



UPAGU

descubre
aprende
crece



REGLAMENTO DE ESTUDIOS Y
EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE

**REGLAMENTO DE ESTUDIOS Y EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE DE LA
UNIVERSIDAD PRIVADA
ANTONIO GUILLERMO URRELO S.A.C.**

**TÍTULO I:
DISPOSICIONES GENERALES.**

- Artículo 1°:** El presente reglamento norma todos los procesos de la vida académica del estudiante y de los procesos educativos dentro del sistema académico de la Universidad Privada Antonio Guillermo Urrelo.
- Artículo 2°:** Para los efectos del presente reglamento la denominación de la Universidad Privada Antonio Guillermo Urrelo será la de UPAGU.
- Artículo 3°:** Se consideran alumnos de la UPAGU a aquellos que ingresan de acuerdo al Reglamento de Admisión. Deberán de ser incluidos en la Resolución de Ingresantes correspondiente, emitida por el Directorio, se matriculan y siguen estudios de conformidad con este Reglamento y demás normas de la Universidad.
- Artículo 4°:** Las Facultades, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos y demás oficinas de apoyo son responsables del cumplimiento del presente Reglamento.

**TÍTULO II:
RÉGIMEN DE ESTUDIOS**

- Artículo 5°:** El régimen de estudios está establecido en el Estatuto de la Universidad, y este se encuentra determinado bajo el sistema semestral, por créditos y currículo flexible, y puede realizarse en la modalidad presencial, semipresencial o a distancia.
- Artículo 6°:** La formación académica y profesional se sustentan en un proceso de formación integral de profesionales competentes en el desarrollo de la cultura, ciencia, arte y las más diversas manifestaciones humanísticas. Basadas en el aprender ser y aprender a convivir con una formación basada en un aprendizaje centrado en el estudiante, educación para la vida, formación basada en competencias, desarrollo para habilidades de la investigación formativa, responsabilidad social universitaria, ética, desarrollo humano y extensión universitaria.

- Artículo 7°:** La formación universitaria se inspira en los principios desarrollados en la presente ley universitaria vigente y en el estatuto UPAGU y axiológicamente en los valores de responsabilidad, honestidad, proactividad, calidad y compromiso.
- Artículo 8°:** La Universidad organiza y establece su régimen académico por Facultades, Departamentos Académicos y Escuelas Profesionales, las que organizan sus estudios conforme al sistema semestral, sistema de créditos y currículo flexible.
- Artículo 9°:** El semestre académico tiene una duración mínima obligatoria de 17 semanas, incluyendo evaluaciones. Ordinariamente se desarrollan dos semestres por año.
- Artículo 10°:** Los estudios profesionales comprenden como mínimo diez semestres académicos, incluyendo los estudios generales, estudios específicos y estudios de especialidad.
- Artículo 11°:** Extraordinariamente, se organizan periodos acelerados de hasta 12 semanas (en los meses de enero, febrero y marzo), pero que tienen equivalente intensidad de horas y créditos que las asignaturas de los períodos semestrales ordinarios, con fines de recuperación en asignaturas específicas.

TÍTULO III: DEL CURRÍCULO

- Artículo 12°:** Los currículos de estudios de las carreras profesionales que ofrece la UPAGU, así como de los programas de posgrado y de segunda especialidad, son diseñados y retroalimentados sobre la base de las necesidades nacionales, regionales, así como la pertinencia de contribuir al desarrollo integral del país.
- Artículo 13°:** El diseño curricular de cada carrera profesional comprende módulos por competencia profesional por aproximaciones sucesivas, al finalizar cada uno de los cuales el estudiante obtiene una certificación que facilita su incorporación al mercado laboral, previa elaboración y sustentación de un proyecto que demuestre su competencia alcanzada.
- Artículo 14°:** Los estudios de pregrado comprenden los estudios generales, los estudios específicos y de especialidad. Tienen una duración mínima de cinco años. Se realiza un máximo de dos semestres académicos por año.
- Artículo 15°:** La formación profesional comprende las áreas curriculares siguientes:
- a. Estudios Generales.
 - b. Formación básica propedéutica de la Carrera Profesional.
 - c. Estudios de especialidad.

d. Prácticas pre profesionales.

Artículo 16°: El Currículo, para la formación de profesionales en la Universidad Privada Antonio Guillermo Urrelo, se rige por el sistema de créditos.

Artículo 17°: El currículo flexible comprende áreas y líneas curriculares estructuradas sobre la base de asignaturas autónomas, en las cuales solo se establece prerrequisitos cuando sea indispensable para el avance lógico cronológico de los estudios.

Artículo 18°: Es obligatorio en los estudios de pregrado, el estudio certificado de un idioma extranjero, de preferencia inglés.

Artículo 19°: Los estudios generales de pregrado son obligatorios y deben de estar dirigidos a la formación integral del estudiante y tiene una duración no menor de treinta y cinco (35) créditos.

Artículo 20°: Los estudios específicos y de especialidad proporcionan los conocimientos propios de la profesión y especialidad correspondiente. La duración del período de estudios está considerada en el plan curricular de cada Escuela Profesional y debe de ser no menor a ciento setenta y cinco (175) créditos.

Artículo 21°: Asignaturas que han desaparecido del currículo:

- a) Los estudiantes que hayan desaprobado o no hayan llevado una asignatura que ha desaparecido del currículo, de su carrera profesional pero que la ofertan en otra Carrera, con el mismo número de horas y de créditos, la podrán llevar en la referida Carrera.
- b) Las asignaturas que han desaparecido del currículo y que no han sido llevadas por los estudiantes, serán sustituidas por otras que señale la Facultad y que cubran los créditos correspondientes de acuerdo a la tabla de equivalencia establecida en el plan curricular vigente.

TÍTULO IV: DE LA MATRÍCULA

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 22°: Son estudiantes de la Universidad quienes han cumplido con los requisitos establecidos para la admisión, y se han matriculado en ella.

- Artículo 23°:** La matrícula es el acto formal, voluntario y consiente que confiere la condición de estudiante de la Universidad y que implica el cumplimiento de obligaciones y la exigencia de derechos de acuerdo con las normas que rigen la vida universitaria.
- Artículo 24°:** Los estudiantes pueden acogerse al régimen de matrícula regular o a los regímenes especiales que establece el presente reglamento.
- Artículo 25°:** La matrícula es responsabilidad absoluta del alumno y se realiza de manera virtual, para lo cual puede contar con la asesoría de un profesor designado por la Facultad.
- Artículo 26°:** La matrícula es semestral y es el procedimiento mediante el cual los alumnos se inscriben en las asignaturas de acuerdo al Plan de Estudios del currículo de cada Escuela Profesional y en concordancia con lo normado en el Reglamento.
- Artículo 27°:** Para registrar la matrícula en una Escuela Profesional se requiere:
- Haber ingresado en ella.
 - Presentar los recibos de cancelación de los derechos correspondientes.
 - Cumplir con los demás requisitos exigidos.
- Artículo 28°:** Constituye incompatibilidad para los estudiantes:
- La matrícula simultánea en dos o más carreras profesionales.
 - La condición de estudiante y docente en la misma Facultad.
- Artículo 29°:** La matrícula de los estudiantes se realiza de manera virtual y se centraliza en el Departamento de Admisión y Registro Académico, la que administra los datos registrales del estudiante, y por Escuelas Profesionales, conforme al cronograma aprobado por el Directorio de la Universidad. Es deber del estudiante matricularse en las fechas señaladas.
- Artículo 30°:** Terminado el período de matrícula regular, se procederá a la fase de regularización de las mismas, el cual es un proceso personal del estudiante y que está establecido dentro del cronograma académico. Posterior a ello no se aceptarán ningún tipo de matrículas y regularizaciones.
- Artículo 31°:** La matrícula es válida hasta el vencimiento del semestre respectivo.
- Artículo 32°:** Las asignaturas semestrales del primer semestre académico no se ofrecerán en el segundo semestre ni viceversa, salvo alguna situación excepcional no atendida oportunamente y por causas no imputables a los alumnos.
- Artículo 33°:** Asimismo, para todo efecto, el estudiante debe matricularse, primero, en las asignaturas pendientes o que haya desaprobado en semestres anteriores. Sólo después podrá matricularse en aquellas asignaturas correspondientes al semestre en el que se ubica.

CAPITULO II: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Artículo 34°: Créditos:

El crédito académico es una medida de tiempo formativo exigido a los estudiantes, para lograr aprendizajes teóricos y prácticos.

Para estudios presenciales se define un crédito académico como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica.

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

- a) El sistema de créditos se basa en un conjunto de coeficientes que se utilizan para la obtención del promedio ponderado semestral de cada estudiante en todos los ciclos cursados.
- b) Los créditos cumplen las siguientes funciones:
 1. Indican el tope máximo de asignaturas que el estudiante puede asumir por semestre académico.
 2. Posibilitan el adelanto o retraso de asignaturas de acuerdo al interés y situación académica del estudiante.
 3. Facilitan cambios y reajustes en el currículo, así como la convalidación de asignaturas.
- c) La matrícula de los alumnos es por periodo académico y por asignaturas, se sujeta al número máximo de créditos para cada semestre. La ubicación del alumno se hace en base al mayor número de créditos acumulados en el semestre respectivo.
- d) Los créditos indican el valor de cada asignatura, según la carga horaria y la naturaleza del trabajo desarrollado.
- e) Cada Escuela Profesional establece el valor en créditos de cada asignatura, así como el total de créditos requeridos para egresar, dentro de los límites establecidos.
- f) El número de créditos en el que puede matricularse cada alumno es determinado por la respectiva Escuela Profesional. En todos los casos el alumno está obligado a matricularse en las asignaturas de los ciclos académicos inferiores, incluyendo los desaprobados, pudiendo completar los créditos con algunos de ciclos académicos superiores.
- g) El número máximo de créditos en que puede matricularse un alumno, es de veintidós (22). Los estudiantes podrán solicitar ampliación hasta de cuatro (04) créditos o una asignatura más, siempre que hayan obtenido un promedio ponderado mínimo de catorce (14) en el ciclo precedente, no tengan asignaturas pendientes de ciclos anteriores y se cumpla con los prerrequisitos.

- h) Según el tipo de matrícula, los alumnos son de condición regular o especial. Regular es aquel que se matricula como mínimo en doce (12) créditos y especial el que se matricula en menos de doce (12) créditos.
- i) En el último año de estudios, y siempre y cuando estén al término de su carrera profesional en dicho año, los alumnos podrán matricularse hasta en tres asignaturas adicionales correspondientes a semestres anteriores y que no las hayan llevado, previo pago complementario de acuerdo a las escalas pensionarias establecidas siempre y cuando la universidad ofrezca tales asignaturas. Esta situación debe ser acreditada con un informe de la Facultad correspondiente, procedente a un análisis de la situación académica del alumno.

Artículo 35°: Prerrequisitos:

Se establecerán prerrequisitos solo y cuando sea indispensable para el avance lógico y cronológico de los estudios.

- a) Se entiende por prerrequisito a la asignatura que contiene los conocimientos básicos indispensables para el desarrollo de otra.
- b) Ninguna asignatura puede tener más de un prerrequisito.
- c) No todas las asignaturas requieren de prerrequisito.
- d) Para poder matricularse en una asignatura que contenga prerrequisito debe acreditar su aprobación del mismo.
- e) Es nula la matrícula en asignaturas cuyos prerrequisitos no hayan sido previamente aprobados.
- f) Para llevar a cabo las prácticas pre profesionales se fija, mediante un número de crédito como prerrequisito

Artículo 36°: Matrícula extemporánea:

- a) Esta matrícula se realiza una vez finalizado el calendario fijado para el proceso regular de matrícula.
- b) Es la oportunidad que se brinda a los alumnos que por algún motivo no se pudieron matricular en la fecha establecida.
- c) Se deben cumplir los requisitos que se indiquen para la matrícula extemporánea y pagar la tasa respectiva.

Artículo 37°: Regularización de matrícula

- a) El proceso de regularización de matrícula sólo procede, para los alumnos que han efectuado su matrícula, constatando previamente que existe vacante en la asignatura elegida por el alumno, que no exista superposición de horas y haya aprobado el prerrequisito.
- b) La regularización de matrícula procede en los siguientes casos:
 - i. Anulación de matrícula y/o nueva matrícula en una o más asignaturas.
 - ii. Por convalidación de asignaturas.

- c) Toda regularización de matrícula se lleva cabo de acuerdo al cronograma académico pre establecido.

Artículo 38°: De la Matrícula condicionada del alumno por rendimiento académico.

- a) La desaprobación de una misma asignatura 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 podrá matricularse en la materia que desaprobó anteriormente, para retornar de manera regular a sus estudios en el ciclo siguiente.
- b) Si desaprueba por cuarta vez procede su retiro definitivo de la universidad.

Artículo 39°: Los estudiantes que no cumplen con la documentación completa firmará una carta de compromiso por treinta (30) días como máximo para recolectar la documentación requerida, posteriormente cumplido el plazo y este no cumple, se declarará nula su matrícula sin derecho a reclamo académico ni económico.

Artículo 40°: Los Alumnos que solicitan traslado interno o externo y a la vez convalidaciones de asignaturas, tendrán que ajustarse a las tasas administrativas establecidas para cada escuela profesional.

Artículo 41°: Licencia de estudios:

- a) El estudiante matriculado que no pueda continuar sus estudios, puede solicitar Licencia de Estudios, por uno o más semestres académicos.
- b) La solicitud por Licencia de Estudios se presentará al Vicerrectorado Académico y será registrada por el Departamento de Admisión y Registro Académico (DARA).
- c) Sólo procede solicitar Licencia de Estudios hasta los treinta (30) días de iniciado el semestre académico; vencido este plazo, la licencia es improcedente y el estudiante queda obligado al pago total de las pensiones de enseñanza.
- d) La solicitud de Licencia de Estudios debe ser fundamentada con los documentos correspondientes, acompañando la constancia de matrícula y el respectivo comprobante de pago, según la tasa fijada.
- e) Las Licencias por motivos de salud proceden en cualquier momento, debidamente acreditadas con certificado médico e informe del Área de Asistencia Social. Las pensiones se pagan hasta el momento de solicitar la Licencia.
- f) El estudiante que no se matricula o no solicita licencia de estudios en el semestre correspondiente, pierde su condición de tal.
- g) Los estudiantes que se incorporen a la Universidad, luego de vencida su Licencia de Estudios, deben adecuarse al Plan de Estudios vigente previo pago correspondiente del estudio curricular en la Escuela Profesional, el cual generará un informe académico por escrito detallando la ubicación académica

del alumno, él mismo deberá de regirse a las normas vigentes del presente reglamento.

TÍTULO V: DE LAS CONVALIDACIONES

Artículo 42°: Convalidación de asignaturas:

- a) Los estudiantes ingresantes y matriculados, pueden convalidar asignaturas llevadas y aprobadas en otras universidades, en la misma UPAGU o en instituciones superiores educativos no universitarios de la misma modalidad, por asignaturas que sean equivalentes en contenidos, horas y créditos, con las asignaturas de los currículos de estudios de las diferentes Escuelas Profesionales de la Universidad Privada Antonio Guillermo Urrelo.
- b) Se puede convalidar asignaturas de todos los Ciclos Académicos, de las Escuelas Profesionales ofertadas en la UPAGU.
- c) Ningún ingresante o alumno que provenga de la modalidad de educación a distancia, podrá convalidar asignaturas de la modalidad presencial de nuestra Universidad.
- d) Los alumnos que hayan seguido estudios universitarios y que hayan llevado y aprobado en su universidad de origen el 50% o la mitad de las asignaturas de su carrera profesional podrán convalidar todas las asignaturas del programa de educación general de la UPAGU, salvo aquellas asignaturas que son base para la formación profesional y que no las hayan llevado en su universidad de origen.
- e) La Facultad emitirá la correspondiente Resolución de Convalidación que será individual para cada alumno que la haya solicitado.
- f) El Departamento de Admisión y de Registro Académico procederá a registrar en los archivos respectivos y para la emisión de constancias, actas y certificados, las asignaturas convalidadas con el nombre de la asignatura, la calificación y el número de créditos que correspondan al currículo vigente de la UPAGU, señalando como observación el número y fecha de la respectiva Resolución de Convalidación, e informará a los profesores sobre las asignaturas convalidadas para que lo tengan en cuenta en los registros de evaluación y en las actas.

- g) La regularización de matrícula, luego de la expedición de la respectiva Resolución de Convalidación, es obligatoria y se efectuará únicamente en el Departamento de Admisión y de Registro Académico.

Artículo 43°: Procedimiento de convalidación.

- a) El procedimiento de convalidación se inicia cuando el estudiante ya ha registrado matrícula en el Departamento de Admisión y Registro Académico (DARA).
- b) En el caso de traslados internos la convalidación es automática, no tiene costo alguno y es asistida por el Director de la Escuela Profesional correspondiente.
- c) En el caso de traslados externos el alumno realiza el pago respectivo por el derecho de estudio curricular asistido como parte de la convalidación en la escuela profesional a la cual ha ingresado.
- d) Los requisitos para la pre convalidación asistida son:
- i. Pago por derecho de pre convalidación asistida
 - ii. Solicitud dirigida al Decanato.
 - iii. Plan de estudios de la universidad de procedencia.
 - iv. Copia de los sílabos de estudios.
 - v. Record de notas original de la universidad de origen.
- e) El plazo de la pre convalidación asistida será de tres (03) días calendarios como máximo, luego de ello el Director de la Escuela Profesional emitirá el informe académico de pre convalidación el cual se le hará llegar al interesado para los fines pertinentes.
- f) El procedimiento de convalidación tal cual, se inicia posterior al proceso de pre convalidación, tratándose de traslado externo deberá completar la documentación respectiva:
- i. Pago por derecho de convalidación de cada asignatura.
 - ii. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad
 - iii. Certificado de estudios.
 - iv. Constancia de no haber sido separado de la Universidad de origen.
 - v. Constancia de ingreso a la Universidad.
 - vi. Sílabos originales visados.
 - vii. Copia de DNI.
- g) El plazo será como máximo de dos (02) días hábiles.

**TÍTULO VI:
DEL DESARROLLO DE LAS ASIGNATURAS**

**CAPÍTULO I:
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 44°: Las asignaturas son desarrolladas por los docentes ordinarizados y contratados adscritos a los Departamentos Académicos de la Universidad. Los cuales deben acreditar la experiencia y especialización en la mencionada asignatura de acuerdo al perfil estipulado en el plan curricular de la Escuela Profesional.

Artículo 45°: La sesión de aprendizaje es planificada y ejecutada por el docente de acuerdo con el principio de libertad de cátedra, teniendo en cuenta la concepción curricular de la asignatura, así como el diseño silábico de la misma. Necesariamente debe incluir estrategias de motivación, deontológicas y de participación activa de los estudiantes.

Artículo 46°: El docente es responsable del desarrollo de la asignatura y este no tiene la atribución de reducir o aumentar las horas académicas estipuladas en el Plan de Estudios.

Artículo 47°: En el caso de ausencia justificada y licencia autorizada del docente, las horas académicas no desarrolladas serán reprogramadas por el docente en coordinación con la Facultad y autorización del Vicerrectorado.

Las ausencias injustificadas del docente al desarrollo de las horas académicas programadas se sujetan al Reglamento Interno de Trabajo de la UPAGU.

Artículo 48°: Es responsabilidad de los docentes de la UPAGU, elaborar de acuerdo a la programación del silabo su plan de clase o sesión de aprendizaje y presentar al finalizar el semestre académico, como parte del informe final de su asignatura, en un Dossier, sesión por sesión grabada en un CD, la cual formará parte del Gabinete Pedagógico de la Universidad.

Artículo 49°: Es política de la UPAGU, que los Docentes generen en el aula una actitud ético-moral, hacia el alumno, las cuales se deben de caracterizar por una actitud de aceptación y respeto, actitud de empatía, orientación al alumno, afecto y estima, así como expectativas positivas hacia los alumnos, caso contrario se sujetarán al Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 50°: Si la asignatura amerita actividades como viajes de prácticas, visitas técnicas, entre otros, debe considerarse en un plan de clase o sesión de aprendizaje, con todos los criterios previstos en ésta.

CAPÍTULO II: DEL HORARIO

Artículo 51°: La Gerencia de Planificación realiza la distribución de aulas y uso de laboratorios por semestre académico en base a la proyección de la carga lectiva docente, en coordinación con las Facultades y Departamentos Académicos de la UPAGU enviada por el Decano de cada Facultad, el mismo que eleva la carga lectiva a Directorio para su aprobación.

Artículo 52°: El Director de cada escuela profesional es el responsable de cargar los horarios aprobados por el Directorio al sistema.

Artículo 53°: El Director de escuela publica los horarios de las sesiones de aprendizaje y la cronología respectiva alineada al cronograma académico publicado.

Artículo 54°: La programación horaria estará en función de los intereses de la Universidad y de los estudiantes, la cual debe ser registrada en el sistema, antes del proceso de matrícula.

CAPÍTULO III: DEL SÍLABO

Artículo 55°: La elaboración y ejecución de los sílabos estará orientado por Directiva elaborada por el Vicerrector Académico y aprobado por Directorio.

Artículo 56°: El sílabo en UPAGU, debe de responder a las siguientes características.

- a) El sílabo deberá responder a la finalidad de la asignatura, para lo cual el docente debe estructurar lo que va a enseñar y como lo va a enseñar de acuerdo a las estrategias de enseñanza que crea conveniente para lograr los objetivos, competencias y habilidades de los alumnos.
- b) El sílabo debe contener el programa de los contenidos basados en el diseño curricular de acuerdo a los lineamientos políticos de la Facultad.
- c) Debe de ser un medio que facilite al estudiante desarrollar sus actividades intra e interpersonales, creando condiciones favorables para ello, para la investigación y que motive la administración de sus propios conocimientos.
- d) El sílabo plantea las competencias contenidos, estrategias de aprendizaje y evaluación de forma sistemática, ordenada y coherente, favoreciendo el proceso educativo de una asignatura. Da orientación para la búsqueda bibliográfica para la ampliación de temas de interés.

CAPÍTULO IV: DE LA ASISTENCIA A CLASES

Artículo 57°: La asistencia a clases teóricas y prácticas es obligatoria. Las Facultades son responsables de supervisar el cumplimiento de la integridad de horas programadas.

Artículo 58°: Los alumnos que tengan más del 40% a más de inasistencias estarán impedidos de ser evaluados y están impedidos de tener un promedio final. En el registro y en el acta de evaluación se consignarán como desaprobados.

Artículo 59°: Una asignatura se debe desarrollar, como mínimo, hasta en un 70% de los contenidos programados. Si, por inasistencias del docente, se pierde el treinta por ciento (30%) o más del número total de horas correspondientes a una asignatura, o, si produciéndose mecanismos de recuperación dentro de los períodos lectivos, no se desarrolla como mínimo el setenta por ciento (70%) del contenido silábico, la Facultad declarará cancelada la asignatura, sin perjuicio de las sanciones que resulten aplicables al docente.

Artículo 60°: Si, por cualquier circunstancia, en una Escuela Profesional o en toda la Universidad, se pierde el treinta por ciento (30%) o más del número total de horas de trabajo lectivo correspondiente a un período académico, previa opinión del Consejo Universitario, el Directorio declarará la cancelación de dicho período académico, a nivel de la carrera o de la Universidad, según el caso, disponiendo las medidas correspondientes para su recuperación posterior.

Artículo 61°: Se considera estudiante hábil, a quien haya registrado como mínimo el sesenta por ciento (60%) de asistencia a clase, al momento de ser evaluado.

Artículo 62°: Se da una tolerancia de cinco (05) minutos, para docentes y alumnos, en la asistencia a clases y evaluaciones. Los alumnos informarán de la tardanza o inasistencia de un docente al Director de Departamento Académico o al Decano de Facultad respectivos.

Artículo 63°: Son causales de justificación de inasistencias del estudiante:

- a) La enfermedad, acreditada con certificación médica oficial.
- b) El fallecimiento de su cónyuge, padres, hijos o hermanos
- c) La citación judicial, militar o policial, debidamente acreditada.
- d) El cumplimiento de comisiones oficiales, previa autorización de la autoridad universitaria competente.
- e) El matrimonio, en el día de su celebración, acreditado con la respectiva partida.
- f) Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditadas.

Artículo 64°: Son requisitos para justificación de inasistencias del estudiante:

- a) Solicitud dirigida al Decano de la correspondiente Facultad.
- b) Documentos justificatorios pertinentes.

Artículo 65°: El procedimiento para la justificación de inasistencias del estudiante, es el siguiente:

- a) Adquirir el formato de solicitud en la tesorería de la Universidad.
- b) Presentación de la solicitud, con los documentos justificatorios pertinentes, al Decano de la Facultad vía Centro de Atención al Cliente.
- c) El Decano de la Facultad emite opinión sobre su procedencia o improcedencia y comunica a los respectivos docentes para su justificación, o no, de las inasistencias del estudiante. Una copia será entregada al (a la) interesado(a).

TÍTULO VII: DE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 66° Se entiende la evaluación del rendimiento académico es un proceso guiado por los siguientes principios, como el instrumento de verificación de los niveles de logro de los propósitos de una asignatura. Se diseña en su doble función de:

- a) Evaluar los aprendizajes, retroalimentar desempeños parciales y estimularlos mismos.
- b) Certificar ante la universidad y la sociedad el nivel del dominio de las competencias propuestas para una asignatura.

Artículo 67°: El Sistema de Evaluación del Estudiante es un proceso continuo, integral y sistemático, que permite obtener información objetiva, válida y confiable, sobre la situación inicial, avances, logros y dificultades en el aprendizaje.

Artículo 68°: La evaluación educativa es un proceso guiado por los siguientes principios generales:

- a) La evaluación del rendimiento académico es un medio para alcanzar un fin el cual deberá de estar plasmado en el desarrollo de competencias, destrezas y habilidades del alumno.
- b) Lo que ha de evaluarse se determinará y especificará, como primera prioridad, en el proceso de evaluación.
- c) La evaluación de rendimiento académico es integral por lo que se requiere de una amplia gama de instrumentos y técnicas.

- d) Las técnicas de evaluación deben seleccionarse en función de los propósitos que han de cumplirse. La selección apropiada de las técnicas de evaluación requiere una clara conciencia de sus limitaciones y posibilidades.

Artículo 69°: El docente dirigirá su atención a la verificación de logros de aprendizaje y al conocimiento de posibilidades y limitaciones que el estudiante o estudiantes ponen de manifiesto a fin de orientar su desarrollo oportuno.

CAPÍTULO II: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Artículo 70°: De la ejecución de la evaluación:

- a) La evaluación del rendimiento del alumno es concebido como un proceso que implica, necesariamente, planificar, elaborar y aplicar instrumentos; analizar, valorar y seleccionar resultados; asumir decisiones responsables y ejecutar acciones orientadas a elevar el nivel académico y profesional del estudiante
- b) La evaluación cumple las siguientes funciones y fines:
 - 1. Diagnosticar: la evaluación usada en función diagnóstica tiene por objeto recabar información acerca de los aprendizajes previos logrados por los alumnos, localizar las carencias o limitaciones en el área materia y permite por lo tanto, elaborar planes de aprendizaje adecuados y realistas, que guarde relación con los saberes que se quieren lograr.
 - 2. Posibilitar un sistema de apoyo al estudiante: Si la evaluación se desarrolló como control del proceso de aprendizaje, permitirá determinar el ritmo del estudiante, y lo más importante, proveer los sistemas de apoyo que puedan necesitarse para lograr los niveles de logro deseados y valorar la construcción del autoestima y autonomía del estudiante.
- c) La evaluación es permanente, flexible y diversificada, en concordancia con la naturaleza y desarrollo de cada asignatura
- d) Los tipos, mecanismos, formas y periodicidad de evaluaciones serán establecidos, obligatoriamente, en los sílabos de cada asignatura, especialmente

en lo que se refiere a los requisitos de evaluación y aprobación de una asignatura, los mismos que deben ser explicados a los alumnos.

- e) La evaluación se realiza a través de diversos instrumentos, a través de los cuales se puede evaluar el rendimiento académico y la formación profesional del alumno.
- f) La evaluación comprende los siguientes aspectos:
 - 1. Asistencia y participación en clase.
 - 2. Exámenes cognitivos y actitudinales, parciales y promocionales.
- g) Tareas académicas, pueden ser:
 - i. EP: Exámenes parciales, los cuales deberán de ser escritos, y estos pueden ser: pruebas de ensayo (redacciones, problemas, estudios de caso, comentarios de textos), cuestionarios o pruebas objetivas.
 - ii. PC: Prácticas calificadas.
 - iii. CL: Comprensión Lectora.
 - iv. ES: Ensayos.
 - v. EO: Exámenes orales, los cuales se podrán desarrollar a través de entrevistas, diálogos e intervenciones.
 - vi. EX: Exposiciones.
 - vii. TC: Trabajo de campo o proyección social.
 - viii. PY: Proyectos.
 - ix. INV: Investigación.
 - x. IG: Informes grupales.
 - xi. Actitud.
 - xii. Asistencia y participación en clase.
- h) Los exámenes tendrán relación con los temas tratados en clase o con las tareas académicas u otras asignaciones dadas por el profesor, y en función de los contenidos señalados en los sílabos. Los exámenes son calificados por el docente y son explicados y comentados a los alumnos en la clase posterior a su aplicación.
- i) Las tareas académicas deben ser los elementos de evaluación permanente de los alumnos, y en su aplicación se debe motivar y desarrollar habilidades y aptitudes académicas y personales. Se debe promover el trabajo en equipo.
- j) Los estudiantes deberán mantener su rendimiento académico mínimo. Toda evaluación se traduce a Escala Vigesimal (00 a 20). La calificación aprobatoria mínima es de once (11). Toda fracción, en las notas, igual o mayor a 0,5 es redondeada al entero inmediato superior en el promedio final. Esta escala se debe usar para efecto de ubicación del orden de mérito del alumno
- k) En la escala de calificación no se deben establecer rangos mínimos y máximos intermedios con referencia a una escala en forma subjetiva, por cuanto afectan a los Promedios Ponderados de los estudiantes.
- l) El alumno que no rinde un examen o no cumple un trabajo académico se le califica con cero (00).

- m) El alumno que es sorprendido en falta en una evaluación se le califica con cero (00), sin perjuicio de otras sanciones
- n) Las evaluaciones serán tomadas dentro del horario de clases, bajo la responsabilidad del docente de la asignatura.
- o) Los docentes ofrecerán mecanismos de recuperación para los estudiantes que presenten deficiente rendimiento académico y dificultades en el desarrollo de sus estudios, que consistirán en un conjunto de acciones derivadas de los resultados obtenidos de una prueba y que se orientan a superar deficiencias del alumno en el proceso enseñanza aprendizaje, para lograr los objetivos curriculares.
- p) Son requisitos de aprobación de una signatura:
 1. Estar válidamente matriculados.
 2. Registrar asistencia no menor al sesenta por ciento (60%) del total de horas dictadas.
 3. Obtener promedio final mínimo de once (11).
- q) Los estudiantes pierden el derecho a aprobar la asignatura, por exceder el límite de inasistencias (40%). Dichos alumnos están impedidos de ser evaluados y tener un promedio final. En el registro y en el acta de evaluación se consignarán como desaprobados (00). De igual manera debe procederse con los alumnos que abandonen los estudios sin solicitar licencia.
- r) El docente es el único responsable de llevar los datos evaluativos; así mismo, es la única persona que podrá efectuar rectificaciones cuando sea pertinente, previo conocimiento y autorización del Decano de Facultad.
- s) Es obligación del docente registrar oportunamente los resultados de cada evaluación en el intranet docente, a fin de que el estudiante esté permanentemente informado sobre los resultados de sus evaluaciones.
- t) El Departamento de Admisión y Registro Académico publicará los cuadros de mérito de los estudiantes por Escuela Profesional y por semestres académicos.
- u) El Vicerrectorado Académico establece los lineamientos generales del sistema de evaluación del rendimiento académico.
- v) Las Facultades coordinarán los servicios de orientación, psicopedagogía y tutoría académica para aquellos alumnos que presentan deficiencia académica y dificultades de aprendizaje.
- w) El docente está obligado a presentar a su Facultad, al término de cada periodo lectivo el registro de calificaciones con el informe pormenorizado sobre el desarrollo de la(s) asignaturas(s) a su cargo.
- x) Si en las evaluaciones de término de ciclo académico, el porcentaje de desaprobados supera el cincuenta por ciento (50%) del total de estudiantes hábiles que las rindieron, dichas evaluaciones serán observadas por el Área Académica correspondiente de cada Facultad, a fin de tomar medidas correctivas, de ser el caso.
- y) Las evaluaciones semestrales, parciales, rezagados y aplazados deben ser debidamente calendarizados y programados.
- z) El estudiante repite una asignatura:

1. Por haber desaprobado y no rendir examen de aplazados,
 2. Por haber sido desaprobado en examen de aplazados,
 3. Por estar desaprobado al haber registrado más de cuarenta por ciento (40%) de inasistencias.
- aa) El rendimiento académico global del estudiante se apreciará mediante la obtención en cada semestre, del Promedio Ponderado Semestral.
 - bb) El Promedio Semestral resulta de multiplicar los calificativos de cada asignatura por el número de créditos asignados, y dividir luego el puntaje total entre el número de créditos en que se matriculó el estudiante. En este caso, el resultado se expresa en decimales, si así se obtiene, y ninguna fracción decimal se aproxima al número entero.
 - cc) El Promedio Ponderado Anual resulta de multiplicar los calificativos de cada asignatura por el número de créditos asignados a cada una de ellas y dividir luego el puntaje total entre el número de créditos llevados durante el año. En este caso, también el resultado se expresa en decimales, si así se obtiene, y ninguna fracción decimal se aproxima al número entero.
 - dd) El alumno obtendrá su promedio ponderado cuando lleve el total de asignaturas del correspondiente semestre académico, incluidos los cursos que fueran convalidados.
 - ee) Para efectos de asignación de becas se considerará sólo a los alumnos matriculados en el total de créditos del ciclo que les corresponde, incluidas las convalidaciones.
 - ff) Los mismos criterios mencionados anteriormente son aplicables para la obtención del promedio ponderado acumulado.
 - gg) En el caso que un estudiante tuviera nota desaprobatoria en una asignatura, y luego la repitiera, la nota que obtuviera sustituye a la primera.

Artículo 71°: Exámenes de rezagados:

- a) Los alumnos que por causas debidamente justificadas, hubieran rezagado una evaluación parcial, deberán rendirla antes de la evaluación de la última parte o unidad, siempre que sus inasistencias no superen el cuarenta por ciento (40%) del total de sesiones de clases desarrolladas. Al tal efecto deben presentar una solicitud al Decano de Facultad, debidamente documentada, y realizar el pago respectivo por el trámite administrativo para que se autorice al docente tomar el examen de rezagados.
- b) Los alumnos que por razones de fuerza mayor, debidamente justificadas, no pudieran rendir los exámenes finales, se les puede autorizar su rendición después de las fechas señaladas. Al efecto, deben presentar una solicitud al Decano de Facultad, no más allá de tres días después de rendido el examen, para que se autorice al Profesor a tomar el examen rezagado.

Artículo 72°: Exámenes de aplazados:

- a) Los alumnos desaprobados tienen derecho a rendir examen de aplazados, en el mismo semestre académico en que fueron desaprobados. Cualquiera que fuera la nota aprobatoria, en aplazados, será considerada como doce (12), salvo que haya obtenido la nota de once (11) en cuyo caso se consignará dicho guarismo. Los calificativos desaprobatorios se registrarán igualmente como tales.
- b) Los docentes publicarán la fecha, hora y aula donde se desarrollaran la evaluación de aplazados.
- c) El alumno deberá conocer sus calificaciones a través de su intranet, el mismo que es generado en el proceso de matrícula.
- d) Los alumnos que desaprueban asignaturas sólo podrán rendir hasta un máximo de cuatro (04) aplazados por semestre académico, siempre que tenga nota desaprobatoria mínima de seis (06) o más.
- e) El examen de aplazados comprende la totalidad de contenidos teóricos y prácticos de la asignatura desarrollada en el período académico respectivo.
- f) Los exámenes de aplazados se administran mediante prueba escrita, salvo en asignaturas donde por su naturaleza se requiere de otra modalidad.
- g) El examen de aplazado es elaborado y calificado por el docente que tuvo a su cargo la asignatura.
- h) Los aplazados se rinden después de las evaluaciones finales y el calendario es establecido por la respectiva Facultad, dentro del calendario fijado para el desarrollo del semestre, en coordinación con los docentes, dándolo a conocer oportunamente a los alumnos
- i) Los docentes responsables de las asignaturas y Departamento de Admisión y Registro Académico son los encargados de la elaboración de las correspondientes Actas de Evaluación de Aplazados, las mismas que luego de ser revisadas y verificadas por el Profesor de la Asignatura, serán firmadas por él, por el Decano de la Facultad y por el Jefe de la DARA.
- j) Los docentes responsables de la asignatura son los encargados de generar las correspondientes actas de evaluación de aplazados, las mismas que son impresas en la oficina del DARA y serán firmadas por el Docente, el Decano y el jefe de Departamento Académico y registro de Admisión (DARA).
- k) Las prácticas profesionales y las actividades con valor académico y profesionales no tienen exámenes de aplazados y en caso de desaprobados tienen que realizarlas de nuevo.
- l) Son requisitos para poder rendir examen de aplazados:
 - 1. Estar desaprobado en no más de cuatro (04) asignaturas
 - 2. Comprobante de pago por derechos de exámenes de aplazados.
- m) El procedimiento, para rendir exámenes de aplazados, es el siguiente:
 - 1. El alumno verificara en su intranet las calificaciones finales de cada una de las asignaturas que ha llevado en el semestre académico correspondiente.
 - 2. Pago por derecho de examen de aplazado, en tesorería de la UPAGU.
 - 3. Entrega del comprobante de pago al Docente de la Asignatura, encargado de tomar el examen de aplazado.

4. Verificación de los comprobantes de pago por el Docente de la Asignatura, quien procederá únicamente a evaluar a los alumnos que presenten los referidos comprobantes de pago, bajo responsabilidad.
5. Registro de los calificativos de exámenes de aplazados, en el intranet docente.
6. Verificación de los calificativos del examen de aplazados, a cargo del Docente responsable de la Asignatura, para la emisión del Acta correspondiente.
7. El docente generará e Actas de Aplazados en el intranet docente.

Artículo 73°: Exámenes de subsanación:

- a) Se entiende por examen de subsanación a la evaluación extraordinaria que se toma al alumno desaprobado en una o más asignaturas que hayan desaparecido del currículum o que sean las únicas que le faltan al alumno para culminar sus estudios profesionales.
- b) El examen de subsanación es aquel que rinde el alumno sobre una asignatura que se hallen en alguna de las condiciones siguientes:
 1. Que se hayan eliminado del currículum y que el alumno las haya desaprobado.
 2. Que sean las únicas que le faltan aprobar al alumno para culminar sus estudios profesionales, que en ellas haya sido desaprobado y que no sean en número mayor de tres (03).
- c) El examen de subsanación puede rendirse en cualquier época del año académico, previa expedición de la resolución del Decano de Facultad correspondiente. Cualquiera que fuera la nota aprobatoria, en la subsanación, será considerada como doce (12), salvo que haya obtenido la nota (11), en cuyo caso se consignará dicha nota. Los calificativos desaprobatorios se registrarán, igualmente como tales.
- d) El examen de subsanación es elaborado y calificado por dos (02) profesores de la especialidad, uno de los cuales, de ser posible, es el profesor que tuvo a su cargo la asignatura. Cada profesor califica en forma individual y el calificativo final es el promedio de los calificativos individuales.
- e) Los exámenes de subsanación comprenden un mínimo de dos pruebas y los contenidos con los que será evaluado el alumno corresponden al sílabo que rigió la asignatura desaprobada.
- f) Son requisitos para rendir examen de subsanación:
 1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad.
 2. Constancia de notas de estar desaprobado hasta en tres (03) asignaturas que hayan desaparecido del currículum o que sean las únicas que le falta aprobar el alumno para culminar sus estudios profesionales.
 3. Comprobante de pago por derecho de exámenes de subsanación.
- g) El procedimiento para rendir exámenes de subsanación, es el siguiente:

1. Recabar el formato de solicitud tesorería.
2. Pago de los derechos que correspondan, en tesorería, previo informe de su procedencia.
3. Presentación de la solicitud con la constancia de notas y comprobante de pago, al Decano de Facultad.
4. El Decano de Facultad emite resolución correspondiente.
5. La Resolución de Examen de Subsanación será remitida al Departamento de Admisión y de Registro Académico para los fines convenientes. Una copia será entregada al interesado.
6. El Decano de Facultad designará a los Docentes que se encargaran de tomar el Examen de Subsanación, a propuesta del Departamento Académico respectivo.
7. Registro de los calificativos de los Exámenes de Subsanación, en el Departamento de Admisión y Registro Académico, verificación de los mismos y elaboración y firma del acta correspondiente por el docente responsable.
8. Entrega de Actas de Subsanación, por el Departamento de Admisión y Registro Académico, a los Decanos de las Facultades.

Artículo 74°: Certificados de Estudios

- a) La Universidad expedirá los Certificados de Estudios a solicitud del (de la) interesado (a), los mismos que serán revisados y firmados por el Vicerrector Académico y el Jefe del Departamento de Admisión y de Registro Académico.
- b) Son requisitos para solicitar Certificados de Estudios:
 1. Solicitud adquirida en tesorería y dirigida al Departamento de Admisión y Registro Académico.
 2. Comprobante de pago por derecho de Certificados de Estudios.
 3. Una fotografía tamaño carné a color.
- c) En los Certificados de Estudios, debe figurar la relación de asignaturas cursadas en determinado ciclo académico, así como los calificativos y créditos. Para el caso de asignaturas desaprobadas, que fueron aprobadas posteriormente, debe figurar la nueva nota y la fecha de aprobación.
- d) El procedimiento para la expedición de Certificados de Estudios, es el siguiente:
 1. Presentar el formato de solicitud en el Departamento de Admisión y Registro Académico.
 2. Pago de derechos que correspondan, en tesorería.
 3. Presentación de la solicitud con el comprobante de pago y la fotografía, en el Centro de Atención al Cliente.
 4. Emisión del Certificado de Estudios, el DARA

TÍTULO VIII: DE LA EDUCACIÓN A DISTANCIA

- Artículo 75°:** La UPAGU puede desarrollar programas de educación a distancia basados en entornos virtuales de aprendizaje.
- Artículo 76°:** Los programas de educación a distancia deben tener los mismos estándares de calidad que las modalidades presenciales en formación.
- Artículo 77°:** Los estudios de pregrado de educación a distancia no pueden superar el cincuenta (50%) por ciento de créditos del total de la carrera bajo esta modalidad. Los estudios de maestría y doctorado no podrán ser dictados exclusivamente bajo esta modalidad.
- Artículo 79°:** Para el programa de educación a distancia, el proyecto curricular de las escuelas profesionales, deberá de ser aprobado por el Directorio, el mismo que debe contar con la opinión favorable del Consejo Universitario.
- Artículo 80°:** El programa de Educación a Distancia se regirá bajo su propio reglamento académico.

TÍTULO IX: DE LA REPRESENTACIÓN Y ASOCIACIÓN ESTUDIANTIL

- Artículo 80°:** Los alumnos pueden asociarse libremente de acuerdo a la Constitución y la Ley para fines relacionados con los de la Universidad.
- Artículo 81°:** Para fines académicos, y como nexo entre los alumnos, profesores y autoridades, se propicia la elección de un delegado alumno por asignatura y por sección.
- Artículo 82°:** El alumno, para poder ser elegido, debe ser alumno regular, no cursar una asignatura por tercera vez y no haber sido sancionado.
- Artículo 83°:** La elección se lleva a cabo bajo la orientación del profesor de la asignatura, y se hace por voto directo y mayoría simple de los alumnos matriculados en la sección o asignatura.
- Artículo 84°:** Los delegados estudiantiles pueden constituirse en Asambleas de Delegados, promoviendo la activa participación de los alumnos en la vida universitaria y contribuyendo a logros académicos y a la solución de problemas con las instancias universitarias que correspondan.

Artículo 85°: Con fines de estudio e investigación de disciplinas específicas, se pueden formar asociaciones estudiantiles bajo la asesoría de un profesor, con conocimiento de la Facultad.

Artículo 86°: También puede haber asociaciones estudiantiles con fines de participación en actividades culturales y deportivas o de extensión y proyección, con conocimiento del Programa o Facultad.

TÍTULO X: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 87°: Son deberes del estudiante:

- a) Cumplir la ley, el presente estatuto y demás normas universitarias.
- b) Cumplir las disposiciones que dicten los órganos de gobierno de la UPAGU.
- c) Pagar puntualmente las pensiones de enseñanza y los demás derechos educacionales.
- d) Matricularse en las fechas señaladas por los órganos competentes.
- e) Dedicarse con esfuerzo y responsabilidad a su formación humanista, académica y profesional.
- f) Respetar a los docentes, a las autoridades universitarias y a los demás estudiantes.
- g) Contribuir al prestigio de la UPAGU y a la realización de sus fines.

Artículo 88°: Son derechos del estudiante:

- a) Recibir una formación académica de calidad que les otorgue conocimientos y prácticas suficientes para el desempeño profesional y herramientas de investigación.
- b) Tener posibilidad de expresar libremente sus ideas, sin que pueda ser sancionado por causa de las mismas.
- c) Tener la posibilidad de acceder a escalas de pago diferenciadas, de acuerdo con su situación económica y su rendimiento académico, de conformidad con el Reglamento Académico y Categorizaciones de Pensiones.
- d) Ejercer el derecho de asociación, para fines involucrados con los de la Universidad.
- e) Contar con ambientes, instalaciones, mobiliario y equipos que sean accesibles para las personas con discapacidad.
- f) Ingresar libremente a las instalaciones universitarias, actividades académicas y de investigación programadas.

- g) Utilizar los servicios académicos, de bienestar y asistencia social que ofrezca la Universidad.
- h) Solicitar reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra naturaleza. *La misma que* no excederá de tres años consecutivos o alternos.

TÍTULO XI: DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Artículo 89°: Se pierde temporal o definitivamente la condición de alumno de la Universidad, por cualquiera de las causales siguientes:

- a) Tener conducta inmoral o gravemente reprehensible que desdiga de su condición de estudiante universitario o atente contra la dignidad de la Universidad.
- b) Por condena judicial que imponga pena privativa de la libertad por haber cometido delito doloso.
- c) Por cometer acto grave que atente contra los principios, fines y funciones de la Universidad, contra el principio de autoridad a cualquier nivel, o contra el patrimonio universitario.

Artículo 90°: Los estudiantes que incumplan los deberes señalados en la Ley Universitaria, del Estatuto y del presente Reglamento son sometidos a procedimiento disciplinario.

Artículo 91°: Las sanciones se aplican previo conocimiento de los cargos formulados y/o la documentación probatoria que corresponda, y pueden ser:

- a) Amonestación escrita
- b) Separación hasta de dos periodos lectivos.
- c) Separación definitiva

Artículo 92°: La amonestación escrita y separación de hasta dos periodos lectivos son aplicadas por el Decano y puesta en conocimiento del alumno y del padre de familia o tutor. Previo informe de una comisión investigadora AD HOC. Su decisión es apelable ante el directorio.

Artículo 93°: La separación definitiva es aplicada por el Directorio, previo informe de una comisión investigadora ad HOC.

TÍTULO XII: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 94°: Para cada Semestre Académico, el Directorio de la Universidad, a propuesta de la Vicerrectorado Académico, aprobará y publicará el Calendario de Actividades Académicas, que comprende.

- a) Inicio y culminación del semestre académico.
- b) Período de Matrícula Regular.
- c) Período de Matrícula Extemporánea.
- d) Evaluaciones parciales.
- e) Convalidación de Asignaturas.
- f) Período de Regularización de Matrícula.
- g) Licencia de Estudios g. Exámenes de Rezagados y de Aplazados.

Artículo 95°: Cada Facultad en coordinación con el área de Calidad, aplica semestralmente una encuesta para evaluar:

- a) Proceso enseñanza – aprendizaje.
- b) Evaluación de docentes, estudiantes y administrativos.
- c) Marcha académica y problemática general de la Facultad.

Artículo 96°: Los resultados de la encuesta deberán ser obligatoriamente difundidos por las Facultades y remitidos a las instancias correspondientes, a fin de fomentar el debate y la uniformización de criterios, para lograr el mejoramiento continuo de la calidad docente.

Artículo 97°: Cualquier asunto o situación no contemplada en este Reglamento, será resuelto, en primera instancia, por el Decano de la Facultad; en segunda instancia por el Vicerrector Académico; y en última instancia por el Directorio de la Universidad.

Artículo 98°: El presente Reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución que lo apruebe, en la página web de la Universidad.



UPAGU

Universidad Privada Antonio Guillermo Urrelo

Jr. José Sabogal N° 913

Teléf.: (076) 36 5819 / Anexo 118

www.upagu.edu.pe