



REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE PREGRADO

Elaborado por:
Comisión Ad Hoc
Fecha: 16 de diciembre de 2016

Revisado por:
Vicerrectorado Académico
Dirección General de Asuntos Docentes
Dirección General de Asuntos Estudiantiles
Dirección de Asesoría Jurídica
Fecha: 10 de febrero de 2017

Aprobado por:
Asamblea General de Asociados
Decreto N° 011- 2017- ASOC
Fecha: 20 de abril de 2017

ÍNDICE

Título I: DEL REGLAMENTO.

Capítulo I: Disposiciones Generales.

Capítulo II: Referencia Normativa.

Título II: DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS.

Capítulo I: De los Estudiantes.

Capítulo II: Del Régimen Académico.

Capítulo III Del Currículo.

Capítulo IV: De la Asistencia.

Capítulo V De los Derechos y Deberes del estudiante.

Capítulo VI: De las Evaluaciones y Calificaciones.

Capítulo VII: De los estudiantes declarados en observación o con problemas académicos.

Título III: DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Capítulo I: Generalidades.

Capítulo II: De las faltas y sanciones.

Capítulo III: Del procedimiento sancionador.

TITULO IV: DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO.

Capítulo I: De la Inscripción y Admisión.

Capítulo II: De los Traslados Externos e Internos.

Capítulo III: De la Matrícula, Retiros y Agregados.

Capítulo IV: De la Convalidación y/o Reconocimiento de asignaturas cursadas en instituciones extranjeras.

Capítulo V: Procedimiento para Exoneración de Pagos Académicos de los estudiantes que realizan intercambio y/o Movilidad Internacional.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

TÍTULO I DEL REGLAMENTO

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1º: El presente reglamento establece las normas y procedimientos que rigen las actividades académicas de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo (USAT) y refleja la naturaleza, fines y principios aplicados al régimen de estudios y a los estudiantes de pre grado de la Universidad. Desarrolla y especifica las normas contempladas en el Estatuto y el Reglamento General de la Asociación Civil Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo y busca preservar la identidad católica de la USAT.

Artículo 2º: Las normas establecidas en el presente Reglamento son aplicables a todos los estudiantes y docentes de los programas de Pre Grado de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo (USAT).

El presente Reglamento está disponible en la intranet de la Universidad.

CAPITULO II: REFERENCIA NORMATIVA.

Artículo 3º: El presente reglamento de basa en:

- a) Excorde Eclessiae.
- b) Ley universitaria 30220.
- c) Estatuto de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo (USAT).
- d) Reglamento general de la USAT.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto Nº 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

TÍTULO II DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS

CAPÍTULO I: DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 4º: De la condición de estudiante.

Son estudiantes de pregrado de la USAT aquellos que, habiendo sido aceptados en el proceso de admisión, se encuentran matriculados o han reservado la matrícula.

También tendrán la condición de estudiantes y estarán sujetos a las disposiciones del presente reglamento aquellos que, en virtud de los convenios suscritos con otras universidades nacionales o extranjeras, cursan asignaturas de pre grado en la USAT.

CAPITULO II: DEL RÉGIMEN ACADÉMICO.

Artículo 5º: Del año académico.

El año académico, se desarrolla en dos semestres académicos con una duración 17 semanas cada uno.

- a) Semestre Académico I. Que deberá desarrollarse, preferentemente, entre los meses de marzo y julio.
- b) Semestre Académico II. Que deberá desarrollarse, preferentemente, entre los meses de agosto y diciembre.
- c) La Universidad organiza un período académico de cursos de verano con la finalidad de que los estudiantes que lo requieran puedan nivelarse. Este periodo se desarrolla en los meses de Enero y Febrero, con una duración de siete semanas incluidas las evaluaciones. Las horas de dedicación por curso, son asignados de acuerdo a la carga lectiva y créditos definidos en su plan de estudios.

Las notas obtenidas en las asignaturas desarrolladas en este periodo son consideradas para el cálculo del promedio ponderado acumulado.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

La apertura de una asignatura para el periodo de verano es propuesta por el director de Escuela, autorizada por el Decano de cada Facultad, comunicada al Vicerrectorado Académico y ejecutada por la Dirección Académica.

- d) La universidad opcionalmente puede programar un periodo de iniciación a la vida universitaria que tiene como finalidad desarrollar las habilidades que ayuden a los estudiantes a integrarse mejor a la vida universitaria.

CAPÍTULO III: DEL CURRÍCULO.

Artículo 6º: Currículo.

El currículo es un instrumento de gestión que expresa el proyecto formativo de la universidad, su concepción educativa, su visión y su misión. En él se explicita el perfil de profesionales que la universidad formará, así como los planes de estudio y las estrategias que se plantean para lograrlo.

El currículo que se ofrece en la USAT es flexible y está orientado al desarrollo de competencias genéricas y específicas.

Artículo 7º: De la elaboración del currículo.

La elaboración del currículo de las carreras comprende dos etapas: el diseño y el desarrollo curricular.

El diseño curricular es el proceso de toma de decisiones respecto de los elementos curriculares y se expresa en la propuesta formativa o plan curricular, el cual especificará como mínimo: un análisis del contexto, objetivos del programa, perfil de ingreso, perfil de egreso, plan de estudios especificando áreas, créditos académicos y horas de teoría y práctica por asignatura, así como una propuesta metodológica y sistema de evaluación.

El desarrollo o ejecución del currículo es la puesta en marcha del proyecto formativo, en esta etapa debe realizarse una supervisión permanente de la acción pedagógica que se desarrolla para cumplir la propuesta formativa de

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

modo que se pongan en práctica los reajustes necesarios para alcanzar el perfil de egreso propuesto.

Artículo 8º: Responsable del currículo.

El diseño y actualización del currículo de las carreras, así como su desarrollo o ejecución es responsabilidad de la Escuela Profesional.

Artículo 9º: Creación y cierre de carreras.

Las carreras profesionales son creadas por la Asamblea General de Asociados, a propuesta del Rectorado.

Cuando una carrera no tiene convocatoria a ingreso por más de 5 años se procede a su cierre. El cierre o desactivación de una carrera es determinado por la Asamblea general de asociados a propuesta del Rectorado; y se realiza tomando las medidas pertinentes para que no se vean afectados los estudiantes que aún no concluyeran su plan de estudios.

Artículo 10º: De la duración de las carreras.

Las carreras de pregrado en la USAT tienen una duración mínima de cinco (5) años equivalente a diez (10) semestres académicos, dos semestres académicos por año.

Artículo 11º: De la actualización de los planes curriculares.

La propuesta curricular o plan curricular de la carrera debe actualizarse como mínimo cada tres años o cuando sea conveniente, en función de las necesidades que la evaluación determine y según los avances científicos y tecnológicos y las necesidades detectadas en el contexto.

Cuando por efectos de la supervisión se decide hacer cambios en el plan curricular manteniendo la alineación con el perfil de egreso, se trata de una adecuación curricular y es aprobada en Consejo de Facultad y ratificada por el Rectorado.

Cuando los objetivos del programa y el perfil de egreso son cambiados y por ende todos los otros componentes son redefinidos, se trata de un proceso de

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

reestructuración curricular, este proceso es aprobado en Consejo de Facultad y ratificado por el Rectorado.

En todos los casos los cambios son aplicados para las cohortes que ingresan a partir de su aplicación. En caso de cambios en el plan de estudios debe adjuntarse una propuesta de equivalencias para que dichos cambios no afecten a los estudiantes que se hubieren atrasado en su plan de estudios.

Artículo 12º: De los Planes de Estudios.

El plan de estudio es el conjunto de contenidos de aprendizaje organizados en áreas y asignaturas o módulos, o ambos en forma mixta.

Los planes de estudio para las carreras de pre grado en USAT tienen como mínimo 200 créditos y están organizados en áreas curriculares.

Los planes de estudio tendrán establecidos, códigos, requisitos, duración y secuencia de los estudios. En el plan de estudios se considerará para cada asignatura los requisitos que sean secuencialmente necesarios, asignaturas electivas y opcionalmente certificaciones adicionales que faciliten a los egresados su incorporación al mercado laboral.

Artículo 13º: De las áreas curriculares.

Los planes de Estudio en USAT se estructuran en base a las siguientes áreas: Estudios generales, estudios específicos y especialidad.

a) Área Curricular de estudios generales.

Está orientada a asegurar la formación humana de los futuros profesionales, así como la introducción a la cultura universitaria y el desarrollo de las habilidades y destrezas que le aseguren una incorporación exitosa al ámbito académico.

Corresponde a las asignaturas dirigidas al desarrollo de una cultura humanista y cristiana, así como aquellas dirigidas al desarrollo de las competencias genéricas.

El área de estudios generales tiene asignados 35 créditos y comprende asignaturas que son comunes a todas las carreras que ofrece la USAT.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

b) Área Curricular de Estudios Específicos.

Esta área tiene como propósito proporcionar los fundamentos teóricos y metodológicos que servirán de base para el desarrollo de las competencias específicas de la carrera.

El área formativa o de estudios específicos comprende aquellas materias que son cimiento y base de los conocimientos específicos propios de la carrera que cada profesión exige.

Comprende las asignaturas propedéuticas que dan sustento a las asignaturas referidas al desempeño profesional y que abordan las ciencias básicas de la carrera.

Desde esta perspectiva los cursos referidos a la disciplina (bases teóricas y disciplinar que sustentan el desempeño en el campo laboral) constituyen cursos de formación específica.

c) Área curricular de Especialidad.

Tiene como finalidad brindar las herramientas metodológicas y desarrollar las competencias específicas que permitirán al egresado asumir las funciones propias de su profesión.

Corresponde a las asignaturas directamente relacionadas con el ejercicio de la profesión, que proporcionan al estudiante los conocimientos y desempeños vinculados en forma directa con el ejercicio de su profesión. Incluye las prácticas pre profesionales que posibilitan al estudiante desempeñarse en contextos reales de trabajo, supervisado por sus docentes.

d) Área curricular complementaria.

Tiene como propósito promover la formación integral y el desarrollo de las competencias genéricas de los estudiantes.

Comprende actividades y experiencias culturales, artísticas, deportivas y de proyección social, así como el aprendizaje de un segundo idioma de preferencia inglés.

| | | |
|--|--|--|
| <p>Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016</p> | <p>Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017</p> | <p>Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017</p> |
|--|--|--|

El máximo de créditos asignados a esta área es de 3, que el estudiante podrá obtener en forma flexible y de acuerdo a sus intereses y necesidades particulares, entre el 2° y 7° semestre desarrollando: talleres artísticos o deportivos, actividades culturales, así como actividades de voluntariado en Responsabilidad Social.

Cada una de estas actividades tendrá un valor de un crédito académico y no conducen a nota aprobatoria, solamente se certificarán una vez que el estudiante haya terminado la actividad. Las actividades realizadas se deben registrar en el sistema a la presentación de la certificación respectiva.

Artículo 14°: De las características de los planes de estudio.

Todas las carreras en la USAT desarrollan un currículo flexible y orientado al desarrollo de competencias, por lo cual ofrecen:

- Cursos electivos a lo largo de la carrera, que posibiliten al estudiante profundizar en una o varias temáticas específicas de su carrera de acuerdo a sus intereses particulares.
- La opción de obtener una o dos certificaciones adicionales, que acreditarán la obtención de competencias particulares y que le facilitarán su incorporación en el mercado del trabajo.

En el caso del idioma extranjero, la universidad exige la acreditación del nivel intermedio para obtención del grado de Bachiller.

Los estudiantes deben acreditar el nivel básico (A1 MCERL, Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas) de inglés al iniciar el IV semestre académico, el nivel básico (A2 MCERL) de inglés al iniciar el VI semestre académico y el nivel intermedio (B1 MCERL) al iniciar el VIII semestre académico.

Al respecto los estudiantes tienen las siguientes opciones:

- Pueden presentar la certificación internacional correspondiente a los niveles básico e intermedio.
- Cursar el idioma correspondiente en el Instituto de Idiomas de la Universidad.

| | | |
|--|--|--|
| <p>Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016</p> | <p>Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017</p> | <p>Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017</p> |
|--|--|--|

- Si deciden cursarlo en cualquier otra Institución. Deberán validar los conocimientos y habilidades adquiridos a través de un examen aplicado por el instituto de idiomas.

Artículo 15º: Del crédito académico.

El crédito académico es la unidad de medida del trabajo académico del estudiante, considerando todas las actividades que debe realizar para alcanzar las competencias establecidas en los planes de estudio de las carreras.

El crédito académico equivale a una hora lectiva de teoría o el doble de horas de práctica, por semana.

Los créditos académicos de otras modalidades de estudio, son asignados con equivalencia a la carga lectiva definida para estudios presenciales.

Artículo 16º: De las prácticas pre profesionales

Su propósito es que los estudiantes, bajo supervisión de los docentes, conjuguen el aprendizaje de los aspectos teóricos y prácticos -logrados hasta entonces- enfrentando problemas reales en situaciones concretas.

La supervisión y evaluación de las prácticas pre profesionales servirá como retroalimentación para la actualización de las necesidades y exigencias de las competencias que necesita la sociedad, para la mejora continua de la propuesta de formación de nuestros estudiantes.

La implementación de las prácticas pre profesionales se gestionará a nivel de las Escuelas en coordinación con el área de Alumni.

Artículo 17º: De las asignaturas.

Las asignaturas y los módulos son las unidades mínimas en que se organiza el plan de estudio para su ejecución.

Las asignaturas, como parte del currículo, tienen dos procesos: diseño y desarrollo o ejecución y están a cargo de uno o un equipo de docentes.

Su elaboración esta supervisada por la Dirección de Escuela, como responsable del currículo de la carrera.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

Artículo 18º: Del sílabo.

El proceso de diseño de las asignaturas o módulos tiene como resultado el sílabo, el cual resulta ser una guía para el proceso de enseñanza y aprendizaje en cada asignatura.

En el sílabo, según los lineamientos y formatos definidos por Vicerrectorado Académico, se establece como mínimo: datos generales, sumilla, resultados de aprendizaje esperado, contenido, actividades del curso con horas y responsables, sistema de evaluación con criterios, procedimientos y formas de calificación, asimismo actividades de evaluación con fechas que no podrán ser modificadas y referencias bibliográficas.

Artículo 19º: De la elaboración, revisión, y comunicación del sílabo.

El sílabo será elaborado por el (los) profesor (es) responsable (s) de la asignatura, y podrá ser modificado de acuerdo a la evaluación que se haga del mismo.

Si la asignatura es desarrollada para más de un grupo horario, los profesores a cargo deben coordinar un sílabo común para todos los grupos.

Uno de los profesores debe ser el coordinador y es su responsabilidad elaborar un sílabo único para todos los grupos de forma colegiada, y asegurar el desarrollo de las actividades de aprendizaje y evaluación según lo establecido. El coordinador deberá ser un profesor a Tiempo Completo o en su defecto un profesor contratado, con horas asignadas específicamente para esta tarea.

El sílabo será entregado al Director de Escuela, en formato digital para su revisión hasta dos (2) semanas previas al inicio del semestre académico. El Director de Escuela con un equipo de apoyo revisará la coherencia interna del sílabo y los criterios de evaluación; en caso de encontrarse observaciones, se remitirán al profesor responsable para que las subsane antes del inicio del semestre.

| | | |
|--|--|--|
| <p>Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016</p> | <p>Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017</p> | <p>Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017</p> |
|--|--|--|

El Director de Escuela es responsable de publicar en el Campus Virtual los sílabos de las asignaturas programadas en el semestre académico, antes del primer día de clases.

Antes de publicar estos documentos, el Director de Escuela verifica su contenido.

El primer día de clases, el docente debe informar a los estudiantes sobre el registro del Sílabo en el Campus Virtual, así como exponer el contenido total del mismo. Culminada esta acción, los estudiantes firmarán el formato de Constancia de Recepción y Exposición del Sílabo.

Artículo 20º: Del número mínimo de estudiantes para el dictado de una asignatura.

Para que una asignatura sea dictada se necesita un número no menor a quince (15) estudiantes matriculados, salvo que por la naturaleza de la misma el número pueda ser inferior.

El Director de Escuela puede solicitar al Vice Rectorado Académico, con el debido sustento, el dictado de una asignatura con un número inferior al establecido en el presente artículo.

CAPÍTULO IV: DE LA ASISTENCIA.

Artículo 21º: De la asistencia.

La asistencia a clases es obligatoria y responsabilidad del estudiante.

La hora de clase en el aula es de 60 minutos y el tiempo de tolerancia para los estudiantes es de 10 minutos.

El inicio de la clase será en la hora establecida, de no presentarse el docente los estudiantes deben registrar el hecho informando a su Director de Escuela. Los docentes realizarán el control de la asistencia al iniciar la clase y lo registrarán en el Aula Virtual.

El límite de inasistencias es de 30%. El estudiante que excede el límite de inasistencias será impedido de rendir el examen final del curso.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto Nº 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

Artículo 22º: Del ingreso a las actividades académicas.

Solo los estudiantes matriculados y que figuren en las listas oficiales podrán ingresar a las actividades académicas programadas y participar en ellas.

Corresponde al profesor responsable de la asignatura observar el cumplimiento de esta disposición.

Artículo 23º: De la reprogramación de actividades.

Las actividades académicas programadas son desarrolladas en las fechas y horas previstas en el sílabo. Si por alguna causa institucional alguna actividad académica no pueda cumplirse, el profesor podrá recuperar la clase en otro día y hora de acuerdo con los estudiantes y con conocimiento del Director de Escuela y Director del Departamento.

Artículo 24º: Justificación de inasistencia del estudiante.

Cuando el estudiante ha dejado de asistir, por razones justificadas a las actividades académicas programadas, podrá presentar la justificación de inasistencias ante la Dirección de Escuela, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes causales:

- a) Se haya producido la muerte de un familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o la muerte del cónyuge para lo cual deberá presentar Certificado de Defunción correspondiente acreditando la relación de parentesco.
- b) Por razones de salud del estudiante, debiendo acreditar dicha situación mediante certificado médico expedido por un profesional particular o un establecimiento de salud, debidamente visado por el Ministerio de Salud o EsSalud, en ambos casos.
- c) Por razones de carácter de citación judicial, debiendo acreditar dicha situación mediante documento legalizado por Notaria.
- d) Cuando el estudiante haya participado en algún certamen académico, deportivo, religioso o de cualquier otra índole que implique representación de la Facultad o de la Universidad.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

Para justificar la inasistencia, el estudiante deberá presentar una solicitud dirigida, al Director de Escuela, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrida la inasistencia, adjuntando los documentos que la avalen.

De proceder la justificación, el Director de Escuela comunica al profesor coordinador de la asignatura a la que no asistió el estudiante, para conocimiento. El profesor de la asignatura consignará este hecho como inasistencia justificada, de acuerdo a lo estipulado en el sílabo.

La justificación de la inasistencia no otorga derecho al estudiante de recuperar las clases perdidas.

CAPÍTULO V: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE

Artículo 25º: De los derechos del estudiante

Son derechos del estudiante:

- a) Recibir una formación académica integral acorde con la visión, misión, naturaleza, principios y el Modelo Educativo USAT.
- b) Recibir oportunamente los documentos que lo acrediten como estudiante de la Universidad y ser beneficiado de los servicios que ella ofrece. El estudiante podrá solicitar a la USAT una constancia o certificado en el momento que lo considere necesario.
- c) Acceder a información de los documentos normativos, currículos, planes de estudio y, en general, todo aquello que regula la vida universitaria en la USAT.
- d) Expresar libremente sus ideas, respetando los principios axiológicos que rigen a la USAT.
- e) Hacer uso de la infraestructura, los servicios académicos y de bienestar que la universidad ofrece dentro del proceso de formación profesional.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto Nº 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

- f) Asociarse libremente para fines académicos, culturales, de responsabilidad social y de investigación, vinculados con los de la USAT.
- g) Ser escuchados, mediante sus delegados, por los órganos de gobierno y las autoridades de la universidad en sus solicitudes y reclamaciones.
- h) Solicitar revisión de sus evaluaciones según los procedimientos y plazos establecidos en el artículo N° 37 del presente reglamento.
- i) Contar con instalaciones, mobiliarios y equipos con accesibilidad ergonómica y segura para toda persona.
- j) Tener la posibilidad de acceder a escalas de pago de pensiones educativas diferenciadas, previo estudio de su situación económica y rendimiento académico.
- k) Solicitar reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra naturaleza, debidamente sustentada. no excederá de tres (3) años consecutivos o alternos.
- l) Acceder a becas y otros beneficios estudiantiles implementados por la USAT, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en los reglamentos correspondientes.
- m) Representar a la Universidad en actividades académicas, científicas, culturales y deportivas.
- n) Recibir de las autoridades, profesores, personal administrativo y de servicios, un trato digno, respetuoso y fraterno.

Artículo 26º: De los deberes del estudiante

Son deberes del estudiante:

- a) Respetar la identidad católica de la Universidad.
- b) Cumplir con el Estatuto, el Reglamento General, el Plan de Estudios, los Sílabos y todas las normas que la Universidad apruebe para su funcionamiento y que le sean aplicables.
- c) Contribuir al prestigio de la Universidad y al logro de sus fines, participando activamente en las actividades formativas, académicas,

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

culturales, deportivas, religiosas y otros que sean inherentes a la institución.

- d) Respetar, física, psíquica y moralmente a todos los miembros de la comunidad universitaria, absteniéndose de ejercer actos de discriminación o de violencia de cualquier índole y respeto al principio de autoridad.
- e) Velar por la conservación de los valores y principios de la USAT y los bienes materiales de la misma, con un uso racional, cuidado y limpieza.
- f) Presentarse a la Universidad sobrio, con el aseo y decoro que demanda el ambiente académico universitario, y mantener en todo momento una conducta regida por la cordialidad, el buen trato, los buenos modales y el uso de un vocabulario apropiado.
- g) Asistir puntualmente a clases y demás actividades académicas.
- h) Dedicarse con esfuerzo y responsabilidad a su formación humana, académica y profesional.
- i) Pagar oportunamente las obligaciones económicas derivadas de la prestación del servicio educativo.
- j) Informar a la Dirección de Escuela a la que pertenece cualquier incumplimiento del presente reglamento y otros que ordenan la vida universitaria en la USAT.
- k) Utilizar las diferentes instalaciones y ambientes de enseñanza - aprendizaje, exclusivamente para los fines académicos.
- l) No introducir, portar, usar, ni consumir licor, armas, narcóticos o sustancias estimulantes, ni promover su uso dentro de la Universidad; como tampoco presentarse a ella o en las dependencias externas en las que se encuentre oficialmente como estudiante de la USAT, bajo el efecto de estas sustancias.
- m) No fumar, ni consumir alimentos, ni utilizar equipos de comunicación en los salones de clase, ni en recintos cerrados distintos de los destinados para estos efectos.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

- n) Utilizar adecuadamente los demás servicios que presta la USAT y notificar fallas o errores que se presenten a la Dirección de Bienestar Universitario.
- o) Utilizar para comunicación con sus docentes, únicamente el campus virtual o correo institucional.
- p) Responder por los daños causados a los bienes de la USAT, estudiantes, autoridades, profesores, personal administrativo y de servicio.
- q) Actualizar sus datos personales así como de la persona de contacto, al inicio de cada semestre académico.
- r) Participar con seriedad en la evaluación semestral del personal docente.
- s) Otros que señalen las demás normas o directivas emanadas de la Universidad, Facultad o Escuela a la que pertenecen, que le sean aplicables.

CAPÍTULO VI: DE LAS EVALUACIONES Y CALIFICACIONES

Artículo 27º: De la evaluación

La evaluación tiene como objetivo contribuir al logro de las competencias propuestas en la carrera y determinar si el estudiante será o no promovido en la asignatura. Constituye parte del proceso enseñanza - aprendizaje, es formativa y sumativa. La evaluación formativa se lleva a cabo durante el desarrollo de las actividades de aprendizaje con el propósito de verificar los logros y realizar la realimentación correspondiente. La evaluación formativa no conduce a calificación.

La evaluación sumativa se realiza al concluir una actividad programada o una unidad académica o al concluir el curso, provee información sobre los resultados o logros alcanzados y siempre se traduce en una calificación.

La evaluación se realiza aplicando técnicas e instrumentos de evaluación, de acuerdo a la naturaleza de la asignatura y a las competencias esperadas.

| | | |
|--|--|--|
| <p>Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016</p> | <p>Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017</p> | <p>Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017</p> |
|--|--|--|

Sólo podrán ser evaluados los estudiantes matriculados y que cumplan los requisitos estipulados en el sílabo.

Artículo 28º: De la calificación

La calificación para todas las asignaturas, módulos u otra modalidad se realizará en la escala vigesimal, es decir, de cero (00) a veinte (20). La nota aprobatoria mínima es catorce (14).

Artículo 29º: Del sistema de evaluación

El sistema de evaluación incluye los criterios, procedimientos y cronograma de evaluación que estarán señalados con claridad y precisión en el sílabo. El profesor es el responsable de informar a los estudiantes sobre el sistema de evaluación al inicio y durante el desarrollo de la asignatura.

Los criterios y procedimientos de evaluación, así como la programación de las actividades de evaluación deben ser respetados por los docentes y estudiantes.

Artículo 30º: Exámenes de rezagados

Se realiza para aquellos estudiantes que por causa justificada no estuvieron en la evaluación programada en el sílabo.

Las inasistencias solo se justificarán, con la certificación respectiva, en conformidad al artículo 24º del presente reglamento.

El número de exámenes de rezagados permitido es hasta el 30% de los exámenes programados para el curso.

Artículo 31º: Sobre Examen de Recuperación.

Concluidas las actividades del semestre académico, las Escuelas podrán convocar a examen de recuperación de las diversas asignaturas, con excepción de las prácticas Pre Profesionales y cursos de tesis.

El examen de recuperación es una evaluación extraordinaria que brindará al estudiante la oportunidad de aprobar un curso. Comprende la totalidad de los contenidos establecidos en el sílabo de la asignatura.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

Este examen deberá tener en cuenta los criterios de evaluación de acuerdo a la naturaleza de cada curso (teórico, práctico), de tal manera que:

- a) Si el curso sólo aplicó evaluaciones teóricas, el examen de recuperación debe considerar sólo ese criterio.
- b) Si el curso aplicó evaluaciones teóricas y prácticas, el examen de recuperación contemplará ambos criterios.

Artículo 32°: De los requisitos y características del examen de recuperación

Para tener derecho al examen de recuperación el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Cumplir con el récord de asistencia exigido en el sílabo del curso.
- b) No mantener deuda por pensión académica.
- c) Pagar el derecho correspondiente por cada examen de recuperación.
- d) Concurrir en la fecha y hora indicadas por la escuela para el desarrollo de la evaluación.

El número de exámenes de recuperación que puede rendir un estudiante estará en función de la programación horaria, la cual es inamovible.

Si la nota obtenida en el examen de recuperación es igual o mayor a catorce (14) se colocará como promedio final catorce (14). Si es menor a catorce se considerará como promedio final la nota desaprobatoria más alta.

La inasistencia a un examen de recuperación es injustificable. En ese caso, el estudiante mantendrá el promedio final desaprobatorio obtenido y no tendrá derecho a devolución del pago efectuado.

No se programará exámenes de recuperación de los cursos de verano.

Antes de finalizar el semestre académico, la escuela está obligada a publicar el cronograma de exámenes de recuperación, considerando las disposiciones que emita Vicerrectorado Académico.

Artículo 33°: De la comunicación y registro de los resultados de las evaluaciones

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

Los profesores tienen la obligación de comunicar a los estudiantes los resultados de las evaluaciones aplicadas durante el desarrollo del curso, dentro de los siete (7) días calendarios siguientes a la evaluación y publicarla en el ambiente virtual 48 horas después de ser comunicada a los estudiantes. El profesor debe realizar la retroalimentación de las evaluaciones (Exámenes escritos, trabajos, proyectos, desempeños, etc.) al entregarse los resultados, de manera que el estudiante sea informado de sus errores y tenga la posibilidad de mejora.

Los estudiantes dejarán constancia de la conformidad con la calificación especificada en el instrumento de evaluación a través de su firma en el mismo instrumento.

En el caso del promedio final, los profesores están obligados a registrarlo en el plazo establecido en el calendario académico, bajo responsabilidad.

Artículo 34º: Del cálculo de los resultados de las evaluaciones

Las calificaciones parciales son expresadas y publicadas en el Aula Virtual, manteniendo la fracción hasta dos decimales. Únicamente para el cálculo del promedio final de la asignatura, respetando la expresión matemática y ponderación establecida en el sílabo, la fracción de medio punto (0,5) o mayor a ella será redondeada a la unidad inmediata superior.

Artículo 35º: Del responsable de la evaluación

El profesor es el responsable de la evaluación de los aprendizajes. Para ello hará uso de los medios necesarios, adecuados y suficientes. Los instrumentos de evaluación aplicados serán conservados por las Escuelas, por el plazo de un año, como evidencia de lo actuado y como fuente referencial para procesos de autoevaluación y acreditación.

Artículo 36º: Sobre el fraude en las evaluaciones

La comprobación de todo fraude o intento de fraude en cualquier tipo de evaluación será considerada falta grave y acarreará al estudiante una calificación de cero (00) en la prueba respectiva. El profesor deberá informar

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto Nº 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

este hecho al Director de Escuela para el inicio de las acciones disciplinarias correspondientes.

Artículo 37º: De la revisión de las calificaciones

El estudiante tiene derecho a solicitar revisión de sus calificaciones, las mismas que se sujetan a lo establecido en el sílabo y a las siguientes condiciones y procedimiento:

a) Tratándose de evaluaciones parciales, prácticas o tareas asignadas:

El reclamo debe ser presentado por escrito (manteniendo el cargo del documento entregado), ante el docente responsable de la asignatura o coordinador de la asignatura, máximo 48 horas después de haberse publicado las calificaciones, quien deberá dar respuesta al estudiante en un plazo máximo de dos días hábiles contados a partir de que hizo conocimiento de la calificación.

De no encontrarse conforme con la respuesta del docente, y en un plazo máximo de dos días hábiles de conocida la respuesta, el estudiante puede solicitar la revisión de dicha decisión al Director de Escuela a través de trámite documentario (solicitud). En caso que el docente sea el Director de Escuela, la solicitud será dirigida al Decano.

En cualquiera de los casos, se cuenta con un plazo de dos días hábiles para emitir una respuesta escrita.

b) Revisión de promedio final de la asignatura

En caso el estudiante no esté de acuerdo con la nota promedio final de la asignatura, podrá presentar una solicitud de revisión de notas ante la Dirección de Escuela. En caso que el docente sea el Director de Escuela, la solicitud será dirigida al Decano. Dicha solicitud debe presentarse dentro de las 24 horas de publicada la nota en el Aula Virtual (considerando solo días hábiles).

El Director de Escuela o Decano derivará la solicitud al docente responsable del curso, quien cuenta con un plazo de 24 horas para

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto Nº 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

responderla al Director de Escuela o Decano, quien resolverá en un plazo de 24 horas de recibida ésta.

En todos los casos de revisión de notas el estudiante tiene derecho de apelar, sustentado adecuadamente su pedido, ante las autoridades superiores de la Facultad, correspondientes, las cuales en última instancia atenderán el caso y resolverán de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento en un plazo máximo de dos días hábiles.

Los reclamos que pretendan cuestionar los criterios de evaluación o la rigurosidad de la calificación serán declarados improcedentes.

Artículo 38º: De los reportes de calificaciones finales

El Área de Evaluación y Registro expedirá el reporte de calificaciones finales a través de medios: físicos o electrónicos. Es responsabilidad del estudiante la verificación oportuna de sus notas.

Artículo 39º: Del promedio ponderado

El promedio ponderado es un factor de evaluación que indica el rendimiento promedio académico del estudiante durante un tiempo de estudios determinado. Para fines académicos se consideran dos promedios ponderados: semestral, y acumulado.

a) Promedio Ponderado Semestral (PPS)

Se obtiene de la sumatoria de los productos de la multiplicación de la calificación final obtenida en cada asignatura cursada en un semestre académico por el número de créditos de ésta, dividido entre el número de créditos en los que el estudiante estuvo matriculado.

Para la determinación del promedio ponderado se tendrá en cuenta el número entero resultante y la fracción centesimal sin redondear.

b) Promedio Ponderado Acumulado (PPA)

Se obtiene de la sumatoria de los productos resultantes de la multiplicación de las calificaciones finales de las asignaturas cursadas

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

durante todos los semestres académicos, por el número de créditos de cada asignatura, dividido entre el número de créditos efectivamente cursados.

El promedio se expresará con el número entero resultante y dos decimales, en ningún caso habrá aproximación.

Artículo 40°: De la certificación de promedios

El Promedio Ponderado Acumulado (PPA) es el que la Universidad certificará para todos los efectos solicitados. La constancia será expedida por la Dirección Académica.

Artículo 41°: Del orden de méritos

Los estudiantes tienen un orden de méritos durante el tiempo que duren sus estudios regulares y al final de los mismos. Siendo así un orden de méritos como estudiantes y orden de méritos como egresado.

- a) El orden de méritos como estudiante es válido mientras se encuentre dentro del período regular de acuerdo al plan de estudios.
- b) El orden de méritos como egresado se obtiene comparando a todos los estudiantes que hayan terminado sus estudios en un semestre académico determinado.

Para establecer el orden de méritos se tendrán en cuenta los siguientes criterios en el orden señalado:

- a) Número de semestres académicos cursados del plan de estudios desarrollado. No se contabiliza para este fin los cursos de verano.
- b) Diferencia de créditos aprobado, es la diferencia del total de créditos matriculados y el total de créditos aprobados.
- c) Promedio ponderado acumulado (PPA)

De esta manera aquellos estudiantes que cursaron la carrera con el número de semestres establecidos en el plan de estudios, de acuerdo al semestre de ingreso, serán considerados primeros para ordenar la lista.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

Los estudiantes cuya diferencia de créditos matriculados y aprobados es cero (0) encabezarán la lista, seguidos por los estudiantes con menor diferencia de créditos en el orden descendente.

Finalmente se considera el PPA, que se corresponde con el desempeño académico aprobatorio de los estudiantes respecto a las asignaturas cursada. Será el último criterio que debiera ser considerado para ordenar la lista.

Para la ubicación por orden de mérito, en el caso de que dos (2) o más estudiantes tengan el mismo promedio ponderado, se preferirá a aquel estudiante que durante el desarrollo de su carrera no desaprobó ninguna asignatura sobre quienes desaprobaron una o más veces alguna asignatura. Los estudiantes de traslados internos o externos con asignaturas convalidadas se consideran estudiantes regulares para el orden de mérito como egresado.

Artículo 42º: Del Tercio y Quinto Superior

El tercio y quinto superior se constituyen mediante agrupaciones de los estudiantes de una misma cohorte de ingreso, en función del orden de méritos establecidos.

Este agrupamiento será realizado por el área de evaluación y registro.

El tercio y el Quinto superior serán determinados una semana después de la fecha oficial de entrega y registro de notas semestrales.

CAPÍTULO VII: DE LOS ESTUDIANTES DECLARADOS EN OBSERVACIÓN O CON PROBLEMAS ACADÉMICOS

Artículo 43º: Del estudiante en observación

Serán considerados en observación todos los estudiantes que obtengan un promedio ponderado semestral (PPS) menor a catorce (14,00) en el semestre académico.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

El Director de Escuela hará seguimiento de estos estudiantes en coordinación con los profesores de las asignaturas en las que estén matriculados.

Artículo 44º: Del estudiante con problemas académicos

Se considera un estudiante con problemas académicos aquel que haya desaprobado más de una vez una misma asignatura o que haya desaprobado más de tres asignaturas en el último semestre académico matriculado.

La contabilización de asignaturas desaprobadas para efecto de separación será considerada a partir del segundo año.

El estudiante que tenga que matricularse en uno o más cursos por tercera vez, deberá matricularse en 12 créditos, incluyendo el o los cursos desaprobados; excepto los estudiantes que puedan hacerlo en menos créditos de acuerdo a ley.

El Director de Escuela se responsabiliza de la participación del servicio de tutoría universitaria para los ingresantes y coordina el apoyo del mismo, para los estudiantes con problemas académicos que se hayan matriculado en los cursos desaprobados que originaron el problema académico.

Los esfuerzos del programa de tutoría integral se dirigirán preferentemente a los estudiantes ingresantes y con problemas académicos hasta la culminación del segundo año de estudios.

Artículo 45º: Del seguimiento del desempeño académico de los estudiantes

La Dirección de Escuela es responsable del seguimiento del desempeño académico de los estudiantes. En coordinación con el sistema de tutoría integral y los profesores, realizará el seguimiento del progreso académico de los estudiantes que se encuentren con problemas académicos (que se hayan matriculado en los cursos desaprobados que originaron la condición de problema académico) e ingresantes. Los profesores de los cursos brindarán las facilidades requeridas a los tutores para la efectividad del soporte, esto incluye la publicación puntual de asistencias y resultados de las evaluaciones.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

Las Escuelas participarán activamente en el cumplimiento de las actividades planificadas en el programa de tutoría.

Artículo 46º: De la separación por rendimiento académico

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

Al término de este plazo el estudiante solo se podrá matricular en el curso que desaprobó anteriormente para retornar de manera regular a sus estudios en el semestre siguiente.

Si desaprueba por cuarta vez procede la separación definitiva.

La Escuela, deberá efectuar un seguimiento académico de los estudiantes que se encuentren en riesgo de separación definitiva en coordinación con el servicio de tutoría.

Artículo 47º: De la separación definitiva

Se separará definitivamente de la universidad al estudiante que desaprobe por cuarta vez una asignatura.

El Director de Escuela elabora una resolución sustentando la separación definitiva del estudiante la cual será elevada al Decano de la Facultad y comunicado al estudiante a través del correo institucional de los estudiantes. Además el Director de Escuela deberá registrar en el Aula Virtual los datos del estudiante en vías de separación.

Artículo 48º: Del recurso de apelación a las resoluciones de separación definitiva.

En caso de separación definitiva emitida por la Dirección de la Escuela, cabe interponer recurso de apelación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de notificada al estudiante. El recurso deberá señalar y sustentar, de forma objetiva, las causales de reconsideración. El escrito de apelación se presenta en Secretaría de Facultad, quien la eleva al Decano el mismo día de su recepción.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

El Decano resuelve, en instancia definitiva dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de elevada la apelación, mediante Resolución que confirma (total o parcialmente) o revoca (total o parcialmente) la resolución apelada.

Esta Resolución Decanal será comunicada al Rectorado.

TÍTULO III DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

Artículo 49°: Valores que orientan la conducta de los estudiantes.

Las normas previstas en el presente reglamento se fundamentan en los principios y valores que inspiran a la Universidad, tales como la búsqueda de la verdad, el respeto por la dignidad de la persona, la tolerancia, el pluralismo, la responsabilidad social y el compromiso con el desarrollo, la honestidad, la solidaridad y la justicia, en concordancia con la axiología de la universidad.

Artículo 50°: Principios del procedimiento disciplinario.

a) Principio de enmienda de falta.

Es obligación de la USAT velar por la disciplina de los estudiantes. La intención que guía a la USAT en sus relaciones con los estudiantes conlleva a tratar de darle oportunidad para corregir sus faltas y errores, proponiendo los medios para ello.

b) Debido procedimiento.

Supone el cumplimiento del procedimiento establecido en el presente Reglamento, a fin de garantizar que el estudiante esté en condiciones de defender adecuadamente sus derechos.

c) Impulso de oficio.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

Las autoridades académicas y administrativas de la USAT, dirigen e impulsan de oficio el procedimiento y ordenan la realización o práctica de los actos que resulten necesarios para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones presentadas.

d) Tipicidad.

Únicamente constituyen faltas las consideradas y desarrolladas en el presente reglamento, que contravienen a deberes o establecen prohibiciones de los estudiantes, sin admitir interpretaciones arbitrarias, tratando que no se extiendan más allá del sentido literal posible del texto.

e) Razonabilidad.

Al imponer una sanción disciplinaria, se debe tener en cuenta la gravedad de la falta, las circunstancias, el daño causado y la situación personal del estudiante, con la finalidad de que se procure decidir siempre con justicia, imparcialidad, buena fe y respetando el derecho de defensa y la dignidad del estudiante.

f) Conducta procedimental.

Las autoridades de la USAT, los estudiantes, sus representantes y todos los partícipes del procedimiento, realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe.

CAPITULO II: DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Artículo 51º: De las faltas disciplinarias.

La Universidad es competente para investigar y sancionar aquellas faltas que hayan sido cometidas dentro de sus instalaciones y/o durante el desarrollo de actividades organizadas por la Universidad en otro lugar, siempre que involucren a los alumnos de la Universidad.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

Las faltas disciplinarias de los estudiantes se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 52º: De las faltas leves.

Constituyen faltas leves:

- a) La realización de actos que impliquen la perturbación del desarrollo de las actividades académicas, ya sea por el uso de celulares, utilización de reproductores de sonido o cualquier otro medio.
- b) Fumar o consumir alimentos dentro del aula de clase, laboratorios, consultorios, auditorios y otras áreas de aprendizaje de la USAT.
- c) Presentarse a la universidad sin observar las normas de aseo y/o utilizar prendas de vestir no acordes a un ambiente académico universitario.
- d) Mostar una conducta indecorosa regida por la irreverencia, malos modales y el uso de un vocabulario soez.
- e) Realizar juegos de azar y apostar dinero en los ambientes de la universidad.
- f) Realizar proselitismo político partidario dentro del campus universitario.
- g) Usar inadecuadamente los recursos informáticos de la universidad (juegos en red, descargas de música, videos, etc. o acceder a la red para fines lúdicos o de entretenimiento).
- h) Utilizar redes sociales para comunicarse con docentes, prescindiendo del uso del campus virtual o correo institucional.
- i) Incumplir con las normas de bioseguridad en el manejo de los equipos y del material biológico, establecidas en cada uno de los ambientes de enseñanza.

Artículo 53º: De las faltas graves

Constituyen faltas graves:

- a) Reincidir en más de una oportunidad, en faltas leves.
- b) Utilizar el nombre o logotipo de la universidad sin autorización o en forma distinta a la autorización otorgada.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

- c) Mostar un comportamiento que menoscabe el nombre, la dignidad, el prestigio o la identidad católica de la USAT, ya sea dentro o fuera del campus, tales como instituciones públicas o privadas en las que se desarrollan clases, prácticas o entrenamientos pre profesionales.
- d) Dañar intencionalmente bienes de la Universidad que se encuentren dentro o fuera del campus universitario.
- e) Destruir, sustraer o divulgar documentos de la USAT clasificados como de uso o conocimiento restringido.
- f) Entregar o facilitar documentos personales o claves de acceso a servicios informáticos a terceros para permitirles el ingreso a las instalaciones de la Universidad o a los servicios que brinda.
- g) Proferir injurias contra miembros de la comunidad universitaria, directamente o a través de medios de comunicación masiva.
- h) Producir, publicar y difundir por cualquier medio de comunicación masiva, incluido internet, redes sociales u otros, audio, fotografías, videos de miembros de la comunidad universitaria sin su autorización escrita.

Artículo 54º: De las faltas muy graves.

Constituyen faltas muy graves:

- a) Reincidir en más de una oportunidad, en faltas graves.
- b) Dañar física, psíquica o moralmente a las personas que conforman la comunidad universitaria USAT. Queda entendido que constituye falta muy grave, tener la conducta intencional que genere grave lesión o ponga en riesgo la integridad personal y honor de cualquier estudiante, docente, personal administrativo, de servicio, autoridad universitaria o visitante.
- c) Mostrar hostilidad, agrediendo de palabra o de obra a estudiantes, personal administrativo, de servicio, profesores o autoridades universitarias; sea que se realice dentro del campus universitario o fuera de él.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

- d) Insultar, difamar, calumniar, efectuar cualquier acto de menosprecio público o privado a cualquier integrante de la comunidad universitaria través de medios de comunicación masiva, virtuales o escritos.
- e) Introducir, distribuir, portar o usar arma punzocortante o de fuego, dentro de las instalaciones de la universidad.
- f) Dirigirse en forma manifiestamente irrespetuosa a autoridades, profesores y demás miembros de la comunidad universitaria, así como a los miembros de instituciones que nos visitan.
- g) Cometer actos de hostigamiento sexual en cualquiera de sus modalidades.
- h) Sustraer o apropiarse de bienes de la Universidad, estudiantes, profesores, personal administrativo, de servicio o autoridades universitarias.
- i) Cometer fraude o intento de fraude en las evaluaciones, así como el plagio o cualquier acto análogo, en las investigaciones o trabajos académicos.
- j) Introducir, distribuir, comercializar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas o narcóticas, dentro del campus universitario de la USAT. El consumo de estas sustancias en lugares externos a la universidad portando uniformes, distintivos u otros objetos que lo identifiquen como estudiante USAT también constituye una falta muy grave.
- k) Falsificar documentos, firmas o endosos en instrumentos financieros de la Universidad, o el pago con chequeras robadas o de cuentas canceladas.
- l) Adquirir y divulgar de manera indebida, los instrumentos de evaluación u otro material didáctico de propiedad intelectual de docentes USAT.
- m) Manipular o modificar notas de los registros físicos o virtuales de la USAT.
- n) Engañar o intentar hacerlo para obtener becas, rebajas, beneficios o cualquier derecho, ventaja o prestación de la USAT.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

- o) Haber sido condenado judicialmente por la comisión u omisión de un delito doloso.
- p) Enviar mensajes ofensivos u obscenos, físicos o virtuales, a los miembros de la comunidad universitaria.
- q) Sin perjuicio de imposición de sanciones, la USAT está legitimada para adoptar las medidas legales o judiciales que considere pertinentes.

Artículo 55º: De las sanciones

Las sanciones se aplican tras la verificación de la falta disciplinaria cometida, están previstas expresamente y son producto de un debido proceso disciplinario. Las sanciones que se aplicarán guardan relación con la gravedad de la falta:

- a) Las faltas leves serán sancionadas con amonestación escrita.
- b) Las faltas graves serán sancionadas con separación temporal y la imposición de matrícula condicional durante el tiempo que reste al estudiante para cumplir sus estudios profesionales. La duración de la separación temporal será decidida por las instancias disciplinarias.

El alumno separado temporalmente no puede solicitar la devolución de los derechos de enseñanza por parte de la Universidad. Solo puede ser readmitido una vez cumplido el tiempo de separación.

No se convalida ni reconoce al alumno las asignaturas que pudiera haber llevado en otras instituciones durante el período de esta sanción.

Si el estudiante persiste en la comisión de faltas graves, se considerará como grave incumplimiento de los deberes adquiridos mediante el acto de matrícula y se procederá a aplicar la sanción de separación definitiva de la USAT.

- c) Las faltas muy graves se sancionan con separación definitiva de la USAT.

La aplicación de sanciones se hará constar en el historial académico del estudiante y serán tomadas en cuenta para la evaluación del otorgamiento de algún beneficio solicitado a la USAT.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

Artículo 56º: De la Separación definitiva de la USAT.

La separación definitiva de la USAT es una sanción disciplinaria establecida por la comisión de faltas muy graves y consiste en la cancelación de la matrícula y la desvinculación definitiva de la Universidad. El estudiante expulsado no podrá ser admitido posteriormente a ninguna otra Escuela de la USAT. Se acredita con la Resolución respectiva emitida por el Decano de la Facultad.

Artículo 57º: Sobre la sanción a estudiantes en situaciones especiales.

Si la sanción es impuesta a un estudiante que concluyó las asignaturas correspondientes a su plan de estudios y está pronto a graduarse, tendrá los siguientes efectos:

- a) Si la sanción es de expulsión, el estudiante perderá el derecho a obtener su título.
- b) Si la sanción es de cancelación de matrícula y no renovación en el siguiente semestre, se entenderá esta sanción como una suspensión de hasta un semestre académico para poder graduarse.

CAPITULO III: DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 58º: Inicio del procedimiento.

El procedimiento se inicia de oficio o a solicitud de parte, por o ante la Dirección de Escuela correspondiente, siendo el Director de Escuela el responsable del mismo.

En ambos casos y de acuerdo a la evaluación de la información preliminar y las pruebas, el Director de Escuela debe emitir un informe a la Facultad respectiva para resolver el inicio de procedimiento o rechazarlo, en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles desde que tomó conocimiento de los hechos o de presentada la denuncia.

Artículo 59º: Resolución de inicio de procedimiento disciplinario.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

En el caso que se decida iniciar el procedimiento, se deberá notificar al estudiante imputado mediante resolución de Decanato, la cual debe consignar:

- a) La fecha y lugar de su emisión.
- b) El nombre de la autoridad u órgano competente para investigar.
- c) El nombre de la autoridad u órgano competente para resolver.
- d) El nombre de la autoridad u órgano al cual podría recurrir en vía de apelación.
- e) La relación de hechos probados relevantes para el caso.
- f) Las razones que justifican la decisión.
- g) La base normativa que la sustenta.
- h) La decisión a la que se hubiere llegado o sanción posible a imponer.
- i) El plazo para contestar.
- j) La firma de la autoridad u órgano competente.

Artículo 60º: Plazo para contestar.

El estudiante imputado contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para realizar sus descargos, los mismos que serán presentados por escrito a la Facultad.

Artículo 61º: Medios probatorios admitidos.

Los únicos medios probatorios admitidos son los documentos y testimonios escritos de personas involucradas. Son actuados a solicitud de parte o de oficio en el tiempo determinado en el artículo anterior.

Los documentos se ofrecen en la oportunidad en la que el estudiante formule su descargo. Los testimonios de personas involucradas se realizan y suscriben en audiencia privada, dirigida por el Director de Escuela a quien únicamente puede concurrir el imputado, el testigo y un docente designado por la Dirección de Escuela. Después de la sesión se levantará el acta respectiva.

El estudiante imputado tiene derecho a solicitar el uso de la palabra con la finalidad de realizar sus alegatos finales.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

Artículo 62º: Informe final.

Culminadas las actuaciones, el Director de Escuela informará al Consejo de Facultad todo lo actuado. En esta instancia, se evaluará y determinará, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas, constitutivas de infracción; además, se decidirá la imposición de sanción para dicha conducta o se podrá declarar la no existencia de infracción.

Artículo 63º: Resolución final.

El Consejo de Facultad adoptará la decisión de imponer la sanción o de archivar el procedimiento, mediante Resolución que será notificada tanto al estudiante como a quien denunció la infracción, de ser el caso.

La resolución debe contener lo siguiente:

- a) La fecha y lugar de su expedición.
- b) El nombre de la autoridad u órgano del cual emana.
- c) La relación de los hechos probados relevantes para el caso.
- d) Las razones que justifican la decisión.
- e) La base normativa que la sustenta.
- f) La decisión a la que se hubiere llegado, la cual debe fundamentarse en hechos acreditados en el curso del procedimiento.
- g) La firma del Decano, en representación del Consejo de Facultad.

En el archivo quedará una copia de la resolución con los documentos que sirvieron para la investigación del caso.

Artículo 64º: Plazo máximo del trámite en primera instancia.

El plazo máximo del trámite en primera instancia es de 30 días hábiles, computables desde que se decidió el inicio del procedimiento.

Artículo 65º: Recurso impugnativo.

El único recurso impugnativo que puede imponerse es el de apelación. Se realizará dentro del plazo de cinco (5) días de notificada la Resolución Final a la que hace mención el artículo anterior.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

Se presenta ante el Consejo de Facultad.

Artículo 66º: Procedimiento de segunda instancia.

Presentado el recurso de apelación al Consejo de Facultad, el Decano cuenta con un plazo de tres (3) días para elevar el expediente al Consejo Universitario, órgano competente para resolver la impugnación.

Una vez recibido el recurso de apelación, el Consejo Universitario, podrá disponer la realización de actuaciones complementarias. Secretaría General, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Estudiantiles y la Dirección de Asesoría Jurídica, efectuará lo necesario para tener información probatoria que ayude a tomar la decisión final en el Consejo Universitario.

El Consejo Universitario cuenta con 15 días hábiles para resolver el recurso impugnativo.

Dicho plazo puede ser ampliado por única vez por un plazo adicional de 15 días hábiles.

Artículo 67º: Propuesta de resolución.

Culminadas las actuaciones, la Dirección General de Asuntos Estudiantiles y la Dirección de Asesoría Jurídica presentarán un informe al Consejo Universitario, donde se decidirá y resolverá definitivamente las acciones a seguir.

Artículo 68º: Resolución de segunda instancia.

La Resolución de segunda instancia debe contener, en lo que sea aplicable, los términos de la resolución de primera instancia, la misma que será notificada al estudiante imputado, a quien denunció la infracción y al Consejo de Facultad que decidió en primera instancia.

Artículo 69º: Récord disciplinario.

Toda sanción impuesta deberá ser registrada en el historial del estudiante por la Dirección General de Asuntos Estudiantiles. Secretaría General, también notificará la resolución a las dependencias competentes que tramitan

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

procesos administrativos estudiantiles, como Dirección Académica y Área de Pensiones.

TITULO IV DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I: DE LA INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN

Artículo 70º: De la inscripción

La inscripción es el acto mediante el cual el candidato a estudiante solicita ser admitido a uno de los programas académicos de la USAT, cumpliendo los requisitos exigidos por la Ley Universitaria vigente, el Estatuto de la USAT, el Reglamento General, el presente Reglamento y cualquier otra norma de la USAT.

Artículo 71º: De la admisión

La admisión es el proceso por el cual la USAT selecciona a sus estudiantes entre las personas que se inscriban.

La admisión se realiza mediante concurso público previa definición de vacantes y una vez por semestre académico y de acuerdo con los requisitos legales, reglamentarios y académicos que fija la ley universitaria y la normativa específica de la universidad.

CAPÍTULO II: DE LOS TRASLADOS

Artículo 72º: De la admisión por modalidad de traslados externos

Se entiende por traslado externo el acto por el cual la USAT admite, con carácter excepcional, a un estudiante procedente de otra institución universitaria nacional e internacional, reconocida conforme a ley. Para que proceda el traslado externo se requiere que el estudiante haya aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o 72 créditos.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

Artículo 73º: Del procedimiento de admisión por traslado externo

- a) En las fechas establecidas por la Universidad, el postulante se dirigirá a la Oficina de Admisión solicitando la postulación por modalidad de traslado externo, la Dirección de Admisión deriva al postulante a la Dirección de Escuela para la entrevista respectiva.
- b) El Director de Escuela se entrevista con el solicitante, quien le informará sobre las convalidaciones posibles según sea el caso. Luego de la evaluación del caso, da el visto bueno para el inicio del trámite de postulación por la modalidad del traslado externo o en su defecto envía un informe de no aprobación a la Dirección de Admisión.
- c) Con la aceptación del Director de Escuela el postulante puede inscribirse, presentando el comprobante de pago y los documentos solicitados por la oficina de admisión.
- d) El postulante bajo esta modalidad es evaluado de acuerdo a las fechas dadas por Dirección de Admisión.
- e) Una vez admitido el ingresante bajo esta modalidad en las fechas establecidas por Dirección Académica debe iniciar el trámite para el proceso de convalidación de asignaturas. Las convalidaciones deben realizarse antes del inicio de su primera matrícula.

El expediente debe ser presentado en Dirección Académica, este expediente debe contener el Formato de solicitud con los siguientes documentos:

- Certificados originales de estudio.
- Sílabos firmados y sellados por la universidad de origen.
- Constancia de la universidad de origen que acredite que el estudiante no ha sido separado por razones de bajo rendimiento académico o medida disciplinaria.
- Copia legalizada notarialmente del Documento de Identidad
- Plan de Estudios de la universidad de origen.
- Constancia de semestre de ingreso de la universidad de procedencia.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

- f) Dirección Académica derivará la documentación al Director de Escuela, quien elaborará los informes correspondientes sobre la convalidación y equivalencia de las asignaturas.
- g) Dirección de Escuela remitirá a la Dirección Académica el informe que contenga los cursos a convalidar por el estudiante, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. Asimismo, debe tramitar la elaboración de resolución de Decanato sobre la convalidación de cursos.
- h) Los cursos convalidados deberán cancelarse después que llegue el informe a Dirección Académica y al Área de Pensiones para que proceda al cobro de los derechos correspondientes.
- i) Dirección Académica, recibirá la respectiva resolución de Decanato sobre la convalidación, informará al Área de Evaluación y Registro autorizando la convalidación y el registro de las notas en el historial académico.

Artículo 74º: De la convalidación de asignaturas

La convalidación es la decisión de aceptar como válidos los cursos que hayan sido aprobados por los estudiantes en otras universidades o centros de estudios superiores y a través de convenios.

Solo se convalidarán los cursos de periodos académicos regulares que hayan sido aprobados en fecha anterior a la admisión a la universidad.

Para convalidar se debe considerar:

- a) Las asignaturas a convalidar deben haber sido aprobadas con una antigüedad no mayor de 5 años, en lo que corresponda.
- b) Los Sílabos de las asignaturas a convalidar, deben corresponder al periodo en que se aprobaron, con el sello de la institución de origen.

Artículo 75º: Del proceso de convalidación

Para realizar la convalidación el Director de Escuela debe proceder de la siguiente manera:

- a) El nombre de la asignatura de origen debe ser el mismo o similar al de la asignatura a convalidar.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

- b) Los créditos y el total de horas académicas asignados a la asignatura de origen deben ser los mismos de la asignatura a convalidar. En todo caso el número de créditos reconocidos para cada curso no podrá ser mayor al que se asigna en la institución de origen.
- c) Se procede a la revisión del sílabo.
El sílabo de la institución de origen debe contener un mínimo de 75% de similitud con los contenidos de la asignatura a convalidar.
- d) En caso de que la asignatura de la institución de origen tuviera menos créditos asignados que los de la asignatura a convalidar, se identifica dos o más asignaturas de la institución de origen que puedan cubrir los cursos a convalidar y se reconoce el número de créditos acumulados, procediéndose además a la revisión silabo.

Para la convalidación de asignaturas se aceptará la nota mínima de once (11) de su institución de origen. En el historial académico debe consignarse la nota mínima aprobatoria USAT (14), en lugar de la nota original de 11, 12 ó 13 (según sea el caso).

Artículo 76º: Del Traslado Interno

El traslado interno es el procedimiento por el cual el estudiante realiza el cambio de carrera profesional dentro de su Facultad u otra. Solo está permitido un traslado interno. Excepcionalmente y con aprobación del Director de la Escuela de destino, podrá aceptarse un segundo traslado. No podrá solicitar traslado interno quien haya sido sancionado disciplinariamente con expulsión.

Artículo 77º: Del procedimiento para el traslado interno

Para el traslado interno se debe seguir:

- a) En las fechas establecidas para este trámite, el estudiante presenta una solicitud a la Dirección Académica, quien deriva a la Dirección de Escuela a donde quiera trasladarse. La Dirección de Escuela evalúa la solicitud en base a vacantes disponibles, rendimiento académico y entrevista al solicitante.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

- b) La Dirección de Escuela visto el caso se pronunciará sobre la procedencia o improcedencia del traslado.
- c) Aprobado el traslado interno el estudiante deberá cancelar el derecho de traslado y alcanzar a Dirección Académica el recibo del pago correspondiente.
- d) Dirección Académica imprimirá el historial del estudiante y con el recibo de pago lo derivará a la Dirección de Escuela a la cual postula. En el plazo de cinco (5) días hábiles el Director de Escuela emitirá el informe correspondiente a la Dirección Académica y se procederá al registro de equivalencias de asignaturas.
- e) Dirección Académica deriva la convalidación al Área de Evaluación y Registro y se procederá al registro de las notas en el historial académico.

Artículo 78º: De la ubicación del estudiante que ha realizado traslado.

Al aprobar la convalidación, la Dirección de Escuela debe indicar el Plan de Estudios que desarrollará el estudiante.

CAPÍTULO III: DE LA MATRÍCULA, RETIROS, AGREGADOS

Artículo 79º: De la matrícula

La matrícula es el proceso, por el cual se formaliza el acceso del estudiante a la USAT. La matrícula le otorga al matriculado los derechos y deberes contemplados en el presente Reglamento, le permite ser considerado como estudiante y cursar el programa de formación en un período académico determinado. La primera que realiza matrícula el estudiante lo ubica en el código de promoción.

Artículo 80º: De la vigencia de la matrícula

La matrícula tiene vigencia durante el semestre académico correspondiente y deberá renovarse para los semestres posteriores dentro de los términos y

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto Nº 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

los plazos que establezca la USAT. La USAT podrá establecer el sistema de matrículas para más de un semestre académico, si lo cree conveniente.

Artículo 81º: De las modalidades de matrícula

De acuerdo al momento en el que se realice el proceso de matrícula, esta será:

- a) **Ordinaria:** Se realiza dentro del plazo fijado en el calendario académico, para tal fin.
- b) **Extemporánea:** Se realiza después de vencido el plazo de la matrícula ordinaria y dentro del plazo excepcional fijado en el calendario académico. Genera los recargos económicos establecidos por la USAT.

Artículo 82º: Del responsable del proceso de matrícula

La Dirección Académica es el órgano encargado de dirigir, planificar, implementar y evaluar el proceso de matrícula y registro de los estudiantes.

Artículo 83º: Del proceso de matrícula

El proceso de matrícula comprende dos etapas: el pago de derechos académicos y el registro de matrícula en el campus virtual.

- a) El procedimiento a seguir es:
 - Pago de derechos académicos de matrícula correspondientes.
 - Registro de matrícula en el campus virtual. El estudiante debe registrar las asignaturas que debe cursar en el semestre conforme a los lineamientos de matrícula aprobada por las instancias académicas correspondientes.
- b) Solo procederá la matrícula siempre y cuando el estudiante haya cumplido con aprobar los requisitos obligatorios dentro del plan de estudios. Si por alguna razón hubiera logrado matricularse sin tener el requisito, la matrícula será anulada por la Dirección Académica.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

- c) La correcta formalización de la matrícula es responsabilidad del estudiante. Solo se permiten los cambios por razones excepcionales o ajenas al estudiante y con aprobación expresa de la Dirección Académica.
- d) Se realiza de acuerdo con el orden de prioridad establecido por el promedio ponderado del semestre académico inmediato anterior. El estudiante que reanuda sus estudios se sitúa al final del orden de prioridad.
- e) Bajo ninguna circunstancia se acepta cruce de horarios. En caso que el estudiante se matricule con cruce de horario se dejará sin efecto la matrícula en la asignatura del semestre superior, siempre que no sea de cargo. Se denomina asignatura de cargo a aquella que ha sido desaprobada en un semestre académico anterior.
- f) Se deberá dejar constancia de la situación de matrícula condicional que ostenta un estudiante que ha sido sancionado por comisión de falta grave

Artículo 84º: De la reserva de matrícula

La reserva de matrícula es el proceso voluntario y autorizado del estudiante de diferir su matrícula por un semestre académico inmediato.

La reserva de matrícula debe ser debidamente sustentada y no excederá de tres años consecutivos o alternos.

El trámite a seguir es:

- a) Presentar solicitud (formato de solicitud) de reserva de matrícula al director de Escuela quien deberá aprobar la solicitud.
- b) Aprobada la reserva el estudiante deberá cancelar el derecho de reserva en Caja y alcanzar a Dirección Académica el recibo del pago correspondiente.
- c) Dirección Académica registrará la condición del estudiante.

Artículo 85º: De la Matrícula como “Estudiante libre”

El estudiante de la USAT tiene la posibilidad de matricularse como “estudiante libre” en cualquier asignatura que se desarrolle en otras Escuelas profesionales (diferentes a la suya) y que considere complementaria a su

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

formación profesional. Estos estudios no generan ninguna responsabilidad para ser considerados como asignaturas convalidables.

La autorización para esta matrícula la otorga la Dirección de la Escuela en la que se desarrollará la asignatura, considerando la disponibilidad de vacantes. Para matricularse el estudiante respetará el calendario académico institucional y cancelará el monto respectivo de acuerdo a los créditos de la asignatura y categorización del estudiante.

Artículo 86º: De la carga académica del estudiante

La carga académica del estudiante es la suma de los créditos académicos correspondientes a las asignaturas en las que se ha matriculado en un semestre académico.

- a) El estudiante que se matricule en el primer semestre académico ordinario debe seguir la estructura fija de las asignaturas establecidas en el plan de estudios de su carrera profesional.
- b) En los siguientes semestres los estudiantes pueden matricularse hasta en veinticuatro (24) créditos en un semestre académico, salvo que el plan de estudios exija un mayor número de créditos. El estudiante que tenga un promedio ponderado superior a quince (15) podrá matricularse hasta en veintisiete (27) créditos por semestre, con excepción de los estudiantes de último año que podrán matricularse hasta en treinta (30) créditos.
- c) En los semestres académicos ordinarios el estudiante debe matricularse, en asignaturas que equivalgan, cuando menos, a doce (12) créditos, salvo que le falten menos para culminar su carrera o esté llevando el curso por cuarta vez
- d) La carga mínima de un alumno no debe ser inferior a 12 créditos académicos semestrales

Artículo 87º: Del retiro de semestre académico y solicitud de anulación de deuda

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

El retiro de semestre es el apartamiento voluntario y autorizado de un semestre académico. No está autorizado el retiro parcial de cursos, únicamente el estudiante puede solicitar el retiro de semestre o semestre académico.

El estudiante puede iniciar el procedimiento de retiro de semestre por graves motivos personales, familiares, económicos o de salud, debidamente justificados, y solicitar la anulación de la deuda a partir de cuándo realice la solicitud.

El procedimiento de retiro de semestre comprende dos pasos:

1) Retiro académico

El estudiante deberá presentar su solicitud a Dirección Académica señalando las causas del retiro y adjuntando la documentación que lo sustenta.

La Dirección Académica deriva la solicitud a la Dirección de Escuela quien solicitará los informes académicos y de asistencia del estudiante a los profesores y fijará una entrevista con el solicitante, para luego emitir un informe y registrarlo en el campus virtual en un plazo máximo cinco (5) días hábiles.

Luego de la entrevista el Director de Escuela registrará su decisión en el módulo de solicitudes del campus virtual señalando las causas de su decisión y fecha máxima que asistió a clases el estudiante.

De no aprobarse la solicitud, el procedimiento culmina con esta decisión.

2) Anulación de deuda

De aprobarse el retiro académico corresponderá al Área de Pensiones, pronunciarse sobre la anulación de la deuda y culmina el trámite administrativo de la solicitud.

Artículo 88º: Imprudencia del retiro de semestre académico

No procede la solicitud de retiro de semestre, si el estudiante se hubiese retirado de semestre dos veces en forma consecutiva, o tres veces en forma alterna a lo largo de su permanencia en la Universidad.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto Nº 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

Artículo 89°: De la inasistencia

El estudiante que estando matriculado deja de asistir sin realizar el trámite de retiro de semestre, acumula deuda de pensiones y si excede el número máximo de inasistencias permitido por las normas vigentes, será impedido de rendir el examen final.

Artículo 90°: Retiro definitivo

El retiro definitivo procede a solicitud del estudiante. Se formaliza mediante la solicitud correspondiente ante la Dirección Académica, quien deriva a la Dirección de Escuela. En este caso, la Universidad se reserva el derecho de mantener la documentación completa del estudiante.

Si el estudiante se encuentra matriculado en el semestre académico vigente, y solicita el retiro definitivo implica el retiro de semestre automático a través del sistema si es que aún se encuentra cursando estudios.

Artículo 91°: De la reincorporación

Todo estudiante que por cualquier motivo hubiera dejado de matricularse en uno o más semestres académicos y no ha solicitado reserva de matrícula debe solicitar su reincorporación para poder continuar sus estudios en la USAT, pagando el derecho correspondiente.

La reincorporación debe ser solicitada a la Dirección de Escuela.

No puede ser autorizado a reincorporarse:

- a) Quien ha sido separado de la universidad por razones académicas o disciplinarias.
- b) Si no existe disponibilidad de vacantes.

Artículo 92°: De la pérdida de la condición de estudiante

Un estudiante pierde dicha condición en los siguientes supuestos:

- a) Si no se encuentra matriculado.
- b) Si no ha realizado reserva de matrícula.
- c) Si ha sido separado por comisión de falta disciplinaria.
- d) Si ha solicitado su retiro definitivo.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

Artículo 93°: De la condición de egresado

El estudiante que concluyó con su Plan de Estudios y exigencias del plan curricular, adquirirá la condición de egresado y gozará de todos los derechos que corresponden a tal condición.

Artículo 94°: De una segunda carrera profesional

El estudiante podrá cursar otra carrera profesional de pregrado de manera simultánea a aquella en la que se encuentra matriculado, siempre y cuando haya culminado el cuarto semestre de la carrera profesional iniciada y registre un promedio ponderado aprobatorio. Además, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Rendir el examen de admisión.
- b) Matricularse en las fechas establecidas en el calendario académico general.
- c) No tener deuda con la Universidad por ningún concepto
- d) No haber sido sancionado por cualquier Universidad
- e) Cancelar los derechos pecuniarios previstos de acuerdo al número de créditos académicos a cursar.

Artículo 95°: De los grados y títulos

Los grados y títulos que otorga la universidad son conferidos a nombre de la nación, por el Consejo Universitario.

Para la obtención del Grado de Bachiller se requiere haber aprobado los estudios de pregrado, cumplido con la ejecución de prácticas pre profesionales cuando la carrera lo amerite, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero de preferencia inglés.

Para la obtención del título profesional se requiere el Grado de Bachiller y la aprobación de una tesis.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

CAPÍTULO IV: DE CONVALIDACIÓN Y/O RECONOCIMIENTO DE ASIGNATURAS CURSADAS EN INSTITUCIONES EXTRANJERAS

Artículo 96º: De su naturaleza

La convalidación y el reconocimiento de asignaturas de pregrado solicitados bajo la modalidad de programas de intercambio o movilidad internacional en base a convenios suscritos entre una entidad académica extranjera y la USAT, se regirán por las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 97º: De la coordinación y supervisión

La Dirección de Relaciones Internacionales y Nacionales coordinará y supervisará la participación de los estudiantes en la realización de estudios en el extranjero en programas de intercambio o movilidad nacional e internacional, y dará a conocer a los interesados los procesos de convalidación o reconocimiento.

Artículo 98º: Del procedimiento para el trámite de autorización

En cualquiera de los casos, la Dirección de Relaciones Internacionales y Nacionales recibirá el expediente del estudiante interesado, emitirá opinión sobre la pertinencia de la entidad receptora del intercambio, e iniciará el trámite de autorización con la respectiva Dirección de Escuela, a la que pertenece el estudiante.

Artículo 99º: Del formato de autorización

El formato de autorización de estudios en el extranjero será el formato Propuesta de Acuerdo de Estudios. Contendrá la firma y los sellos del Director de Escuela y el Director de Relaciones Internacionales y Nacionales. En base a este formato se realizará la convalidación respectiva, terminada la estancia del estudiante en el extranjero.

Artículo 100º: De la autenticidad de los certificados de nota

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

Se entiende por convalidación de asignaturas o actividad curricular al proceso por medio del cual la USAT declara la equivalencia de asignaturas seguidas en una entidad académica del extranjero, como parte del programa de intercambio o movilidad internacional, con asignaturas contenidas en el Plan de Estudios pertinente, asignándole la cantidad de créditos de acuerdo a lo establecido en el art. 75° del presente Reglamento.

El estudio de equivalencias temáticas lo realizará el Director de Escuela sobre la base de los contenidos que la asignatura contemplada a la fecha en que fue cursada y aprobada, lo que deberá acreditarse mediante la certificación oficial de la institución de origen (los certificados de estudios y los sílabos correspondientes deberán estar debidamente traducido)

Artículo 101º: Del procedimiento al retorno del estudiante

El procedimiento de convalidación de los estudios llevados en el extranjero por un estudiante de intercambio será iniciado por el Director de Relaciones Internacionales y Nacionales, el mismo que recibirá los certificados de notas de la universidad donde se realizó el intercambio. Posteriormente, los certificados serán remitidos formalmente al Director de Escuela, anexándose la escala de calificación correspondiente utilizada por el país en donde realizó la estancia.

Para iniciar la convalidación el estudiante deberá anexar los siguientes documentos:

- a) Certificado o constancias de notas de los estudios realizados en la entidad académica extranjera, con el número de créditos otorgados y con la traducción respectiva.
- b) Escala de notas equivalente de acuerdo al país en donde se realizó la estancia.

Artículo 102º: Del expediente

La Dirección de Escuela debe comunicar mediante oficio a la Dirección Académica y a la Dirección de Relaciones Internacionales y Nacionales, el término del proceso de convalidación.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto Nº 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

La Dirección Académica comunicará al Área de Evaluación y Registro los cursos convalidados.

Artículo 103º: De las calificaciones

Las calificaciones registradas en los certificados o constancias se normalizarán al sistema de calificación de la USAT.

Artículo 104º: De los créditos académicos

Si el estudiante de intercambio o movilidad internacional no lleva el total de créditos programados y aprobados por razones ajenas a su voluntad, se le reconocerá el número de créditos llevados y acreditados por la documentación correspondiente. Si por el contrario hubiera llevado y aprobado asignaturas diferentes de aquellas que motivaron el intercambio o movilidad internacional, podrá solicitar su convalidación o reconocimiento adicional.

En el caso de que los créditos convalidados fueran menores a lo que se ha programado en el semestre académico correspondiente, al que convalidó el estudiante, tendrá que matricularse en aquellos créditos que le falten.

Artículo 105º: De los pagos

Los estudiantes de intercambio o movilidad internacional están exonerados del pago de reserva de matrícula y convalidaciones, de acuerdo al convenio interinstitucional.

CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTO PARA EXONERACIÓN DE PAGOS ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES QUE REALIZAN INTERCAMBIO Y/O MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL

Artículo 106º: Procedimiento para exoneración de pagos académicos de los estudiantes USAT que salen al Extranjero

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

El procedimiento que deberá seguir la Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales será el siguiente:

- a) Comunicará por escrito al Área de Pensiones, con anticipación, hasta una semana antes del inicio del semestre académico, la relación de los estudiantes seleccionados para que sean exonerados de los pagos académicos (de acuerdo al convenio interinstitucional), considerándose “Estudiante USAT del Programa de Intercambio Internacional”, registrando a los estudiantes seleccionados en el sistema, considerando el tiempo que estarán fuera de la Universidad, el cual podrá ser como máximo un (1) año académico.
- b) Finalizada la estancia de los estudiantes, informará a la Dirección Académica las asignaturas convalidadas para el registro correspondiente.

Artículo 107º: Procedimiento para exoneración de pagos académicos a los Estudiantes Extranjeros que realizan su estancia académica en la USAT

El procedimiento que debe de seguir la Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales es el siguiente:

Comunicará con anticipación y por escrito al Área de Pensiones, la relación de los estudiantes extranjeros seleccionados (de acuerdo al Convenio Interinstitucional), para que sean exonerados del pago de matrícula y pensión, considerándose “Estudiante Extranjero del Programa de Intercambio USAT”. En caso contrario, deberán abonar los pagos correspondientes al semestre académico.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERO: Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por Rectorado en concordancia con el Estatuto de la Universidad.

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|

SEGUNDO: El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Campus Virtual. Todas las escuelas están obligadas a su difusión e inmediata puesta en práctica

TERCERO: A la entrada en vigencia del presente Reglamento quedarán sin efecto todas las otras normas, directivas y reglamentos que se opongan a sus disposiciones.

Chiclayo, febrero de 2017

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado por: Comisión Ad Hoc Fecha: 16 de diciembre de 2016 | Revisado por: Vicerrectorado Académico Dirección General de Asuntos Docentes Dirección General de Asuntos Estudiantiles Dirección de Asesoría Jurídica Fecha: 10 de febrero de 2017 | Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 011- 2017- ASOC Fecha: 20 de abril de 2017 |
|---|--|--|