



REGLAMENTO GENERAL ACADÉMICO

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES, BASES Y ALCANCES

Artículo 1: Finalidad

El presente reglamento tiene por finalidad norma las actividades académicas y complementarias que realiza la Universidad María Auxiliadora.

Artículo 2: Base Legal

- Ley Universitaria 30220
- El Estatuto y sus modificatorias 30220

Artículo 3: ALCANCE.

La aplicación de la norma es obligatoria para autoridades, docentes, estudiantes y personal administrativo que participan directa e indirectamente en el proceso de la formación académica en la Universidad.

Artículo 4: DEFINICION DE TERMINOLOGIA

Estudiante, aquel que ha ingresado cumpliendo los requisitos exigidos en el Reglamento de Admisión y haber registrado su matrícula en el programa académico profesional correspondiente.

Crédito es el valor que se asigna a un curso en función de las horas de teorías y/o prácticas de la parte lectiva, Un crédito equivale a dieciséis (16) horas de dictado de clase teórica o a treinta y dos (32) horas de práctica. La hora lectiva tiene una duración de cincuenta (50) minutos cada hora virtual síncrona es equivalente a una (1) hora presencial.

Sílabo Es el documento elaborado en coordinación al plan estudios, que establece acuerdos de organización del trabajo del semestre académico y contiene la información fundamental del contenido del curso, ello con la finalidad de orientar las actividades a realizar y cumplir en el desarrollo de la asignatura en el semestre. Cumpliendo las siguientes funciones: Pedagógica, comunicación y gestión.

Proceso enseñanza aprendizaje. Es la actividad académica que realizan los docentes y estudiantes, siguiendo pautas en forma independiente, para lograr los resultados de aprendizajes previstos a partir del perfil de egreso.

Evaluación es un sistema que mide las capacidades, habilidades, conocimientos y competencias logradas por el estudiante. El sistema de evaluación forma parte del silabo del curso.

La tutoría académica es una actividad que desarrolla el docente orientado a mejorar el rendimiento académico de los estudiantes.




Educación virtual. Constituye un sistema educativo en el cual interviene la tecnología de la información y la comunicación, la acción conjunta y sistemática y conjunta de diversos recursos didácticos y el esfuerzo tutorial.

Horas lectivas presenciales, tiempo de dictado de clases que se desarrolla en un mismo lugar con la presencia física del docente y los estudiantes.

Horas lectivas no presenciales, tiempo de aprendizaje no presencial que se desarrolla mediante el uso de entornos virtuales, en forma sincrónica o asincrónica.

Aprendizaje sincrónico, se desarrolla mediante el uso de entornos virtuales o presenciales donde existe interacción en tiempo real entre el docente y los estudiantes. Ver el siguiente cuadro:

 Diseño Instruccional	
1	Bienvenida, indicaciones y repaso de la clase anterior
2	Evaluación con herramienta online
3	Revisión del trabajo, casos u otras tareas
4	Asistencia de alumnos
5	Logro de la sesión
6	Introducción, marco teórico y aplicación
7	Caso aplicado
8	Conclusiones de la sesión
9	Preguntas del Docente/Dudas del Alumno
10	Anuncio de la próxima sesión y recordatorios

Aprendizaje asincrónico, proceso de enseñanza mediante el cual los estudiantes adquieren conocimiento que no se imparten con la presencia del docente en tiempo real, a través de diversas actividades como grabación de clases, foros, trabajos en aula virtual, entre otros. Ver el siguiente cuadro:

Asincrónico UMAPlus+		Min
1	Introducción: saberes previos y logro esperado	2
2	Marco Teórico (material de lectura)	30
2	Video	5
3	Conclusiones	3
6	Evaluación	10
	Minutos	50

Cargas de trabajo formativa, proceso de enseñanza asincrónico mediante el cual los estudiantes adquieren conocimiento que no se imparte por un docente sino, a través de una plataforma que contiene teoría, videos, bibliografía, links de interés, casos y evaluaciones constantes que permite al estudiante aprender de manera autónoma según su disponibilidad de tiempo semanal. Cada sesión desarrollada en la plataforma asincrónica, equivale a una 1 hora sincrónica.



Plataforma virtual, es aquella plataforma que combina la función de audio y video para una comunicación sincrónica entre los participantes, existe una variedad de ellas, las cuales permiten mantener reuniones a distancia e interactuar en tiempo real con los participantes, accediendo a ellas a través del internet.

Soporte tecnológico, en el proceso de la educación virtual es importante en la medida que coadyuva al desarrollo de habilidades superiores, como la comprensión, el análisis de información, el pensamiento crítico y no simplemente transcribir conocimiento.

Enseñanza Semipresencial, es un modelo de enseñanza centrado en el alumno diseñado por la UMA el cual comprende el ecosistema digital: Diseño instruccional “Learning Experience Design¹” sincrónico para entornos virtuales y presenciales; capacitación para estudiantes, docentes y personal administrativo en herramientas digitales; aprendizaje autónomo asincrónico diseñado (UMAPlus+)² diseñado por la UMA; pertinencia docente; tecnología; control de calidad y retroalimentación constante del usuario.

TITULO II DERECHOS Y DEBERES

CAPITULO I DEL ESTUDIANTE

Artículo 5: Es estudiante de la UMA, quien obtiene una vacante en algún proceso de admisión y hace efectiva su matrícula, en el programa académico profesional en el semestre correspondiente, de acuerdo con los requisitos señalados en la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad y los reglamentos vigentes. La condición de estudiante, que se adquiere por la matrícula, puede perderse por razones académicas o disciplinarias de acuerdo a lo establecido en su respectivo reglamento.

Artículo 6: El estudiante de pregrado para conservar su condición de regular deberá matricularse en doce (12) créditos por semestre, salvo que le falten menos para culminar su carrera. En el caso de posgrado, es estudiante regular quien esté matriculado.

Artículo 7: Los derechos y deberes establecidos en reglamento de estudiante, disciplinario y normatividad anexa son de estricto cumplimiento; asimismo los estudiantes que se encuentre inscrito en un curso virtual (e-learning) sincrónico y asincrónico, deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Revisar el sílabo del curso.
- b) Contar con un equipo tecnológico adecuado para el desarrollo de sus sesiones en línea (PC o laptop, micrófono, cámara web, conexión a internet, etc.). Debiendo el estudiante encender su cámara web, de manera permanente, durante el desarrollo de la asignatura.
- c) Contar con un espacio adecuado libre de ruidos y distracciones.
- d) Revisar el material del curso virtual previo al desarrollo de la sesión.

¹ Método de educación humanizada basada en medios tecnológicos que busca atraer, emocionar y motivar al estudiante (LED).

² Plataforma de aprendizaje autónomo que contiene teoría, videos, bibliografía, links de interés, casos y evaluaciones constantes que permite al estudiante aprender de manera autónoma y asincrónica según su disponibilidad de tiempo semanal (UMAPlus+).



- e) Asistir de manera puntual a las sesiones de aprendizaje síncronas.
- f) Desarrollar las actividades solicitadas por el docente del curso en los tiempos establecidos.
- g) Revisar permanentemente las actividades y posibles mensajes enviados por los docentes de la asignatura.
- h) Ser responsable en la gestión del tiempo que dedica al aprendizaje en línea, aún si está vinculado a diversas responsabilidades tales como trabajo, deporte, entre otras.
- i) Estar comprometido y creer en las posibilidades del autoaprendizaje.
- j) Ser auto disciplinado con su aprendizaje.
- k) Deberá desarrollar el total de las sesiones de UMAPlus+ así como la evaluación llamada "Valida tus conocimientos" en la semana que corresponda. Debiendo tomar en cuenta que la nota de las referidas sesiones tiene un peso de 20% (ver sílabo)
- l) Queda prohibido el ingreso de estudiante al dictado de sesiones de clase de asignaturas de alguna modalidad distinta al que se encuentre matriculado. Considerando dicha acción como infracción disciplinaria.
- m) Aquellos que cometan actos deshonestos durante sus evaluaciones y presentación de sus trabajos serán sancionados según lo establecido en los reglamentos de la materia.

CAPITULO II DEL DOCENTE

Artículo 8: Los docentes de la UMA son miembros de la comunidad universitaria que cuentan mínimamente con el grado de Maestro. Su desempeño se regula por el Estatuto, el presente reglamento y están sujetos al régimen laboral de la actividad privada.

Artículo 9: Su proceso de ordinarización y contratación se establece conforme lo dispuesto en el reglamento docente de la UMA.

Artículo 10: Los docentes, además de cumplir con los deberes y obligaciones establecidas en su respectivo reglamento, es responsabilidad del docente, en el proceso formativo en entornos virtuales, cumplir con lo siguiente:

- A. En tiempo real (Síncrona):
 - Puntualidad en el ingreso al Aula Virtual (10 minutos antes para evitar contratiempos).
 - Puntualidad al momento de ofrecer retroalimentación.
 - Puntualidad al responder los mensajes y emails de los estudiantes (no debería de demorar más de 48 horas en responder cada consulta).
 - Puntualidad en devolver resultados de las evaluaciones o exámenes entregados (no más de 72 horas).
 - Alcanzar la reprogramación y/o recuperación de las prácticas, en caso se dieran, de las asignaturas de naturaleza teórica-práctica con uso de: campo clínico, laboratorios, cuidando las medidas de bioseguridad.
- B. Estrategias para el desarrollo de las actividades de aprendizaje (teóricas y prácticas):
 - Clases donde se establezcan vinculaciones con las lecturas asignadas.
 - Clases donde los estudiantes lleven sus dudas y reflexiones a propósito de las lecturas y/o trabajos asignados.
 - Clases donde los estudiantes tengan que aportar a las sesiones sincrónicas (en vivo) con apreciaciones fundamentadas en los textos leídos.
 - Clases donde los estudiantes puedan venir preparados.



C. Plantear acciones:

- Para el desarrollo de las actividades de aprendizaje en las prácticas que requieran uso de laboratorios y/o prácticas de campo, tomando en cuenta el protocolo de seguridad establecidos.
- Para revisar y adaptar el sílabo al contexto de enseñanza en el entorno virtual, considerando: la estructura, los contenidos, las estrategias metodológicas, los recursos, la evaluación y otros.

Artículo 11: En cuanto al Docente responsable del campus virtual, dentro de la gestión de aprendizaje en el campus virtual deberá cumplir las siguientes funciones:

- a) Implementación del aula virtual, para el proceso de enseñanza en el entorno virtual, con herramientas didácticas y recursos, actividades de enseñanza para el aula virtual, según la naturaleza de cada asignatura.
- b) Proporcionar recursos del aula virtual, como materiales: Sílabo, diagramaciones, diapositivas PowerPoint u otro (PPT), videos, ejercicios resueltos; lecturas como archivos, software especializado como simuladores; PDF o enlaces a bibliografía virtual, proyectos de investigación, artículos, etc.
- c) Actividades del docente en el aula virtual, son las siguientes:
 - Sesión de clases online.
 - Mantener la motivación de los estudiantes.
 - Orientación a los estudiantes en todo el proceso.
 - El docente debe centrarse en ideas, conceptos y procedimientos claves o vertebrales de su asignatura y guiar el proceso de profundización por parte de los estudiantes.
 - Mantener el principio de autoridad, promover la integridad académica y el respeto entre los estudiantes.
 - Mantiene en todo momento y de forma incondicional el respeto a los estudiantes.
 - Establece vinculaciones estrictamente académicas con sus estudiantes.
 - Brindar la retroalimentación (feedback) oportuna ante las dudas de acuerdo a los avances, y actividades de aprendizaje.

Artículo 12: Inducción y capacitación de docentes

Los docentes de las Escuelas Profesionales, deben participar en las capacitaciones de la formación en entornos virtuales. El Director de Escuela, es el responsable de la capacitación, deberán elaborar un cronograma de capacitación.

TITULO III: DEL REGIMEN DE ESTUDIOS

Artículo 13: La modalidad de estudios que brinda la Universidad María Auxiliadora es semipresencial, cumpliendo todas las condiciones para la prestación del servicio educativo superior universitario establecidas para dicha modalidad. La implementación del currículo es responsabilidad de cada escuela profesional, con la supervisión del Vicerrectorado Académico.

Artículo 14: El Régimen de estudios en la UMA de pregrado es semestral, con currículo flexible y por créditos; en tanto para los estudios de posgrado, los períodos académicos corresponden a la programación de los programas de doctorado o maestría.



Artículo 15: El Plan de estudios describe los cursos precisando su código, denominación, régimen semestral, horas lectivas y créditos. Debe tener una secuencia de cursos, evitando vacíos y repeticiones, los cursos son de Estudios Generales (EEGG), y cursos de Formación Profesional y Especializada. Para el caso de posgrado, los planes de estudios se organizan de acuerdo al programa que corresponda.

Artículo 16: El silabo es un instrumento académico que orienta las actividades a realizar y cumplir en el desarrollo del curso. Elaborado en reunión de coordinación del curso por los docentes que dictan el mismo, al inicio del año académico, en base a la sumilla.

Artículo 17: El proceso de matrícula se encuentra establecido en su reglamento respectivo de acuerdo a su programa académico. Adicional a ello, es preciso indicar que la matrícula se realiza a online, de acuerdo al calendario académico de la Universidad.

Artículo 18: La solicitud para el trámite de traslado interno deberá presentarse previo al inicio de las clases del ciclo regular. Luego de evaluar el expediente del alumno, se aceptará o denegará mediante resolución del Consejo Universitario. La decisión es de carácter inapelable, siendo comunicada al alumno oportunamente, a efectos de que el interesado proceda con ingresar el expediente relacionado al procedimiento de convalidaciones, conforme lo establece el respectivo reglamento.

TITULO IV REGIMEN ACADEMICO CAPITULO I DE LA ASISTENCIA

Artículo 19: La apertura del semestre académico, estará organizado por la Vicerrectorado Académico, en coordinación con el Decano de las facultades y Directores de las Escuelas Profesionales.

La asistencia a clases, tanto del docente o el alumno, es obligatoria en el desarrollo de las sesiones de aprendizajes presencial o sincrónico.

Artículo 20: Los directores de las escuelas profesionales controlarán la asistencia de los docentes y estudiantes a las clases teóricas y prácticas.

Artículo 21: El estudiante que acumule hasta el 30% de inasistencias a sesiones³ del curso que contengan horas lectivas será desaprobado en el curso. El profesor del curso es responsable de la aplicación de esta disposición, para tal efecto debe presentar a la Escuela Académica Profesional la lista de inhabilitados para su publicación antes de los exámenes finales.

El estudiante que llegue 15 minutos después de haber iniciado la clase, se le considerará como tardanza y en caso llegue 45 minutos después de haber iniciado la clase, será considerado como inasistencia. Además, la acumulación hasta de 3 tardanzas será considerada como una inasistencia.

³ Se entiende que las sesiones del examen del parcial, final u otras sesiones con horas no lectivas no se consideran en el del cálculo de porcentaje de inasistencias.



CAPITULO II. DEL PROCESO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE - PRESENCIAL

Artículo 22: La enseñanza- aprendizaje es el proceso de formación del estudiante, mediante el cual se define las relaciones entre la actividad del docente y la de los estudiantes, con el fin de lograr capacidades y competencias establecidas en los sílabos respectivos.

Artículo 23: La organización de las sesiones de aprendizaje se planifica al inicio del semestre académico, elaborando los sílabos e instrumentos académicos, como las guías de práctica, materiales didácticos para la ayuda con multimedia, guías de laboratorio. La organización está a cargo de los Directores de las Escuelas Profesionales y la ejecución a cargo de los docentes de los cursos. Los docentes presentaran en forma oportuna, estos documentos académicos a los directores de las Escuelas Profesionales para su publicación.

Artículo 24: Las formas organizativas de las sesiones de aprendizaje se realizan a través de las coordinaciones de cursos y coordinaciones de prácticas, para un buen desarrollo de la teoría, prácticas y de laboratorio, así como las prácticas Pre-profesionales. La formación de grupos con fines académicos como clases, grupos de laboratorio, prácticas de campo, etc., se establecen de acuerdo a las exigencias pedagógicas del proceso de enseñanza- aprendizaje, disponibilidad de ambientes, equipos y personal docente.

Artículo 25: La sesión de clase, tiene como objetivo el logro de conocimientos significativo, es decir el desarrollo de habilidades, capacidades y competencias. La clase presenta diferentes modos de organización, que refleja la aplicación de métodos, técnica, estrategias y recursos pertinentes. Cada hora lectiva tiene (50) minutos de duración.

Artículo 26: La Practica Pre Profesional es la actividad donde se relaciona y aplica la teoría con la práctica, tiene como objetivo fundamental contribuir a la adquisición de habilidades y competencias que caracterizan a la actividad profesional. Su ejecución se regula por el Reglamento de Práctica Pre Profesional de las Escuelas Profesionales correspondiente. Estas prácticas se realizan en los últimos ciclos del plan de estudios.

Artículo 27: Para la realización de las Prácticas Pre profesionales, el Decano de la Facultad y/o Director de la Escuela Profesional propondrán al Consejo Universitario, convenios con instituciones que desarrollan actividades de producción de bienes y servicios, que contribuyan a garantizar la formación profesional de los estudiantes.

Artículo 28: El trabajo de investigación es la actividad por la cual se busca contribuir a la creación de conocimientos y al desarrollo de actividades propio de la investigación y tecnológica. A través del trabajo de investigación se debe descubrir conocimientos, aplicando las actividades y competencias para esta actividad, priorizándose su programación y ejecución en forma multidisciplinaria.

Artículo 29: El auto aprendizaje o estudio independiente, es el medio por el cual el estudiante logra el aprendizaje conceptual, habilidades y competencias producto de reflexión y estudio individual o en equipo. Los docentes motivaran y propiciarán hábitos de auto aprendizaje.



CAPITULO III. DEL PROCESO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE – USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL APRENDIZAJE - CAMPUS VIRTUAL

Artículo 30: En cuanto a la administración del sistema, el área de sistemas de la UMA, se encargará de asegurar su conectividad y el soporte administrativo, y actividades de formación académica en línea en las aulas o campos virtuales de la universidad. Asimismo, asegurar el funcionamiento efectivo y continuo del sistema de comunicación de la universidad.

Artículo 31: Los usuarios del sistema de aprendizaje de la universidad deben utilizar de manera obligatoria su correo institucional, y los estudiantes utilizarán el número de su código de matrícula, para garantizar el acceso adecuado a los canales de comunicación para una fácil navegación de los usuarios mediante plataforma virtual, así como para el envío y recepción de los mensajes.

Artículo 32: Las Facultades y la Escuelas Profesionales, serán responsables de la capacitación y el asesoramiento tecnológico de los docentes de cada Escuela Profesional en el manejo del aula virtual.

Artículo 33: Los docentes de las Escuelas Profesionales, son los responsables del proceso de formativo de los estudiantes de manera directa en cada una de las asignaturas asignadas en su carga académica, y tienen la responsabilidad de brindar el acompañamiento pedagógico permanente a los estudiantes durante el semestre académico. El proceso formativo, constituye todas las actividades académicas como: sesiones teóricas, sesiones prácticas, talleres, tutorías, foros, evaluaciones, etc.

Artículo 34: Responsabilidad académica desarrollo del Sistema está a cargo del director de Escuela profesional son los responsables de dirigir, monitorear en coordinación con los docentes de la unidad académica respectiva.

Artículo 35: Respecto a las equivalencias entre horas lectivas presenciales, horas lectivas no presenciales y otro tipo de cargas de trabajo formativa, se muestran en el siguiente cuadro:

Componente	Tiempo	Ratio
Presencial	1 hora lectiva (50 minutos)	
Virtual sincrónica	1 hora lectiva (50 minutos)	1 hora virtual sincrónica, equivale a 1 hora presencial
Virtual asincrónica	1 hora lectiva (50 minutos)	1 hora virtual asincrónica, equivale a 1 hora presencial

CAPITULO IV. DE LA EVALUACION

Artículo 36. La evaluación es un sistema que mide las capacidades, habilidades, conocimientos y competencias logradas por el estudiante. El sistema de evaluación forma parte del silabo del curso.



Artículo 37: La evaluación diagnóstica se tomará el primer día de clases, con la finalidad de conocer los niveles previos del estudiante. La nota es referencial.

La evaluación del estudiante es integral, continua, acumulativa, permanente y flexible. Solo se evalúa las actividades académicas consignadas en los sílabos.

Adicionalmente, la mayoría de los cursos cuentan con UMAPlus+; por lo tanto, el estudiante tiene la obligación de desarrollar el total de la sesión asincrónica (todos los recursos) y la evaluación llamada "Valida tus conocimientos" en la semana que corresponda, de lo contrario se le colocará la nota mínima (00.00).

Ejemplo: Se debe desarrollar la sesión 1 de su curso de UMAPlus+ en la semana 1.

Para el curso de inglés e inglés técnico, las actividades de la unidad 1 a la unidad 18 podrán desarrollarse hasta el día del examen parcial y las actividades de la unidad 19 a la 36, solo se podrán desarrollar hasta la semana 15, de lo contrario se le colocará la nota mínima (00.00).

Artículo 38: La escala de calificación es única para todas las asignaturas, se sujeta a la escala vigesimal, de cero (00) a veinte (20). La nota mínima aprobatoria es 11. Solo en el promedio final se considera la fracción 0.5 favorable al alumno.

Artículo 39: La evaluación comprende: Evaluación continua, examen parcial y examen final. Ver el siguiente cuadro:

ÍTEM	CRITERIOS	PONDERACIÓN	
1	Evaluación Continua (EC)	*UMAPlus+	20%
		**Sincrónica	20%
2	Examen parcial (EP)	30%	
3	Examen final (EF)	30%	
4	Promedio final (PF)	$PF=(0,40*EC)+(0,30*EP)+(0,30*EF)$	

*UMAPlus+: evaluación final de cada sesión en la plataforma

**Sincrónica: Tareas, trabajos, controles, prácticas, trabajo de campo u otros.

Artículo 40: En forma opcional y voluntaria el estudiante tiene derecho a rendir un examen sustitutorio que reemplazará a la menor nota del examen parcial o final.

Artículo 41: Las evaluaciones escritas (exámenes y/o prácticas calificadas) tendrán una duración no menor de 50 minutos. Ningún estudiante podrá ingresar después de 30 minutos iniciada la prueba. En el caso de los estudiantes con discapacidad se les concederá un tiempo adicional o de ser el caso un tipo de evaluación considerando las dificultades. El docente deberá subir al sistema, dentro de las 24 horas de culminada la evaluación las notas de los exámenes y prácticas calificadas. Los estudiantes pueden presentar sus reclamos 24 horas después del registro de las notas al sistema.

Artículo 42: Los exámenes parciales, final y sustitutorio serán ejecutados en la semana 08, 16 y 17 respectivamente. El rol será programado y publicado por el Jefe de la oficina de coordinación académica en coordinación con los Directores de las Escuelas Profesionales, cuyas fechas son inmodificables. El docente deberá cumplir, el cronograma establecido. Su incumplimiento será motivo de amonestación por el Director de la Escuela Profesional. Si la demora no afecta a la matrícula de los procesos siguientes, será motivo de sanción.



Artículo 43: Las practicas calificadas y exámenes, de los cursos que tengan más de un grupo serán únicas y serán programadas el mismo día y a la misma hora de cada escuela profesional.

Artículo 44: Para la elaboración de evaluación del aprendizaje virtual se tomará en cuenta lo siguiente:

- a) La evaluación formativa se establece en el cronograma del semestre académico respectivo.
- b) Evaluación continua en el proceso de enseñanza es establecido por el docente sobre la base de criterios y rúbricas claras que reciben los estudiantes en forma escrita digital, cada vez que se les asigna un trabajo.
- c) El tipo de examen de cada curso será definido por el docente sobre la base de la naturaleza de la asignatura.
- d) Exámenes de desarrollo o de respuesta extendida para los diferentes momentos de los cursos, en este caso los exámenes pueden estar referidos a casos, proyectos, investigaciones, trabajos de investigación desarrollados en la asignatura, o simplemente lecturas.
- e) Exámenes como lecturas, las preguntas de desarrollo apuntarán a los niveles de dominio cognitivo: comprensión, análisis, síntesis, aplicación del conocimiento y evaluación del mismo (conocimiento).
- f) La operatividad de la evaluación, el docente puede coordinar con área de sistemas para incorporar al sistema con anticipación a la hora establecida.
- g) Registro de evaluación, el docente tiene la responsabilidad de subir al sistema dentro de las 72 horas como máximo de concluida el examen, el resultado de la evaluación.

Artículo 45: Todos los docentes, dentro de su horario lectivo o no lectivo, están obligados a participar en el control de las pruebas, bajo responsabilidad. Su incumplimiento dará lugar al descuento correspondiente de sus haberes. La elaboración de la prueba se hará con oportunidad, luego solicitará al Director de la escuela profesional, para su publicación; su control es responsabilidad única del docente del curso o del coordinador del mismo.

Artículo 46: En las pruebas escritas, si existiese algún reclamo sobre la calificación, este se hará directamente al profesor del curso, quien absolverá el reclamo y emitirá su fallo por el acto. Si el alumno no está de acuerdo con el fallo, solicitará la revisión al Director de la Escuela, este derivará dicha solicitud a la Comisión Ad Hoc, la que está integrada por docentes de la especialidad. Resolverá en un plazo no mayor de 24 horas, cuyo fallo será inapelable.

Artículo 47: Si a un estudiante se la encuentra en acto doloso, al momento de la evaluación tendrá nota cero y no podrá ser sustituida por ninguna otra nota. En caso de suplantación el estudiante será procesado de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 48: La nota final y su forma de obtenerla serán consignadas en el silabo correspondiente.

CAPITULO V. DE LA TUTORIA UNIVERSITARIA

Artículo 49: La tutoría universitaria de la UMA tiene como objetivo atender las necesidades educativas presentes en los estudiantes, realizando un proceso de orientación y acompañamiento constante en temas relacionados al área académica, personal-social y profesional; para que, de esta forma, se facilite la integración académica, personal, social y profesional de los estudiantes de la Universidad María Auxiliadora.



Artículo 50: Este servicio educativo brindado por la UMA que se rige de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Sistema de Tutoría Universitaria Semipresencial, respectivo.

CAPITULO VI. DE LA PROGRAMACION ACADEMICA

Artículo 51: La programación académica consiste en planificar y programar todo el proceso del desarrollo académico semestral, que deben cumplir las unidades académicas y administrativas para el logro de los objetivos académicos.

El control para el cumplimiento de la programación académica constituye la supervisión orientada a asegurar el éxito del mismo, mediante su ejecución por las instancias correspondientes.

CAPITULO VII. DE LA SUPERVISION ACADEMICA

Artículo 52: Las actividades académicas de la universidad serán supervisadas periódicamente por el Director de Escuela Profesional, ello con la finalidad de verificar su cumplimiento.

Artículo 53: En cuanto al seguimiento a la función docente, estará a cargo del Director de Escuela Profesional, quien elaborará y ejecutará un plan de seguimiento del personal docente en relación a la presentación del sílabo, los que serán subidos al sistema por el área de sistemas; la planificación y sesiones de clase de sus asignaturas, respetando estrictamente el cronograma del Semestre Académico respectivo. En casos excepcionales como por falta de tecnología, y otras justificadas, hasta máximo de dos sesiones de clase, el docente puede apelar a otra forma más pertinente como una grabación. En este sentido se evaluará el desempeño desde la percepción de los estudiantes de acuerdo a la Directiva de evaluación de desempeño docente en el uso de los recursos y actividades de enseñanza utilizados en el aula virtual

Artículo 54: Respecto al seguimiento al estudiante en el proceso de enseñanza de entornos virtuales, siendo el Director de Escuela Profesional el responsable elaboraran un plan de acompañamiento al estudiante, para la adaptación de la enseñanza en el entorno virtual, a través de las pautas o criterios de evaluación establecido en la UMA y tomando en cuenta lo establecido en el sílabo de la asignatura.

CAPITULO VIII. DEL PROMEDIO PONDERADO

Artículo 55: El promedio ponderado del estudiante es el promedio general de las notas obtenidas en los cursos matriculados en los ciclos regulares cursados por el estudiante. Dicho promedio ubica el orden de mérito del estudiante de su respectiva promoción.

Artículo 56: Los promedios ponderados serán obtenidos por la oficina de servicios académicos al finalizar cada semestre regular.

Artículo 57: El promedio ponderado del estudiante se hará de conocimiento de los alumnos que lo soliciten y de las oficinas que la requieran, por la oficina de servicios académicos.

Artículo 58: Las notas de evaluaciones de los ciclos extraordinarios, como el ciclo de verano, no serán consideradas para el cálculo del promedio ponderado correspondiente.



CAPITULO IX. DEL TERCIO Y QUINTO SUPERIOR

Artículo 59: Para restablecer el tercio o quinto superior del estudiante se tendrá en cuenta el estricto orden en el cuadro de mérito de calificación de su promoción.

Artículo 60: El estudiante que tenga retraso de algún ciclo de estudios, pierde su derecho a la constancia de tercio o quinto superior.

Artículo 61: Para pertenecer al tercio o quinto superior además de lo indicado en los artículos del presente reglamento, es necesario haber obtenido nota aprobatoria mínima de 11.00 en su promedio ponderado, y haber aprobado todos los cursos.

Artículo 62: El estudiante que ingresa por traslado interno o traslado externo tendrá el mismo derecho que el ingresante por examen de admisión ordinaria, para acceder al tercio o quinto superior, siempre que cumpla los criterios del presente reglamento.

Artículo 63: Para solicitar constancia de estudios (tercio o quinto superior), el estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos, establecidos en la relación de pagos de la UMA

Artículo 64: La constancia de tercio o quinto superior son elaborados y suscritos por el Jefe de la oficina de servicios académicos de la UMA.

CAPITULO X DE LOS REGISTRO Y ACTAS

Artículo 65: El registro de evaluación académica, es el documento donde se registra la relación de los alumnos y sus notas, acorde a lo programado en el silabo respectivo. El acta final, es un documento académico en el que figura la relación de alumnos del curso y su nota final.

Artículo 66: El registro de notas a cargo del docente, debe ser registrado en el sistema dentro del periodo fijado en el cronograma académico respectivo. Su incumplimiento será motivo de amonestación por el Director de la Escuela Profesional respectiva, y su demora afecta a los procesos de entrega del historial académico o matrícula, será sancionado por la alta dirección de la UMA, pagando además los costos que impliquen su regularización. El estudiante deberá acceder a la página web de la UMA y verificar sus calificaciones. En casos justificados, podrán presentar su solicitud de reclamo a la escuela profesional, en un plazo máximo de 48 horas después de haberse publicado.

Artículo 67: El estudiante que solicita rectificación de nota, debe mencionar en la solicitud, la siguiente información:

- a. Apellidos y Nombres completos.
- b. Código de matrícula.
- c. Documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
- d. Nombre del curso, ciclo y Escuela Académica Profesional.
- e. Apellidos y Nombres completos del docente del curso.
- f. Fundamentación de los motivos de su reclamo, adjuntando las evidencias que lo justifiquen.
- g. Fecha y firma.



Artículo 68: El Director de la Escuela Profesional, evaluará la solicitud, en caso de ameritar su atención, el reclamo lo derivará al docente en un plazo máximo de 24 horas. El docente responsable de la asignatura, en el término de 24 horas (a partir de recepcionada la notificación), deberá emitir un informe justificado y fundamentado. En caso de ser precedente la rectificación el Director de la Escuela Profesional emitirá un dictamen favorable, derivando luego el expediente a la oficina de servicios académicos, quien dispondrá la rectificación de la nota.

Artículo 69: Si la solicitud de reclamo del estudiante no es justificada o se comprueba que ha tratado de sorprender, será suspendido por un semestre académico. Si el docente reincide en rectificación de notas será amonestado por el Director de la Escuela Profesional, con copia a su legajo personal.

CAPÍTULO XI DE LOS GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 70: La Universidad María Auxiliadora otorga los Grados Académicos de Bachiller, Maestro y los Títulos Profesionales a nombre de la Nación, de acuerdo a la denominación debidamente aprobada por la carrera profesional, conforme Ley 30220

Artículo 71: La Oficina de Secretaría General, le corresponde coordinar con la Oficina de Grados y Títulos, la elaboración de la solicitud de inscripción de los Grados Académicos y Títulos Profesionales que deben ser emitidos a SUNEDU en cumplimiento del reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos. Además, es la responsable de remitir a SUNEDU la información oportuna respecto a los Grados Académicos y Títulos Profesionales que otorga la Universidad María Auxiliadora, archivando los documentos que sustenten el otorgamiento de los mismos.

Artículo 72: Cada programa académico establece los límites temporales para la obtención del grado académico y título profesional y su respectivo procedimiento de acuerdo a su reglamento aprobado

Artículo 73: El procedimiento del acto de sustentación de trabajos de investigación para la obtención de grado o título profesional se desarrolle bajo la modalidad virtual, deberá seguir las pautas establecidas para dicho acto.

TÍTULO V DE LOS ESTIMULOS Y SANCIONES

Artículo 74: Los estímulos son premios de reconocimiento, que se otorgan a los alumnos y/o docentes que se destacan en el cumplimiento de sus obligaciones. En cuanto a las sanciones son medidas correctivas que se aplica a un estudiante y/o docente por el incumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 75: Se consideran como faltas, conforme lo establecido en el reglamento de procesos disciplinario correspondiente, el mismo que tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos que rigen la conducción del proceso administrativo disciplinario aplicado a los estudiantes de la Universidad María Auxiliadora ante la realización de una infracción disciplinaria que atenten contra los derechos de los docentes, estudiantes, personal administrativo o de servicios, o contra los bienes de la propia Universidad

Artículo 76: Los alumnos que se encuentran involucrados o inmersos en procesos de investigación por la presunta comisión de falta, conservarán todos sus derechos estudiantiles, mientras no se emita resolución pertinente.



Artículo 77: La Universidad María Auxiliadora sanciona según lo establecido en el respectivo reglamento a quienes cometan actos deshonestos durante sus evaluaciones y presentación de sus trabajos escritos serán debidamente sancionados dentro del alcance de la Ley. En el caso de las evaluaciones de desarrollo o de respuesta extendida o exámenes de selección de respuesta (pruebas objetivas) o evaluación oral, los estudiantes deberán rendir las evaluaciones utilizando cámaras encendidas

Artículo 78: La Universidad María Auxiliadora hará uso de software especializado para detectar el plagio en los trabajos escritos como el Turniting (para las áreas de investigación) y una serie de programas de libre acceso para las realizaciones (al menos las finales) de los estudiantes en cada una de las asignaturas donde sea necesarias.

Artículo 79° La Universidad María Auxiliadora estima conveniente el configurar sus mecanismos antiplagio, conductas deshonestas y el fraude sobre la base de dos pilares fundamentales:

- a. el afronte pedagógico de la evaluación de competencias que posibilitará (entre muchas otras bondades formativas) la prevención de estos lamentables sucesos; y,
- b. la detección a propósito del uso de programas (software) especializados.

TÍTULO VI DEL RÉGIMEN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

CAPITULO I. DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, DE PROYECCIÓN SOCIAL Y DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Artículo 80: Son Actividades complementarias las que realiza el alumno para su formación integral.

Artículo 81. La universidad fomenta entre los estudiantes la participación en actividades culturales, deportivas, recreativas y de promoción social a través de la Oficina de Bienestar, Proyección y Responsabilidad Social con el fin de promover la formación integral del estudiante.

CAPITULO II: DE LAS CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

Artículo 82: La constancia de estudios es un documento oficial mediante el cual el alumno demuestra que está matriculado en la universidad y le sirve para realizar diversos trámites de carácter personal. La expide la Oficina de Servicios Académicos, con firma y sello de dicha oficina y debe consignar la firma del Director de la Escuela a solicitud del alumno adjuntando el recibo por este derecho. El costo está establecido en la relación de pagos.

Artículo 83: El certificado de estudios es el documento de carácter oficial donde figuran las asignaturas cursadas durante su formación profesional en la UMA, con sus respectivos creditajes y calificativos. Es emitido en la Oficina de Servicios Académicos, con firma y sello de dicha oficina, y debe consignar la firma del Coordinador de Facultad, y la firma del Vicerrectorado Académico y de Investigación. El costo está establecido en la relación de pagos de la UMA.

Artículo 84: La constancia de egresado es otorgada por la Escuela Profesional respectiva, previa verificación de haber aprobado el total de créditos y requisitos, del plan de estudios del programa académico profesional a la que pertenece y contrasta con el certificado de estudios, debe



consignar el registro de Oficina de Servicios Académicos y es firmado por el Decano de la Facultad. El costo está establecido en la relación de pagos de la UMA.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA: Los estudiantes que ingresaron a la universidad por concurso de admisión extraordinario, así aquellos que realizaron cambio de carrera, deberán solicitar su respectiva convalidación antes de iniciado el ciclo regular.

SEGUNDA: Los artículos que sean incompatibles con el nivel de ejecución y desarrollo de la Universidad quedarán suspendidos en su aplicación conforme se vayan desarrollando los ciclos académicos y las estructuras organizacionales respectivas.

TERCERA: Sólo los estudiantes matriculados en la modalidad presencial podrán solicitar su cambio de modalidad de estudios a semipresencial, hasta la novena semana de iniciada las clases. Una vez realizado su cambio de modalidad, este se mantendrá hasta la culminación de sus estudios.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: Los estudiantes separados definitivamente de la UMA, por medidas disciplinarias, no tendrán derecho a postular nuevamente.

SEGUNDA: Los estudiantes de la UMA que postulan a otra carrera profesional, vía proceso de admisión ordinaria, en caso de ingresar perderán su derecho como estudiante en su carrera de origen, por lo tanto, los cursos aprobados en esta, no serán convalidados.

