bienestar Universitario, organiza y fomenta la participación estudiantil en actividades culturales, artísticas, deportivas y otras relacionadas con el bienestar estudiantil, en coordinación con las Facultades, como parte de su responsabilidad social.

**Artículo 228:** La participación del estudiante admitido como deportista destacado en las actividades deportivas con participación oficial de la UNAP se rige de acuerdo con lo señalado en el artículo 11 del presente REPUNAP.





### TÍTULO XIII: DE LOS CÍRCULOS DE ESTUDIOS Y DE LOS ESTUDIOS LIBRES.

#### CAPÍTULO 45: CÍRCULOS DE ESTUDIOS

- Artículo 229:** Los círculos de estudios son organizaciones estudiantiles dedicadas al estudio, investigación, experimentación, producción intelectual y/o prestación de servicios en las distintas áreas académicas de la Facultad a la que pertenecen. Están asesorados por uno o más docentes de la UNAP.
- Artículo 230:** Los círculos de estudios se constituyen en función a lo dispuesto en el artículo 259 del EUNAP.
- Artículo 231:** La Facultad mediante resolución de consejo de facultad reconoce la creación del círculo de estudios y sociedades científicas de estudiantes; asimismo, brinda facilidades para el desarrollo de sus actividades.
- Artículo 232:** El reconocimiento del círculo de estudios y sociedades científicas de estudiantes, requiere de la presentación a la Facultad de lo siguiente: Nombre del círculo, acta de constitución, miembros de la directiva, padrón de estudiantes integrantes, nombre del asesor o asesores y reglamento interno.



#### CAPÍTULO 46: ESTUDIOS LIBRES

- Artículo 233:** Es estudiante libre de la UNAP la persona que voluntariamente desee adquirir o ampliar sus conocimientos en cualquiera de los cursos que se imparten en las Facultades, tendente a obtener la constancia correspondiente.
- Artículo 234:** Para ser considerado estudiante libre, el interesado debe presentar una solicitud dirigida al decano, en la fecha establecida en el calendario académico, adjuntando el recibo de pago estipulado en las tasas educacionales por este concepto.
- Artículo 235:** La aceptación como estudiante libre, se realiza mediante resolución decanal, previo informe de la dirección de escuela profesional correspondiente.
- Artículo 236:** La DRAA es responsable, a través de la oficina correspondiente, de asignar el código y realizar la inscripción como estudiante libre, en concordancia a la resolución decanal respectiva.
- Artículo 237:** El estudiante libre no goza de la gratuidad de enseñanza ni de los beneficios de los programas de bienestar y asistencia social, tampoco tiene derecho al carné universitario.
- Artículo 238:** El estudiante libre puede inscribirse hasta en dos (02) cursos por año académico.
- Artículo 239:** El estudiante libre que demuestre un comportamiento que perturbe e interfiera el normal desarrollo de las actividades académicas, pierde su condición de estudiante libre, sin derecho a devolución del pago realizado por este concepto.
- Artículo 240:** Los cursos aprobados en la condición de estudios libres no se convalidan.
- Artículo 241:** El estudiante libre puede solicitar a la Escuela Profesional correspondiente, las constancias siguientes:
- a. De haber sido aceptado como estudiante libre.



- b. De haber cursado y aprobado los cursos, indicando: número de créditos, duración, calificación final obtenida y condiciones en que las cursó.

**Artículo 242:** El estudiante de la UNAP, que se ha inscrito, estudiado y aprobado un curso como estudiante libre, en un programa de estudios distinto de su Facultad o de otra Facultad, puede solicitar la incorporación adicional de la misma en el grupo de cursos electivos de su plan de estudios. La DRAA es responsable, a través de la oficina correspondiente, de incluir en el plan de estudios lo solicitado, en concordancia con la resolución decanal de aprobación.

### **CAPÍTULO 47: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIA**

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

##### **PRIMERA:**

La UNAP puede desarrollar programas de educación a distancia basados en entornos virtuales de aprendizaje. Estos, deben tener los mismos estándares de calidad que las modalidades presenciales.

##### **SEGUNDA:**

Los cursos, desarrollados y aprobados por los estudiantes, que no estén considerados en los planes de estudios de las carreras como consecuencia de cambio curricular o programa de movilidad estudiantil; son adecuados por la dirección de escuela profesional de cada Facultad y, de manera excepcional, se reconocen.

##### **TERCERA:**

Bajo ningún concepto se justificará la inasistencia a una evaluación de un curso, por desarrollar práctica preprofesional durante un semestre académico.

##### **CUARTA:**

El incumplimiento de lo establecido en el presente REPUNAP, da lugar a la aplicación de las sanciones previstas en las normas legales vigentes y en las normas específicas que el VRAC tiene la responsabilidad de elaborar, en un plazo de noventa días a partir de la aprobación del presente reglamento.

##### **QUINTA:**

Las situaciones académicas que no estén establecidas en el presente REPUNAP, serán resueltas bajo responsabilidad funcional, por las Escuelas Profesionales, Decano, Consejo de Facultad y Vicerrectorado Académico en orden de instancias. En última instancia el Consejo Universitario.

##### **SEXTA:**

El VRAC, a través de la DRAA, es responsable y está obligado a gestionar y lograr la implementación en el SGA del cabal cumplimiento de la normatividad establecida en el presente REPUNAP, mediante la adecuación de este sistema a los requerimientos actuales.







### **SÉPTIMA:**

Bienestar universitario a través de los directores de escuela profesional implementan el sistema tutorial universitario con el propósito de fortalecer capacidades y actitudes de los estudiantes en el proceso de formación académica.

### **OCTAVA:**

El docente está obligado a portar su carpeta docente en el aula, puede ser físico o virtual. Así mismo en físico en el departamento académico al que pertenece el/la docente.

### **NOVENA:**

El docente está obligado a registrar las calificaciones en el Sistema de Gestión Académica al finalizar cada capacidad por indicadores según su sílabo.

### **DECIMO:**

Prueba final de carrera, la escuela profesional ejecuta y valora la prueba final de carrera profesional o programa de estudios. Es competencia de la escuela profesional comprobar si el estudiante logra el perfil de egresado al culminar su carrera profesional. El resultado de la prueba final de carrera no es vinculante para optar el grado académico y título profesional.



## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

### **PRIMERA:**

En las Facultades que, por actualización curricular, se apliquen dos (02) currículos de estudio en forma simultánea, el currículo antiguo tiene vigencia mientras dure el proceso de implementación y ejecución de los semestres académicos correspondientes al nuevo currículo. Los estudiantes que no culminen sus estudios con el currículo antiguo, en el tiempo indicado en la primera disposición transitoria, se adecuan al nuevo currículo.

### **SEGUNDA:**

Cada Facultad, de acuerdo con la naturaleza de la carrera profesional, reglamenta la práctica preprofesional, internado, actividades, cursos extraprogramáticos o complementarios y talleres o lo que corresponda, en concordancia con la normatividad institucional para el otorgamiento del grado académico de bachiller a los estudiantes de currículos vigentes.



### DISPOSICIONES FINALES

#### PRIMERA:

El VRAC de acuerdo con sus atribuciones, supervisa, fiscaliza, verifica y soluciona en última instancia situaciones en las que se presenten conflictos de interpretación del presente REPUNAP. En caso de persistir el conflicto, pasa al Consejo Universitario.

#### SEGUNDA:

El REPUNAP entra en vigencia a partir de su aprobación por el consejo universitario con la expedición de la resolución respectiva

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

#### ÚNICA:

Quedan derogados todos los reglamentos académicos de la UNAP (RAPUNAP) y otras disposiciones anteriores al presente Reglamento de Estudios de Pregrado en la UNAP (REPUNAP); así como, sus modificatorias, guías de matrícula del estudiante, directivas u otros documentos aprobados y modificados por el Consejo Universitario, Rectorado, VRAC y las Facultades, y toda norma que se oponga a los alcances del presente documento normativo de la UNAP.

