

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 1 de 50



### REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE PREGRADO

*Aprobado por Resolución de Consejo Directivo N.º 48-2024-CD-UPAO*

	<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>
<b>Elaborado por:</b>	Eliana Zanelli Camacho	Jefe de la Oficina de Gestión Académica
	José Pereda Veneros	Gestor de analítica de datos del Vicerrectorado Académico
	Ana Cecilia Ferradas Horna	Gestora de analítica de datos del Vicerrectorado Académico
<b>Revisado por:</b>	Luis Cerna Bazán	Vicerrector Académico
<b>Aprobado por:</b>	Yolanda Peralta Chávez	Presidenta del Consejo Directivo



*Este documento es propiedad intelectual de la Universidad Privada Antonor Orrego. Se prohíbe su reproducción total, o parcial sin su autorización expresa. El original es administrado por Organización y Métodos de la Dirección de Recursos Humanos.*

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 2 de 50

## INDICE

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>GENERALIDADES.....</b>	<b>5</b>
<b>ALCANCE Y NORMATIVA RELACIONADA .....</b>	<b>5</b>
<b>DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS .....</b>	<b>5</b>
<b>DEL SISTEMA ACADÉMICO .....</b>	<b>6</b>
<b>DE LA GESTIÓN ACADÉMICA .....</b>	<b>6</b>
<b>DE LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>6</b>
<b>DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS .....</b>	<b>7</b>
<b>DE LA ADMISIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>DE LA REANUDACIÓN DE ESTUDIOS.....</b>	<b>7</b>
<b>DE LOS TRASLADOS INTERNOS.....</b>	<b>7</b>
<b>DE LOS TRASLADOS EXTERNOS .....</b>	<b>8</b>
<b>DE LAS CONVALIDACIONES DE ASIGNATURAS .....</b>	<b>8</b>
<b>DEL CAMBIO DE SEDE A FILIAL O VICEVERSA.....</b>	<b>9</b>
<b>DE LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA.....</b>	<b>10</b>
<b>DE LA MATRÍCULA.....</b>	<b>14</b>
<b>DE LA RESERVA DE MATRÍCULA .....</b>	<b>16</b>
<b>DEL RETIRO DE ASIGNATURAS .....</b>	<b>17</b>
<b>DE LA GESTIÓN SILÁBICA .....</b>	<b>17</b>
<b>DE LA ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES .....</b>	<b>18</b>
<b>DE LA RECUPERACIÓN DE CLASES .....</b>	<b>18</b>
<b>DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE .....</b>	<b>19</b>
<b>DE LA EVALUACIÓN DE REZAGADOS .....</b>	<b>21</b>
<b>DEL EXAMEN SUSTITUTORIO.....</b>	<b>21</b>
<b>DE LA MODIFICACIÓN EXTEMPORÁNEA DE NOTAS .....</b>	<b>22</b>
<b>DE LA RECTIFICACIÓN DE NOTAS.....</b>	<b>22</b>
<b>DEL CURSO COCURRICULAR DE INGLÉS .....</b>	<b>22</b>
<b>DE LA TUTORÍA Y APOYO PEDAGÓGICO .....</b>	<b>23</b>
<b>DE LA INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>23</b>
<b>DE LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA.....</b>	<b>23</b>
<b>DE LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN .....</b>	<b>24</b>
<b>DE LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA .....</b>	<b>24</b>
<b>DEL SEGUIMIENTO AL EGRESADO.....</b>	<b>24</b>



 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 3 de 50

<b>DE LOS GRADOS Y TÍTULOS .....</b>	<b>25</b>
<b>DE LA GESTIÓN DOCENTE.....</b>	<b>25</b>
<b>PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN Y NIVELACIÓN ACADÉMICA .....</b>	<b>27</b>
<b>DE LA CREACIÓN DE UN PROGRAMA DE ESTUDIO Y SU ACTUALIZACIÓN .....</b>	<b>28</b>
<b>DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE APOYO .....</b>	<b>28</b>
<b>DE LOS DELEGADOS ESTUDIANTILES.....</b>	<b>28</b>
<b>DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR UNIVERSITARIO .....</b>	<b>29</b>
<b>DE LA BIBLIOGRAFÍA .....</b>	<b>30</b>
<b>DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD ACADÉMICA .....</b>	<b>30</b>
<b>DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....</b>	<b>30</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES .....</b>	<b>31</b>
<b>CONTROL DE CAMBIOS .....</b>	<b>32</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>38</b>

COPIA NO CONTROLADA



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 4 de 50

## INTRODUCCIÓN

La Universidad Privada Antenor Orrego (UPAO) forma profesionales competitivos e innovadores con valores éticos, que contribuyen con responsabilidad social al desarrollo sostenible del país, por medio de una educación superior de excelencia. Para ello, promueve una cultura organizacional orientada a la investigación, desarrollo e innovación, pensamiento humanístico y mejora continua de su servicio educativo.

El Vicerrectorado Académico propone al Consejo Directivo el Reglamento de Estudios de Pregrado, el cual regula la gestión de la actividad académica de la Universidad y guía el quehacer de las unidades académicas y sus procesos.

En el presente reglamento, se describe la gestión académica y se establecen las reglas para las actividades académicas como son: admisión, programación académica, matrícula, gestión silábica, sistemas de evaluación del aprendizaje, asistencia de estudiantes, la obligatoriedad del inglés como curso cocurricular, tutoría y apoyo pedagógico. Además, se tienen capítulos que describen de manera general la investigación, la responsabilidad social, grados y títulos, la gestión docente, el mejoramiento académico y actividades académicas de apoyo.



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 5 de 50

## TÍTULO I GENERALIDADES

### CAPÍTULO I ALCANCE Y NORMATIVA RELACIONADA

**ARTÍCULO N.º 1** El ámbito de aplicación del presente reglamento es a nivel de estudios de pregrado, en su sede de Trujillo y la filial Piura.

**ARTÍCULO N.º 2** Base legal y normativa:

1. Ley N.º 30220, Ley Universitaria
2. Ley N.º 31364, Ley que modifica el artículo 4 del Decreto Legislativo 1496, que establece disposiciones en materia de educación superior universitaria en el marco del estado de emergencia sanitaria a nivel nacional, a fin de ampliar el plazo de adecuación de los docentes de universidades públicas y privadas respecto a la obtención de grados académicos
3. Política de aseguramiento de la calidad de la Educación Superior Universitaria, aprobado con Decreto Supremo N.º 016-2015-MINEDU
4. Estatuto Institucional
5. Políticas académicas

**ARTÍCULO N.º 3** Las normas del presente reglamento pueden ser complementadas por reglamentos de otras unidades académicas o procesos, en lo que no se le opongan.

### CAPÍTULO II DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS

**ARTÍCULO N.º 4** Los planes de asignaturas de las carreras profesionales pueden organizarse en la modalidad presencial o en la semipresencial, de acuerdo a las características de las asignaturas que las integran.

**ARTÍCULO N.º 5** El régimen de estudios es semestral, por créditos y con proyecto formativo flexible. Se entiende por régimen semestral el que establece dos (02) períodos académicos regulares al año, cada uno de dieciséis (16) semanas y una semana adicional para el examen sustitutorio que es optativo.

En el caso del Internado de las carreras de Medicina Humana, Estomatología, Obstetricia y Enfermería, el semestre académico es de seis (06) meses.

**ARTÍCULO N.º 6** El plan de asignaturas es la organización secuencial y flexible de las asignaturas que, articuladas y desarrolladas con metodologías, basadas en competencias, orientan al logro del perfil de egreso. Su organización se determina por criterios técnicos pedagógicos, de secuencialidad, transversalidad y flexibilidad.

**ARTÍCULO N.º 7** El crédito académico es el valor atribuido a cada asignatura, según el tipo o naturaleza de las tareas académicas y el tiempo que se les dedica. Un crédito equivale a dieciséis (16) horas de teoría o a treinta y dos (32) horas de práctica por semestre.

**ARTÍCULO N.º 8** Se organizan programas específicos de complementación y nivelación académica, para los estudiantes que han desaprobado asignaturas y para aquellos que están desfasados en sus estudios.

**ARTÍCULO N.º 9** En los planes de asignaturas se establecen mecanismos flexibles para permitir la movilidad estudiantil con universidades nacionales y extranjeras, a través de convenios interinstitucionales y de acuerdo con las iniciativas estratégicas.



	UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO	Código: PRE-VAC-RG-01
	Reglamento de estudios de pregrado	Versión: 3.9
		Vigencia: 29/02/2024
		Página: 6 de 50

## TÍTULO II DEL SISTEMA ACADÉMICO

### CAPÍTULO I DE LA GESTIÓN ACADÉMICA

**ARTÍCULO N.º 10** El Vicerrectorado Académico define y supervisa la actualización de la normatividad que asegure la calidad académica en la formación profesional que brinda la Universidad.

**ARTÍCULO N.º 11** El Vicerrectorado Académico planifica, supervisa, evalúa e informa al Rectorado, la ejecución de las actividades académicas para garantizar la calidad en la gestión de procesos y que se cumpla con los indicadores según metas trazadas, en concordancia con el Estatuto, las Políticas Académicas, el Plan Estratégico Institucional, el Modelo Educativo UPAO y los Objetivos de Calidad Institucional.

**ARTÍCULO N.º 12** Los decanos, directores de los programas de estudio y jefes de departamentos académicos gestionan la actividad académica y garantizan la calidad de los proyectos formativos en las modalidades de estudio presencial y semipresencial, a través de la planificación, ejecución, supervisión, evaluación y mejora continua.

Los coordinadores de la modalidad semipresencial apoyan en la gestión académica a los directores de los programas de estudio. Sus funciones se establecen en el anexo 01.

**ARTÍCULO N.º 13** Los programas de estudio tienen un Plan General de Desarrollo para su gestión en el mediano y largo plazo y un Plan Operativo Anual y Presupuesto para su funcionamiento y desarrollo.

**ARTÍCULO N.º 14** Los directores de los programas de estudio planifican, ejecutan, supervisan y evalúan las actividades de la gestión operativa, las iniciativas estratégicas y el mejoramiento continuo, en el marco de la política de la calidad institucional.

**ARTÍCULO N.º 15** Los directores de los programas de estudio establecen estrategias y actividades de control académico, para verificar que los docentes y estudiantes cumplan con sus funciones propias y con las disposiciones del presente reglamento.

**ARTÍCULO N.º 16** Los decanos, directores de los programas de estudio y jefes de departamentos académicos supervisan y evalúan el nivel de cumplimiento de la programación y ejecución académica durante cada semestre académico.

**ARTÍCULO N.º 17** En la filial Piura, para los temas tratados en los artículos 12, 13, 14, 15 y 16 del presente reglamento, la Oficina de Gestión de Procesos Académicos de dicha filial, elabora las propuestas y supervisa las actividades académicas con apoyo de los coordinadores de cada una de las carreras profesionales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por los directores de los programas de estudio y jefes de departamentos académicos de la sede Trujillo.

### CAPÍTULO II DE LOS ESTUDIANTES

**ARTÍCULO N.º 18** Son estudiantes de la Universidad quienes han obtenido una vacante en las diferentes modalidades de admisión, en la carrera profesional de su preferencia, y han registrado su matrícula. Los estudiantes tienen deberes y derechos los cuales están establecidos en el Reglamento de Estudiantes, así también, en el mismo reglamento se describe el régimen disciplinario y cuáles son los motivos de la pérdida de la condición de estudiante.



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 7 de 50

**ARTÍCULO N.º 19** El estudiante que desaprueba tres (03) veces una misma asignatura, es separado de manera automática y definitiva de la universidad.

### TÍTULO III DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

#### CAPÍTULO I DE LA ADMISIÓN

**ARTÍCULO N.º 20** La admisión es el procedimiento por el cual un postulante es aceptado para cursar estudios universitarios, al cumplir los requisitos y criterios de evaluación establecidos por la universidad, de acuerdo al Reglamento de Admisión y los procedimientos respectivos.

#### CAPÍTULO II DE LA REANUDACIÓN DE ESTUDIOS

**ARTÍCULO N.º 21** La reincorporación del estudiante procede si la solicitud se presenta dentro de los tres (03) años de haber suspendido sus estudios, con el solo trámite a través de la Plataforma de Atención al Usuario. El estudiante debe adecuarse al plan de asignaturas vigente y a las normas académicas y administrativas aplicables al momento en que se produce la reanudación de estudios.

**ARTÍCULO N.º 22** De manera excepcional procede la reanudación después del plazo indicado; en cuyo caso, la solicitud es derivada para su evaluación por el director del programa de estudio correspondiente, quien evalúa e informa al decano de la facultad en el plazo máximo de dos (02) días hábiles para la expedición de la resolución de procedencia o improcedencia de la reanudación de estudios.

**ARTÍCULO N.º 23** En todos los casos de reanudación de estudios, no se convalidan asignaturas aprobadas en otras universidades durante el periodo en que dejó de estudiar en esta Universidad.

#### CAPÍTULO III DE LOS TRASLADOS INTERNOS

**ARTÍCULO N.º 24** El traslado interno es la modalidad de admisión donde un estudiante de un programa de estudio de la universidad pasa a otro, dentro de la Universidad.

**ARTÍCULO N.º 25** El traslado interno se puede realizar hasta dos veces en la misma modalidad, durante el tiempo de formación profesional del estudiante, siempre y cuando no se encuentre sometido a proceso disciplinario.

Cuando el estudiante no registra matrícula ni realiza reserva matricula en el último semestre de estudios, el traslado interno se realiza previo trámite de reanudación de estudios, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21 y 22 del presente reglamento.

**ARTÍCULO N.º 26** El traslado interno procede cuando el estudiante acredita la aprobación de asignaturas por un total de dieciocho (18) créditos como mínimo, en alguna de las carreras profesionales de la universidad.

**ARTÍCULO N.º 27** El expediente de traslado interno se presenta en la Plataforma de Atención al Usuario, en las fechas establecidas en el calendario académico, con los documentos siguientes y de acuerdo al procedimiento establecido:

1. Solicitud dirigida al director del programa de estudio a la que desea trasladarse.



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 8 de 50

2. Sílabo de las asignaturas aprobadas y con conformidad del director del programa de estudio de origen vía correo electrónico.
3. Reporte de notas que acredite la aprobación de dieciocho (18) créditos, como mínimo.
4. Comprobante de pago por derecho de traslado interno.

**ARTÍCULO N.º 28** El estudiante que ha sido retirado por bajo rendimiento de una Carrera profesional, no tiene opción al cambio de carrera profesional por traslado interno ni al ingreso por examen de admisión.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS TRASLADOS EXTERNOS**

**ARTÍCULO N.º 29** El traslado externo es la modalidad de admisión en la que un estudiante de otra universidad es admitido para seguir estudios en alguno de los programas de estudio de la Universidad.

**ARTÍCULO N.º 30** Se aceptan expedientes de traslado externo en los dos semestres del año, de acuerdo a la disponibilidad de vacantes. El ingresante por traslado externo deberá cursar estudios en la Universidad, al menos, durante cinco (05) semestres en la carrera profesional que elija. En caso de traslado a la carrera profesional de Medicina Humana el interesado deberá cursar estudios en la Universidad al menos, durante ocho (08) semestres.

**ARTÍCULO N.º 31** El ingresante de traslado externo debe haber cursado satisfactoriamente, por lo menos, cuatro (04) ciclos de estudios o setenta y dos (72) créditos aprobados en la universidad de procedencia.

**ARTÍCULO N.º 32** El expediente de traslado externo se presenta en el Centro de Orientación al Postulante, en las fechas establecidas en el calendario académico, con los siguientes documentos y de acuerdo al procedimiento establecido:

1. Solicitud dirigida al director del programa de estudio a la que desea trasladarse.
2. Certificados oficiales de estudios de la universidad de procedencia.
3. Copia certificada del plan de asignaturas de la universidad de procedencia.
4. Sílabos de las asignaturas aprobadas, autenticados por el director del programa de estudio de la universidad de procedencia.
5. Constancia de primera matrícula de la universidad de procedencia.
6. Constancia de no haber sido separado de la universidad de procedencia por actos de indisciplina.
7. Constancia de no haber sido separado de la universidad de procedencia por desaprobación de una misma asignatura por tercera o cuarta vez.
8. Copia del DNI.
9. Comprobante de pago por derecho de traslado externo.
10. Para los traslados internacionales, deberá presentarse la documentación visada por la universidad de procedencia, Ministerio de Educación o Asuntos Internacionales y la Embajada respectiva.

#### **CAPÍTULO V DE LAS CONVALIDACIONES DE ASIGNATURAS**

**ARTÍCULO N.º 33** La convalidación de asignaturas es la autorización del decanato de la facultad de aceptar por cursadas y aprobadas las asignaturas que, en su momento, los estudiantes han aprobado en la institución de educación superior de la que proceden o en los casos de traslados internos.

**ARTÍCULO N.º 34** La convalidación se tramita en los plazos establecidos en el calendario académico y procede en los siguientes casos:

*Este documento es propiedad intelectual de la Universidad Privada Antenor Orrego. Se prohíbe su reproducción total, o parcial sin su autorización expresa. El original es administrado por Organización y Métodos de la Dirección de Recursos Humanos.*



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 9 de 50

1. Cuando el número de créditos de la asignatura aprobada es igual o mayor al número de créditos del curso que se convalida.
2. Cuando la asignatura aprobada comprende al menos el 80% del contenido de la asignatura materia de convalidación.

**ARTÍCULO N.º 35** Cuando un estudiante ingresa a la Universidad y luego convalida asignaturas aprobadas en otra universidad, debe cursar estudios en la Universidad, al menos, durante cinco (05) semestres en la carrera profesional que elija. En el caso de la carrera profesional de Medicina Humana el estudiante debe cursar estudios en la Universidad, al menos, durante ocho (8) semestres.

**ARTÍCULO N.º 36** El expediente de convalidación de asignaturas se presenta en Plataforma de Atención al Usuario, con los siguientes documentos y de acuerdo al procedimiento establecido:

1. Solicitud dirigida al director del programa de estudio
2. Reporte de notas.
3. Certificados originales de estudios (para estudiantes de traslado externo).
4. Sílabos aprobados y con conformidad del director del programa de estudio de origen mediante correo electrónico (sin costo).
5. Recibo de pago por derecho de convalidación de asignaturas.

**ARTÍCULO N.º 37** En la filial Piura, los expedientes son remitidos por la Oficina de Gestión de Procesos Académica de dicha filial a los directores de los programas de estudio respectivos, con la documentación correspondiente, en el plazo máximo de dos (02) días hábiles.

**ARTÍCULO N.º 38** El decanato declara la procedencia de las convalidaciones, considerando el informe del director del programa de estudio.

**ARTÍCULO N.º 39** La solicitud de convalidación de una asignatura procede sólo si el estudiante no registra matrícula en la asignatura en la Universidad. Asimismo, no se convalidan asignaturas matriculadas y aprobadas después de haber ingresado a la universidad en otras instituciones de educación superior.

**ARTÍCULO N.º 40** Si las asignaturas, cuya convalidación se solicita, han sido aprobadas en un periodo mayor de tres años anteriores a la presentación de su solicitud, el director del programa de estudio dispone la realización de una evaluación para verificar el grado de actualización.

## CAPÍTULO VI

### DEL CAMBIO DE SEDE A FILIAL O VICEVERSA

**ARTÍCULO N.º 41** El cambio de sede a filial o viceversa se puede realizar solamente dos veces durante la formación académica en un programa de estudio en la misma modalidad. Una vez realizado el cambio de sede a filial o viceversa no se puede dejar sin efecto este trámite.

**ARTÍCULO N.º 42** Los estudiantes de la sede Trujillo solicitan a la facultad que pertenecen el traslado a la Filial Piura; y en el caso de los estudiantes de la filial Piura solicitan a la facultad que pertenecen trasladarse a la sede Trujillo, a través de la Oficina de Gestión de Procesos Académicos, previo pago de los derechos respectivos.

**ARTÍCULO N.º 43** El expediente de cambio de sede a filial o viceversa se presenta con los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida al director del programa de estudio
2. Constancia de la última matrícula
3. Reporte de notas emitido por Plataforma de Atención al Usuario
4. Comprobante de pago por derecho de cambio de sede a filial o viceversa



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 10 de 50

**ARTÍCULO N.º 44** En ambos casos, el decano de la facultad resuelve la procedencia o improcedencia del cambio de sede a filial o viceversa.

**ARTÍCULO N.º 45** La Oficina de Evaluación Académica y Registro Técnico ejecuta este cambio sobre la base de lo resuelto por la facultad.

## CAPÍTULO VII DE LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA

**ARTÍCULO N.º 46** La propuesta de programación académica de las modalidades presencial y semipresencial es elaborada por los directores de los programas de estudio en los plazos establecidos del calendario académico y de acuerdo al procedimiento establecido.

**ARTÍCULO N.º 47** La programación académica comprende:

1. Tener el plan de asignaturas cargado en el sistema con sus respectivas especificaciones de tipo y naturaleza de las asignaturas.
2. Contar con el listado de espacios físicos asignados: aulas, laboratorios y talleres.
3. Contar con el registro de los docentes con ID habilitados para dictar clases en el semestre correspondiente y en las fechas establecidas en el calendario académico.
4. Tener en cuenta las franjas horarias establecidas por la Universidad para la programación horaria de las asignaturas de acuerdo a la naturaleza del programa de estudio.
5. Las asignaturas en el sistema informático deben tener configurado los siguientes atributos: NRC, sección, liga, créditos, horas, horas totales, aforo, ratio, estudiantes registrados, pabellón, aula, día, hora, ID del docente, y nombre del docente.

**ARTÍCULO N.º 48** La ratio de una asignatura corresponde a la cantidad de estudiantes que se puede asignar a un docente según la naturaleza de la asignatura que desarrolla, asegurando el logro de las competencias de su perfil de egreso. El aforo es el número máximo de personas (docentes, jefes de práctica, estudiantes, entre otros) que se puede admitir en un ambiente teniendo en cuenta las normas técnicas vigentes emitidas por el Estado. Para las ratios de las horas de teoría y práctica se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. En la asignatura de Metodología de la Investigación la ratio es de treinta (30) estudiantes.
2. En la asignatura de Trabajo de Investigación la ratio es de veinticuatro (24) estudiantes como máximo. El número de investigaciones es de doce (12), si estos fuesen desarrollados por dos estudiantes.
3. En la asignatura de Tesis I y Tesis II la ratio es de veinte (20) estudiantes como máximo. El número de proyectos de tesis es de diez (10), si estos fuesen desarrollados por dos estudiantes
4. La ratio de la asignatura de Actividad Formativa I, Inducción a la vida universitaria y desarrollo personal I es de treinta (30) estudiantes por sección, con un margen de incremento de hasta diez (10) estudiantes.
5. Las ratios de las horas de teoría son de sesenta (60) estudiantes.
6. Cuando el manejo de contenidos en las horas de práctica no requiera para su desarrollo del uso de laboratorios o talleres especializados, la ratio es de sesenta (60) estudiantes en teoría y sesenta (60) estudiantes en práctica.
7. Las asignaturas que requieran, en las horas de práctica, recoger información como producto de actividades complementarias en laboratorios, la ratio de teoría es de sesenta (60) y en la práctica (laboratorio, talleres) es de veinte (20) estudiantes.



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 11 de 50

8. La ratio en las asignaturas de los programas de estudio consideradas como asesoría (A), es la misma que se establece en el numeral precedente.
9. Las ratios no deben sobrepasar el aforo del ambiente asignado, en la modalidad presencial.
10. Las ratios de las asignaturas programadas en la modalidad no presencial son de 60, las que pueden ser ampliados hasta en 15% por los directores de los programas de estudio.
11. En el caso excepcional de los programas de estudio que desarrollen asignaturas sociosanitarias o de campo clínico, la ratio de estudiantes por docente se establece en la normativa correspondiente del estado.
12. Excepcionalmente para el programa de estudio de Medicina Humana, las ratios de las asignaturas son establecidas en su proyecto formativo.

**ARTÍCULO N.º 49** Para la programación horaria de la carga lectiva, se toma en cuenta lo siguiente:

1. La asignación de la carga lectiva se inicia con los docentes ordinarios, en las asignaturas del área en la que ingresaron a la docencia ordinaria, hasta completar por lo menos su carga lectiva mínima (anexo 2).  
No está permitido asignar carga lectiva en otros niveles de estudios de la Universidad a docentes que previamente no se les haya asignado su carga lectiva mínima en pregrado y que el docente la haya asumido. Las excepciones serán evaluadas y aprobadas en Consejo Directivo.
2. Los docentes contratados, se asignan por su especialidad, por su experiencia académica, calidad profesional en la asignatura que desarrolle y el resultado de la evaluación de desempeño docente. Los docentes son programados en el sistema informático después de formalizar su condición contractual de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario académico. Los docentes que no hayan firmado contrato en las fechas establecidas en el calendario académico serán retirados de la plana docente.
3. A los docentes se les puede asignar hasta cuatro (04) asignaturas afines a su especialidad.
4. La cantidad de estudiantes en una sección está determinada por la ratio de la asignatura. Para las clases en ambientes de la Universidad, esta cantidad no debe sobrepasar el aforo.
5. La cantidad de estudiantes que se programa en cada sección de las asignaturas en modalidad presencial, no sobrepasa el aforo permitido del ambiente donde se desarrolla la asignatura.
6. El director del programa de estudio es responsable de determinar el número de secciones, sobre la base de la proyección de estudiantes que registrarían matrícula en cada una de las asignaturas, teniendo en consideración la cantidad de ingresantes, estudiantes aprobados y desaprobados de semestres anteriores, tasa de deserción, traslados, reanudaciones, entre otros; dejando un margen de 10% del total del aforo para atender las solicitudes de cupos de matrícula por las consideraciones expuestas.
7. Los directores programan las secciones proyectadas considerando lo establecido en el numeral 6. Asimismo, deberán optimizar el uso de los ambientes asignados por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, en sus respectivos pabellones mediante una adecuada programación horaria y de conformidad al número de estudiantes por asignatura.
8. Las asignaturas de formación general y básica se desarrollan bajo el sistema de asignaturas multifacultativa. Las facultades afines para la distribución de las asignaturas multifacultativa son:
  - Derecho y Ciencias Políticas, Ciencias de la Comunicación, Educación y Humanidades, y Ciencias Económicas.
  - Ingeniería, Ciencias Agrarias y Arquitectura, Urbanismo y Artes.



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 12 de 50

- Ciencias de la Salud y Medicina Humana (Programas de estudio de Estomatología y Psicología).
- Medicina Humana (Programa de estudio de Medicina Humana).

Esta programación considera que las asignaturas afines tengan el mismo número de créditos y número de horas de teoría y práctica o laboratorio.

- La programación de horarios de las asignaturas multifacultativas y de las asignaturas que hacen uso de laboratorios multiuso, se realiza luego de una reunión de trabajo de los directores de los programas de estudio que comparten estas asignaturas o laboratorios multiusos, priorizando los horarios de los programas de estudio con mayor población estudiantil. En dicha reunión los directores definen, en conjunto, el número de secciones que se van a crear, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6 del presente artículo, evitando secciones en horarios paralelos. Al término de esta coordinación se firmará el acta correspondiente, como producto se obtiene la programación de estos horarios de manera conjunta.
- La Oficina de Evaluación Académica y Registro Técnico y la Oficina de Gestión académica, realizan una capacitación sobre temas relacionados a la programación horaria y normativa relacionada.
- En una facultad, cuando una carrera profesional tenga una asignatura de especialidad con un número de estudiantes registrados menor que 20 y en otra carrera se haya programado una asignatura de especialidad similar en: horas (teoría, práctica y laboratorio), creditaje y el contenido coincida en, al menos, ochenta por ciento (80%), los directores respectivos de los programas de estudio deben coordinar para que se programen de manera conjunta ambas asignaturas, constituyéndose así en una asignatura multiprograma de especialidad.
- La carga lectiva máxima, en el nivel de pregrado, considerando la modalidad presencial y semipresencial, que se asigna a un docente no debe ser mayor que diez (10) horas pedagógicas diarias, considerando que una hora pedagógica equivale a cincuenta (50) minutos cronológicos, y de cuarenta (40) horas semanal-mensual. Los profesionales contratados que ingresen a laborar a la Universidad en la condición de docente o como jefe de práctica por primera vez, a partir del 2017-10, tienen una carga máxima de diecinueve (19) horas semanales o la cantidad de horas que corresponda a una asignatura cuando sea mayor al número señalado. En el caso de los docentes RENACYT con filiación UPAO, se rigen por la normativa interna específica.
- Para la asignación de la carga lectiva en la modalidad semipresencial, los docentes deben acreditar conocimientos en metodologías andragógicas y manejo de plataformas virtuales.
- La distribución de la carga lectiva es realizada de acuerdo con lo indicado en el anexo 02.
- Las clases de teoría y práctica de una asignatura se debe asignar al mismo docente y se programan en forma continua, excepto cuando estas exceden las cuatro (04) horas en total.
- Las horas de clase teóricas de las asignaturas no se programan por más de tres (03) horas consecutivas.
- Se exceptúan de los numerales 15 y 16 a las asignaturas de las áreas gráficas y talleres del Programa de Estudio de Arquitectura, las asignaturas con prácticas en campo del Programa de Estudio de Ingeniería Agrónoma y las asignaturas con prácticas en campos clínicos de los Programas de Estudio de Medicina Humana, Enfermería, Obstetricia y Estomatología.
- Respecto a la programación de los horarios de las asignaturas que se desarrollan en la modalidad presencial deben ser programadas en la misma franja horaria y de manera continua; de igual forma las asignaturas que se desarrollan en la modalidad no presencial; tomando las previsiones



 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 13 de 50

necesarias para que en la programación de horarios no existan asignaturas presenciales programadas a continuación de asignaturas no presenciales o viceversa; siempre debe existir un tiempo razonable (una hora como mínimo), para que los estudiantes puedan desplazarse a sus hogares o a la universidad; y continúen con las asignaturas presenciales o no presenciales, según corresponda.

19. Los directores de los programas de estudio, optimizan el uso de las aulas y ambientes asignados por servicios generales mediante la programación de clases desde las 07:00 hasta las 22:30 horas, en dos (02) franjas horarias.

Franja 1

De 7:00 a 02:20

Franja 2 De 2:20 a 22:30

20. Los horarios de clase se programan de manera uniforme y se distribuyen durante todos los días de la semana: de lunes a sábado.
21. La programación de ciclos impares se realiza en las mañanas y los ciclos pares en las tardes. Cuando se requiere programar más de una sección en un ciclo se programan en la misma franja horaria y en diferentes horarios de clase.
22. Los horarios de clase de los docentes que tienen carga no lectiva se programan en las primeras horas de la mañana a partir de las 7.00 a.m. y en las tardes a partir de las 6.00 p.m., con un máximo de cuatro (04) horas consecutivas.
23. Los horarios de la carga no lectiva para los integrantes del comité académico deben coincidir en días y horas.
24. La programación de los docentes de Trujillo que viajan a desarrollar clases a la filial Piura, de preferencia, se realiza de lunes a viernes, en fechas continuas con un máximo de tres (03) días consecutivos.
25. El perfil docente para las asignaturas de actividades formativas se detalla a continuación:
- Actividad Formativa I: Desarrollo personal e inducción a la vida universitaria – Psicólogo
  - Actividad Formativa II: Apreciación musical - Profesional universitario con demostrada cultura musical
  - Actividad Formativa III: Apreciación de las artes plásticas - Profesional universitario con demostrada cultural en artes plásticas
  - Actividad Formativa IV: Vida y obras de Antenor Orrego - Profesional universitario especialista en ciencias sociales o afines, que conozca las ideas y el pensamiento de Antenor Orrego
26. La Oficina de Evaluación Académica y Registro Técnico, en coordinación con la Oficina de Sistemas de Información y Estadística, comunica oportunamente al Vicerrectorado Académico sobre el cumplimiento o incumplimiento de la programación de horarios de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

**ARTÍCULO N.º 50** Para la programación horaria de la carga no lectiva, se toma en cuenta lo siguiente:

1. Los conceptos de la carga no lectiva son: investigación, proyección social, gestión académica, gestión administrativa, gestión de gobierno y otros que acuerde el Consejo de facultad.
2. El docente ordinario a tiempo completo, además de su carga lectiva mínima de 25 horas semanales, completa su carga semanal con una o más de las labores no lectivas.



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 14 de 50

3. Al docente ordinario a medio tiempo se le asigna un mínimo de doce (12) horas semanales de carga lectiva y se le completa su carga semanal con las labores no lectivas.
4. La propuesta de designación de los coordinadores de los programas de estudio de la filial Piura lo realiza el director del programa de estudio en coordinación con el jefe de la Oficina de Gestión de Procesos Académicos de la filial Piura, para su aprobación de acuerdo al procedimiento establecido. Sus funciones, los requisitos y la relación de dependencia funcional están establecidos en el anexo 03.
5. Los horarios de la carga no lectiva de todos los docentes contratados son registrados y supervisados en su ejecución a través del módulo del sistema de carga no lectiva en el Campus Virtual por su jefe inmediato.  
En la filial Piura la elaboración, aprobación y supervisión de los horarios de la carga no lectiva de los docentes está a cargo de la Oficina de Gestión de Procesos Académicos.  
La carga no lectiva de los docentes ordinarios es registrada y supervisada por su jefe inmediato. Adicionalmente, las horas de carga no lectiva en investigación son registradas y supervisadas por el Vicerrectorado de Investigación.

**ARTÍCULO N.º 51** Las modificaciones a la programación académica aprobada se realizan según el procedimiento de reajuste de carga lectiva.

#### **CAPÍTULO VIII DE LA MATRÍCULA**

**ARTÍCULO N.º 52** La matrícula es el acto formal y voluntario mediante el cual se adquiere la condición de estudiante e implica el compromiso de cumplir con las normas y procedimientos internos de la Universidad.

**ARTÍCULO N.º 53** La Universidad publica el cronograma de matrícula, en la página web y en el Campus Virtual, las asignaturas que corresponde matricularse a cada estudiante y los horarios de las asignaturas con sus respectivos docentes.

**ARTÍCULO N.º 54** La matrícula es semestral y por asignaturas, con régimen de pre-requisitos y con ponderación en créditos.

**ARTÍCULO N.º 55** La situación jurídica del estudiante en matrícula regular supone registrar matrícula en doce (12) créditos a más en un semestre. La matrícula es especial cuando el registro es menor a dicho número de créditos.

**ARTÍCULO N.º 56** El pago de las pensiones por el servicio de enseñanza de cada semestre académico regular se fracciona en cinco (05) cuotas, y el monto se establece de manera específica para cada carrera profesional.

Cuando corresponde a los estudiantes realizar el Internado (carreras profesionales de: medicina humana, enfermería y obstetricia), son seis (06) el número de pensiones por semestre académico.

**ARTÍCULO N.º 57** La matrícula comprende dos fases sucesivas e imprescindibles:

1. El pago por derecho de matrícula, la primera cuota de la pensión por el servicio de enseñanza, derecho de carné universitario y seguro de accidentes personales, en caso corresponda, y otros servicios, en los términos y condiciones establecidas en la normativa y procedimientos correspondientes.
2. El registro de matrícula es la inscripción en las asignaturas seleccionadas por el estudiante para el semestre correspondiente, previa presentación de la carta de compromiso de seguro de



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 15 de 50

accidentes personales, de acuerdo al procedimiento establecido. Los períodos de matrícula regular y extemporánea se establecen en el calendario académico. En ambos casos, el registro de matrícula se realiza vía web, a través del Campus Virtual.

**ARTÍCULO N.º 58** En el proceso de la matrícula, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. La matrícula extemporánea está sujeta a la disponibilidad de horarios y vacantes en cada una de las asignaturas e implica el pago del derecho respectivo e intereses por la extemporaneidad, adicional a los pagos de la matrícula ordinaria.
2. El registro de matrícula en las asignaturas y la distribución horaria de los estudiantes del primer ciclo se realiza en el Campus Virtual de manera automática el primer día del período de matrícula según el calendario académico, previa presentación de todos los documentos establecidos como requisitos en el Reglamento de Admisión y del Seguro de Accidentes Personales.
3. A partir del segundo ciclo, los estudiantes registran la matrícula de sus asignaturas en el Campus Virtual, siguiendo el procedimiento establecido. El primer día de registro de matrícula para estos estudiantes está disponible para los estudiantes del tercio superior y para los estudiantes en general a partir del segundo día.
4. El estudiante registra matrícula en las asignaturas de su malla curricular, en el siguiente orden:
  - a. Con obligatoriedad en las asignaturas con mayor número de desaprobaciones: segunda, primera, según corresponda.
  - b. Con obligatoriedad en las asignaturas que corresponden a su ciclo de ubicación, priorizando las asignaturas de los ciclos inferiores.
5. El registro en una asignatura desaprobada se contabiliza como una matrícula más (segunda o tercera según sea el caso).
6. Los estudiantes que registran matrícula en una asignatura por tercera vez, el total de créditos puede ser hasta por catorce (14), o del creditaje de la asignatura por tercera matrícula cuando ésta tiene mayor número de créditos que catorce (14).
7. El estudiante registra asignaturas sin exceder el número de créditos que corresponde a su ciclo de ubicación. El ciclo de ubicación del estudiante se determina de acuerdo al número de créditos aprobados, según su plan de asignaturas y la tabla de creditaje elaborado por el director del programa de estudio.
8. El estudiante que en el ciclo anterior haya obtenido promedio ponderado semestral igual o mayor que catorce (14), con carga completa de créditos y sin adeudar asignaturas de ciclos anteriores, puede solicitar electrónicamente, a través del Campus Virtual, a la dirección del programa de estudio el registro de matrícula de una asignatura adicional, debiendo cumplir con lo establecido en el numeral 10 de este artículo.
9. Los casos especiales de matrícula en créditos adicionales son evaluados y resueltos por el director del programa de estudio, hasta un máximo de diez (10) créditos, priorizando lo indicado en el numeral 8 y a los estudiantes que tengan pendiente sólo una asignatura para culminar su carrera profesional. Se solicitan a través del Campus Virtual, y los estudiantes deben cumplir con lo establecido en el numeral 10 de este artículo.
10. Se exceptúan de matrícula en créditos adicionales a los estudiantes matriculados en asignaturas por tercera vez.
11. El estudiante que esté autorizado por el director del programa de estudio para matricularse en una asignatura adicional, con el que excede el número de créditos de su ciclo de ubicación, tiene



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 16 de 50

el registro automático, y debe pagar el monto equivalente a los créditos adicionales, el cual se consigna en su estado de cuenta.

12. El estudiante que se registre solo en una asignatura para culminar su carrera profesional, puede solicitar una subvención del 50% de la pensión, de acuerdo al procedimiento establecido para el otorgamiento de subvenciones económicas
13. Las secciones de las asignaturas que no tengan el número mínimo de estudiantes matriculados, según la ratio establecida en el plan de asignaturas de cada carrera profesional, son cerradas por la Oficina de Evaluación Académica y Registro Técnico, previa coordinación con las direcciones de los programas de estudio, excepto en aquellas asignaturas programadas en una sola sección. Los estudiantes involucrados en el cierre de la sección tienen la alternativa de registrarse en otra sección de la misma asignatura o seleccionar una asignatura diferente para completar los créditos que les corresponda. La Oficina de Evaluación Académica y Registro Técnico, de manera inmediata al cierre de la sección, obligatoriamente, debe informar de esta acción a los estudiantes, vía correo electrónico.
14. El estudiante es responsable de su contraseña de acceso al Campus Virtual, asimismo de la revisión de los mensajes en su correo electrónico institucional, durante el semestre académico.
15. En los casos autorizados de matrícula por traslados internos, traslados externos y reanudación de estudios, la Oficina de Evaluación Académica y Registro Técnico, sobre la base del documento que lo autoriza, habilita la plataforma virtual para el pago en bancos autorizados y el registro de asignaturas vía web.

## CAPÍTULO IX

### DE LA RESERVA DE MATRÍCULA

**ARTÍCULO N.º 59** La reserva es la anulación de la matrícula en todas las asignaturas registradas en el semestre en curso, conservándose la condición de estudiante hasta por un periodo máximo de dos años o cuatro semestres consecutivos.

**ARTÍCULO N.º 60** La reserva de matrícula puede ser ordinaria o extraordinaria y para su ejecución en el procedimiento establecido debe tenerse en cuenta lo siguiente:

1. La reserva ordinaria se solicita dentro de los primeros treinta (30) días calendarios de iniciadas las clases.
2. La reserva extraordinaria se solicita por razones de salud del estudiante acreditado con el certificado médico visado por la entidad de salud competente, por un periodo de descanso mayor a quince (15) días, con recetas y comprobantes de pago por servicio médico y compra de medicamentos, con el visto bueno de la Oficina de Bienestar Universitario.  
La solicitud de reserva extraordinaria procede hasta antes del inicio de los exámenes finales.
3. El estudiante debe estar al día en sus pagos, al momento de presentar su solicitud de reserva.

**ARTÍCULO N.º 61** En la reserva ordinaria, el monto cancelado por concepto de matrícula y primera cuota queda reservado para cuando el estudiante retome sus estudios; las cuotas por el servicio de enseñanza por vencer son anuladas.

En la reserva extraordinaria solo se anulan las cuotas de enseñanza por vencerse.



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 17 de 50

## CAPÍTULO X DEL RETIRO DE ASIGNATURAS

**ARTÍCULO N.º 62** El estudiante, sin expresión de causa y dentro del plazo establecido en el calendario académico, vía Campus Virtual, puede retirar el registro de matrícula de una o más asignaturas, debiendo observar el orden de prioridad establecido en el numeral 4 del artículo 58 del presente reglamento.

**ARTÍCULO N.º 63** Después del plazo establecido en el calendario académico, el estudiante puede solicitar al director del programa de estudio el retiro de una o más asignaturas, hasta antes del primer parcial, quien lo puede autorizar, únicamente de manera excepcional, cuando el estudiante presenta argumentos atendibles debidamente justificados y documentados; se excluyen las solicitudes presentadas por los estudiantes con rendimiento desaprobatorio hasta la fecha de presentada la solicitud. Una vez autorizada la solicitud, automáticamente se la anula el registro de matrícula de la(s) asignatura (s).

En el caso de la filial Piura, la Oficina de Gestión de Procesos Académicos resuelve estas solicitudes.

**ARTÍCULO N.º 64** El retiro de asignaturas, de manera excepcional, lo ejecuta la Oficina de Evaluación Académica y Registro Técnico, previa autorización del director del programa de estudio o jefe de la Oficina de Gestión de Procesos Académicos de la Filial Piura.

**ARTÍCULO N.º 65** El retiro de una o más asignaturas en que se ha matriculado el estudiante, no genera el derecho de matricularse en otra u otras asignaturas, ni modifica el monto de los pagos establecidos para la matrícula, pensiones de enseñanza y otros derechos a los que el estudiante se ha comprometido.

**ARTÍCULO N.º 66** El retiro en todas las asignaturas constituye un caso de reserva de matrícula, y se tramita según el procedimiento establecido.

## CAPÍTULO XI DE LA GESTIÓN SILÁBICA

**ARTÍCULO N.º 67** Los decanos de las facultades y los directores de los programas de estudio garantizan la correcta gestión silábica (planificación, ejecución, supervisión y evaluación) en las modalidades de estudios presencial y semipresencial, de acuerdo con los lineamientos establecidos para el uso de la plataforma virtual.

Los directores de los programas de estudio verifican que los docentes socialicen los sílabos el primer día de clases; y supervisan el cumplimiento de los mismos durante el desarrollo del semestre académico.

**ARTÍCULO N.º 68** Los decanos supervisan que los directores de los programas de estudio verifiquen en la plataforma virtual el registro de las calificaciones de los procesos (componentes) y evaluaciones (parcial, final y sustitutorio) por parte de los docentes, en los plazos establecidos en el calendario académico; para informar dicho cumplimiento al Consejo Directivo.

**ARTÍCULO N.º 69** El Comité Académico de cada Programa de estudio es el encargado de coordinar con los docentes la actualización de los sílabos e ingresarlos al aula virtual.

**ARTÍCULO N.º 70** Los docentes de las asignaturas son responsables de la ejecución y evaluación del aprendizaje planificado en el sílabo.

**ARTÍCULO N.º 71** Los directores de los programas de estudio son responsables de aprobar el sílabo en las fechas señaladas en el calendario académico y efectuar la supervisión de la ejecución silábica de los docentes a su cargo. Los jefes de los departamentos académicos supervisan, evalúan e informan al decano



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 18 de 50

y director del programa de estudio el nivel de cumplimiento de la planificación y ejecución silábica de los docentes a su cargo.

En el caso de asignaturas de humanidades comunes a todos los programas de estudio, corresponde al jefe del Departamento Académico de Humanidades, aprobar los sílabos de dichas asignaturas.

La Oficina de Gestión de Procesos Académicos de la filial Piura, evalúa y supervisa los temas tratados en este artículo. Así mismo, informa a los directores de los programas de estudio de la sede Trujillo sobre su cumplimiento.

## CAPÍTULO XII DE LA ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

**ARTÍCULO N.º 72** La asistencia a clases de los estudiantes es obligatoria. El docente de cada asignatura registra en la plataforma virtual la asistencia o inasistencia. El director del programa de estudio supervisa el cumplimiento de la carga horaria de los docentes, cautelando que el número de horas programadas de teoría, práctica y laboratorio, se cumpla en su integridad, según corresponda para cada asignatura.

**ARTÍCULO N.º 73** La justificación por inasistencia a clases cualquiera sea la causa no implica modificar el registro de asistencia; solamente permite al estudiante presentar o sustentar algún trabajo académico, realizar prácticas de laboratorio u otras evaluaciones similares o rendir exámenes.

**ARTÍCULO N.º 74** No está permitida la asistencia a clase de personas que no están matriculadas. El docente tiene la obligación de impedir su ingreso al aula.

**ARTÍCULO N.º 75** El estudiante que acumule el treinta por ciento (30%) o más de inasistencias a clases es inhabilitado, sin derecho a rendir examen sustitutorio. El docente de la asignatura es el responsable de la aplicación de esta norma.

**ARTÍCULO N.º 76** La hora lectiva tiene una duración de cincuenta (50) minutos, con receso de cinco (05) minutos por cada hora.

## CAPÍTULO XIII DE LA RECUPERACIÓN DE CLASES

**ARTÍCULO N.º 77** La recuperación de clases por inasistencia del docente se programa solo con el acuerdo previo de todos los estudiantes de la asignatura.

**ARTÍCULO N.º 78** La solicitud de recuperación de clases lo presenta el docente ante la dirección del programa de estudio en el formato oficial y es aprobada por el director del programa de estudio, quien informa al decano y a la Dirección de Recursos Humanos. El director del programa de estudio supervisa la recuperación de clase; en caso de incumplimiento, se procede al descuento respectivo al docente en falta.

**ARTÍCULO N.º 79** No se tramitan solicitudes que no adjunten los documentos que justifiquen la inasistencia.

**ARTÍCULO N.º 80** En la filial Piura, los docentes presentan sus solicitudes, en formato preestablecido, a la Oficina de Gestión de Procesos Académicos, y son aprobadas por el jefe de esta oficina e informadas al decano y a la Dirección de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO N.º 81** El director del programa de estudio evalúa la participación de docentes en eventos académicos que se realicen durante el año, garantizando que se cumpla el normal desarrollo de las



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 19 de 50

actividades programadas en los horarios de clases. Su dictamen lo envía al decano para la correspondiente autorización.

#### **CAPÍTULO XIV DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

**ARTÍCULO N.º 82** La evaluación del aprendizaje es permanente, es parte esencial del trabajo académico y constituye una vía de retroalimentación del proceso de enseñanza - aprendizaje. Comprueba el nivel de logro de las competencias generales y específicas de la carrera, a través de la valoración de los conocimientos y habilidades que los estudiantes van adquiriendo y desarrollando en el proceso académico.

**ARTÍCULO N.º 83** El proceso de evaluación se desarrolla en fases o momentos: inicial, formativa y sumativa. La evaluación inicial se realiza para conocer los saberes previos de los estudiantes en relación con la asignatura; la evaluación formativa provee información sobre los conocimientos y competencias que se van adquiriendo; la evaluación sumativa se utiliza al final de cada periodo de aprendizaje para comprobar la adquisición de las competencias o capacidades programadas.

**ARTÍCULO N.º 84** El aprendizaje de los estudiantes se evalúa mediante la aplicación de los criterios y pesos establecidos en el anexo 04. En cuanto a la evaluación del aprendizaje de los estudiantes de internado de los programas de Medicina Humana, Enfermería y Obstetricia, se evalúan conforme a sus respectivos reglamentos de internado, los mismos que deben estar aprobados por el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO N.º 85** El número mínimo de componentes se fija según los créditos de las asignaturas, tal como se detalla en el anexo 05.

**ARTÍCULO N.º 86** Cada evaluación de proceso (EP1 y EP2), por la naturaleza de la asignatura, debe subdividirse y asignársele ponderaciones para registrar las modalidades de evaluación que se programen en el sílabo.

**ARTÍCULO N.º 87** En los programas de estudio presenciales las evaluaciones parcial, final y sustitutorio se aplicarán presencialmente en todas las asignaturas, sean presenciales o no presenciales; por lo que los directores harán las coordinaciones necesarias con las oficinas correspondientes, para asegurar el aula en el horario establecido en el rol de exámenes.

**ARTÍCULO N.º 88** En los programas de estudio semipresenciales las evaluaciones parcial, final y sustitutorio se aplican, forma presencial o no presencial según la modalidad de las asignaturas, en los horarios de establecidos en el rol de exámenes.

**ARTÍCULO N.º 89** La evaluación de una asignatura se registra por el docente en la plataforma virtual en: Evaluación de proceso EP1, Evaluación de proceso EP2, Evaluación parcial y Evaluación final. La evaluación parcial y la final se administran en las fechas programadas por la universidad.

Después de administrada la evaluación parcial, el docente debe resolver la prueba; así mismo, debe subir la solución a la plataforma virtual, y entregar a los estudiantes las evaluaciones calificadas, las mismas que serán devueltas al docente, debidamente firmadas por los estudiantes, en señal de conformidad.

**ARTÍCULO N.º 90** El docente tiene un plazo máximo de tres (03) días para la publicación de la nota de la evaluación final contabilizados a partir del día en que se le aplica la evaluación, luego el docente debe entregar las evaluaciones calificadas en la secretaría de la dirección del programa de estudio correspondiente, donde los estudiantes podrán revisar las evaluaciones calificadas y firmarlos en señal de conformidad.



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 20 de 50

**ARTÍCULO N.º 91** La exoneración de la evaluación parcial y final está prohibida.

**ARTÍCULO N.º 92** La elaboración del rol de las evaluaciones parciales, evaluaciones finales y exámenes sustitutorios es de responsabilidad de los directores de los programas de estudio, y su publicación en un plazo máximo de quince (15) días antes de la aplicación de dichas evaluaciones o exámenes.

**ARTÍCULO N.º 93** El registro de las notas de las evaluaciones de proceso, evaluaciones parciales, evaluaciones finales y exámenes sustitutorios en la plataforma virtual, permite el cálculo automático del promedio promocional, según los criterios de calificación establecidos en el sílabo.

**ARTÍCULO N.º 94** La nota promocional es un número entero. Cuando en el cálculo de la nota promocional se obtiene un número con decimales, se procede a redondearlo de la manera siguiente:

1. Cuando la fracción es menor que 0.5 se redondea al entero inmediato inferior
2. Cuando la fracción es igual o mayor que 0.5, al entero inmediato superior

**ARTÍCULO N.º 95** Los resultados de la evaluación del aprendizaje se califican de acuerdo con la siguiente escala:

1. De 00 A 10: desaprobado
2. De 11 a 20: aprobado

El rango de aprobados dentro de una escala valorativa de calificación es el siguiente:

- a) De 11 a 13: Bueno
- b) De 14 a 16: Muy bueno
- c) De 17 a 20: Sobresaliente

La tabla de conversión a otros sistemas de calificación se detalla en el anexo 06.

**ARTÍCULO N.º 96** Los trabajos y las evaluaciones que los estudiantes elaboren o rindan utilizando medios ilícitos o fraudulentos quedan invalidados, calificándolos con la nota de cero (00). La suplantación y otras faltas que cometan los estudiantes durante las evaluaciones se informan de inmediato a la dirección del programa de estudio para que se adopten las medidas correspondientes según lo normado en el Reglamento de Estudiantes.

**ARTÍCULO N.º 97** Si el número de estudiantes desaprobados en la evaluación parcial o la final de una asignatura es mayor que el cincuenta por ciento (50%) del total de estudiantes, la evaluación está sujeta a observación por el director del programa de estudio.

El docente está obligado a informar sobre esta situación al director del programa de estudio, bajo responsabilidad.

**ARTÍCULO N.º 98** El director del programa de estudio debe analizar las causas que originaron el bajo rendimiento en la asignatura e implementar medidas inmediatas para mejorar el resultado; y remitir el informe respectivo al decano.

**ARTÍCULO N.º 99** Los docentes, obligatoriamente, deben ingresar progresivamente las notas de las evaluaciones de proceso (EP1 y EP2), parcial, final y sustitutorio en la plataforma virtual y firmar el acta final de notas de cada asignatura en los plazos establecidos en el calendario académico, con el fin de que el estudiante conozca las calificaciones obtenidas durante el desarrollo de la asignatura. El acta es impresa por la Oficina de Evaluación Académica y Registro Técnico.

**ARTÍCULO N.º 100** La inhabilitación en una asignatura no es considerada como una desaprobación. La asignatura con el calificativo de inhabilitado no es considerada en el cálculo del promedio ponderado semestral ni del promedio ponderado acumulativo del estudiante.

**ARTÍCULO N.º 101** Los cuadros de mérito de los estudiantes de los programas de estudio de pregrado presencial y semipresencial se elaboran de manera independiente.



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 21 de 50

**ARTÍCULO N.º 102** Los instrumentos de evaluación calificados deben ser resueltos y entregados por el docente a los estudiantes de acuerdo al procedimiento establecido. El estudiante revisa la calificación y puede solicitar las aclaraciones o correcciones pertinentes antes de firmar dicha prueba o instrumento en señal de conformidad; luego devuelve la evaluación al docente.

**ARTÍCULO N.º 103** Es responsabilidad del estudiante verificar sus notas en la plataforma virtual en las fechas de publicación establecidas en el calendario académico. Si las notas no son las mismas que el docente informó o comunicó al estudiante, éste debe solicitar al docente su modificación.

## CAPÍTULO XV DE LA EVALUACIÓN DE REZAGADOS

**ARTÍCULO N.º 104** El estudiante que no se presenta a las evaluaciones en las fechas programadas puede solicitar a la dirección del programa de estudio autorización para ser evaluado en fecha posterior, con los documentos que justifiquen la inasistencia en la fecha programada. La solicitud se presenta hasta dos días hábiles después de la fecha de la evaluación parcial y de un día hábil después de la evaluación final.

**ARTÍCULO N.º 105** El director del programa de estudio evalúa la solicitud y declara su procedencia o improcedencia; si es procedente, autoriza al docente de la asignatura que administre la evaluación en la fecha y hora que determine, dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles de expedida la autorización por el director del programa de estudio si se trata de la evaluación parcial; y de dos (02) días hábiles si se trata de la evaluación final.

## CAPÍTULO XVI DEL EXAMEN SUSTITUTORIO

**ARTÍCULO N.º 106** El estudiante que desaprovecha una asignatura o desee mejorar su promedio promocional tiene opción a rendir un examen sustitutorio, cuya nota reemplaza a la del examen parcial o del examen final, que más le favorezca en el cálculo del promedio promocional de la asignatura, en el período académico respectivo y en el programa de nivelación y complementación. El estudiante que se presenta al examen sustitutorio no puede solicitar la anulación del mismo.

**ARTÍCULO N.º 107** La temática para el examen sustitutorio corresponde a toda la asignatura. El estudiante tiene derecho a rendir el examen sustitutorio, si su nota promocional es mayor o igual que siete (07) y previamente ha cumplido con realizar los pagos de derechos respectivos.

**ARTÍCULO N.º 108** El docente de la asignatura ingresa a la plataforma virtual la nota obtenida por el estudiante dentro del plazo establecido en el calendario académico.

**ARTÍCULO N.º 109** El examen sustitutorio no se aplica en las asignaturas que, por sus características, concluyen en productos, como:

1. Trabajos, proyectos e informes de investigación
2. Proyectos de desarrollo
3. Diagnósticos
4. Proyectos arquitectónicos
5. Proyectos de Ingeniería
6. Informes de prácticas pre-profesionales



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 22 de 50

Asimismo, no se aplica en las asignaturas de los programas de estudio de Ciencias de Salud y Medicina Humana que ejecutan rotaciones en campos clínicos durante el desarrollo de la evaluación de proceso 1 (EP1) y la evaluación de proceso 2 (EP2).

## CAPÍTULO XVII DE LA MODIFICACIÓN EXTEMPORÁNEA DE NOTAS

**ARTÍCULO N.º 110** La solicitud de modificación de notas, es realiza por parte de un docente que necesite la apertura de la plataforma virtual, la cual es dirigida al director del programa de estudio para su atención, con la correspondiente justificación y evidencias durante el semestre académico hasta antes del rolado de notas en el cierre académico, de acuerdo al procedimiento correspondiente.

**ARTÍCULO N.º 111** Ante el incumplimiento del docente de ingresar las notas en el plazo establecido, automáticamente se tomará en cuenta en el criterio correspondiente de la Evaluación de Desempeño Docente según el procedimiento establecido.

## CAPÍTULO XIII DE LA RECTIFICACIÓN DE NOTAS

**ARTÍCULO N.º 112** Luego del rolado de notas en el proceso de cierre académico se pueden resolver solicitudes de rectificación de notas de manera excepcional y con el sustento debido, para lo cual se procede según el procedimiento establecido.

**ARTÍCULO N.º 113** Las solicitudes de rectificación de notas aplican a la nota promocional del estudiante y deben ser presentadas dentro de los quince (15) días calendarios posteriores al plazo máximo fijado en el calendario académico para el ingreso de la calificación sustitutoria, en el caso de los estudiantes que realizarán el internado deben presentar su solicitud en máximo siete (7) días calendarios. Estas deben ser resueltas en máximo siete (7) días por las autoridades que correspondan según procedimiento. No se aceptan solicitudes fuera de los plazos establecidos bajo ninguna circunstancia.

**ARTÍCULO N.º 114** Una vez rectificada la nota del estudiante por la Oficina de Evaluación Académica y Registro Técnico, se reprocesará los promedios (semestral y acumulado) y cuadro de mérito en el sistema informático del programa de estudio.

## CAPÍTULO XIX DEL CURSO COCURRICULAR DE INGLÉS

**ARTÍCULO N.º 115** Todas las carreras profesionales de la Universidad incorporan el idioma inglés como curso cocurricular, el cual es cursado en el Centro de Idiomas–UPAO.

**ARTÍCULO N.º 116** La enseñanza del idioma inglés se realiza en tres niveles:

1. Básico
2. Intermedio, y
3. Avanzado

**ARTÍCULO N.º 117** El estudiante debe haber culminado y aprobado el curso cocurricular de inglés en los niveles establecidos en el anexo 07, como prerrequisito para realizar matrícula en el ciclo inmediato



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 23 de 50

superior del indicado en el referido anexo. Su cumplimiento es supervisado por el director del programa de estudio.

El Centro de Idiomas programa de manera opcional curso de inglés especializado a solicitud de los estudiantes de cada carrera profesional, siempre y cuando la cantidad de estudiantes interesados preinscritos sea la mínima establecida en la norma respectiva.

Cuando el estudiante realice reanudación de estudios después de tres años o traslados internos, el nivel de exigencia del idioma inglés es el establecido en el anexo 07.

**ARTÍCULO N.º 118** Los estudiantes que han interrumpido sus estudios en el Centro de Idiomas-UPAO por tres (3) meses pueden continuar sus estudios en el ciclo que corresponde; pasado los tres meses el estudiante rinde un examen de ubicación para reiniciar sus estudios.

**ARTÍCULO N.º 119** Los estudiantes que hayan estudiado el idioma inglés en otras instituciones educativas pueden solicitar la rendición del examen de suficiencia. Este examen no convalida los estudios de inglés especializado técnico. Los cursos de inglés técnico son convalidables sólo con la certificación de examen internacional Cambridge.

## CAPÍTULO XX DE LA TUTORÍA Y APOYO PEDAGÓGICO

**ARTÍCULO N.º 120** La tutoría y apoyo pedagógico es una estrategia institucional de apoyo para la formación integral del estudiante; constituye parte esencial de la función docente y consiste en una intervención educativa intencional y organizada para apoyar al estudiante en su desarrollo académico, personal - social y preprofesional, según sus necesidades detectadas.

Las dimensiones, tipos, etapas, planificación, implementación y evaluación de la acción tutorial se regulan en el Reglamento de Tutoría y Apoyo Psicopedagógico y los procedimientos respectivos.

## TÍTULO IV DE LA INVESTIGACIÓN

### CAPÍTULO I DE LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA

**ARTÍCULO N.º 121** La investigación formativa es una estrategia pedagógica para la formación en investigación y la promoción del talento estudiantil, por medio de un proceso de motivación, participación y aprendizaje continuo.

**ARTÍCULO N.º 122** El proceso de ejecución de la investigación formativa se realiza en tres etapas:

1. Etapa de iniciación. Se pretende lograr un aprendizaje de formas y medios para seleccionar, entender y obtener información para procesarla, sistematizarla y comunicarla, a través de trabajos monográficos, ensayos y diagnósticos sencillos.
2. Etapa de sistematización. Consiste en la elaboración de proyectos de investigación en cada ciclo, cualquiera que sea su modalidad, teniendo en cuenta las líneas de investigación de cada programa de estudio y que el estudiante o grupo de estudiantes seleccionen.
3. Etapa intensiva. Se orienta a que los grupos de estudiantes elaboren sus proyectos de tesis con fines de titulación sobre la problemática de su especialidad.



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 24 de 50

**ARTÍCULO N.º 123** En cada facultad se cuenta con una Unidad de Investigación e Innovación y en cada programa de estudio, un responsable del proceso de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i), quienes facilitan la implementación de los lineamientos de investigación formativa.

**ARTÍCULO N.º 124** Los directores de los programas de estudio implementan, de manera progresiva, la investigación formativa, de acuerdo con las políticas de investigación, desarrollo e innovación y las demás normas relacionadas.

## CAPÍTULO II DE LA INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN

**ARTÍCULO N.º 125** La universidad realiza, promueve y facilita la investigación en todos los ámbitos del conocimiento humanístico, científico y tecnológico como labor permanente de la comunidad universitaria, sobre todo en aquellas líneas de investigación que contribuyan a dar solución a los principales problemas de la región y el país, así como a las actividades que coadyuven al perfeccionamiento de la formación científica de docentes y estudiantes. Lo concerniente a la investigación, desarrollo, innovación, producción intelectual y publicaciones se establece en el Reglamento de Investigación.

**ARTÍCULO N.º 126** Los docentes fomentan la investigación en los estudiantes mediante su participación en los semilleros de investigación y los proyectos de investigación, la cual es regulada en la normatividad respectiva.

## TÍTULO V DE LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

**ARTÍCULO N.º 127** Los directores de los programas de estudio determinan acciones de responsabilidad social universitaria articuladas con la formación profesional de los estudiantes, en función a lo que sea pertinente a la especialidad o programa de estudio y conforme a los alcances de las políticas institucionales que correspondan al ámbito de la responsabilidad social universitaria.

**ARTÍCULO N.º 128** Las actividades de responsabilidad social universitaria son planificadas por las direcciones de programas de estudio y la Oficina de Responsabilidad Social Universitaria de manera coordinada y ejecutadas por los docentes y estudiantes, sobre la base de la normatividad y los procedimientos establecidos.

## TÍTULO VI DEL SEGUIMIENTO AL EGRESADO

**ARTÍCULO N.º 129** Para obtener la condición de egresado de un programa de estudio se requiere:

1. Cumplir con la totalidad de créditos y actividades lectivas exigidas en el plan de asignaturas del programa de estudio.
2. Aprobar el idioma inglés en el nivel establecido para cada programa de estudio.
3. Acreditar la realización de prácticas preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en el reglamento de grados y títulos de cada facultad.



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 25 de 50

4. Acreditar su participación en por lo menos dos actividades extracurriculares, en alguno de los semestres, a partir del segundo ciclo de estudios. Aplicable a los ingresantes a partir del semestre 2020-10.

**ARTÍCULO N.º 130** Para el seguimiento óptimo y efectivo de los egresados, se los tipifica de la siguiente manera: egresados no graduados laboralmente inactivos, egresados no graduados laboralmente activos, graduados laboralmente inactivos, graduados laboralmente activos, titulados laboralmente activos e inactivos de todos los programas de estudio.

**ARTÍCULO N.º 131** La Oficina de Bolsa de Trabajo a través de las coordinaciones de la sede Trujillo y la filial Piura planifica y ejecuta las acciones de seguimiento al egresado a nivel institucional. Asimismo, orienta, valida y monitorea las acciones específicas de seguimiento al egresado desarrolladas por los programas de estudio.

**ARTÍCULO N.º 132** El director del programa de estudio gestiona el plan de seguimiento al egresado a nivel de programas de estudio de la sede Trujillo y filial Piura de acuerdo con los procedimientos correspondientes.

## TÍTULO VII DE LOS GRADOS Y TÍTULOS

**ARTÍCULO N.º 133** La Universidad otorga a los egresados de cada carrera profesional el grado académico de bachiller y el título profesional de licenciado o su equivalente con denominación propia de las especialidades, de acuerdo a las normas establecidas en Reglamento General de Grados y Títulos, en los reglamentos específicos de cada facultad y los procedimientos respectivos.

## TÍTULO VIII DE LA GESTIÓN DOCENTE

**ARTÍCULO N.º 134** Para el ejercicio de la docencia en la universidad, en pregrado, es obligatorio tener grado académico de Maestro, conferido por las universidades del país, o del extranjero homologados o revalidados según ley.

**ARTÍCULO N.º 135** Los docentes que no tengan el grado académico de Maestro, pueden ser contratados como docentes extraordinarios, siempre y cuando, acrediten una especialidad con un desempeño destacado o sea un experto con un alto nivel de experticia y especialización en un área específica relacionada a la asignatura a desarrollar.

El número de docentes extraordinarios no debe superar el diez (10) por ciento del total de docentes de la carrera profesional.

**ARTÍCULO N.º 136** El periodo de contratación de los docentes para el desarrollo de las actividades lectivas es, desde la fecha de inicio de las clases hasta la fecha de fin de semestre académico, las cuales están establecidas en el calendario académico.

**ARTÍCULO N.º 137** Los nuevos docentes contratados y los que reingresan a la docencia en la Universidad, después de un periodo mayor a tres (3) años, deben pasar, de manera obligatoria, por el programa de inducción y capacitación para docentes de la Universidad.



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 26 de 50

**ARTÍCULO N.º 138** Los docentes contratados que han sido separados de un determinado programa de estudio de pregrado, por medidas disciplinarias, por haber cometido faltas graves o muy graves, debidamente comprobadas, no deben ser aceptados en ningún otro programa.

**ARTÍCULO N.º 139** Para la contratación de docentes que han laborado en semestres académicos anteriores, se tiene en cuenta lo siguiente:

- a) Para aquellos que tienen el grado académico de Maestro cuya contratación será renovada:
- La propuesta de contratación de los docentes es presentada por el director del programa de estudio o jefe de departamento académico al decano de la facultad, en las fechas establecidas en el calendario académico para su aprobación por el consejo de facultad, en primera instancia, y, luego, por el Consejo Directivo, previa opinión favorable del Vicerrectorado Académico.
  - Para la contratación, se debe tener en cuenta que:
    - Que el docente tenga evaluación de desempeño docente aprobatoria en los dos últimos años.
    - Que el docente esté exento de sanción disciplinaria de suspensión o despido.
- b) Para aquellos que no tienen el grado académico de Maestro y se encontraban dictando clases antes de la entrada de vigencia de la ley:  
La propuesta de contratación está sujeta a lo señalado en el inciso a) del presente artículo, además del cumplimiento por parte de los docentes del Plan de Desarrollo Docente y el Plan de Adecuación elaborado por el director del programa de estudio jefe de departamento académico, en el cual se establece la situación actual y las actividades pendientes para la obtención del grado académico de maestro. Para la renovación del contrato en cada semestre debe evidenciar el cumplimiento de las actividades programadas en ambos planes, debiendo tener presente que el plazo máximo para la obtención de grado académico es hasta la fecha máxima indicada por ley.
- c) Para el caso que se requiera contratación de nuevos docentes, el procedimiento se rige según el Reglamento Docente.

La supervisión del cumplimiento de estos planes está a cargo del decano, director del programa de estudio o jefe de departamento académico, según corresponda.

**ARTÍCULO N.º 140** Los docentes ordinarios y contratados registran su asistencia a la entrada y salida de clases y de sus actividades no lectivas en el sistema de control, establecido por la Universidad de acuerdo con la jornada laboral y horarios respectivos. Los docentes contratados registran asistencia durante el lapso de su contrato.

**ARTÍCULO N.º 141** Los docentes en las fechas programadas para exámenes parciales, finales y sustitutorios, deben aplicar el instrumento de evaluación, atender consultas, reclamos de los estudiantes u otras actividades que le asigne el director del programa de estudio. El registro de asistencias en estas fechas es obligatorio.

**ARTÍCULO N.º 142** La evaluación del desempeño docente se realiza semestralmente y está regulado en la normatividad correspondiente.

**ARTÍCULO N.º 143** La capacitación docente se realiza sobre la base de las políticas institucionales, el perfil docente y los resultados de la evaluación de desempeño docente. La Oficina de Gestión Académica, en coordinación con las facultades, elabora el Plan Anual de Capacitación y Perfeccionamiento Docente. El perfeccionamiento incluye actualización en estrategias metodológicas innovadoras, tendencias en educación, en tecnología digital y de especialidad. Los demás aspectos están regulados en el Reglamento Docente y procedimientos respectivos.

*Este documento es propiedad intelectual de la Universidad Privada Antonor Orrego. Se prohíbe su reproducción total, o parcial sin su autorización expresa. El original es administrado por Organización y Métodos de la Dirección de Recursos Humanos.*



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 27 de 50

**ARTÍCULO N.º 144** La Oficina de Gestión Académica, al inicio de cada semestre, desarrolla un programa de inducción, con participación obligatoria de los docentes contratados que recientemente ingresan o reingresan después de un periodo mayor a tres (3) años.

## TÍTULO IX PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN Y NIVELACIÓN ACADÉMICA

**ARTÍCULO N.º 145** La Universidad organiza, en el verano, el Programa de Complementación y Nivelación, para las modalidades de estudios presencial y semipresencial, el cual tiene una duración de ocho (08) semanas donde se duplica la carga horaria semanal en relación con la de un semestre regular solo para la modalidad de Nivelación.

Las asignaturas programadas en la modalidad de complementación están dirigidas a estudiantes que han registrado matrícula en el segundo semestre académico regular del año inmediato anterior.

**ARTÍCULO N.º 146** En el Programa de Complementación Académica, las asignaturas a matricularse deben haberse desaprobado en el segundo semestre regular del año anterior y la matrícula de esas asignaturas no se cuentan como una más.

**ARTÍCULO N.º 147** El Programa de Nivelación Académica está dirigido a estudiantes que están ubicados en un ciclo inferior a su ciclo esperado y no están comprendidos en el artículo anterior. La matrícula en este programa se cuenta como una más.

**ARTÍCULO N.º 148** En el Programa de Complementación y Nivelación se considera lo siguiente:

- Pueden matricularse los estudiantes que tienen asignaturas en condición de primera y/o segunda matrícula.
- Se aplica la obligatoriedad de matrícula establecida en numeral 4 del artículo 58.
- No hay levantamiento de pre requisitos.
- No se tramitan solicitudes de reanudaciones de estudios, traslados externos, traslados internos y reservas de matrícula.
- Los estudiantes en condición de tercera matrícula pueden matricularse únicamente en el programa de complementación, siendo el docente asignado a la asignatura su respectivo tutor.

**ARTÍCULO N.º 149** Se programa asignaturas en la modalidad de nivelación académica, siempre y cuando su desarrollo no implique el uso de laboratorio de asignaturas de especialidad, establecimientos de salud, entre otros.

**ARTÍCULO N.º 150** El número de créditos máximo de matrícula en el Programa de Complementación y Nivelación académica es once (11).

**ARTÍCULO N.º 151** En el ciclo de complementación y nivelación no hay procesamiento de cuadro de méritos. La nota se ve reflejada en el procesamiento de su promedio en el semestre académico siguiente.

**ARTÍCULO N.º 152** Las asignaturas del Programa de Complementación y Nivelación, serán desarrolladas por docentes contratados; cada sección contará con un mínimo de veinte (20) estudiantes matriculados.

**ARTÍCULO N.º 153** La programación académica y la matrícula en el Programa de Complementación y Nivelación se realizan según los procedimientos establecidos.

**ARTÍCULO N.º 154** En el caso que la asignatura no cuente con el número mínimo de estudiantes matriculados se cierra la asignatura y el monto pagado por los estudiantes es devuelto.

Los estudiantes pueden solicitar que se mantenga la programación de la asignatura, asumiendo entre ellos la diferencia del monto que corresponde a la cantidad mínima de estudiantes; en cuyo caso, deben



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 28 de 50

presentar una solicitud y un compromiso de pago, con firma, huella digital y copia del DNI, dirigida al director del programa de estudio, quién eleva el expediente a la facultad para su trámite al Vicerrectorado Académico, y, con el visto bueno, se deriva a la Oficina de Evaluación Académica y Registro Técnico y a la Dirección de Administración, para la ejecución correspondiente, en los aspectos de su competencia.

**ARTÍCULO N.º 155** El monto a pagar por las asignaturas matriculadas en el Programa de Complementación y Nivelación Académica se determinan de acuerdo con el número de créditos de cada una de ellas y al monto de las pensiones de las carreras profesionales correspondientes.

**ARTÍCULO N.º 156** En la filial Piura se organiza el Programa de Complementación y Nivelación Académica en asignaturas que son desarrolladas por docentes de dicha región.

**ARTÍCULO N.º 157** Los estudiantes de la filial Piura pueden solicitar inscripción o pre matrícula a la Oficina de Gestión de Procesos Académicos en asignaturas que se programen en la sede Trujillo, siempre y cuando, la asignatura que solicitan inscripción o pre-matrícula no se desarrolle en la filial Piura, salvo casos debidamente justificados.

En este caso, la Oficina de Gestión de Procesos Académicos remite la solicitud de inscripción a la dirección del programa de estudio, para que evalúe y autorice, de corresponder, el pago de los derechos respectivos por la(s) asignatura(s) solicitadas, procediendo posteriormente al registro de matrícula por parte del estudiante en la(s) asignatura(s), sin necesidad de realizar la gestión de cambio de sede.

**ARTÍCULO N.º 158** Los estudiantes que por motivos de salud o fuerza mayor no puedan continuar asistiendo a la(s) asignatura(s) de complementación o nivelación, en las que se matricularon, pueden solicitar la anulación del registro de matrícula hasta la segunda semana de iniciadas las clases. La devolución del monto pagado por los servicios de enseñanza se rige a lo establecido en la normativa correspondiente.

## TÍTULO X

### DE LA CREACIÓN DE UN PROGRAMA DE ESTUDIO Y SU ACTUALIZACIÓN

**ARTÍCULO N.º 159** La creación de un proyecto formativo de un programa de estudio se justifica a partir del análisis de las necesidades profesionales de la región y además debe garantizar sostenibilidad económica –financiera en el tiempo, este proceso de creación se rige por las normas y procedimientos respectivos.

El proyecto formativo comprende, entre otros componentes, los perfiles de ingreso y de egreso, los objetivos educacionales, la malla curricular, los criterios y estrategias de enseñanza-aprendizaje, de evaluación y de titulación.

**ARTÍCULO N.º 160** Los proyectos formativos de los programas de estudio en la Universidad, en concordancia con lo estipulado en la Ley Universitaria, se revisan y actualizan cada tres (03) años, o cuando sean conveniente, si las demandas, los avances científicos y tecnológicos así lo exigen. Este proceso de actualización está regulado las normas y procedimientos respectivos.

## TÍTULO XI

### DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE APOYO

#### CAPÍTULO I

#### DE LOS DELEGADOS ESTUDIANTILES



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 29 de 50

**ARTÍCULO N.º 161** La Universidad promueve la participación de los estudiantes en el desarrollo de su formación profesional mediante la designación de delegados de cada asignatura y sección. Los estudiantes designan a su delegado por mayoría simple en la primera semana de clases del semestre académico respectivo. Quien obtenga el segundo lugar en la votación es designado subdelegado; este proceso es dirigido por los docentes de la asignatura.

**ARTÍCULO N.º 162** Para ser designado delegado se requiere:

1. Estar matriculado en la asignatura y sección correspondiente.
2. Cursar la asignatura en primera matrícula.
3. No haber sido sancionado por los órganos competentes de la universidad.
4. No ejercer representación estudiantil.

**ARTÍCULO N.º 163** Son funciones del delegado:

1. Establecer las coordinaciones necesarias entre los estudiantes y el docente de la asignatura en las tareas lectivas regulares, así como con las que corresponden a la dirección del programa de estudio, con el objeto de formalizar y contribuir en el desarrollo de la asignatura y en la solución de problemas que eventualmente se susciten.
2. Presentar propuestas académicas para su evaluación por la dirección del programa de estudio.

## CAPÍTULO II DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

**ARTÍCULO N.º 164** Los estudiantes tienen acceso a los servicios complementarios de atención primaria siguientes:

1. Servicios de salud, a través de los servicios médicos preventivos y auxiliares de bienestar universitario.
2. Servicios sociales, que comprenden otorgamiento de subvención económica, otorgamiento y renovación de becas, programa de desayuno universitario y seguimiento de los casos derivados de los diferentes servicios.
3. Servicios psicopedagógicos, que comprende evaluación, diagnóstico psicosocial y apoyo terapéutico.
4. Servicios extracurriculares a través de la promoción y organización de actividades en cuatro (04) áreas: académica, cultural - artística, deportiva y personal, dirigidas a los estudiantes, para fortalecer sus potencialidades y las competencias de su especialidad, dentro del enfoque socio formativo.

Estos servicios son regulados por la normatividad y procedimientos respectivos.

**ARTÍCULO N.º 165** Los estudiantes deben someterse a evaluación clínica y psicológica en la Oficina de Bienestar Universitario, en forma obligatoria, después de registrar su matrícula en primer ciclo. Tienen derecho de hacer uso de estos servicios durante el periodo de su formación profesional.

**ARTÍCULO N.º 166** Cuando el informe médico o psicológico indica que el estudiante necesariamente debe recibir algún tratamiento especializado, corresponde al servicio social hacer el seguimiento para que se cumplan las indicaciones, y así salvaguardar su integridad.

**ARTÍCULO N.º 167** Al momento de su matrícula, los estudiantes se inscriben en el Sistema Integral de Salud u otro seguro, en caso que no acredite alguno de ellos deberá aceptar la contratación del seguro de accidentes personales que la universidad les ofrece.



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 30 de 50

**ARTÍCULO N.º 168** La Universidad tiene un sistema de becas y subvenciones económicas establecido en la normativa respectiva.

### **CAPÍTULO III DE LA BIBLIOGRAFÍA**

**ARTÍCULO N.º 169** La biblioteca ofrece los servicios de: biblioteca virtual, estantería abierta, hemeroteca, fotocopiado, sala de cómputo, mediateca, repositorio digital de tesis, sala de tesis, préstamo de material bibliográfico y préstamo cubículo de estudio. El servicio de la biblioteca se desarrolla en concordancia con el Reglamento de uso de la Biblioteca y los procedimientos establecidos.

**ARTÍCULO N.º 170** Los estudiantes deben devolver el material bibliográfico en el plazo que le otorgue la biblioteca, cuando no cumpla se le aplicará una retención académica, hasta que regularice dicha situación.

**ARTÍCULO N.º 171** La solicitud de adquisición de material bibliográfico se realiza de acuerdo con los criterios bibliotecológicos, hasta quince (15) días antes de iniciarse el semestre académico.

**ARTÍCULO N.º 172** Para la adquisición del material bibliográfico especializado los directores de los programas de estudio, sobre la base de los requerimientos de los docentes, elaboran el listado de libros a solicitar, observando los principios de racionalidad, la correspondencia con los sílabos y el adecuado número de ejemplares y remite la solicitud para su aprobación por el consejo de facultad. En el caso de adquisición del material bibliográfico de formación básica y general son gestionados por la Jefatura de Biblioteca en coordinación con los directores de los programas de estudio y éstos a su vez con los jefes de departamentos académicos.

En los requerimientos se debe detallar los datos de identificación de cada libro: título, autor, edición, editorial, precios referenciales y partida presupuestaria a afectar.

**ARTÍCULO N.º 173** La afiliación a bibliotecas virtuales es gestionada por la Jefatura de la Biblioteca.

### **CAPÍTULO IV DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD ACADÉMICA**

**ARTÍCULO N.º 174** La Universidad promueve programas de movilidad académica entrante y saliente de estudiantes y docentes, en virtud de convenios interinstitucionales. Estos programas se rigen según los reglamentos de movilidad académica de estudiantes y docentes, así como por los procedimientos correspondientes.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

##### **PRIMERA. Régimen transitorio de cuarta matrícula**

Los estudiantes que hayan desaprobado tres veces una asignatura, cuya primera matrícula de la asignatura se registró antes del semestre 2017 10, es separado temporalmente de la Universidad durante un año académico, de manera automática sin opción al cambio de carrera profesional por traslado interno ni al ingreso por examen de admisión. Al término de este periodo puede registrar cuarta matrícula solo en la asignatura que dio lugar a esta situación.

Si el estudiante desapruueba más de una asignatura por tercera vez, las cursará una por semestre.

El trámite para la cuarta matrícula se realiza de acuerdo con el siguiente procedimiento:



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 31 de 50

- a. El interesado presenta la solicitud en Plataforma de Atención al Usuario, dirigida al decano de la facultad, como mínimo, siete (07) días calendarios antes de la fecha de inicio de la matrícula del semestre regular. En la filial Piura, la solicitud se presenta en la Oficina de Gestión de Procesos Académicos y, con el informe del jefe de esta oficina, el expediente se remite al decanato de la facultad.
- b. El decanato emite la resolución, por la cual, autoriza el registro de la matrícula por cuarta y última vez, disponiendo que la dirección del programa de estudio le asigne un docente tutor. La resolución es notificada al estudiante al día siguiente de su expedición, remitiendo copia, vía correo electrónico, a la Oficina de Evaluación Académica y Registro Técnico para que habilite el Campus Virtual y el estudiante proceda a registrar la matrícula.

Por llevar solo una asignatura, paga el 50% de su pensión por el servicio de enseñanza, se exceptúan de este descuento cuando el número de créditos de la asignatura es igual o mayor que 12, debiendo pagar en este caso el monto total que corresponde a la pensión que tiene asignada el estudiante.

#### **SEGUNDA. De la exoneración de prerequisites**

Durante el proceso de matrícula se exoneran del prerequisite de asignaturas con contenidos no secuenciales, por los siguientes motivos:

- a. Culminación de carrera.
- b. Asignaturas que no se dictan por extinción de carrera.
- c. Cambio de malla curricular.

Los decanos de las facultades autorizan los casos que se presenten en sus respectivas facultades, previa evaluación por el director del programa de estudio correspondiente, y remite lo resuelto al Vicerrectorado Académico, quien, de encontrarlo conforme a lo establecido, dispone su ejecución a la Oficina de Evaluación Académica y Registro Técnico.

#### **TERCERA. Del cambio de modalidad**

Para los estudiantes de la modalidad semipresencial que ingresaron antes del semestre 2016 10 rige el cambio de modalidad según el procedimiento establecido.

#### **CUARTA. De los créditos disponibles**

Los estudiantes que registraron matrícula y que fueron afectados con la reprogramación de las asignaturas durante el año 2020 debido al estado de emergencia por la covid-19 podrán hacer uso de los créditos disponibles con los que cuentan en el período de matrícula del ciclo de Complementación y Nivelación 2022 20 y los semestres regulares del año 2023, registrándose como una matrícula especial, solamente si se registran en una cantidad menor o igual a sus créditos disponibles. Si el estudiante se registra en una cantidad de créditos mayor a sus créditos disponibles, deberá hacer el pago completo de los derechos correspondientes.

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **PRIMERA. Casos no previstos en el presente reglamento**

Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Consejo Directivo, a propuesta del Vicerrectorado Académico.

#### **SEGUNDA. Derogación de Reglamento de Estudios de Pregrado**

Queda derogado el Reglamento de Estudios de Pregrado, aprobado en sesión de Consejo Directivo con resolución N.º 269-2023-CD-UPAO, y demás normas que se opongan al presente reglamento.



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 32 de 50

### TERCERA. Vigencia

El presente reglamento entra en vigencia a partir de su fecha de aprobación por el Consejo Directivo.

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE EDICIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO
3.9	29/02/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Se actualizó la redacción del artículo 50 en su numeral 05.</li> <li>– Se actualizó la redacción del anexo 03 en lo concerniente a la relación de autoridad.</li> </ul>	Resolución N° 48-2024-CD-UPAO
3.8	31/01/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Se actualizó la denominación de “coordinadores académicos de las carreras profesionales de la filial Piura” por “coordinadores de los programas de estudio de la filial Piura”, en el inciso 4 del artículo 50.</li> <li>– Modificación del Anexo 2 denominado “Distribución en carga lectiva y no lectiva”, en el extremo de asignar el número de horas semanal mensual de carga no lectiva (CNL) a los docentes coordinadores de los programas de estudio de la filial Piura, de acuerdo al número de estudiantes de cada Programa de Estudios, indicando que, dichas horas incluyen su participación en el comité académico del programa de estudio respectivo</li> </ul>	Resolución N° 30-2024-CD-UPAO
3.7	05/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Se actualizó el término “Oficina de Gestión Académica de la Filial Piura” por “Oficina de Gestión de Procesos Académicos” en los artículos 17, 37, 42, 50, 63, 64, 71, 80, 157, Primera disposición transitoria y Anexo 03.</li> <li>– Se incorporó el ítem 17 en el artículo 49.</li> <li>– Se agregaron los artículos 87 y 88.</li> <li>– Se modificó la redacción de los artículos 69, 107 y 132.</li> <li>– Se modificó la Segunda disposición final.</li> </ul>	Resolución N° 6-2024-CD-UPAO, en referencia al Oficio N°002-2024-VAC-UPAO.



*Este documento es propiedad intelectual de la Universidad Privada Antenor Orrego. Se prohíbe su reproducción total, o parcial sin su autorización expresa. El original es administrado por Organización y Métodos de la Dirección de Recursos Humanos.*

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 33 de 50

3.6	07/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Se modificó la redacción del artículo 137.</li> <li>– Se actualizo el Anexo 1 y anexo 3, referente a las funciones de los Coordinadores de carrera profesionales de la filial Piura.</li> <li>– Se actualizó el Anexo 2, con las siguientes modificaciones; retiro del cuadro de asignación de carga lectiva y no lectiva al, jefe de la Oficina de Calidad y Acreditación, jefe de la Oficina de Biblioteca, jefe de la Unidad de Licenciamiento, jefe de la Oficina de Sistemas de Información y Estadística (OSIE), jefe de la Oficina de Gestión de Proyectos, jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, Director del Hospital Walter Cruz Vilca, Director de Centro de Idiomas y Radio UPAO, Administrador y Director Médico del Centro Odontológico, Directora de Teatro VRLI, Asesores del Vicerrectorado Académico y Vicerrectorado de Investigación, Especialistas de OCA.</li> </ul> <p>Se agregó al cuadro de asignación de carga lectiva y no lectiva, al jefe de Oficina de Gestión de Procesos Académicos de la Filial Piura.</p>	Oficio Múltiple N°075-2023-VAC-UPAO
3.5	18/08/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Se agregó el título VI que describe los requisitos para obtener la condición de egresado de un programa de estudio y disposiciones sobre el seguimiento al egresado.</li> </ul>	– Derogación del Reglamento de Seguimiento al Egresado, código PRE-OBT-RG-01.
3.4	16/06/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Se modificó la redacción del artículo 50 (numeral 5).</li> </ul>	– Solicitud de la Alta Dirección, de acuerdo a lo establecido en el artículo 44, numeral 2 del Estatuto Institucional.
3.3	07/06/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Se modificó la redacción de los artículos 5, 27, 32, 36, 50 y 134.</li> <li>– Se eliminó el artículo 136.</li> <li>– Se agregó el artículo 145.</li> </ul>	– Solicitud de VAC.

	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>		<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>		<b>Versión:</b> 3.9
			<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
			<b>Página:</b> 34 de 50

3.2	26/04/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se modificaron los artículos 47, 48 y 49, referente a la programación académica.</li> <li>Se modificó el anexo 02. Distribución en carga lectiva y no lectiva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de VAC, en coordinación con la OGA y OEART.</li> </ul>
	16/03/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización del Anexo 2, retiro de la asignación de carga lectiva y no lectiva de los responsables de Gestión Docente, Gestión del Proyecto Formativo + Gestión de Competencias de Egresado, I+D+i + RSU, coordinadores de proceso de la filial Piura, coordinadores de práctica y laboratorio y apoyo para responsables de procesos (Medicina Humana).</li> <li>Actualización del Anexo 3 en cuanto a las funciones, requisitos y competencias de los coordinadores del programa de estudio en la filial Piura.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de VAC en coordinación con la Alta Dirección</li> </ul>
3	12/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se modificó el artículo 143.</li> <li>Se agregó la Cuarta Disposición Transitoria: De los créditos disponibles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución N.º 15-2023-FMEHU-UPAO</li> <li>Solicitud del Vicerrectorado Académico.</li> </ul>
2.10	29/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se modificó el artículo 48 respecto al programa de estudio de medicina.</li> <li>Se reubicó el inciso 9 del artículo 48 en el inciso 6 del artículo 49.</li> <li>Se eliminó el inciso 6 del artículo 49.</li> <li>Se modificó el inciso 5 del artículo 49</li> <li>Se eliminaron las disposiciones transitorias cuarta y quinta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud del Vicerrectorado Académico.</li> </ul>
2.9	28/10/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se modificó la redacción de los artículos 140 y 145.</li> <li>Se eliminó el artículo 144.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio N.º 1058-2022-FMEHU-UPAO.</li> </ul>
2.8	30/05/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se cambió la denominación "escuela profesional" por "programa de estudio".</li> <li>Se cambió la denominación "Director de escuela profesional" por "Director del programa de estudio".</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución de Asamblea Universitaria N.º 4-2022-AU-UPAO, la cual aprueba la actualización del Estatuto Institucional de la Universidad.</li> </ul>
2.7	04/04/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se agregó la Ley N.º 31364, en el artículo 2.</li> <li>Se agregó el artículo 48.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley N.º 31364, Ley que modifica el artículo 4 del Decreto Legislativo 1496, que establece</li> </ul>

Este documento es propiedad intelectual de la Universidad Privada Antonor Orrego. Se prohíbe su reproducción total, o parcial sin su autorización expresa. El original es administrado por Organización y Métodos de la Dirección de Recursos Humanos.



 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 35 de 50

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– En el artículo 49: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Se agregó el numeral 4</li> <li>– Se modificó la redacción de los numerales 5 y 8</li> </ul> </li> <li>– Se modificó el artículo 133.</li> <li>– Se agregó la Quinta Disposición Transitoria: De las ratios y aforos en el Estado de Emergencia Nacional y Sanitaria.</li> <li>– Se actualizó la Segunda Disposición Final.</li> </ul>	<p>disposiciones en materia de educación superior universitaria en el marco del estado de emergencia sanitaria a nivel nacional, a fin de ampliar el plazo de adecuación de los docentes de universidades públicas y privadas respecto a la obtención de grados académicos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Decreto Supremo N.º 016-2022-PCM que declara el Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social.</li> <li>– Mejora en el manejo de aforos y ratios en las asignaturas.</li> </ul>
2.6	12/10/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Se modificó la redacción del artículo 83, agregando que la evaluación de aprendizaje de los estudiantes de internado de los programas de Medicina Humana, Enfermería y Obstetricia, se evalúan conforme a sus respectivos reglamentos de internado, los mismos que deben estar aprobados por el Consejo Directivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Los programas de Medicina Humana, Enfermería y Medicina desarrollan su internado con características particulares que las diferencian de las demás asignaturas.</li> </ul>
2.5	20/07/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Se modificó la redacción del artículo 48 referente a la carga lectiva de los docentes contratados o jefes de práctica que ingresen a laborar a la Universidad por primera vez a partir del 2017-10.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Asignaturas que por su naturaleza necesitan más de 19 horas semanales.</li> </ul>
2.4	08/04/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Se actualizó la redacción del artículo 70.</li> <li>– Se agregó el artículo 91.</li> <li>– Se reemplazó “aula virtual” por “plataforma virtual” en los siguientes artículos: 57, 66, 67, 71, 86, 90, 96, 100, 105 y 107.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Unificación de sílabos.</li> <li>– Redondeo de decimales en la nota promocional.</li> <li>– Implementación de LMS Canvas como plataforma virtual de la Universidad.</li> </ul>

 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 36 de 50

	2.3	09/09/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Se modificó el anexo 02, sobre la distribución en carga lectiva y no lectiva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Mayor detalle en la distribución de carga lectiva y no lectiva según tipo de colaborador.</li> </ul>
		30/06/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Se agregó una cuarta disposición transitoria, sobre las adaptaciones del servicio educativo al Estado de Emergencia Nacional y Sanitaria.</li> <li>– Se modificó el anexo 02, sobre la distribución en carga lectiva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Decreto Supremo N.° 044-2020-PCM que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, y sus ampliaciones y modificaciones.</li> <li>– Resolución Viceministerial N.° 085-2020-MINEDU, Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional, dispuesta por el Decreto Supremo N.° 008-2020-SA.</li> <li>– Resolución del Consejo Directivo N.° 039-SUNEDU-CD que aprueba los “Criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional, de las asignaturas por parte de universidades y escuelas de posgrado como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19”.</li> <li>– Mayor detalle en la distribución de carga lectiva según tipo de colaborador.</li> </ul>
	2.1	28/05/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Se agregó en el artículo 48, numeral 1 lo siguiente: No está permitido asignar carga lectiva en otros niveles de estudios de la Universidad a docentes que previamente no se les haya asignado su carga lectiva mínima en pregrado y que el docente la haya asumido. Las excepciones serán</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Aprobación de modificatoria de artículo 48 con Resolución del Consejo Directivo N.° 165-2020-CD-UPAO.</li> </ul>

*Este documento es propiedad intelectual de la Universidad Privada Antonor Orrego. Se prohíbe su reproducción total, o parcial sin su autorización expresa. El original es administrado por Organización y Métodos de la Dirección de Recursos Humanos.*



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 37 de 50

		evaluadas y aprobadas en Consejo Directivo.	
02	08/01/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso del nuevo formato de reglamento.</li> <li>- Se fusionó el Reglamento de Estudios de Pregrado versión 1.2, aprobado el 06 de julio de 2016, con resolución N.º 3353-2016-R-UPAO y la Directiva Académica versión 1.11, aprobado el 17 de diciembre de 2019, con resolución N.º 430-2019-CD-UPAO. Los cuales quedan derogados.</li> <li>- Se adecuó a la terminología académica actual.</li> <li>- Se agregaron los siguientes capítulos "Tutoría y Apoyo Pedagógico" e "Investigación, Desarrollo e Innovación".</li> <li>- Mejora en la redacción de las reglas, evitando la descripción de procedimientos.</li> <li>- Retiro de las reglas que ya se encuentran en otros reglamentos específicos, referenciándolos a ellos cuando es necesario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento de "Control de Información Documentada", código INS-OGPR-P-01, aprobado con resolución N.º 6-2019-CD-UPAO, del 14 de enero de 2019, el cual contiene un formato de reglamento.</li> <li>- Organizar los documentos normativos de la universidad según la jerarquía de documentos aprobada, evitando la descripción procedimental en los reglamentos y referenciando a los reglamentos específicos.</li> </ul>



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 38 de 50

## ANEXOS

### Anexo 01. Funciones del coordinador de carrera de cada programa de la modalidad semipresencial

- a) Elaborar propuesta de la carga lectiva semestral que incluye la asignación de docentes, aulas y laboratorios.
- b) Coordinar con los jefes de departamentos académicos la asignación de docentes de las asignaturas de formación general y básica.
- c) Solicitar la contratación de docentes cuando se requiera.
- d) Coordinar con las unidades académicas y administrativas la disponibilidad de recursos para la operatividad del programa.
- e) Apoyar en la verificación del cumplimiento de la planificación y ejecución silábica.
- f) Asesorar a los estudiantes durante el proceso de matrícula en relación a la prioridad de asignaturas, aptitud de matrícula, prerrequisitos, asignaturas lectivas, registro en créditos adicionales y reanudación de estudios.
- g) Revisar expedientes y emitir informes para el proceso de convalidación interna y externa.
- h) Asegurarse que los materiales de enseñanza de las asignaturas semipresenciales y virtuales estén disponibles antes del inicio de las clases de cada semestre.
- i) Elaborar propuesta del plan de capacitación de los docentes de la especialidad.
- j) Supervisar el desarrollo de las asignaturas virtuales y semipresenciales, publicación de los materiales académicos y participación de los docentes en la plataforma virtual.
- k) Validar el reporte de la asistencia de los docentes que desarrollan horas virtuales que envía la Oficina de Educación Virtual, para luego remitirlo al director del programa de estudio para que gestione el pago de las remuneraciones de los docentes por este concepto ante la Dirección de Recursos Humanos.
- l) Realizar el control y seguimiento de los expedientes preparando periódicamente los informes de su estado y situación.
- m) Coordinar y dirigir los procesos de matrícula de los ingresantes en cada semestre académico.
- n) Absolver consultas de los estudiantes y orientarlos sobre las gestiones a realizar.
- o) Cumplir las funciones, afines al cargo, que le asigne su jefe inmediato.



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 39 de 50

**Anexo 02.** Distribución en carga lectiva y no lectiva

Condición docente	Carga lectiva (horas mínimas)	Carga no lectiva (horas máx.)	Docentes a TC
Docentes ordinarios a dedicación exclusiva	30	10	40
Docentes ordinarios a tiempo completo	25	15	40
Docentes ordinarios a medio tiempo	12	8	-
<b>Docentes ordinarios, que realizan gestión de gobierno:</b>			
Miembros de Consejo Directivo	Una (01) sección de Asignatura	No aplica	40
<b>Docentes ordinarios o contratados, que realizan gestión académica:</b>			
Profesor Secretario General	5	35	40
Directores de los programas de estudio con 2000 o más estudiantes	6	34	40
Directores de los programas de estudio con menos de 2000 estudiantes	10	30	40
Jefes de Departamentos Académicos	15	25	40
Secretarios académicos de las facultades con 2000 o más estudiantes	10	30	40
Secretarios académicos de las facultades con menos de 2000 estudiantes	15	25	40
Secretario Académico de Escuela de Posgrado	10	30	40
Jefes de Oficina de Gestión Académica de Trujillo (OGA) y Oficina de Gestión de Procesos Académicos de la Filial Piura	8	32	40
Jefes de Oficina de Investigación, Ciencia y Tecnología (OICT) y Oficina de Responsabilidad Social Universitaria (ORSU)	15	25	40
Jefes de Oficina de Centros de Investigación (OCI), Oficina de Fondo Editorial (OFE) y Oficina de Museo de Historia Natural y Cultural (OMHN)	15	25	40
Asesores de la alta dirección (Rectorado)	12	28	40
Especialistas de OGA	12	28	40
Coordinador de RSU, Coordinador de Seguimiento al Egresado, Miembros de la Comisión de Publicaciones u otras	Las asignaturas que el programa de estudio le asigne	20	-
Docente Tutor de Programa de estudio con menos de 550 estudiantes	Las asignaturas que el programa de estudio le asigne	10	-
Docente Tutor de Programa de estudio con más de 550 y hasta 1000 estudiantes	Las asignaturas que el programa de estudio le asigne	15	-



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 40 de 50

Docente Tutor de Programa de estudio con más de 1000 estudiantes	Las asignaturas que el programa de estudio le asigne	20	-
Integrantes del comité académico	Las asignaturas que el programa de estudio le asigne	20	-
Supervisores de Secigra - Pasantía	Las asignaturas que el programa de estudio le asigne	15	-
Responsable de Secigra - Pasantía	Las asignaturas que el programa de estudio le asigne	20	-
Asistentes académicos para programas de estudio con más de 2000 estudiantes	Las asignaturas que el programa de estudio le asigne	20	-
Coordinadores de programas semipresenciales	Las asignaturas que el programa de estudio le asigne	20	-
Mentores	Las asignaturas que el programa de estudio le asigne	20	-
Coordinador del programa de estudio de la filial Piura Programa de Estudio: Medicina Humana, Derecho, Arquitectura.	Las asignaturas que el programa de estudio le asigne	30**	-
Coordinador del programa de estudio de la filial Piura Programa de Estudio: Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Psicología, Administración.	Las asignaturas que el programa de estudio le asigne	25**	-
Coordinador del programa de estudio de la filial Piura Ciencias de la Comunicación, Contabilidad.	Las asignaturas que el programa de estudio le asigne	20**	-
Coordinadores de segunda especialidad	Las asignaturas que el programa de estudio le asigne	15	-
Coordinadores académicos de Unidad de Posgrado de la facultad (docente ordinario)	Las asignaturas que el programa de estudio le asigne	10	-
Coordinadores de programas de estudio de Posgrado de la facultad	Las asignaturas que el programa de estudio le asigne	10	-
Coordinadores de la unidad de investigación de la facultad	Las asignaturas que el programa de estudio le asigne	10	-
Coordinador de la Unidad de Investigación de la filial Piura	Las asignaturas que el programa de estudio le asigne	20	-
<b>Docentes ordinarios o contratados, que ocupan cargos de gestión administrativa:</b>			



 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 41 de 50

Jefes de Oficina de Admisión (OAD), Oficina de Evaluación Académica y Registro Técnico (OEART), Oficina de Relaciones Exteriores (OREX),	12	28	40
Jefes de Oficina de Defensoría Universitaria (ODU).	Las asignaturas que el programa de estudio le asigne	25	-
Director del Centro de Servicios Jurídico	15	25	40
Coordinadores del Centro de Servicios Jurídico	20	20	40
Coordinador General del Centro de Servicios Jurídico filial	20	20	40
Responsable del Centro de Servicios Jurídico filial	25	15	40
<b>Docentes ordinarios o contratados, que realizan investigación:</b>			
Docentes RENACYT	10	30*	-
Docentes FAIN	Las asignaturas que el programa de estudio le asigne	10	-
<b>Caso Especial de Medicina:</b>			
Coordinadores de sedes hospitalarias, Coordinadores de prácticas pre-profesionales-Internado Medicina Humana (+ caso especial de Facultad de Ciencias de la Salud)	Las asignaturas que el programa de estudio le asigne	10	-
Coordinadores de asignatura (Medicina Humana)	Las asignaturas que el programa de estudio le asigne	12	-

\* acumulables para el desarrollo de diferentes tipos de investigación

\*\* Incluye su participación en el comité académico del programa de estudio

Precisión referente a los docentes contratados que realizan gestión académica, administrativa, investigación y casos especiales de Medicina:

- La remuneración del docente contratado será el resultado de la suma de su carga lectiva más la no lectiva.
- Si al docente contratado se le ha asignado una bonificación por el cargo que desempeña, ésta se mantiene.



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 42 de 50

**Anexo 03.** Perfil de puesto de coordinador del programa de estudio en la filial Piura

<b>COORDINADORES ACADÉMICOS DE CARRERAS PROFESIONALES EN LA FILIAL PIURA DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	
<b>OBJETIVO DEL PUESTO:</b>	Apoyo a la Oficina de Gestión de Procesos Académicos, en planificación, organización, supervisión y evaluación de las acciones técnico pedagógicas en coordinación con las direcciones de los programas de estudio.
<b>RELACIÓN DE AUTORIDAD:</b>	Depende jerárquicamente del jefe de la Oficina de Gestión de Procesos Académicos y coordina funcionalmente con la Dirección del Programa de estudio. Los horarios de su carga no lectiva son elaborados, aprobados y supervisados por la Oficina de Gestión de Procesos Académicos.
<b>FUNCIONES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad en el programa de estudio cumpliendo el Modelo Educativo y el Modelo de Calidad de la UPAO.</li> <li><b>b)</b> Asegurar la adecuada implementación de los planes de mejora planteados por el CIAC de la filial.</li> <li><b>c)</b> Participar en la elaboración y actualización del contenido de los sílabos de las asignaturas brindadas en los planes de estudios, para asegurar el cumplimiento del perfil de egreso.</li> <li><b>d)</b> Participar en los procesos de reclutamiento y selección docente cumpliendo los criterios establecidos en la normativa interna y externa.</li> <li><b>e)</b> Dar seguimiento al proceso de contratación docente para asegurar los objetivos académicos.</li> <li><b>f)</b> Participar en el proceso de evaluación docente para cumplir los objetivos académicos de calidad docente.</li> <li><b>g)</b> Atender, absolver consultas y orientar a los estudiantes y padres de familia sobre asuntos académicos.</li> <li><b>h)</b> Cumplir las funciones, afines al cargo, que le asigne su jefe inmediato y el director de la filial.</li> </ul>
<b>REQUISITOS:</b>	<p>Título Profesional de la especialidad y Grado de Maestro</p> <p>Tener por lo menos tres (03) años de experiencia en cargos similares.</p> <p>Tener conocimiento de inglés nivel intermedio</p> <p>Tener contrato vigente como docente.</p> <p>Dominio de herramientas de entornos virtuales digitales, de gestión y administración como plan de trabajo, Microsoft Project.</p>
<b>COMPETENCIAS DEL CARGO:</b>	<p>Proactividad</p> <p>Liderazgo</p> <p>Comunicación</p> <p>Compromiso</p> <p>Ética profesional</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Relaciones Interpersonales</p> <p>Trabajo efectivo y de calidad</p>



 <b>UPAO</b>	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO</b>	<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>	<b>Versión:</b> 3.9
		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
		<b>Página:</b> 43 de 50

Calidad del trabajo Capacidad de planificación y de organización Iniciativa e Innovación
--

**Anexo 04.** Criterios y pesos para la evaluación del aprendizaje

Criterios	Peso (%)	
	Medicina Humana, Enfermería y Obstetricia (*)	Otros programas de estudio
Evaluación de proceso 1-EP1 (1ra a 7ma semana)	20	25
Evaluación parcial (8va semana)	30	20
Evaluación de proceso 2-EP2 (9na a 15va semana)	20	30
Evaluación final (16va semana)	30	25
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

(\*) Para el caso de las carreras profesionales de Enfermería y Obstetricia rige a partir del semestre 2020-10

**Anexo 05.** Número mínimo de componentes según el número los créditos de las asignaturas

Asignaturas	Cantidad mínima de componentes		Total de componentes
	Evaluación de proceso 1 (EP1)	Evaluación de proceso 2 (EP2)	
Hasta dos créditos	1	1	2
Tres créditos	1	2	3
De cuatro a más créditos	2	2	4



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTECOR ORREGO</b>		<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>		<b>Versión:</b> 3.9
			<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
			<b>Página:</b> 44 de 50

**Anexo 06.** Tabla de conversión de calificaciones de pregrado en diferentes escalas numéricas, entre la Universidad y universidades del extranjero

**Cuadro 01.** Tabla de conversión de calificaciones UPAO - España

UPAO	ESPAÑA	ESCALA DE CALIFICACIÓN
0-10	0.4,9	DESAPROBADO
11-13	5-6,9	BUENO
14-16	7-8,9	MUY BUENO
17-20	9-10	SOBRESALIENTE

**Cuadro 02.** Tabla de conversión de calificaciones

PAÍSES	DESAPROBADO	BUENO	MUY BUENO	SOBRESALIENTE	OPCIÓN A M.H.
<b>PERÚ: UPAO</b>	<b>0-10</b>	<b>11-13</b>	<b>14-16</b>	<b>17-20</b>	<b>N.A.</b>
<b>ESPAÑA</b>	0 - 4,9	5 - 6,9	7 - 8,9	9 - 9,9	10
<b>ECTS</b>	FAIL-considerable further work is required (F) FAIL-some more work required before the credit can be awarded (FX)	SUFFICIENT – performance meets the minimum criteria (E) SATISFACTORY – fair but with significant shortcomings (D)	GOOD – generally sound work with a number of notable errors (C)	VERY GOOD – above the average standard but with some errors (B)	EXCELLENT – outstanding performance with only minor errors (A)
<b>ALEMANIA</b>	5	4 - 3,1	3,0 - 1,6	1,5 - 1,1	1+ / 1,0
<b>AUSTRIA</b>	5	4 - 3,1	3,0 - 1,6	1,5 - 1,1	1+ / 1,0
<b>BÉLGICA</b>	0 – 9,9	10 – 11,9	12 – 14,9	15 – 17,9	18 - 20



Este documento es propiedad intelectual de la Universidad Privada Antecor Orrego. Se prohíbe su reproducción total, o parcial sin su autorización expresa. El original es administrado por Organización y Métodos de la Dirección de Recursos Humanos.



UPAO

UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO

Código: PRE-VAC-RG-01

Versión: 3.9

Vigencia: 29/02/2024

Página: 45 de 50

Reglamento de estudios de pregrado

BULGARIA	Slab (2)	Sreden (3)	Dobur (4)	Mnogo Dobur (5)	Otlichen (6)
CHIPRE	0 - 4,5	5 - 6,5	6,5 - 8,5	8,5 - 10	-
DINAMARCA	00	02 - 4	7	10	12
ESLOVAQUIA	Nevyhovél (Fail)	Dobry (Good)	Vel'mi dobry (Very Good)	Výborný (Excellent)	-
ESLOVENIA	Nezadostno / Nezadovoljjava (0 - 4,9)	Zadostno / Zadovoljjava (5 - 6,9)	Dobro (7 - 7,9) Prav Dobro (8 - 8,9)	Prav Dobro (9 - 9,9)	Odlicno (10)
ESTONIA	0 / F	Kasin / 1 / E: 51% - 60% Rahuldav / 2 / D: 61% - 70%	Hea / 3 / C: 71% - 80%	Väga hea / 4 / B: 81% - 90%	Suurepärane / 5 / A: 91% - 100%
FINLANDIA	Hylatty (0 - 0,9)	Tyydyttävä (1 - 1,9) Erittäin Tyydyttävä (2 - 2,5)	Erittäin Tyydyttävä (2,6 - 2,9) Hyvä (3 - 3,9)	Erittäin Hyvä (4 - 4,9)	Kiitettävä (5)
FRANCIA	0 - 9,9	10 - 11,9	12 - 14,9	15 - 17,9	18 - 20
GRECIA	0 - 4,5	5 - 6,5	6,5 8	8,1 - 10	
HUNGRÍA	Elégtelen (1 - 1,9)	Elégséges (2 - 2,9)	Közepes (3 - 3,9)	Jó (4 - 4,9)	Jeles (5)
IRLANDA	0 - 39	40 - 59	60 - 69	70 - 75	75 - 100
ISLANDIA	0 - 4,99	5 - 5,99	6 - 7,24	7,25 - 9,99	10
ITALIA	0 - 17	18 - 23	24 - 27	28 - 30	30 e lode
LETONIA	Neapmierinosi 0 - 3,9	Gandríz Viduveji (4 - 4,9) Viduveji (5 - 5,9) Gandríz Labi (6 - 6,9)	Labi (7 - 7,9) Loti Labi (8 - 8,9)	Teicami (9 - 9,9)	Izcili (10)
LITUANIA	1 - 4,9	5 - 6,9	7 - 8,9	9 - 9,9	10
LUXEMBURGO	0 - 9,9	10 - 13,9	14 - 15,9	16 - 18,9	19 - 20
MALTA	F	D+ -C	C+ -B	B+ -A	A+
NORUEGA	6 - 4,1	4 - 2,9	2,8 - 1,7	1,6 - 1,1	1,0
PAÍSES BAJOS	0 - 5,5	5,6 - 6,9	7 - 7,9	8 - 9,9	10
POLONIA	Niedostateczny (0 - 2)	Dostateczny (2,1 - 3)	Dobry (3,1 - 4)	Bardzo Dobry (4,1 - 5)	-
PORTUGAL	0 - 9,9	10 - 13,9	14 - 16,9	17 - 18,9	19 - 20
REINO UNIDO	0 - 39	40 - 59	60 - 69	70 - 75	75 - 100





UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO

Código: PRE-VAC-RG-01

Versión: 3.9

Vigencia: 29/02/2024

Página: 46 de 50

Reglamento de estudios de pregrado

REPÚBLICA CHECA	Nevyhovél (4)	Dobre (3)	Vel'mi Dobre (2)	Výborne (1)	-
RUMANIA	0 – 4;9	5 – 6,9	7 – 8,9	9 – 9,9	10
SUECIA	F/U	G	G+	VG – VG+	VG ++
SUIZA	0 – 4 / 0 – 3,9	5 / 4 – 4,4	6 / 4,5 – 5,4	7 – 9 / 5,5 – 5,9	10 / 6
TURQUÍA	Noksan / Pek Noksan (1 – 4)	Orta (5 – 6)	Iyi (7 – 8)	Pek iyi (9 – 10)	-
CANADÁ 1	F – E	D- C+	B- B+	A- - A	A+
CANADÁ 2	F	E – C	C+ - B+	A- - A	A+
EEUU 1	F	D - - C-	C - B	B+ - A-	A
EEUU 2	F	C - - C+	B - - B +	A - - A	A+
PUERTO RICO	0 – 46 (F)	47 – 59 (D) 60 – 74 (C)	75 – 87 (B)	88 – 100 (A)	-
AUSTRALIA	Failure (0 – 49)	Conceded, Conditional or Compensatory Pass – Pass (50 - 64)	Credit (65 – 74)	Distinction (75 – 84)	High Distinction (85 – 100)
NUEVA ZELANDA	D y E	C	B	A	A
ARGENTINA	Insuficiente / Reprobado (0 – 3,9) (0 – 3) (0 – 5)	Aprobado (4 – 5,9) Bueno (6 – 6,9) (4 – 5) (6)	Bueno (6 – 7) (7) (7 – 8) Distinguido (7 – 8,9)	Distinguido 89 – 9,9) (8 – 9) (9)	Excelente (10)
BOLIVIA	0 – 50 (Reprobado)	51 – 63 (Suficiente) 64 – 69 (Bueno)	70 – 76 (Bueno) 77 – 89 (Distinguido)	90 – 99 (Sobresaliente)	100
BRASIL	0 – 4,9 0 – 4,9 F (0 – 59)	5 – 6,9 50 – 69 D (60 – 69)	7 – 7,9 C (70 – 79)	8 – 8,9 80 – 89	9 – 10 90 – 100
CHILE	Insuficiente (0 – 3,9)	Suficiente ( 4 – 4,9)	Bueno (5 – 5,9)	Muy bueno / Distinguido (6 – 6,9)	Muy bueno / Excelente (7)
COLOMBIA	0 – 2,9 (Reprobado)	3,0 – 3,6	3,7 – 4,3	4,4 – 4,7	4,8 - 5





UNIVERSIDAD PRIVADA ANTEÑOR ORREGO

Código: PRE-VAC-RG-01

Versión: 3.9

Vigencia: 29/02/2024

Página: 47 de 50

Reglamento de estudios de pregrado

	0 - 6 0 - 69	7 70 - 79	8 80 - 89	9 90 - 99	10 100
<b>COSTA RICA</b>	0 - 6 0 - 69	7 70 - 79	8 80 - 89	9 90 - 99	10 100
<b>CUBA</b>	Reprobado / Suspenseo (0 - 2)	Aprobado (2)	Notable / Aprovechado / Bien (4)	Sobresaliente / Excelente (5)	-
<b>ECUADOR</b>	0 - 50 0 - 5,9 0 - 23	51 - 69 6 - 7,4 24 - 28	70 - 89 7,5 - 8,9 29 - 34	90 - 99 9 - 9,99 35 - 38	100 10 39 - 40
<b>MÉXICO</b>	Reprobado / No suficiente 0 - 59 / 0 - 5,9	Regular / Suficiente <sup>3</sup> 60 - 79 / 6,0 - 7,9	Bien 80 - 89 / 8,0 - 8,9	Muy bien 90 - 100 / 9,0 - 10	-
<b>PANAMÁ</b>	0 - 60 (Fracaso)	61 - 70 (Mínima de promoción) 71 - 74 (Regular)	74 - 80 (Regular) 81 - 90 (Bueno)	91 - 99 (Sobresaliente)	100
<b>PARAGUAY</b>	1 (Reprobado / Insuficiente)	2 (Regular / Aprobado)	3 (Bueno)	4 (Distinguido)	5 (Sobresaliente / Excelente)
<b>PERÚ</b>	0 - 10,9 / 0 - 69	11 - 13,9 / 70 - 79	14 - 16,9 / 80 - 89	17 - 18,9 / 90 - 100	19 - 20
<b>URUGUAY</b>	0 - 2 (Deficiente)	3 - 4 (Regular / Aprobado)	5 - 7 (Bueno)	8 - 10 (Muy bueno)	11 - 12
<b>VENEZUELA</b>	0 - 9,9	10 - 13,9	14 - 16,9	17 - 18,9	19 - 20
<b>RUSIA<sup>4</sup></b>	Neudovletvoritel'no / Неудовлетворительно (2)	Udovletvoritel'no / Удовлетворительно (3)	Khorosho / Хорошо (4)	Otlichno / Отлично (5)	
<b>UCRANIA<sup>5</sup></b>	nezadovol'no / незадовільно (2)	zadovol'no / задовільно (3)	dobre / добре (4)	vidminno / відмінно (5)	
<b>CHINA</b>	0 - 59 / 2	60 - 74 / 3	75 - 89 / 4	90 - 99 / 5	100
<b>COREA</b>	0 - 59 / F	60 - 73 / D - C -	74 - 86 / C - B	87 - 96 / B + - A	97 - 100 / A +
<b>INDIA</b>	0 - 39	40 - 59	60 - 69	70 - 75	75 - 100



	<b>UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO</b>		<b>Código:</b> PRE-VAC-RG-01
			<b>Versión:</b> 3.9
	<b>Reglamento de estudios de pregrado</b>		<b>Vigencia:</b> 29/02/2024
			<b>Página:</b> 48 de 50

<b>JAPÓN</b>	0 – 59 (F)	60 – 79 (D – C)	80 – 89 (B)	90 – 100 (A)	-
<b>SINGAPUR</b>	0 – 49 (0.0)	50 – 69 (1.0 – 2.6)	70 – 76 (2.7 – 3.2)	77 – 85 (3.3 – 4.2)	86 – 100 (4.3)
<b>EGIPTO</b>	0 - 49	50 - 68	69 - 88	89 - 97	98 - 100
<b>ISRAEL</b>	0 - 49	50 - 68	69 - 88	89 - 97	98 - 100
<b>JORDANIA</b>	0 - 49	50 - 68	69 - 88	89 - 97	98 - 100
<b>MARRUECOS</b>	0 – 9,9	10 – 13,9	14 – 15,9	16 – 18,9	19 - 20
<b>TÚNEZ</b>	0 – 9,9	10 – 13,9	14 – 15,9	16 – 18,9	19 - 20

<sup>3</sup> En algunas universidades el aprobado se sitúa en 7/70.

<sup>4</sup> Зачет / зачет: reconocido sin calificación / apto (no prevé calificación, es un sistema de apto/no apto).

<sup>5</sup> Aparte de esta escala, existen una serie de asignaturas o seminarios que se solventan con una pequeña prueba. El resultado se expresa en esos casos como: *заарховано (zarajovano), незаарховано (nezarajovano)*: reconocido sin calificación / apto (no prevé calificación, es un sistema de apto/no apto)

En la elaboración de la Tabla se ha utilizado información sobre equivalencia de calificaciones obtenida de las siguientes fuentes:

- Ministerio de Educación Español
- World Education Services

*Notas relativas a la interpretación de la tabla:*

- *Las equivalencias se han elaborado por países, conscientes, sin embargo, de la autonomía de la que gozan las Instituciones de Enseñanza Superior de algunos países en cuanto a la asignación de calificaciones. En este sentido, en algunos países los sistemas de calificaciones difieren de una Institución a otra. En la medida de lo posible, se ha intentado reflejar dichas divergencias en la Tabla, pero somos conscientes de que la casuística es amplia y puede haber casos que hayan quedado fuera de las previsiones reflejadas en el documento. Dicha casuística deberá ser tenida en cuenta, en su caso.*





UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO

Código: PRE-VAC-RG-01

Versión: 3.9

Vigencia: 29/02/2024

Página: 49 de 50

Reglamento de estudios de pregrado

Anexo 07. Nivel cocurricular de inglés para ingresantes

SEMESTRE DE INGRESO	2019-10 (*)			2016-10			2010-20			2008-20						
	BAS	INT	ADV	BAS	INT	ADV	BAS	INT	ADV	BAS	INT	ADV				
Medicina	3° CICLO	8° CICLO	12° CICLO	4° CICLO	8° CICLO	INTERNADO	4° CICLO	8° CICLO	INTERNADO	4° CICLO	8° CICLO	INTERNADO				
Estomatología		6° CICLO	8° CICLO										7° CICLO	9° CICLO	9° CICLO	9° CICLO
Psicología		6° CICLO	8° CICLO										9° CICLO	9° CICLO	9° CICLO	9° CICLO
Ing. de Computación y Sistemas	3° CICLO	6° CICLO	9° CICLO	4° CICLO	7° CICLO	9° CICLO	4° CICLO	7° CICLO	9° CICLO	9° CICLO	OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER	N.A.				
Ing. de Telecomunicaciones y Redes																
Ing. de Software																
Ing. Electrónica																
Ing. Civil																
Ing. Industrial																
Ing. Agrónoma																
Ing. Industrias Alimentarias	3° CICLO	6° CICLO	9° CICLO	4° CICLO	7° CICLO	N.A.	4° CICLO	7° CICLO	N.A.	9° CICLO	N.A.					
Medicina Veterinaria y Zootecnia																





UPAO

UNIVERSIDAD PRIVADA ANTONOR ORREGO

Código: PRE-VAC-RG-01

Versión: 3.9

Vigencia: 29/02/2024

Página: 50 de 50

Reglamento de estudios de pregrado

Arquitectura	3° CICLO	3° CICLO	6° CICLO	8° CICLO	4° CICLO	7° CICLO	N.A.	4° CICLO	7° CICLO	7° CICLO	N.A.	9° CICLO	
Contabilidad													
Administración													
Economía y Finanzas	3° CICLO	3° CICLO	6° CICLO	9° CICLO	4° CICLO	7° CICLO	9° CICLO	4° CICLO	7° CICLO	7° CICLO	9° CICLO	9° CICLO	
Economía y Negocios Internacionales												X	
Ciencias de la Comunicación	3° CICLO	3° CICLO	6° CICLO	9° CICLO	4° CICLO	7° CICLO	N.A.	4° CICLO	7° CICLO	7° CICLO	N.A.	9° CICLO	
Educación Inicial	3° CICLO	3° CICLO	6° CICLO	9° CICLO	4° CICLO	7° CICLO	N.A.	4° CICLO	7° CICLO	7° CICLO	N.A.	9° CICLO	
Educación Primaria													
Derecho	3° CICLO	3° CICLO	6° CICLO	11° CICLO	4° CICLO	7° CICLO	N.A.	4° CICLO	7° CICLO	7° CICLO	N.A.	9° CICLO	
Obstetricia	3° CICLO	3° CICLO	5° CICLO	8° CICLO	4° CICLO	7° CICLO	N.A.	4° CICLO	7° CICLO	7° CICLO	N.A.	9° CICLO	
Enfermería													

N.A.: No Aplica

X: No existía el programa de estudio

(\*) También aplica para reanudantes y traslados internos

