

REGLAMENTO ACADÉMICO

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES, BASES Y ALCANCES

Artículo 1.- Finalidad

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

Artículo 2.- Base Legal

- Constitución Política del Perú
- Ley Universitaria 30220 y sus modificatorias
- El Estatuto y sus modificatorias.

Artículo 3.- Alcance

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

Artículo 4.- Definiciones:

- a) **Aprendizaje sincrónico:** se desarrolla mediante el uso de entornos virtuales o presenciales donde existe interacción en tiempo real entre el docente y los estudiantes.

Diseño Instruccional

- Bienvenida, indicaciones y repaso de la clase anterior
- Evaluación con herramientas online
- Revisión del trabajo, casos u otras tareas
- Asistencia de estudiantes
- Logro de la sesión
- Introducción, marco teórico y aplicación
- Caso aplicado
- Conclusiones de la sesión
- Preguntas del docente/ dudas del estudiante
- Anuncio de la próxima sesión y recordatorios

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

Diseño Instruccional asincrónico UMA+

- Introducción: Saberes previos y logro esperado
- Marco teórico y aplicación
- Recursos digitales de apoyo
- Conclusiones y despedida
- Anuncios y recordatorio
- Bibliografía

- c) **Crédito:** valor asignado a un curso en función de las horas de teoría y/o práctica correspondiente a la parte lectiva. Un crédito equivale a dieciséis (16) horas de clase teórica o a treinta y dos (32) horas de práctica. La hora lectiva tiene una duración de cincuenta (50) minutos. Cada hora virtual, ya sea en modalidad síncrona o asincrónica, se considera equivalente a una (1) hora lectiva.
- d) **Estudiante:** aquel que ha ingresado cumpliendo los requisitos exigidos en el Reglamento de Admisión y haber registrado su matrícula en el programa académico profesional correspondiente.
- e) **Egresado:** El estudiante que ha culminado satisfactoriamente sus ciclos de acuerdo a su plan de estudios.
- f) **Educación virtual:** es un sistema educativo que integra las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), el uso articulado de diversos recursos didácticos, de manera conjunta y sistemática, para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje en entornos digitales.
- g) **Evaluación:** es un sistema que mide las capacidades, habilidades, conocimientos y competencias logradas por el estudiante. El sistema de evaluación forma parte del sílabo del curso.
- h) **Horas lectivas presenciales:** tiempo de dictado de clases que se desarrolla en un mismo lugar con la presencia física del docente y los estudiantes.
- i) **Horas lectivas no presenciales:** tiempo de aprendizaje no presencial que se desarrolla mediante el uso de entornos virtuales, en forma síncrona o asincrónica.
- j) **Plataforma virtual:** es un entorno digital interactivo que combina herramientas tecnológicas de comunicación, como audio, video y mensajería, con recursos pedagógicos diseñados para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Permite la interacción síncrona y asincrónica entre docentes y estudiantes, favoreciendo la participación activa, el acceso flexible a los contenidos y el seguimiento continuo del aprendizaje, todo ello mediado por una conexión a internet.
- k) **Proceso enseñanza aprendizaje:** Es la actividad académica que realizan los docentes y estudiantes, siguiendo pautas en forma independiente, para lograr los resultados de aprendizajes previstos a partir del perfil de egreso.
- l) **Sílabo:** Es el documento elaborado en coordinación al plan estudios, que establece acuerdos de organización del trabajo del semestre académico y contiene la información fundamental del contenido del curso, ello con la finalidad de orientar las actividades a realizar y cumplir en el desarrollo de la asignatura en el semestre. Cumpliendo las siguientes funciones: Pedagógica, comunicación y gestión.
- m) **Soporte tecnológico:** en el proceso de la educación virtual es importante en la medida que coadyuva al desarrollo de habilidades superiores, como la comprensión, el análisis de información, el pensamiento crítico y no simplemente transcribir conocimiento.
- n) **Tutoría académica:** es una actividad que desarrolla el docente orientado a mejorar el rendimiento académico de los estudiantes.

TÍTULO II DE LOS ACTORES DEL PROCESO FORMATICO ACADÉMICO

CAPÍTULO I DEL ESTUDIANTE

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

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

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

- a) Revisar el sílabo del curso.
- b) Contar con un equipo tecnológico adecuado para el desarrollo de sus sesiones en línea (PC o laptop, micrófono, cámara web, conexión a internet, etc.). Debiendo el estudiante encender su cámara web, de manera permanente, durante el desarrollo de la asignatura.
- c) Contar con un espacio adecuado libre de ruidos y distracciones.
- d) Revisar el material del curso virtual previo al desarrollo de la sesión.
- e) Asistir de manera puntual a las sesiones de aprendizaje síncronas.
- f) Desarrollar las actividades solicitadas por el docente del curso en los tiempos establecidos.
- g) Revisar permanentemente las actividades y posibles mensajes enviados por los docentes de la asignatura.
- h) Ser responsable en la gestión del tiempo que dedica al aprendizaje en línea, aún si está vinculado a diversas responsabilidades tales como trabajo, deporte, entre otras.
- i) Estar comprometido y creer en las posibilidades del autoaprendizaje.
- j) Ser auto disciplinado con su aprendizaje.
- k) Desarrollar la totalidad de las sesiones programadas UMAPlus+, así como la evaluación denominada "Comprueba tu aprendizaje" dentro de la semana correspondiente. Es importante considerar que la calificación obtenida en estas actividades contribuye al promedio final del curso, conforme a lo establecido en el sílabo.
- l) Queda prohibido el ingreso de estudiante al dictado de sesiones de clase de asignaturas de alguna modalidad distinta al que se encuentre matriculado. Considerando dicha acción como infracción disciplinaria.
- m) Aquellos que cometan actos deshonestos durante sus evaluaciones y presentación de sus trabajos serán sancionados según lo establecido en los reglamentos de la materia.

CAPÍTULO II DEL DOCENTE

Artículo 8.- Los docentes de la UMA son miembros de la comunidad universitaria. Su desempeño se regula de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento, reglamento docente y están sujetos al régimen laboral de la actividad privada.

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

Artículo 10.- Los docentes, además de cumplir con los deberes y obligaciones establecidas en su respectivo reglamento, deberán cumplir con lo siguiente:

A. En tiempo real (Síncrona):

- Puntualidad en ingreso (10 minutos antes para evitar contratiempos).
- Puntualidad al momento de ofrecer retroalimentación.
- Puntualidad al responder los mensajes y emails de los estudiantes (no debería de demorar más de 48 horas en responder cada consulta. Puntualidad en devolver resultados de las evaluaciones o exámenes entregados (no más de 72 horas).
- Alcanzar la reprogramación y/o recuperación de las prácticas, en caso se dieran, de las asignaturas de naturaleza teórica-práctica con uso de: campo clínico, laboratorios, cuidando las medidas de bioseguridad.

B. Estrategias para el desarrollo de las actividades de aprendizaje (teóricas y prácticas):

- Conducir clases que integren de forma explícita los contenidos abordados en las lecturas asignadas.
- Promover espacios en los que los estudiantes expongan dudas, reflexiones y comentarios críticos en torno a las lecturas o trabajos previamente establecidos.
- Fomentar la participación activa en las sesiones sincrónicas, mediante aportes argumentados y sustentados en los textos académicos trabajados.
- Asegurar que las sesiones cuenten con estudiantes preparados, mediante una planificación previa que articule recursos, tiempos y objetivos de aprendizaje.

C. Plantear Acciones:

- Definir y organizar las acciones necesarias para el desarrollo de actividades de aprendizaje que incluyan prácticas en laboratorio y/o trabajo de campo, garantizando el cumplimiento de los protocolos de seguridad vigentes.
- Revisar y ejecutar el sílabo conforme a lo establecido institucionalmente, considerando su estructura general, contenidos, estrategias metodológicas, recursos didácticos y criterios de evaluación, asegurando la calidad del proceso formativo durante su implementación en el aula.

D. En tiempo diferido (asincrónico):

- Supervisar el avance del estudiante en las actividades autónomas programadas dentro del Aula Virtual, asegurando que se cumplan los tiempos establecidos y que las evidencias de aprendizaje sean debidamente registradas.
- Monitorear de forma continua el desarrollo de las sesiones asincrónicas, revisando entregas, evaluaciones y participación en los foros u otras herramientas implementadas en el entorno virtual.
- Brindar retroalimentación oportuna y pertinente sobre las actividades asincrónicas, en un plazo no mayor a 72 horas, fortaleciendo la comprensión y el progreso académico del estudiante.

- Actualizar o complementar los recursos educativos en el componente asincrónico cuando sea necesario, respetando el diseño instruccional institucional.
- Velar por la calidad del proceso formativo asincrónico, alineando los contenidos y actividades con los criterios de evaluación y los resultados de aprendizaje definidos en el sílabo del curso.

Artículo 11.- El docente responsable del aula virtual asumirá las siguientes funciones:

- a) Agregar al aula virtual los materiales, herramientas didácticas, recursos digitales y actividades pedagógicas establecidas, en coherencia con el diseño instruccional institucional, considerando la naturaleza de la asignatura y promoviendo el aprendizaje activo y autónomo del estudiante.
- b) Actividades del docente en el aula virtual, son las siguientes:
 - Sesión de clases online.
 - Mantener la motivación de los estudiantes.
 - Orientación a los estudiantes en todo el proceso.
 - El docente debe de centrarse en ideas, conceptos y procedimientos claves o vertebrales de su asignatura y guiar el proceso de profundización por parte de los estudiantes.
 - Mantener el principio de autoridad, promover la integridad académica y el respeto entre los estudiantes.
 - Mantiene en todo momento y de forma incondicional el respeto a los estudiantes.
 - Establece vinculaciones estrictamente académicas con sus estudiantes.
 - Brindar la retroalimentación (feedback) oportuna ante las dudas de acuerdo a los avances, y actividades de aprendizaje.

Artículo 12.- Los docentes de las Escuelas Profesionales deberán participar de manera activa en los procesos de capacitación orientados a la formación en entornos virtuales, conforme al plan institucional. El director de escuela es responsable de coordinar la participación de sus docentes en dichas capacitaciones, articulando con el área correspondiente y asegurando la elaboración y cumplimiento de un cronograma que garantice su adecuada implementación.

TÍTULO III: DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS

Artículo 13.- Las modalidades de estudios que brinda la Universidad María Auxiliadora son presencial, semipresencial y a distancia, cumpliendo todas las condiciones para la prestación del servicio educativo superior universitario establecidas para dichas modalidades. La implementación del currículo es responsabilidad de cada escuela profesional, con la supervisión del Decano de la Facultad a la que pertenecen.

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

Artículo 15.- El Plan de estudios describe los cursos precisando su código, denominación, régimen, horas lectivas y créditos. Debe tener una secuencia de cursos, evitando vacíos y repeticiones. En pregrado los cursos son de Estudios Generales (EEGG), Estudios Específicos y de Especialidad. Para el caso de posgrado, los planes de estudios se organizan

de acuerdo al programa que corresponda.

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

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

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

TÍTULO IV RÉGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO I DE LA ASISTENCIA

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

La asistencia a clases, tanto del docente como del estudiante es obligatoria en el desarrollo de las sesiones de aprendizajes presenciales o virtuales.

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

Artículo 21.- El estudiante que acumule hasta el 30% de inasistencias a sesiones¹ del curso que contengan horas lectivas será desaprobado en el curso. El docente del curso es responsable de la aplicación de esta disposición, para tal efecto debe presentar a la escuela académica profesional la lista de inhabilitados para su publicación antes de los exámenes finales.

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

CAPÍTULO II. DEL PROCESO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE – PRESENCIAL

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

¹ Se entiende que las sesiones del examen del parcial, final u otras sesiones con horas no lectivas no se consideran en el del cálculo de porcentaje de inasistencias.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 31.- Los usuarios del sistema de aprendizaje virtual de la Universidad María Auxiliadora deberán utilizar, de manera obligatoria, las credenciales institucionales proporcionadas por la universidad para acceder a la plataforma. En el caso de los estudiantes, el ingreso se realizará mediante el uso de su correo UMA y/o su código de estudiante, según

los parámetros establecidos. Esta medida asegura una comunicación efectiva, una navegación adecuada y el acceso seguro a los distintos recursos y funcionalidades del entorno virtual de aprendizaje.

Artículo 32.- El área de Gestión Docente será responsable de la capacitación y el asesoramiento tecnológico de los docentes de cada escuela profesional en el manejo del aula virtual.

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

Artículo 34.- Los directores de cada escuela profesional, son los responsables de dirigir y monitorear el cumplimiento de las actividades formativas, en coordinación con los docentes.

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

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

CAPÍTULO IV. DE LA EVALUACIÓN

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

Artículo 37.- La evaluación diagnóstica se tomará el primer día de clases, con la finalidad de conocer los niveles previos del estudiante. Esta evaluación tiene carácter referencia y no influye en el promedio final del curso.

Artículo 38.- La evaluación del estudiante es integral, continua, acumulativa, permanente y flexible. Solo se evalúa las actividades académicas previstas en los sílabos oficiales de cada curso.

Artículo 39.- La mayoría de los cursos cuentan con el componente UMAPlus+; por lo que el estudiante está obligado a desarrollar la totalidad de la sesión asincrónica (incluyendo todos los recursos) y la evaluación denominada “Comprueba tu aprendizaje” en la semana correspondiente.

En caso de no realizar dicha evaluación en la semana establecida, se asignará la nota mínima (00.00).

Ejemplo: La sesión 1 del componente UMAPlus+, integrada en el Aula Virtual UMA, deberá ser desarrollada durante la semana 1 del periodo académico

Artículo 40.- Los cursos de Inglés I e Inglés II se desarrollan en modalidad totalmente asincrónica y comprende un total de 16 sesiones distribuidas a lo largo del periodo académico. La sesión 8 corresponde al examen parcial y la sesión 16 al examen final. Cada sesión incluye una evaluación denominada "Comprueba tu aprendizaje", la cual debe resolverse dentro de las fechas establecidas en el curso.

La inasistencia o incumplimiento en el desarrollo de estas evaluaciones en las fechas programadas generará la asignación de la nota mínima (00.00) sin opción de recuperación.

Artículo 41.- La escala de calificación es única para todas las asignaturas, se sujeta a la escala vigesimal, de cero (00) a veinte (20). La nota mínima aprobatoria es 11. Solo en el promedio final se considera la fracción 0.5 favorable al alumno.

Artículo 42.- La evaluación del curso contempla tres componentes: evaluación continua, examen parcial y examen final. La evaluación continua incluye actividades asincrónicas del componente UMAPlus+ y actividades sincrónicas desarrolladas durante las sesiones en vivo. Los detalles específicos sobre los criterios de evaluación y su ponderación se encuentran descritos en el sílabo de cada curso.

Ver el siguiente cuadro:

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

*La Evaluación Continua (EC) comprende tanto actividades desarrolladas en sesiones sincrónicas como aquellas realizadas en modalidad asincrónica. Dependiendo del curso, estas últimas pueden incluir actividades programadas dentro del componente UMAPlus+, integrado en el Aula Virtual UMA.

Artículo 43.- En forma opcional y voluntaria el estudiante tiene derecho a rendir un examen sustitutorio que reemplazará a la menor nota del examen parcial o final.

Artículo 44.- Las evaluaciones escritas (exámenes y/o prácticas calificadas) tendrán una duración no menor de 50 minutos. Ningún estudiante podrá ingresar después de 30 minutos iniciada la prueba. En el caso de los estudiantes con discapacidad se les concederá un tiempo adicional o de ser el caso un tipo de evaluación considerando las dificultades. El docente deberá subir al sistema, dentro de las 24 horas de culminada la evaluación las notas de los exámenes y prácticas calificadas. Los estudiantes pueden presentar sus reclamos hasta 24 horas después del registro de las notas al sistema.

Artículo 45.- Los exámenes parciales, final y sustitutorio serán ejecutados en la semana 08, 16 y 17 respectivamente. El rol será programado y publicado por el Jefe de la oficina de coordinación académica en coordinación con los Directores de las Escuelas Profesionales, cuyas fechas son inmodificables. El docente deberá cumplir, el cronograma establecido. Su incumplimiento será motivo de amonestación por el Director de la Escuela Profesional. Si la demora no afecta a la matrícula de los procesos siguientes, será motivo de sanción.

Artículo 46.- Las practicas calificadas y exámenes, de los cursos que tengan más de un grupo serán únicas y serán programadas el mismo día y a la misma hora de cada escuela profesional.

Artículo 47.- Para la elaboración de evaluación del aprendizaje virtual se tomará en cuenta lo siguiente:

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

Artículo 48.- Todos los docentes, dentro de su horario lectivo o no lectivo, están obligados a participar en el control de las pruebas, bajo responsabilidad. Su incumplimiento dará lugar al descuento correspondiente de sus haberes. La elaboración de la prueba se hará con oportunidad, luego solicitará al Director de la escuela profesional, para su publicación; su control es responsabilidad única del docente del curso o del coordinador del mismo.

Artículo 49.- En las pruebas escritas, si existiese algún reclamo sobre la calificación, este se hará directamente al profesor del curso, quien absolverá el reclamo y emitirá su fallo por el acto. Si el alumno no está de acuerdo con el fallo, solicitará la revisión al Director de la Escuela, este derivará dicha solicitud a la Comisión Ad Hoc, la que está integrada por docentes de la especialidad. Resolverá en un plazo no mayor de 24 horas, cuyo fallo será inapelable.

Artículo 50.- Si a un estudiante se la encuentra en acto doloso, al momento de la evaluación tendrá nota cero y no podrá ser sustituida por ninguna otra nota. En caso de suplantación el estudiante será procesado de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 51.- La nota final y su forma de obtenerla serán consignadas en el silabo correspondiente.

CAPÍTULO V DE LA TUTORIA UNIVERSITARIA

Artículo 52.- La tutoría universitaria de la UMA tiene como objetivo atender las necesidades educativas presentes en los estudiantes, realizando un proceso de orientación y acompañamiento constante en temas relacionados al área académica, personal-social y

profesional; para que, de esta forma, se facilite la integración académica, personal, social y profesional de los estudiantes de la Universidad María Auxiliadora.

Artículo 53.- Este servicio educativo brindado por la UMA que se rige de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Sistema de Tutoría Universitaria.

CAPÍTULO VI DE LOS INFORMES SOBRE LOS RESULTADO DEL EJERCICIO

Artículo 54. - La programación académica consiste en planificar y programar todo el proceso del desarrollo académico semestral, que deben cumplir las unidades académicas y administrativas para el logro de los objetivos académicos.

Artículo 55. - El control para el cumplimiento de la programación académica constituye la supervisión orientada a asegurar el éxito del mismo, mediante su ejecución por las instancias correspondientes.

CAPÍTULO VII DE LA SUPERVISIÓN ACADÉMICA

Artículo 56.- Las actividades académicas de la universidad serán supervisadas periódicamente por el Director de Escuela Profesional, ello con la finalidad de verificar su cumplimiento.

Artículo 57. - En cuanto al seguimiento a la función docente, estará a cargo del Director de Escuela Profesional, quien elaborará y ejecutará un plan de seguimiento del personal docente en relación a la presentación del sílabo, los que serán subidos al sistema por el área de sistemas; la planificación y sesiones de clase de sus asignaturas, respetando estrictamente el cronograma del Semestre Académico respectivo. En casos excepcionales como por falta de tecnología, y otras justificadas, hasta máximo de dos sesiones de clase, el docente puede apelar a otra forma más pertinente como una grabación. En este sentido se evaluará el desempeño desde la percepción de los estudiantes de acuerdo a la Directiva de evaluación de desempeño docente en el uso de los recursos y actividades de enseñanza utilizados en el aula virtual

Artículo 58. - Respecto al seguimiento al estudiante en el proceso de enseñanza de entornos virtuales, siendo el Director de Escuela Profesional el responsable elaboraran un plan de acompañamiento al estudiante, para la adaptación de la enseñanza en el entorno virtual, a través de las pautas o criterios de evaluación establecido en la UMA y tomando en cuenta lo establecido en el Practicas de la asignatura.

CAPÍTULO VIII DEL PROMEDIO PONDERADO

Artículo 59. - El promedio ponderado del estudiante es el promedio general de las notas obtenidas en los cursos matriculados en los ciclos regulares cursados por el estudiante. Dicho promedio ubica el orden de mérito del estudiante de su respectiva promoción.

Artículo 60. - Los promedios ponderados serán obtenidos por la oficina de Servicios Académicos y Registros al finalizar cada semestre regular.

Artículo 61. - El promedio ponderado del estudiante se hará de conocimiento de los alumnos que lo soliciten y de las oficinas que la requieran, por la oficina de Servicios Académicos y Registros.

Artículo 62. - Las notas de evaluaciones de los ciclos extraordinarios, como el ciclo de verano, no serán consideradas para el cálculo del promedio ponderado correspondiente.

CAPÍTULO IX DEL TERCIO Y QUINTO SUPERIOR

Artículo 63. - Para restablecer el tercio o quinto superior del estudiante se tendrá en cuenta el estricto orden en el cuadro de mérito de calificación de su promoción.

Artículo 64. - El estudiante que tenga retraso de algún ciclo de estudios, pierde su derecho a la constancia de tercio o quinto superior.

Artículo 65. - Para pertenecer al tercio o quinto superior además de lo indicado en los artículos del presente reglamento, es necesario haber obtenido nota aprobatoria mínima de 11.00 en su promedio ponderado, y haber aprobado todos los cursos.

Artículo 66. - El estudiante que ingresa por traslado interno o traslado externo tendrá el mismo derecho que el ingresante por examen de admisión ordinaria, para acceder al tercio o quinto superior, siempre que cumpla los criterios del presente reglamento.

Artículo 67. - Para solicitar constancia de estudios (tercio o quinto superior), el estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos, establecidos en la relación de pagos de la UMA

Artículo 68. - La constancia de tercio o quinto superior son elaborados y suscritos por el Jefe de la oficina de Servicios Académicos y Registros de la UMA.

CAPÍTULO X DE LOS REGISTRO Y ACTAS

Artículo 69. - El registro de evaluación académica, es el documento donde se registra la relación de los alumnos y sus notas, acorde a lo programado en el silabo respectivo. El acta final, es un documento académico en el que figura la relación de alumnos del curso y su nota final.

Artículo 70. - El registro de notas a cargo del docente, debe ser registrado en el sistema dentro del periodo fijado en el cronograma académico respectivo. Su incumplimiento será motivo de amonestación por el Director de la Escuela Profesional respectiva, y su demora afecta a los proceso de entrega del historial académico o matrícula, será sancionado por la alta dirección de la UMA, pagando además los costos que impliquen su regularización. El estudiante deberá acceder a la página web de la UMA y verificar sus calificaciones. En casos justificados, podrán presentar su solicitud de reclamo a la escuela profesional, en un plazo máximo de 48 horas después de haberse publicado.

Artículo 71. - El estudiante que solicita rectificación de nota, debe mencionar en la solicitud, la siguiente información:

- a. Apellidos y Nombres completos.
- b. Código de matrícula.

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

Artículo 72. - El Director de la Escuela Profesional, evaluará la solicitud, en caso de ameritar su atención, el reclamo lo derivará al docente en un plazo máximo de 24 horas. El docente responsable de la asignatura, en el término de 24 horas (a partir de recepcionada la notificación), deberá emitir un informe justificado y fundamentado. En caso de ser precedente la rectificación el Director de la Escuela Profesional emitirá un dictamen favorable, derivando luego el expediente a la oficina de Servicios Académicos y Registros, quien dispondrá la rectificación de la nota.

Artículo 73. - Si la solicitud de reclamo del estudiante no es justificada o se comprueba que ha tratado de sorprender, será suspendido por un semestre académico. Si el docente reincide en rectificación de notas será amonestado por el Director de la Escuela Profesional, con copia a su legajo personal.

CAPÍTULO XI DE LOS GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 74. - La Universidad María Auxiliadora otorga los Grados Académicos de Bachiller, Maestro y los Títulos Profesionales a nombre de la Nación, de acuerdo a la denominación debidamente aprobada por la carrera profesional, conforme Ley 30220

Artículo 75. - La Oficina de Secretaría General, le corresponde coordinar con la Oficina de Grados y Títulos, la elaboración de la solicitud de inscripción de los Grados Académicos y Títulos Profesionales que deben ser emitidos a SUNEDU en cumplimiento del reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos. Además, es la responsable de remitir a SUNEDU la información oportuna respecto a los Grados Académicos y Títulos Profesionales que otorga la Universidad María Auxiliadora, archivando los documentos que sustenten el otorgamiento de los mismos.

Artículo 76. - Cada programa académico establece los límites temporales para la obtención del grado académico y título profesional y su respectivo procedimiento de acuerdo a su reglamento aprobado

Artículo 77. - El procedimiento del acto de sustentación de trabajos de investigación para la obtención de grado o título profesional se desarrolle bajo la modalidad virtual, deberá seguir las pautas establecidas para dicho acto.

TÍTULO V DE LOS ESTIMULOS Y SANCIONES

Artículo 78. - Los estímulos son premios de reconocimiento, que se otorgan a los alumnos y/o docentes que se destacan en el cumplimiento de sus obligaciones. En cuanto a las sanciones son medidas correctivas que se aplica a un estudiante y/o docente por el incumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 79. - Se consideran como faltas, conforme lo establecido en el reglamento de procesos disciplinario correspondiente, el mismo que tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos que rigen la conducción del proceso administrativo disciplinario aplicado a los estudiantes de la Universidad María Auxiliadora ante la realización de una infracción disciplinaria que atenten contra los derechos de los docentes, estudiantes, personal administrativo o de servicios, o contra los bienes de la propia Universidad

Artículo 80. - Los alumnos que se encuentran involucrados o inmersos en procesos de investigación por la presunta comisión de falta, conservarán todos sus derechos estudiantiles, mientras no se emita resolución pertinente.

Artículo 81. - La Universidad María Auxiliadora sanciona según lo establecido en el respectivo reglamento a quienes cometan actos deshonestos durante sus evaluaciones y presentación de sus trabajos escritos serán debidamente sancionados dentro del alcance de la Ley. En el caso de las evaluaciones de desarrollo o de respuesta extendida o exámenes de selección de respuesta (pruebas objetivas) o evaluación oral, los estudiantes deberán rendir las evaluaciones utilizando cámaras encendidas.

Artículo 82. - La Universidad María Auxiliadora hará uso de software especializado para detectar el plagio en los trabajos escritos como el Turniting (para las áreas de investigación) y una serie de programas de libre acceso para las realizaciones (al menos las finales) de los estudiantes en cada una de las asignaturas donde sea necesarias.

Artículo 83. - La Universidad María Auxiliadora estima conveniente el configurar sus mecanismos antiplagio, conductas deshonestas y el fraude sobre la base de dos pilares fundamentales:

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

TÍTULO VI DEL RÉGIMEN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

CAPITULO I:

Artículo 84. - Los créditos extracurriculares corresponden créditos extracurriculares corresponden a actividades complementarias orientadas a la actualización y fortalecimiento de los conocimientos teóricos y prácticos del estudiante o egresado, con la finalidad de contribuir a su formación integral.

Artículo 85. - Estas actividades podrán desarrollarse mediante la participación en cursos, talleres, actividades de responsabilidad social, u otras formas de aprendizaje reconocidas por la universidad, según las disposiciones establecidas en la normativa correspondiente.

Artículo 86. - La Dirección de Escuela competente será responsable de validar y registrar el cumplimiento de estos créditos extracurriculares, de conformidad con las directivas y procedimientos institucionales vigentes.

Artículo 87. - La Universidad establece que el cumplimiento de un número mínimo de créditos extracurriculares es obligatorio para la emisión del grado académico de bachiller.

CAPÍTULO II. DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, DE PROYECCIÓN SOCIAL Y DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Artículo 88. - Son Actividades complementarias las que realiza el alumno para su formación integral.

Artículo 89. - La universidad fomenta entre los estudiantes la participación en actividades culturales, deportivas, recreativas y de promoción social a través de la Oficina de Bienestar, Proyección y Responsabilidad Social con el fin de promover la formación integral del estudiante.

CAPÍTULO III: DE LAS CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

Artículo 90. - La constancia de estudios es un documento oficial mediante el cual el estudiante demuestra que está matriculado en la universidad y le sirve para realizar diversos trámites de carácter personal. La expide la Oficina de Servicios Académicos y Registro, con firma y sello de dicha oficina y debe consignar la firma del Director de la Escuela a solicitud del estudiante adjuntando el recibo por este derecho. El costo está establecido en la relación de pagos.

Artículo 91. - El certificado de estudios es el documento de carácter oficial donde figuran las asignaturas cursadas durante su formación profesional en la UMA, con sus respectivos creditajes y calificativos. Es emitido en la Oficina de Servicios Académicos y Registro, con firma y sello de dicha oficina. El costo está establecido en la relación de pagos de la UMA.

Artículo 92. - La constancia de egresado es otorgada por la Escuela Profesional respectiva, previa verificación de haber aprobado el total de créditos y requisitos, del plan de estudios del programa académico profesional a la que pertenece y contrasta con el certificado de estudios, debe consignar el registro de Oficina de Servicios Académicos y Registro, y es firmado por el Decano de la Facultad. El costo está establecido en la relación de pagos de la UMA.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

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

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

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

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

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