



REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE PREGRADO

Aprobado con Resolución Rectoral n.º 049-2024-UPN

Lima, 24 de junio de 2024

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
ALCANCE DEL REGLAMENTO.....	4
BASE LEGAL.....	4
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO I: DEFINICIONES.....	5
CAPÍTULO II: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	12
TÍTULO II: ESTRUCTURACIÓN Y MATRÍCULA.....	15
CAPÍTULO I: DEL PLAN DE FORMACIÓN EN EL SISTEMA DE CRÉDITOS.....	15
CAPÍTULO II: DE LA INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA.....	16
CAPÍTULO III: DE LA SEGUNDA PROFESIÓN PARA EGRESADOS UPN Y ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO.....	19
TÍTULO III: RÉGIMEN ACADÉMICO – REGLAS APLICABLES A TODOS LOS ESTUDIANTES	20
CAPÍTULO I: AÑO Y CALENDARIO ACADÉMICO DE PREGRADO	20
CAPÍTULO II: CARGAS ACADÉMICAS.....	21
CAPÍTULO III: ASISTENCIA.....	22
CAPÍTULO IV: FACILITACIÓN, RECUPERACIÓN Y SUSPENSIÓN DE CLASES.....	22
CAPÍTULO V: DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN.....	23
CAPÍTULO VI: DE LAS EVALUACIONES	23
CAPÍTULO VII: DE LAS CALIFICACIONES.....	25
CAPÍTULO VIII: DE LA BAJA ACADÉMICA	29
CAPÍTULO IX: DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES.....	29
TÍTULO IV: RÉGIMEN ACADÉMICO – REGLAS ESPECÍFICAS APLICABLES A LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO ADULTO TRABAJADOR	33
TÍTULO V: TRÁMITES ACADÉMICOS	34
CAPÍTULO I: RESERVA DE MATRÍCULA	34
CAPÍTULO II: DE LOS REINGRESOS.....	35
CAPÍTULO III: DE LA CONVALIDACIÓN.....	36
CAPÍTULO IV: DE LOS RETIROS	40
CAPÍTULO V: DE LOS TRASLADOS.....	41
CAPÍTULO VI: DOCUMENTOS U OTROS TRÁMITES ACADÉMICOS	44

TÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES.....	45
TITULO VII: DISPOSICIONES TRANSITORIAS	45
ANEXO 1	46
AVISO SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	46
CONTROL DE CAMBIOS	48
REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO	50

INTRODUCCIÓN

El presente reglamento tiene por finalidad establecer los lineamientos que regirán los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación en pregrado, en las diversas Facultades de la Universidad Privada del Norte. En adelante, cuando se mencione la palabra universidad se estará refiriendo a la Universidad Privada del Norte. El presente reglamento se encuentra a disposición en los sistemas de información de la universidad.

ALCANCE DEL REGLAMENTO

El presente reglamento tiene alcance a estudiantes de los programas de pregrado, en todas sus modalidades de estudio (presencial, semipresencial o a distancia), y en todos los campus de la universidad.

Los estudios de pregrado contemplan un mínimo de 200 créditos que comprenden los cursos de estudios generales y los cursos de estudios específicos y de especialidad. Los estudios de pregrado tienen una duración mínima de cinco años de acuerdo con la Ley n.º 30220, Ley Universitaria. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de cumplimiento obligatorio por parte de los estudiantes, docentes, autoridades académicas y administrativas de la universidad.

BASE LEGAL

El presente reglamento se sustenta en la siguiente normativa:

- a) Constitución Política del Perú
- b) Ley n.º 30220, Ley Universitaria, y modificatorias
- c) Decreto Legislativo n.º 1496.
- d) Resolución de Consejo Directivo n.º 105-2020-SUNEDU/CD y sus modificatorias
- e) Ley n.º 26275, Ley de creación de la Universidad Privada del Norte
- f) Estatuto de la Universidad Privada del Norte
- g) Reglamento General de la Universidad Privada del Norte
- h) Reglamento de Admisión de Pregrado
- i) Reglamento de Disciplina del Estudiante

CÓDIGO DE DOCUMENTO	RG-COD2-P05-0001	NÚMERO VERSIÓN	26	PÁGINA	Página 4 de 50
FECHA DE VIGENCIA	24/06/2024				

- j) Código de Ética para la Investigación Científica
- k) Reglamento de Propiedad Intelectual
- l) Reglamento de Grados y Títulos

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I: DEFINICIONES

Art. 1°. Se tiene las siguientes definiciones:

- a) Ciclo: Nivel de avance en el plan de estudios formado por un grupo de cursos.
- b) Consolidado de Matrícula:
 1. *Consolidado de Matrícula Preliminar*: Documento que contiene información de los cursos inscritos. En caso el estudiante realice cambios, el consolidado válido es la última versión enviada por la universidad al correo institucional del estudiante.
 2. *Consolidado de Matrícula Final*: Documento que formaliza la matrícula y que contiene información de cursos inscritos y del plan de pagos. Es enviado posteriormente al cierre del proceso administrativo de la matrícula.
- c) Crédito Académico: Medida del tiempo formativo exigido a los estudiantes para lograr aprendizajes teóricos y prácticos. De acuerdo con la Ley Universitaria, se asigna un crédito académico considerando:
 - Horas de teoría: asignan 1 crédito por cada 16 horas lectivas presenciales o a distancia.
 - Horas de práctica: asignan 1 crédito por cada 32 horas lectivas prácticas presenciales o a distancia.
 - Horas de práctica de campo: asignan 1 crédito por cada 32 horas lectivas prácticas.
- d) Curso Electivo: Curso que pertenece al grupo de cursos electivos del plan de estudios del programa académico.
- e) Curso Internacional: Programa de internacionalidad en el aula en el cual

docentes internacionales invitados realizan el dictado de un curso completo en una o dos semanas intensivas de sesiones a estudiantes y que forma parte de los planes de estudios de uno o más programas académicos. El curso es llevado bajo el cumplimiento de los requisitos que la universidad establezca.

- f) Curso Convalidado: Curso aprobado en otra institución educativa de nivel superior reconocida o autorizada por la autoridad competente y que la universidad registra y da por cursado en la historia académica, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de convalidación establecidos durante el proceso de admisión o procesos de intercambio académico.
- g) Curso Obligatorio: Curso que pertenece al plan de estudios del programa académico y que el estudiante debe cursar de manera obligatoria.
- h) Curso Reconocido: Curso matriculado o convalidado que se ubica en la historia académica acumulada en UPN y que forma parte del plan de estudios vigente asignado al estudiante. Es aplicable en los supuestos de programas de nivelación, egresados UPN que inician una segunda carrera, y otros procesos que determine la universidad.
- i) Cursos de Verano: Cursos que pueden llevarse en los meses de verano de cada año, de acuerdo con la calendarización previamente definida por la universidad.
- j) Curso Virtual: Curso que se desarrolla a distancia en un entorno virtual de aprendizaje, a través de horas sincrónicas y/o asincrónicas, y que es soportado por recursos y medios educativos digitales, promoviendo la interacción entre pares y el análisis y aplicación de los contenidos temáticos.
 - *De manera sincrónica*, el docente acompaña al estudiante durante toda la sesión de clase a través de un medio virtual en un horario previamente establecido.
 - *De manera asincrónica*, el docente guía el desarrollo del curso a través de un medio virtual, mientras el estudiante gestiona sus estudios con autonomía, responsabilidad y flexibilidad; considerando sus ritmos y tiempos personales.

- k) Curso Presencial: Curso en el que el docente y el estudiante interactúan en un espacio físico en el campus o en ambientes designados por la universidad, en un horario programado. En situaciones que imposibiliten la presencia de los estudiantes en campus, los cursos presenciales podrán desarrollarse a distancia de manera virtual sincrónica o asincrónica, en los casos que establezca la normativa vigente.
- l) Doble Titulación: Permite a los estudiantes UPN obtener el grado académico de bachiller o título profesional en UPN y en la institución extranjera, de acuerdo con las condiciones y requisitos de cada universidad, y los términos del convenio establecido por ambas partes. El procedimiento de reconocimiento del título de instituciones extranjeras en nuestro país es realizado por el poseedor del grado ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (Sunedu) y de acuerdo con la normativa vigente de dicha institución.
- m) Egresado: Estatus que adquiere el estudiante en el sistema académico de la universidad cuando se ha validado el cumplimiento total del número de cursos y créditos del plan de estudios asignado, según corresponda.
- n) Estudiante: Es aquel estudiante matriculado que se mantiene en esta categoría hasta que se obtiene la condición de egresado por haber cumplido su plan de estudios y obtener el número de créditos requeridos.
- o) Estudiante con reserva de matrícula: Estudiante que realiza el trámite para asegurar que su vacante estará disponible en el siguiente semestre académico (no aplica para los cursos de verano).
- p) Estudiante In: Categoría para denominar a un estudiante de una universidad extranjera, el cual participa en un programa internacional presencial o virtual ejecutado por UPN.
- q) Estudiante Out: Categoría para denominar a un estudiante UPN que participa en un programa internacional presencial, híbrido o virtual, en el extranjero.
- r) Horas de Teoría: Horas del curso contempladas para la interacción del estudiante con los contenidos del curso guiado por el docente o en autoestudio para los cursos virtuales asíncronos.
- s) Horas de Práctica: Horas del curso contempladas para el desarrollo

práctico de las experiencias de aprendizaje. Estas experiencias pueden incluir trabajos en grupo, experiencias en laboratorio en el campus o laboratorios virtuales, desarrollo de proyectos, entre otros.

- t) Horas de Práctica de Campo: Horas del curso contempladas para la aplicación de los aprendizajes obtenidos en el curso y que permiten que el estudiante complete su aprendizaje. Las horas de práctica de campo son un medio de aprendizaje e interrelación de las actividades pedagógicas de clase con actividades externas para encontrar la aplicación de los contenidos temáticos del curso.
- u) Horas Lectivas: Periodo de tiempo destinado al desarrollo de saberes y competencias en el estudiante. Pueden ejecutarse en modalidad presencial, semipresencial o a distancia. Las horas pueden ser síncronas o asíncronas.
- v) Horas lectivas no presenciales - equivalencia: La hora lectiva no presencial equivale a una hora lectiva presencial.
- w) Horas Sincrónicas: Proceso de enseñanza aprendizaje desarrollado en tiempo real, en el que todos los actores presentes interactúan en vivo a través de diferentes medios de comunicación tecnológica, según lo estipule la universidad
- x) Horas Asincrónicas: Proceso de enseñanza aprendizaje desarrollado a conveniencia del estudiante en tiempo no real, en el que los actores interactúan en momentos diferentes a través de herramientas tecnológicas. Los estudiantes y docentes pueden acceder a la plataforma, recursos y evaluaciones en diferentes momentos y en los plazos establecidos en el sílabo correspondiente.
- y) Inhabilitado: Es un estatus en el sistema académico en un periodo determinado como resultado de un proceso disciplinario conforme al Reglamento de Disciplina del Estudiante, que implica la calificación cero en el promedio final del (de los) curso(s) generando la repitencia correspondiente.
- z) Matrícula por Tercera: Curso llevado por tercera vez por un estudiante. De no aprobarlo, es retirado en forma definitiva de la universidad por causal de bajo rendimiento académico.

- aa) Modalidad a distancia o no presencial: Los programas académicos que se brindan bajo modalidad a distancia o no presencial son los procesos de enseñanza-aprendizaje estructurados, diseñados y desarrollados principalmente en entornos virtuales de aprendizaje que hacen uso de materiales, recursos y metodologías especialmente diseñados para alcanzar los objetivos académicos, donde las interacciones entre los estudiantes y docentes se encuentran separadas en el espacio, durante todo o gran parte del proceso. En estos programas, la gestión académica del proceso se encuentra totalmente adaptada a dichos entornos virtuales. El uso de entornos virtuales es hasta un máximo del 80 % del total de créditos de los programas académicos de pregrado.
- bb) Modalidad de Estudios: Régimen de estudio de un programa definido por la universidad, de acuerdo con la Ley Universitaria y normativa de desarrollo. Las modalidades de estudios pueden ser presencial, semipresencial, o a distancia.
- cc) Modalidad Horaria: Organización de horarios de clase diferenciados en función de las características de los estudiantes. Para el caso de estudiantes sin obligaciones laborales se facilitan horarios de mañana y tarde, mientras que para el caso de estudiantes que trabajan se facilitan horarios nocturnos y fines de semana para facilitar el cumplimiento simultaneo de sus obligaciones académicas y laborales.
- dd) Modalidad Presencial: Procesos de enseñanza aprendizaje estructurados, diseñados y desarrollados principalmente en un entorno físico especialmente acondicionado para ello. Esta modalidad admite el uso, como apoyo o complemento, de tecnologías de la información y la comunicación, así como entornos virtuales hasta en un máximo de 20 % del total de los créditos del programa académico.
- ee) Modalidad Semipresencial: Los programas académicos que se brindan bajo modalidad semipresencial son procesos de enseñanza-aprendizaje estructurados, diseñados y desarrollados a partir de una fuerte integración entre entornos físicos especialmente acondicionados con entornos virtuales de aprendizaje que hacen uso de materiales, recursos y metodologías especialmente diseñados para alcanzar objetivos de

aprendizaje. En estos programas, la gestión académica del proceso se encuentra adaptada a ambos entornos y a su vez los integra. Esta modalidad admite el uso de tecnologías de la información y la comunicación y/o entornos virtuales de aprendizaje, hasta un máximo del 60 % del total de créditos del programa académico.

- ff) Movilidad Internacional: Permite al estudiante UPN cursar estudios en una institución extranjera, en formato presencial, híbrido o virtual, por un ciclo académico o dos, y al regreso, convalidar los cursos aprobados y previamente autorizados por el responsable de Carrera mediante la ficha de convalidación; ello tomando en cuenta las condiciones particulares del convenio existente con la institución extranjera. Una vez concluido el proceso de convalidación, el estudiante puede estar habilitado para realizar otro intercambio siguiendo los requisitos de postulación previamente establecidos por la Dirección de Internacionalidad y Redes Institucionales (DIRI).
- gg) Orden de Mérito: Clasificación que obtiene un estudiante de acuerdo con el comparativo de su promedio ponderado histórico con el de los demás estudiantes de su carrera y campus en un periodo académico determinado. La universidad cuenta con las siguientes categorías:
 - *Medio Superior*: Constituido por la mitad superior de los estudiantes del orden de mérito.
 - *Tercio Superior*: Constituido por el tercio superior de los estudiantes del orden de mérito.
 - *Quinto Superior*: Constituido por el quinto superior de los estudiantes del orden de mérito.
 - *Décimo Superior*: Constituido por el décimo superior de los estudiantes del orden de mérito.
 - *Primeros puestos*: Constituido por el primer y segundo puesto del orden de mérito.
- hh) Periodo Académico: Para fines administrativos, es el código en el sistema académico que hace referencia a los semestres académicos, a los cursos de verano, a los cursos de idiomas, cursos internacionales, etc.
- ii) Plan de Estudios: Documento que presenta los grupos de cursos por ciclos,

indica sus créditos, distribución de horas y requisitos. Los planes de estudios son aprobados mediante una resolución rectoral y deben cumplir las normativas regulatorias internas y externas vigentes.

- jj) Portal Docente: Sistema informático orientado a los docentes de la universidad para la gestión académica (registro de notas, asistencias, registro de delegados, entre otros).
- kk) Portal Estudiante: Sistema informático orientado a los estudiantes de la universidad para su gestión académica (matrícula, historial y revisión de notas, revisión de asistencias, consultas, trámites, entre otros).
- ll) Programa de Nivelación: El Programa de Nivelación tiene como finalidad cerrar la brecha existente entre el colegio y la universidad, en las capacidades de comunicación, matemática, informática, responsabilidad social u otras que establezca la universidad; así como, fortalecer el desarrollo de las habilidades blandas requeridas para el estudio universitario mediante talleres. El programa es aplicable a pregrado para ingresantes con tipo de ingreso que no convalidan.
- mm) Reingreso (tipo de reingresantes):
 1. *Nuevo Reingreso*: Persona que dejó los estudios de la carrera profesional de pregrado por más de dos años y cuenta con historial académico.
 2. *Reingreso*: Persona que dejó los estudios de la carrera profesional de pregrado por más de un semestre académico hasta dos años y cuenta con historial académico.
- nn) Retiro de Ciclo o semestre académico: Trámite oficial para el retiro y la suspensión de obligaciones académicas de todos los cursos matriculados en el periodo vigente. Debe realizarse según las fechas que indica el calendario académico y está afecto a las disposiciones del Reglamento Administrativo.
- oo) Retiro de curso: Es el retiro voluntario de uno o más cursos en los que el estudiante se ha matriculado. Se realiza de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos que establece el trámite.
- pp) Semestre académico: Es un período de tiempo durante el cual los estudiantes desarrollan los cursos matriculados de su programa

académico. En la universidad se programan dos (2) semestres académicos al año.

- qq) Separación definitiva: Constituye la expulsión del estudiante de la universidad, privándolo permanentemente de sus derechos académicos y administrativos que correspondan de acuerdo con el Reglamento de Disciplina del Estudiante, y del uso de los servicios e instalaciones de la universidad. Las consideraciones especiales de esta separación se detallan en el Reglamento de Disciplina del Estudiante.
- rr) Separación temporal: Constituye la separación del estudiante de la universidad, privándolo temporalmente de los derechos académicos y administrativos que correspondan de acuerdo con el Reglamento de Disciplina del Estudiante, y del uso de los servicios e instalaciones hasta el fin del semestre académico que determine la autoridad competente. Las consideraciones especiales de esta separación se detallan en el Reglamento de Disciplina del Estudiante.
- ss) Sistema Académico: ERP académico a través del cual se administra la información académica de la universidad. Brinda soporte a los procesos de admisión, programación académica, inscripción y la gestión de egresados.
- tt) Sistema de Evaluación del Aprendizaje: Conjunto de actividades de evaluación y mejoramiento continuo del proceso de aprendizaje del estudiante que se ejecuta durante toda la carrera profesional y toma en cuenta los resultados de la Evaluación del Rendimiento Académico en los Cursos y de la Evaluación de Competencias Generales y Específicas.
- uu) Texto único de procedimientos administrativos (TUPA): Documento disponible en la página web y portal del estudiante en el cual se especifica los procesos, requisitos, instancias de atención, plazos, costos y demás detalles de los servicios administrativos prestados por la universidad.

CAPÍTULO II: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 2°. De los deberes del Estudiante:

- a) Asumir la responsabilidad completa del horario, condiciones y características de los cursos matriculados. El estudiante es responsable de

CÓDIGO DE DOCUMENTO	RG-COD2-P05-0001	NÚMERO VERSIÓN	26	PÁGINA	Página 12 de 50
FECHA DE VIGENCIA	24/06/2024				

la elección de los cursos; de tener alguna duda, deberá comunicarlo durante el periodo de matrícula a través de los canales autorizados por la universidad.

- b) Cumplir con lo establecido en el art. 99 de la Ley Universitaria y en los reglamentos vigentes de la universidad, aprobando las asignaturas correspondientes a sus planes de estudios.
- c) Presentar un documento de identidad (DNI, carné universitario o UPN ID Card) al docente o funcionario que lo requiera como requisito para rendir la evaluación respectiva o cuando se requiera. En el supuesto de que no presente o se niega a exhibir su documento de identificación, debe asumir las medidas disciplinarias que señale la universidad.
- d) Solicitar la actualización de la información personal mediante el canal establecido con la finalidad de asegurar la calidad de la información en los sistemas de la universidad de acuerdo con lo registrado en su DNI o Carné de extranjería vigente. En caso de requerir un reproceso por este motivo para un trámite o documento solicitado, el estudiante deberá cancelar el monto correspondiente de acuerdo con el TUPA de la universidad.
- e) Mantenerse al día en los compromisos económicos con la universidad. Asimismo, cancelar oportunamente los derechos que correspondan por evaluaciones especiales u otros conceptos administrativos, según corresponda.
- f) Utilizar y revisar de manera obligatoria la cuenta de correo institucional proporcionada por la universidad y que es asignada para el envío de toda comunicación, no pudiendo alegar desconocimiento de la información que ha sido oportunamente enviada a dicho correo.
- g) Observar un comportamiento respetuoso, ético y moral durante su permanencia y comunicación con la universidad, y su participación en las diversas actividades que esta imparte.
- h) Verificar sus calificaciones en el Portal Estudiante dentro de los plazos estipulados en el reglamento y en el respectivo calendario académico. De no hacerlo, no habrá lugar a reclamo alguno respecto a la calificación obtenida. De existir una disconformidad, debe presentar y sustentar el caso según lo indicado en el art. 31.

- i) Realizar sus prácticas preprofesionales o su equivalente de acuerdo con lo indicado en su Plan de Estudios y conforme al art. 37.
- j) Obtener una copia de los contenidos descargables de los cursos del aula virtual, como: sílabo, lecturas, videos, entre otros, hasta el último día de cierre del curso, según las fechas definidas en el calendario académico. Pasada esa fecha, ni el curso ni sus contenidos estarán disponibles. De no descargarlo en esa fecha, no habrá lugar a reclamo alguno. De requerir sílabos debe solicitar el documento que contenga dicha información, el cual será atendido únicamente para los cursos aprobados por el estudiante y disponibles en los últimos 10 años. Utilizar los canales establecidos por la universidad y contenidas en Portal Estudiante para realizar consultas o solicitudes de procesos académicos.
- k) Durante el desarrollo de algunos tipos de evaluación en determinados cursos virtuales, será obligatorio e indispensable el uso permanente de una cámara web para asegurar la identidad del estudiante. Las faltas están sujetas a una sanción establecida en el Reglamento de Disciplina del Estudiante.
- l) Los estudiantes tienen el deber de cumplir las disposiciones sobre probidad académica de acuerdo con el Reglamento de Disciplina del Estudiante.
- m) Los estudiantes que participan en los programas internacionales deben cumplir los requisitos establecidos por la Dirección de Internacionalidad y Redes Institucionales (DIRI) y están sujetos a las disposiciones de disciplina u otra reglamentación establecidos por UPN y las instituciones del extranjero.
- n) Cumplir con los demás deberes que se establezcan en el presente reglamento y demás normativa interna de la universidad.

Art. 3°. De los derechos del Estudiante:

- a) Recibir formación académica de calidad que otorgue conocimientos y competencias generales para su desempeño profesional y herramientas de investigación en el marco del Sistema de Evaluación del Aprendizaje implementado por la universidad.
- b) Participar en el proceso de evaluación de satisfacción académica (ESA) a los docentes.

CÓDIGO DE DOCUMENTO	RG-COD2-P05-0001	NÚMERO VERSIÓN	26	PÁGINA	Página 14 de 50
FECHA DE VIGENCIA	24/06/2024				

- c) Utilizar correctamente los servicios académicos, de bienestar y asistencia que ofrezca la universidad.
- d) Recibir un trato justo, respetuoso y sin ninguna discriminación por diferencias de cualquier índole durante su vida universitaria.
- e) Recibir información clara y oportuna, con relación a los aspectos que impacten en su vida universitaria y rendimiento académico, a través del Portal del Estudiante.
- f) Tener disponible por el medio establecido al inicio de cada curso, el sílabo correspondiente; en donde se detalla la información básica del curso.
- g) Ser evaluado con equidad de acuerdo con los parámetros establecidos en los sílabos y en el presente reglamento.
- h) Tener la posibilidad de expresar libremente sus ideas, sin que pueda ser sancionado por causa de estas. El ejercicio de este derecho debe ser coherente con lo dispuesto en el Reglamento de Disciplina.
- i) Contar con ambientes, instalaciones, mobiliario y equipos que sean accesibles para las personas con discapacidad.
- j) Ingresar libremente a las instalaciones universitarias y a las actividades académicas y de investigación programadas.

TÍTULO II: ESTRUCTURACIÓN Y MATRÍCULA

CAPÍTULO I: DEL PLAN DE FORMACIÓN EN EL SISTEMA DE CRÉDITOS

Art. 4°. Descripción General

La formación académica profesional e integral de los estudiantes en la universidad se lleva a cabo a través del cumplimiento del plan de estudios asignado de cada uno de los programas mediante cursos por ciclos, y aquellas disposiciones que determine cada Facultad. La formación académica podrá realizarse en modalidad de estudios presencial, semipresencial o a distancia, de acuerdo con el marco regulatorio vigente.

CÓDIGO DE DOCUMENTO	RG-COD2-P05-0001	NÚMERO VERSIÓN	26	PÁGINA	Página 15 de 50
FECHA DE VIGENCIA	24/06/2024				

Art. 5°. Modificaciones en el Plan de Estudios y Programas

- a) Los planes de estudios se actualizan cada 3 años, como máximo; o se modifican ya sea de acuerdo con las actualizaciones del Modelo Educativo o a propuesta del Vicerrectorado Académico y/o las Facultades.
- b) La universidad se reserva el derecho de declarar el cese de un programa asegurando la comunicación oportuna y garantizando la continuidad de los estudios a los estudiantes hasta su egreso.
- c) Los estudiantes que se retiraron de programas cesados y que deseen regresar, y de acuerdo con el avance académico podrán realizar el proceso de reingreso a un programa vigente reconociéndoles los cursos aprobados que formen parte del nuevo programa elegido. Asimismo, los estudiantes de una versión de plan de estudios de un programa cesado y que deseen reingresar, se aplica lo establecido en el literal d) del art. 49 sobre asignación de mallas.
- d) Los estudiantes se deberán matricular en el curso o los cursos disponibles, sea que pertenezcan a su plan de estudios original o en el curso equivalente del plan de estudios actualizado.

Art. 6°. Cumplimiento de cursos para el egreso:

- a. La historia académica del estudiante reflejará todos los cursos llevados durante su carrera universitaria. Para efectos del cumplimiento de su plan de estudios de egreso, algunos de estos cursos serán considerados como equivalentes.
- b. Para efectos de la asignación de condición de egreso, el sistema considera los cursos aprobados y/o convalidados y sus equivalentes, que formen parte del plan de estudios de egreso, pudiendo tener en su historia cursos que podrían no ser considerados debido a la actualización curricular; sin que esto signifique motivo de reclamo por parte del estudiante.

CAPÍTULO II: DE LA INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA

Art. 7°. Del contrato de Matrícula

La matrícula es un contrato entre el estudiante o su apoderado o su

CÓDIGO DE DOCUMENTO	RG-COD2-P05-0001	NÚMERO VERSIÓN	26	PÁGINA	Página 16 de 50
FECHA DE VIGENCIA	24/06/2024				

representante legal (en el caso de ser menor de edad) y la universidad, en virtud del cual se establecen los derechos y obligaciones contemplados en el presente Reglamento y demás normativa interna de la universidad; y por el cual el estudiante se compromete a llevar los cursos del programa en los que se ha inscrito y a cumplir con las obligaciones económicas generadas. Por el contrato de matrícula, la universidad se compromete a brindar los servicios académicos y administrativos de acuerdo con las siguientes condiciones:

- a) La universidad podrá establecer la modalidad de dictado de clase que considere más conveniente, pudiendo ser presencial, semipresencial o a distancia, de acuerdo con el marco regulatorio aplicable.
- b) En caso de tener un número de matriculados menor o igual a 15 estudiantes, la universidad se reserva el derecho de cerrar dicho curso, pudiendo ser reubicado en otro de acuerdo con la disponibilidad durante la matrícula según corresponda. La universidad se reserva el derecho de fusionar clases o realizar otros cambios con respecto a la programación inicial.
- c) La matrícula de estudiantes continuos, reingresantes y nuevos con tipos de ingreso que requieran convalidación, se formaliza con el envío del Consolidado de Matrícula, previa aceptación de los Términos y Condiciones de Matrícula, físico o virtual, según corresponda.
- d) La matrícula de estudiantes nuevos con tipo de ingreso que no requieran convalidación se formaliza con el envío del Consolidado de Matrícula Preliminar, previa aceptación de los Términos y Condiciones de Matrícula, de acuerdo con lo aceptado en la Ficha de Postulación.
- e) El estudiante que mantenga sanción disciplinaria tipificada como separación temporal o separación definitiva de la universidad pierde sus derechos como estudiante y no puede matricularse en ningún periodo académico mientras la sanción esté vigente. En caso de separación definitiva, pierde sus derechos de forma permanente (o de forma irreversible); sin embargo, los estudiantes sí pueden tramitar documentos con información académica de los periodos cerrados ya cursados.
- f) El estudiante que mantenga retenciones (pagos, documentos pendientes, material bibliográfico no devuelto, daños en infraestructura, entre otros), no podrá matricularse.

- g) El estudiante que registre una retención “en proceso disciplinario”, no podrá matricularse.
- h) Para el caso de los cursos internacionales, las condiciones de matrícula son definidas por la Oficina de Internacionalidad y el estudiante desarrolla el curso una vez realizado el pago por derecho de matrícula, aceptando las condiciones establecidas para este programa.
- i) Los estudiantes mayores de edad pueden realizar cambios en su apoderado o responsable económico a su criterio y solicitud mediante el canal establecido por la universidad.
- j) En casos se presenten eventos imprevisibles o inevitables que afecten el normal desempeño de la universidad, se pueden establecer normas de carácter extraordinario para el proceso de matrícula de un periodo académico, las que son informadas previamente a los estudiantes mediante los sistemas de comunicación de la universidad.

Art. 8°. Cumplimiento de Requisitos

No es posible matricularse en un curso mientras no se acredite la aprobación o convalidación de aquellos cursos que se consideren prerrequisitos dentro del Plan de Estudios. Esta disposición es aplicable a todos los cursos sin excepción.

Art. 9°. Repitencia de Curso

- a) Para establecer la repitencia de cursos por segunda o tercera vez, se contabiliza en toda la historia académica el número de matrículas de los cursos desaprobados; incluye cursos equivalentes.
- b) El estudiante que desapruebe o sea inhabilitado una o dos veces en un curso o más, debe volver a llevarlo(s) para poder continuar con sus estudios en el programa académico, y cancelar el monto adicional a la pensión que establezca la universidad.
- c) No es aplicable el pago de la tasa adicional si el curso en matrícula por segunda o tercera es llevado en el curso de verano.
- d) En caso de tener un curso en matrícula por tercera vez, el sistema restringirá la matrícula hasta un máximo de 12 créditos. En caso de tener más de un curso en matrícula por tercera, debe llevarlos a razón de uno por periodo

académico, siendo de total responsabilidad del estudiante en caso se matricule en más de uno.

- e) En caso de tener un curso en matrícula por tercera, este no podrá ser llevado como curso internacional o solicitar su convalidación por haberlo aprobado en otra institución previo o posterior a su desaprobación en la universidad.

Art. 10°. Programa de Nivelación

- a) El Programa de Nivelación (PDN) está disponible para los estudiantes nuevos que rindieron el Examen de Conocimientos y Aptitudes (ECA), que hayan obtenido una nota aprobatoria, además de haber presentado los documentos requeridos en el Reglamento de Admisión de Pregrado, y haber firmado la Carta de Compromiso del PDN.
- b) Los estudiantes que, al concluir el programa, obtengan una nota mayor o igual a doce (12) en los cursos de adelanto, podrán considerar dicho(s) curso(s) como aprobado(s) en su plan de estudios con la nota promedio obtenida en PDN y que será aplicado en el primer periodo regular con registro de cursos, de acuerdo con la malla curricular vigente de su carrera. En caso la nota sea menor a doce (12), los cursos en cuestión deberán ser llevados de forma regular.

CAPÍTULO III: DE LA SEGUNDA PROFESIÓN PARA EGRESADOS UPN Y ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO

Art. 11°. La universidad establece las carreras para los egresados UPN que, por segunda profesión, son factibles para el reconocimiento de los cursos.

Art. 12°. El egresado de UPN que desee seguir una siguiente carrera en la universidad debe cumplir con los requisitos de admisión del tipo de ingreso correspondiente, indicados en el Reglamento de Admisión de Pregrado. De acuerdo con la afinidad de las carreras, se reconocerán los cursos del Plan de Estudios asignado de acuerdo con las equivalencias reconocidas en el sistema y/o aprobadas por la autoridad competente hasta un máximo de cien (100) créditos, transfiriéndose los cursos de la carrera inicial a la segunda carrera. En el caso

CÓDIGO DE DOCUMENTO	RG-COD2-P05-0001	NÚMERO VERSIÓN	26	PÁGINA	Página 19 de 50
FECHA DE VIGENCIA	24/06/2024				

de reconocimiento de cursos avalados por resolución, es obligación del responsable de carrera incluir en el reporte de reconocimiento exclusivamente cursos de acuerdo con normativa aplicable de cada Facultad. Para efectos de repitencias, promedios ponderados históricos, orden de mérito, se considera el total de cursos del historial académico acumulado.

Art. 13°. Para los egresados UPN que requieran iniciar como segunda carrera el programa de Medicina Humana, deberán alcanzar vacante en el proceso de admisión de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de Admisión de Pregrado.

Art. 14°. Los estudiantes que ingresan a la universidad bajo los programas de Intercambio Académico o Doble Titulación deben cumplir los requisitos de admisión establecidos por la Dirección de Internacionalidad y Redes Institucionales (DIRI) y las disposiciones de las instituciones extranjeras que intervienen.

TÍTULO III: RÉGIMEN ACADÉMICO – REGLAS APLICABLES A TODOS LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I: AÑO Y CALENDARIO ACADÉMICO DE PREGRADO

Art. 15°. Año Académico

- a) El año académico se compone de dos semestres académicos regulares, cuyas fechas de inicio y fin se publican en el Calendario Académico.
- b) En los meses de verano se puede ofrecer cursos de carácter opcional y a criterio de la universidad, y de acuerdo con la carga máxima de créditos establecida.
- c) Durante el periodo vacacional de medio año, se puede ofrecer cursos internacionales de carácter opcional y a criterio de la universidad, de acuerdo con calendarización previamente definida y de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección de Internacionalidad y Redes Institucionales (DIRI).
- d) Estas disposiciones pueden estar sujetas a modificaciones por eventos o

situaciones no controladas por la universidad.

Art. 16°. Calendario Académico

Es el documento que establece plazos, actividades académicas, trámites académicos u otras relacionadas que se desarrollan durante el año académico. El Calendario se encuentra publicado en la página web de la universidad. Las solicitudes de trámites o servicios deben ser solicitados dentro del plazo establecido en dicho calendario.

CAPÍTULO II: CARGAS ACADÉMICAS

Art. 17°. La carga académica está constituida por el conjunto de créditos académicos correspondientes a los cursos en que el estudiante esté matriculado. La carga académica debe ceñirse a las siguientes disposiciones:

- a) Los estudiantes que mantengan pendiente un curso en matrícula por tercera tendrán como límite 12 créditos, aun cuando decida no matricularse en dicho curso durante el periodo académico vigente. En caso el curso en matrícula por tercera tenga un creditaje mayor a 12, puede llevar este único curso con autorización del Director Académico de Sede, a solicitud del responsable de carrera.
- b) Los estudiantes cuyo último Promedio Ponderado Semestral es igual o mayor a 16, pueden matricularse hasta en 26 créditos académicos siempre que no tenga alguna otra restricción de créditos, cumpliendo con lo dispuesto en el presente reglamento y pagando el monto adicional correspondiente.
- c) Los estudiantes tienen una carga académica normal hasta 22 créditos. De acuerdo con el número de créditos académicos matriculados, se debe cancelar el siguiente porcentaje del monto total de su pensión correspondiente:

Rango de n.º Créditos	% del Monto Total de Pensión
De 23 a 26	115 %
De 12 a 22	100 %
De 7 a 11	75 %
De 1 a 6	50 %

- d) En el periodo de curso de verano el estudiante de pregrado puede matricularse hasta en un máximo de 11 créditos cancelando la pensión de acuerdo con el valor del crédito académico que fije la universidad.
- e) Si con la matrícula del periodo académico vigente el estudiante concluye la carrera, se establecen las siguientes disposiciones:
 - Si el estudiante no tiene cursos en matrícula por tercera, se autoriza la matrícula excepcional hasta en 26 créditos académicos, siempre y cuando un curso no sea prerrequisito de otro.
 - Si el estudiante tiene algún curso en matrícula por tercera, se autoriza la matrícula excepcional hasta en 15 créditos académicos, siempre y cuando un curso no sea prerrequisito de otro, y su promedio ponderado semestral anterior sea igual o mayor a 16.00.

CAPÍTULO III: ASISTENCIA

Art. 18°. Sobre la asistencia

En todas las modalidades de estudios, el estudiante es responsable de asistir a clases en los horarios establecidos en los cursos matriculados:

- a) El estudiante debe cumplir todas las disposiciones de la universidad en referencia a su asistencia de clases en cualquiera de sus modalidades.
- b) La reconsideración de la asistencia del estudiante no le da derecho de rendir una evaluación que se haya desarrollado el día de la inasistencia.
- c) Estas disposiciones pueden estar sujetas a modificaciones por eventos o situaciones no controladas por la universidad.

CAPÍTULO IV: FACILITACIÓN, RECUPERACIÓN Y SUSPENSIÓN DE CLASES

Art. 19°. Los cursos obligatorios se facilitan al menos una vez cada año académico y de acuerdo con el avance curricular de cada plan de estudios.

Art. 20°. El desarrollo de las clases se ajusta a lo consignado en el sílabo del curso respectivo, accesible para el estudiante a través del aula virtual.

CÓDIGO DE DOCUMENTO	RG-COD2-P05-0001	NÚMERO VERSIÓN	26	PÁGINA	Página 22 de 50
FECHA DE VIGENCIA	24/06/2024				

Art. 21°. Para el caso de cursos presenciales o virtuales sincrónicos, las clases programadas deben ser facilitadas en las fechas y horas previstas. En caso de inasistencia del docente, es responsable de coordinar la reprogramación de la clase no realizada. El responsable de carrera garantiza que dicha reprogramación se efectúe.

Art. 22°. En los semestres académicos regulares, se suspenden las clases total o parcialmente durante las semanas de exámenes finales.

CAPÍTULO V: DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

Art. 23°. El propósito, la modalidad del curso y las actividades de evaluación y mejoramiento continuo del proceso de aprendizaje del estudiante se describen en cada silabo del curso y toma en cuenta los resultados de la Evaluación del Rendimiento Académico en los Cursos y de la Evaluación de Competencias Generales y Específicas como parte del Sistema de Evaluación del Aprendizaje. El silabo del curso vincula al estudiante, el docente y la universidad. También regula la impartición académica del curso y los medios virtuales que se utilicen para apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje.

CAPÍTULO VI: DE LAS EVALUACIONES

Art. 24°. Evaluaciones de Rendimiento Académico

- a) El sistema de evaluación es organizado y supervisado por las autoridades académicas correspondientes.
- b) Las evaluaciones versan sobre las unidades de contenido incluidas en el sílabo del curso y apuntan a la medición de la adquisición y transferencia de contenidos, y a la evaluación de la eficacia en el logro de los objetivos propuestos en cada unidad. Las evaluaciones que pueden ser aplicadas son:
 - Evaluación Continua
 - Evaluación Parcial
 - Evaluación Final

- Evaluación Sustitutoria
- c) El sílabo norma y describe las características obligatorias del desarrollo y tipo de evaluación a aplicarse en un curso.
- d) Para el desarrollo de evaluaciones supervisadas en línea, es obligatorio el uso de una cámara web durante el tiempo de ejecución; de lo contrario, no se podrá desarrollar la evaluación. El plagio, fraude y suplantación son faltas sujetas a una sanción establecida en el Reglamento de Disciplina del Estudiante.

Art. 25°. Características de la evaluación sustitutoria

- a) De acuerdo con las características de cada curso, en cada sílabo se indica la pertinencia de una evaluación sustitutoria, es decir, no habrá esta evaluación si no lo establece el sílabo respectivo. La nota obtenida reemplaza necesariamente a la nota de una Evaluación que resulte en el mayor promedio final para el estudiante.
- b) Para poder rendir la evaluación sustitutoria se requiere:
- Estar habilitado en el curso,
 - Realizar el pago por el derecho correspondiente del curso respecto del cual se rendirá la evaluación sustitutoria o tener autorización de No Pago del área de Contacto UPN
 - Realizar la solicitud por el canal establecido y cumplir con las disposiciones que establezca la universidad.
- c) El registro de la nota en el Portal Docente se realiza solamente si se cumplió con lo dispuesto en el inciso b), en las fechas establecidas. En caso un estudiante haya rendido la prueba sin haber realizado el pago que correspondía y/o fuera de las fechas establecidas en el calendario académico, la nota obtenida no podrá ser considerada, eximiendo a la universidad de cualquier reclamo posterior.
- d) En caso el estudiante no rinda la evaluación sustitutoria, mantendrá sus notas originales.

Art. 26°. Responsabilidad de docentes en las evaluaciones

Durante las evaluaciones, el docente del curso correspondiente es la única

CÓDIGO DE DOCUMENTO	RG-COD2-P05-0001	NÚMERO VERSIÓN	26	PÁGINA	Página 24 de 50
FECHA DE VIGENCIA	24/06/2024				

persona autorizada para decidir sobre la duración, el uso de apuntes y libros, y establecer otras indicaciones o instrucciones, las cuales estarán debidamente expresadas en el texto del examen. Adicional a ello, el docente del curso es el único responsable de calificar las evaluaciones, atender las solicitudes de revisión de notas formalmente registradas a través de Contacto UPN, otorgar y registrar la nota final del curso al estudiante dentro de los plazos establecidos por la universidad antes del cierre de semestre académico.

Art. 27°. De la Supervisión y Control y de la Administración del Sistema de Evaluación

- a) La evaluación y seguimiento de los resultados académicos de los estudiantes es realizada por el responsable de Carrera.
- b) Los Directores Académicos de Sedes y los Responsables de Carrera de cada Facultad supervisan y son responsables del ingreso oportuno de notas a los sistemas académicos que determine la universidad, según corresponda por parte de los docentes, incluyendo revisiones de notas solicitadas formalmente por los estudiantes dentro de los plazos establecidos en el calendario académico.

CAPÍTULO VII: DE LAS CALIFICACIONES

Art. 28°. Escala de Calificación

- a) En el proceso de calificación se utiliza la escala vigesimal de 0 a 20 puntos, siendo el mínimo aprobatorio 12 puntos.
- b) El cómputo de las notas, son redondeados para ser ingresados en los sistemas académicos que determine la universidad sin decimales, considerando para el redondeo la siguiente regla: Todo número menor a 5 decimales se redondea hacia el inmediato inferior y todo número igual o superior a 5 decimales hacia el inmediato superior. Es responsabilidad del docente y Responsable de Carrera que el registro de notas en los sistemas académicos que determine la universidad, según corresponda se realice de acuerdo con estos lineamientos.
- c) Los documentos formales con información académica emitidos por la universidad se presentan en escala vigesimal.

CÓDIGO DE DOCUMENTO	RG-COD2-P05-0001	NÚMERO VERSIÓN	26	PÁGINA	Página 25 de 50
FECHA DE VIGENCIA	24/06/2024				

Art. 29°. Resultados de las evaluaciones

- a) *En el caso de cursos presenciales:* Los resultados de las evaluaciones son registrados por el docente en un plazo máximo de 48 horas para evaluaciones continuas, parciales y finales; y de 24 horas para evaluaciones sustitutorias, después de la fecha en que se rindió la evaluación.
- b) *En el caso de cursos virtuales:* Los resultados de las tareas continuas, finales y sustitutorios son registrados por el docente en los plazos fijados según el calendario de ingreso de notas de cursos virtuales.
- c) *En el caso de cursos internacionales:* El registro de los resultados de las evaluaciones es responsabilidad de la Oficina de Internacionalidad, según el acta de notas entregada por el docente, para lo cual cuenta con un plazo máximo de 24 horas después de finalizado el curso.
- d) El registro de las notas es sin decimales y siguiendo la regla de redondeo indicada en el art. 28.
- e) Los feriados no se consideran para la contabilización de los plazos.

Art. 30°. Calificación de cero

Tiene calificación de cero:

- a) El estudiante que por cualquier motivo no rinda las evaluaciones.
- b) El estudiante que no presente los trabajos en las fechas previstas.
- c) El estudiante inhabilitado como resultado de un proceso disciplinario.
- d) Otra disposición establecida por la universidad

Art. 31°. Revisión de calificación, plazos y procedimientos

- a) Tomando como referencia la fecha de publicación de nota en los sistemas académicos que determine la universidad, según lo establecido en los literales a), b), c) y e) del art. 29, el estudiante puede solicitar la revisión de nota a través de Contacto UPN/ “mis cursos”/ “calificaciones”, presentando y sustentando el caso con la evidencia que corresponda en un plazo máximo de 48 horas para evaluaciones parciales y continuas; y de 24 horas para evaluaciones finales y sustitutorias. No se aceptarán solicitudes de revisión de notas más allá de los plazos establecidos.

- b) Una vez concluido el proceso administrativo de cierre académico, no procede modificación de nota por ningún motivo.
- c) En el caso de evaluaciones grupales, cada miembro del grupo que considere que su nota no es correcta deberá realizar su solicitud de revisión de la nota siguiendo los mismos lineamientos establecidos.
- d) La solicitud de revisión de nota solo es admitida dentro de los plazos estipulados en los siguientes casos:
 - Error en registro de nota u omisión por parte del docente.
 - Si hay error de suma en el puntaje del examen.
- e) La revisión de nota puede implicar una corrección con una nota menor, igual o mayor a la nota original.
- f) Tomando como referencia la fecha de ingreso de la solicitud revisión de nota según lo establecido en el literal a) del art. 31, el docente tiene la obligación de responder la solicitud de revisión de nota a través del Coordinador de Carrera, quien es responsable de verificar el ingreso de la nota correcta al Portal, en un plazo máximo de 24 horas para evaluaciones finales y sustitutorias, y de 48 horas para las demás evaluaciones. La decisión a la solicitud de revisión de nota que emita el docente es inimpugnable y no podrá en ningún caso estar fuera de los plazos establecidos en el calendario académico.
- g) Por ningún motivo y para ningún caso proceden las solicitudes de revisión de nota que estén fuera de los plazos establecidos por la universidad en sus reglamentos y calendario académico.

Art. 32°. Tipos de promedios

Para calificar el rendimiento académico de un estudiante se considera el promedio final de curso (PFC), el promedio ponderado semestral (PPS) y el promedio ponderado histórico (PPH). Aplica solo para los cursos con matrícula en UPN en periodos regulares.

a) Promedio final de un curso (PFC)

Para obtener el PFC se promedian los resultados de las siguientes evaluaciones y según el peso ponderado de cada evaluación que está establecido en el sílabo del curso:

- Nota de las Evaluaciones Continuas.
- Nota de la Evaluación Parcial.
- Nota de la Evaluación Final.

Este promedio cuenta solo la parte entera y aplicando el criterio de redondeo descrito en el art. 28.

b) Promedio ponderado semestral (PPS)

Para obtener el PPS se procede de la siguiente manera:

Se multiplica el PFC de cada curso matriculado por su correspondiente valor en créditos académicos, luego se suman estos productos y se divide entre el número total de créditos académicos. Este promedio cuenta de la parte entera y una aproximación a las centésimas. No incluye cursos con estatus de retiro.

c) Promedio ponderado histórico (PPH)

Este promedio se calcula de manera similar al PPS, pero considerando todos los cursos matriculados y créditos académicos acumulados a la fecha desde su primera matrícula registrada en la Universidad. Este promedio cuenta de la parte entera y una aproximación a las centésimas. No incluye cursos con estatus de retiro.

Art. 33°. Orden de mérito

Para determinar la ubicación del estudiante en el Medio, Tercio, Quinto o Décimo Superior debe considerarse lo siguiente:

- Para la ubicación se considerará el promedio ponderado histórico.
- El estudiante debe estar matriculado en el periodo cerrado a evaluar.
- Se atenderá la solicitud del documento que contenga información del orden de mérito incluyendo el mejor resultado obtenido a los estudiantes que se encuentren en primer lugar, segundo lugar, primer decimo, primer quinto, primer tercio y primer medio de su carrera y campus.
- Los cursos que el estudiante ha seguido como parte de un intercambio académico no son considerados dentro del cálculo del promedio.
- Las notas de los cursos convalidados no impactan en el promedio ponderado histórico, por lo tanto, no afectan al cálculo del Medio, Tercio, Quinto y Décimo Superior.
- Los cursos internacionales que son cursados en la universidad se consideran

para el cálculo del promedio.

- g) Para estudiantes sin matrícula posterior al periodo académico 2017-2 o egresados hasta dicho periodo, no aplican los conceptos de Medio y Décimo Superior.

CAPÍTULO VIII: DE LA BAJA ACADÉMICA

Art. 34°. Si el estudiante desapueba un curso matriculado por tercera vez, le corresponde la baja académica que implica una separación definitiva de los estudios de pregrado.

Art. 35°. La baja académica es aplicada al cierre de un periodo académico y posteriormente es notificado a través de los canales utilizados por la universidad. De detectarse alguna inconsistencia durante o posterior a la matrícula, la universidad se reserva el derecho de regularizar una baja académica.

Art. 36°. El estudiante con baja académica puede tramitar documentos con información académica de los periodos cerrados ya cursados.

CAPÍTULO IX: DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES

Art. 37°. Definiciones de prácticas:

a) Práctica Preprofesional:

Es la modalidad que busca consolidar los aprendizajes adquiridos a lo largo de la formación profesional, así como ejercitar su desempeño en una situación real de trabajo. Se llevan a cabo teniendo las siguientes consideraciones:

- Se realiza cuando el estudiante se encuentra cursando el pregrado, siendo obligatorias y se deben realizar como condición previa para cumplir con su plan de estudios.
- El estudiante debe acumular el número mínimo de horas equivalentes a la cantidad de horas exigidas en prácticas preprofesionales en la respectiva carrera donde se encuentre matriculado. Estas actividades pueden ser acumuladas para completar el mínimo de horas exigido y pueden ser realizadas en más de una organización.

CÓDIGO DE DOCUMENTO	RG-COD2-P05-0001	NÚMERO VERSIÓN	26	PÁGINA	Página 29 de 50
FECHA DE VIGENCIA	24/06/2024				

- El estudiante puede validar su actividad laboral como práctica preprofesional, teniendo en cuenta que se consideran actividades propias de la carrera profesional del estudiante. Al momento de haber iniciado la ejecución de la práctica preprofesional o experiencia laboral, el estudiante de pregrado debió haber cumplido con los prerrequisitos correspondientes para llevar el curso de prácticas preprofesionales en su plan de estudios.
- b) Práctica Profesional: Estas prácticas se encuentran reguladas por la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales (Ley n.º 28518), son efectuadas de manera voluntaria por los egresados o bachilleres antes de titularse, y puede tener una duración no mayor a veinticuatro (24) meses.
- c) Prácticas Preprofesionales de Ciencias de la Salud (Internado): Estas prácticas se rigen de acuerdo con la normatividad vigente del Ministerio de Salud para el desarrollo del internado en sus establecimientos y de gobiernos regionales; la normatividad vigente de ESSALUD para el desarrollo del internado en sus establecimiento; y la normativa establecida por los servicios de sanidad de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú, clínicas privadas, municipios y otras instituciones públicas y privadas, según campos de acción de cada carrera profesional. Esta modalidad se rige por lo regulado en el Reglamento de prácticas preprofesionales – internado en programas de pregrado de la Facultad de Ciencias de la Salud.

Art. 38°. Sobre las modalidades de validación de Prácticas Preprofesionales:

Actualmente se cuenta con las siguientes modalidades para la validación de prácticas preprofesionales:

- a) *Validación de práctica preprofesional (subvencionada)*: Proceso mediante el cual se firma un convenio de práctica preprofesional subvencionada entre la empresa, el estudiante y un representante legal de la universidad. El docente del curso de prácticas preprofesionales valida la práctica preprofesional a solicitud del estudiante; para lo cual el estudiante debe presentar la carta de presentación y el convenio de práctica preprofesional. Esta modalidad de prácticas es regulada por el Ministerio de Trabajo, por la Ley n.º 28518 sobre Modalidades Formativas y Laborales para empresas privadas y por Decreto Legislativo n.º 1401 para entidades públicas.

CÓDIGO DE DOCUMENTO	RG-COD2-P05-0001	NÚMERO VERSIÓN	26	PÁGINA	Página 30 de 50
FECHA DE VIGENCIA	24/06/2024				

- b) *Validación de otras modalidades:* Proceso mediante el cual el docente del curso de prácticas preprofesionales evalúa, a solicitud del estudiante, la validación de actividades propias de la carrera que pueden ser consideradas como una práctica preprofesional; para lo cual el estudiante debe presentar la carta de presentación y la carta de aceptación de la empresa en las modalidades de proyectos o voluntariado como son:
- Proyectos de extensión académica de aplicación profesional para empresas e instituciones: pueden ser diversos proyectos, diseños arquitectónicos, expedientes técnicos, estudios de factibilidad, planes de negocio, y otros similares que tengan relación con la carrera profesional del estudiante.
 - Actividades o programas de voluntariado en empresas o instituciones que tengan un impacto en la comunidad, así como en el desarrollo académico y profesional del estudiante.
- c) *Validación de prácticas preprofesionales anticipadas:* proceso mediante el cual el docente del curso de prácticas preprofesionales evalúa, a solicitud del estudiante, la validación de la práctica preprofesional que fue iniciada o finalizada antes de que el estudiante se registre en el curso de prácticas preprofesionales; para lo cual el estudiante debe presentar un certificado o constancia firmado por la empresa. No aplica para los programas de estudios de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- d) *Validación de experiencia laboral como práctica preprofesional:* proceso mediante el cual el docente del curso de prácticas preprofesionales evalúa, a solicitud del estudiante, la validación de la experiencia laboral de un estudiante de pregrado que fue iniciada o finalizada antes de que el estudiante se registre en el curso de prácticas preprofesionales; para lo cual el estudiante debe presentar un certificado o constancia y firmado por la empresa. El estudiante debe desempeñar funciones en actividades relacionadas a su carrera profesional. No aplica para los programas de estudios de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- e) *Validación de práctica preprofesional por negocio propio (Emprendimiento):* proceso mediante el cual el docente del curso de prácticas preprofesionales evalúa, a solicitud del estudiante, la validación de experiencia laboral por tener

un negocio propio (Formal); para lo cual el estudiante debe presentar la Ficha del Registro Único del Contribuyente (RUC), estados financieros, Programa de Declaración Telemática (PDT) e inscripción en registros públicos de la empresa a nombre del estudiante. El tiempo mínimo del emprendimiento será de 6 meses. No aplica para los programas de estudios de la Facultad de Ciencias de la Salud.

Art. 39°. Obtención y reconocimiento de prácticas preprofesionales anticipadas y validación de experiencia laboral

- a) Es responsabilidad del estudiante la búsqueda de un centro de prácticas preprofesionales. Esto puede realizarse por distintos medios, ya sea apoyado de la bolsa laboral de UPN, programas de otras modalidades de UPN o utilizando otros recursos de búsqueda externa que crea conveniente.
- b) Es responsabilidad del estudiante solicitar el reconocimiento de sus prácticas preprofesionales realizadas antes de estar matriculado en el curso de prácticas preprofesionales y de esta manera sus horas de prácticas sean reconocidas formalmente en el curso.
- c) El estudiante debe cumplir previamente con los requisitos académicos estipulados en su carrera y es obligatorio que las prácticas estén relacionadas directamente con la carrera.
- d) Es responsabilidad del estudiante solicitar la validación de su experiencia laboral como práctica preprofesional al docente del curso de prácticas preprofesionales.
- e) El reconocimiento de la práctica preprofesional o la validación de la experiencia laboral no exime al estudiante de matricularse en el curso de prácticas preprofesionales en el semestre académico que le corresponda. El curso busca y propone herramientas para insertar a los estudiantes en el mercado laboral, así como mantenerlos empleables.
- f) No aplica para los programas de estudios de la Facultad de Ciencias de la Salud.

**TÍTULO IV: RÉGIMEN ACADÉMICO – REGLAS ESPECÍFICAS APLICABLES A
LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO ADULTO TRABAJADOR**

- Art. 40°.** El año académico se compone de dos semestres académicos regulares pudiendo también programarse cursos de verano. En cada semestre académico y dependiendo de la modalidad de estudios elegida, los estudiantes podrán registrar horario en cursos virtuales y cursos presenciales según disponibilidad. Los cursos pueden desarrollarse durante todo el periodo del semestre académico o pueden ser modulares cuya fecha de inicio y término son definidos por la universidad. En cursos de verano se desarrolla un único módulo.
- Art. 41°.** Para el caso de los estudiantes de pregrado adulto trabajador cuya estructura horaria es modular, la matrícula se realiza de acuerdo con el calendario académico publicado. No es posible matricularse en un curso programado en el segundo módulo del semestre académico cuyo prerrequisito dentro del plan de estudios está programado para el primer módulo del mismo semestre académico.
- Art. 42°.** La programación de cursos se realiza en frecuencias horarias según lo que establezca la universidad, y puede reducir su oferta académica unilateralmente de acuerdo con criterios objetivos como número de estudiantes, especialidad docente, disponibilidad de laboratorios, u otros criterios que considere la universidad.
- Art. 43°.** En el caso de estudiantes de pregrado adulto trabajador, la experiencia laboral puede ser considerada para el cumplimiento de las prácticas preprofesionales antes de contar con el creditaje mínimo o cumplimiento de prerrequisitos para llevar el curso correspondiente y siguiendo lo dispuesto en el art. 38 del presente reglamento.

CÓDIGO DE DOCUMENTO	RG-COD2-P05-0001	NÚMERO VERSIÓN	26	PÁGINA	Página 33 de 50
FECHA DE VIGENCIA	24/06/2024				

TÍTULO V: TRÁMITES ACADÉMICOS

CAPÍTULO I: RESERVA DE MATRÍCULA

Art. 44°. Los estudiantes continuos e ingresantes que no se matriculen en un semestre académico, pueden solicitar la reserva de su matrícula por cada semestre académico regular que decidan no matricularse, pagando el derecho correspondiente. De esta manera puede garantizar su incorporación posterior, la que está sujeta a la disponibilidad de carrera y cursos en el semestre académico en el cual retorna en el campus donde inició el trámite.

Art. 45°. La reserva de matrícula sólo puede realizarse durante el periodo indicado en calendario académico y cumpliendo los requisitos establecidos. Esta reserva solo se realiza por razones de trabajo u otras debidamente sustentadas. La reserva no puede exceder el tiempo de 3 años consecutivos o alternos, según lo que establece el numeral 100.11) del art. 100 de la Ley Universitaria. Excedido ese tiempo, la incorporación está sujeta a la disponibilidad de vacantes en la universidad.

Art. 46°. En caso el estudiante no realice la solicitud de reserva de matrícula y retorna, la universidad no se encuentra obligada a la atención del reingreso, pudiendo darle vacante si cuenta con disponibilidad en el campus para la carrera y semestre, o derivarlo a otro campus en donde sí sea posible atender el pedido de reingreso.

Art. 47°. Si la carrera que el estudiante hizo la reserva de matrícula es cerrada en su campus o declarada en extinción en la universidad y por el nivel de avance no es posible su reincorporación en la misma, puede reingresar a alguna de las carreras activas en su campus o en otro, previa solicitud, por lo cual se realizará el reconocimiento de los cursos que correspondan.

CAPÍTULO II: DE LOS REINGRESOS

Art. 48°. El reingreso es el proceso por el cual se le facilita al estudiante de pregrado el retorno a la universidad luego de haberse ausentado por más de un semestre académico. La solicitud del trámite se realiza en el área de Admisión y se procesa hasta la fecha fin de matrícula para estudiantes continuos.

Art. 49°. Los reingresantes se rigen por las siguientes disposiciones:

- a) No debe adeudar documentos del file del estudiante según lo indicado por la universidad.
- b) No debe mantener deudas pendientes con la universidad.
- c) Se le será asignada la tarifa vigente en el periodo de reingreso según la carrera que corresponda.
- d) Para la asignación de mallas, se siguen las siguientes reglas:
 - Si al momento de reingresar su malla de origen está vigente en el ciclo que le corresponde, reingresa en su malla de origen; sin embargo, puede que algunos cursos pendientes de aprobar ya no se programen en el periodo de reingreso, por lo que el estudiante deberá matricularse en el curso equivalente de la malla vigente, no siendo materia de reclamo.
 - Si al momento de reingresar su malla de origen ya no se encuentra vigente en el ciclo que le corresponde, se le reconocerán los cursos equivalentes que hayan sido aprobados en dicha malla. Esto podría extender la duración de sus estudios debido a la composición de la nueva malla sin que pueda considerarse materia de reclamo.
- e) El estudiante aceptará regirse por todos los reglamentos vigentes de la universidad.

Art. 50°. Para el caso de solicitudes de traslados por cambio de modalidad horaria, modalidad de estudios, de carrera o de campus; se siguen los lineamientos indicados en el capítulo V De los Traslados – Título V, según corresponda.

CAPÍTULO III: DE LA CONVALIDACIÓN

Art. 51°. La convalidación

Es el proceso por el cual se exceptúa de llevar uno o más cursos por haberlos aprobado en otras universidades (estudios concluidos o trancos) o institutos educativos superiores (estudios concluidos), sean nacionales o extranjeros, debidamente reconocidos y autorizados por las autoridades competentes. El proceso de convalidación aplica para los estudiantes de Movilidad Académica y Doble Titulación, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Internacionalidad y Redes Institucionales (DIRI).

Art. 52°. Instituciones para considerar en el proceso de convalidación

Para el caso de instituciones peruanas:

- a) Universidades licenciadas, y sin licenciamiento con ampliación de plazo de cese de actividades determinado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (Sunedu).
- b) Las instituciones de rango universitario citadas en la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley Universitaria.
- c) Institutos de educación superior tecnológica o pedagógica y escuelas de educación superior debidamente reconocidas y autorizadas por las autoridades competentes.

Para el caso de instituciones extranjeras:

- a) Universidades e Institutos de educación superior reconocidos y acreditados por las autoridades competentes de su país y validados ante la Sunedu.

Art. 53°. Del responsable del Proceso de Convalidación

El responsable del proceso de convalidación es la persona o equipo asignados por la Dirección de Operaciones Académicas para realizar esta función. Su decisión respecto de la procedencia o no de la convalidación de cursos es inobjetable y no puede ser sujetas de queja o revisión. La universidad se reserva el derecho de rectificar el resultado de convalidación tras realizar revisiones posteriores si así lo cree conveniente e incluso de forma posterior a la primera

matrícula; sin que la rectificación sea materia de reclamo posterior.

Art. 54°. De las condiciones para la Convalidación

- a) Haber aprobado o convalidado el curso en la institución de origen.
- b) Para traslado externo, haber aprobado o convalidado en la institución de origen un mínimo de 72 créditos, cuatro periodos lectivos semestrales o dos periodos anuales aprobados. La documentación presentada es por tipo de ingreso y considerando una única institución de origen.
- c) Para estudiantes que no hayan alcanzado el mínimo de créditos o periodos indicados en el literal b), podrán convalidar de acuerdo con su avance académico, y siguiendo lo indicado en el Reglamento de Admisión de Pregrado.
- d) Para estudiantes de traslado externo que cuenten con una carrera profesional previa culminada, podría presentar documentos de ambas instituciones para la evaluación de la convalidación.
- e) Para egresado de instituto, haber culminado los estudios provenientes de las instituciones del literal c) del art. 52 y contar con el grado o título técnico correspondiente.
- f) Convalidar un máximo de 100 créditos, con excepción de estudiantes bajo convenios específicos y estudiantes de intercambio. El límite aplica al procesar las solicitudes de ampliación de convalidación.
- g) Los cursos de la institución de origen a convalidar pueden haber sido aprobados o convalidados en cualquier modalidad: presencial, semipresencial o a distancia y que la evaluación de la convalidación aplica de acuerdo con la modalidad de estudios a la que ingresa el estudiante.
- h) Para los estudiantes ingresantes a partir del periodo 2021-1, la convalidación como primera solicitud se puede tramitar durante el ingreso y durante el desarrollo del primer semestre académico en la universidad siempre que tenga asignado un tipo de ingreso que implique convalidación.
- i) Presentar los documentos de sustento de la convalidación de acuerdo con el tipo de ingreso y el Reglamento de Admisión de Pregrado.
 - 1. El responsable de carrera valida la documentación cumpliendo las disposiciones para el proceso de Convalidación de Cursos y el presente

reglamento.

2. El Certificado de Estudios y/o Récord Académico o documento símil correspondiente a la institución de origen donde el curso fue aprobado con la nota mínima establecida.
 3. Los sílabos deben corresponder a los periodos académicos en los cuales fueron aprobados y que se indican en el documento oficial de notas presentado.
- j) Es responsabilidad del estudiante revisar el resultado de su convalidación disponible en la plataforma de gestión documental de la universidad una vez que los documentos indicados en el literal i) hayan sido completados. De matricularse en algún curso ya convalidado, se procederá a eliminar el curso convalidado y rectificar el resultado de convalidación, de tal manera que prevalezca el registro de curso en la matrícula y sin derecho a reclamo posterior.

Art. 55°. Instrucciones para la convalidación

La universidad puede reconocer el aprendizaje de materias para efectos de convalidación. Para ello, se seguirá las instrucciones contenidas en los procedimientos respectivos, debiendo validar:

- a) Debe existir un 50 % mínimo de contenidos comunes, entre los sílabos de los cursos llevados en la institución de origen y los de la universidad.
- b) Debe existir un 40 % como máximo de diferencia en las horas de estudio y/o créditos del curso seguido en la institución de origen con las que corresponde a la malla del estudiante en la universidad.
- c) La universidad se reserva el derecho de no convalidar a pesar del cumplimiento de los requisitos descritos en los literales a) y b).
- d) La convalidación de cursos cuyos prerrequisitos no cumplen los criterios de convalidación en UPN, el estudiante debe primero cursar y aprobar dicho prerrequisito en nuestra universidad, para luego solicitar nuevamente como ampliación según lo indicado en el art. 58.
- e) La convalidación está sujeta a la programación de los cursos según el avance curricular del plan de estudios asignado en el campus matriculado.
- f) El estudiante debe cumplir con las disposiciones establecidas por la

universidad para el proceso de convalidación; dichas disposiciones pueden estar sujetas a modificaciones por eventos o situaciones no controladas por la universidad.

Art. 56°. De los cursos convalidados

- a) Si luego del análisis realizado, la universidad determina que la convalidación de un curso es procedente, se deja constancia como tal en el registro académico del estudiante siempre que los documentos de sustento hayan sido completados y aceptados.
- b) El plazo máximo de registro de las convalidaciones validadas en el literal a) es la fecha del cierre del semestre académico. Aplica para las solicitudes de ampliación.
- c) Al momento de emitirse un Certificado de Estudios u otro documento con información académica, los cursos convalidados mostrarán como nota 12, la misma que no será tomada en cuenta a efectos del cálculo de los promedios.
- d) En los casos de convalidaciones de los programas de movilidad académica se coloca la nota obtenida en la universidad de destino de acuerdo con las equivalencias previamente establecidas en el convenio con dicha institución; esta nota no afecta el promedio ponderado histórico ni promedio ponderado semestral.

Art. 57°. No son sujetos de convalidación:

- a) Los cursos referentes al desarrollo de la tesis y de la práctica preprofesional de UPN y sus equivalentes.
- b) Los cursos que no cumplan con el porcentaje mínimo de contenidos comunes o el máximo de diferencia en las horas de estudio.
- c) Los cursos registrados en el historial del estudiante en UPN, a excepción de los cursos de inglés y los cursos de los programas de movilidad académica.
- d) Otros cursos que indique las autoridades académicas.

Art. 58°. Ampliación de convalidación:

- a) La solicitud se realiza de acuerdo con los plazos establecidos en el calendario académico a través de Contacto UPN.

CÓDIGO DE DOCUMENTO	RG-COD2-P05-0001	NÚMERO VERSIÓN	26	PÁGINA	Página 39 de 50
FECHA DE VIGENCIA	24/06/2024				

- b) Presentar los sílabos adicionales correspondientes a la ampliación de convalidación y que correspondan a la institución de procedencia indicada durante su admisión. En caso se haya presentado durante su admisión, se deberá indicar en la solicitud.
- c) Aplica para los cursos pendientes de convalidar por aprobación de los cursos prerrequisitos y cuyo resultado ya se encuentra en la historia académica.
- d) Aplica para los estudiantes que cuentan con una convalidación inicial durante su proceso de admisión
- e) La evaluación de los cursos se realiza de acuerdo con el procedimiento establecido y las condiciones estipuladas en el presente reglamento, pudiendo ser aceptada o rechazada.
- f) Aplica las condiciones y disposiciones del proceso de convalidación indicadas en el presente reglamento.
- g) Aplica para estudiantes matriculados en el periodo actual o previo a la solicitud.

Art. 59°. Convenios de Equivalencia de cursos

La universidad puede celebrar convenios con otras instituciones educativas debidamente reconocidas por el Minedu, y acordar las equivalencias correspondientes para la convalidación de cursos.

En todo caso se deberá cumplir con lo dispuesto en el literal d) del art. 55 referido a aprobación para prerrequisitos.

CAPÍTULO IV: DE LOS RETIROS

Art. 60°. Retiro de Cursos

- a) Concluido el proceso de matrícula, el estudiante puede retirarse de los cursos dentro de las fechas señaladas en el calendario académico, a través del Portal Estudiante, cancelando el derecho correspondiente y además de cumplir previamente con los requisitos establecidos en el Portal Estudiante.
- b) De cumplir con los requisitos del trámite, no se genera repitencia.
- c) No implica, en ninguna circunstancia, la ruptura del compromiso económico contraído con la universidad u otros pendientes administrativos.

CÓDIGO DE DOCUMENTO	RG-COD2-P05-0001	NÚMERO VERSIÓN	26	PÁGINA	Página 40 de 50
FECHA DE VIGENCIA	24/06/2024				

- d) El estudiante no se puede retirar de un curso en donde ya esté inhabilitado.
- e) El estudiante no puede retirarse de un curso internacional.

Art. 61°. Retiro de Ciclo o Semestre Académico

- a) El estudiante puede tramitar su solicitud dentro del plazo que figura en el calendario académico, a través del Portal Estudiante, cancelando el derecho correspondiente, además de cumplir previamente con los requisitos establecidos en el Portal Estudiante. para no ser considerado repitente en las matrículas subsiguientes.
- b) Al momento de generar la solicitud, los estudiantes deben seguir el trámite establecido en el Portal Estudiante. No pueden acceder al trámite si se encuentran inhabilitados o tienen matrícula con convenio/contrato y éste lo prohíbe/impide.
- c) El retiro no modifica el estado de los cursos previamente retirados, inhabilitados o ya finalizados.
- d) El estudiante out que decida regresar antes del término del ciclo académico, no tiene opción a culminarlo en UPN, debe realizar el proceso de retiro formal en la institución extranjera y asumir el costo total correspondiente.

CAPÍTULO V: DE LOS TRASLADOS

Art. 62°. Requisitos generales para las solicitudes de traslados:

- a) Solicitar el trámite en las fechas establecidas en el calendario académico para el caso de los estudiantes continuos.
- b) No mantener restricciones de tipo administrativo, o sanción disciplinaria ya sea separación temporal o separación definitiva de la universidad al momento de generar la solicitud.
- c) Cancelar el derecho correspondiente de acuerdo con el tarifario publicado por la universidad.
- d) La aprobación de las solicitudes depende de la disponibilidad de la carrera y de acuerdo con el avance académico del plan de estudios vigente en el campus/ carrera/ modalidad horaria/ modalidad de estudios de destino.

Art. 63°. Traslado de Carrera

- a) Pueden solicitar traslado a otra carrera en la misma modalidad horaria y modalidad de estudios, aplicando al traslado de cursos y créditos académicos válidos para la carrera de destino, cumpliendo con los requisitos establecidos en el Portal Estudiante
- b) El reconocimiento de los cursos en la nueva carrera está sujeto a las equivalencias registradas en el sistema y a las evaluaciones realizadas por las autoridades académicas correspondientes. Si el estudiante no hubiese aprobado estos cursos y se encuentran en el plan de estudios de la carrera de destino, debe llevarlos por segunda o tercera matrícula, según corresponda.
- c) Una vez que el traslado de carrera es aplicado, el sistema académico realiza el traslado de cursos de forma automática de acuerdo con la afinidad y equivalencias de los cursos de la carrera de origen y de destino.
- d) Para traslados internos hacia carreras con acreditación internacional se debe considerar la normativa específica de cada facultad.
- e) No aplica para la carrera de Medicina Humana. El estudiante debe alcanzar vacante de acuerdo con el proceso de admisión establecido.

Art. 64°. Traslado de Modalidad Horaria

- a) Pueden solicitar traslado de modalidad horaria de pregrado en la misma modalidad de estudios, aplicando al traslado de cursos y créditos académicos válidos para la modalidad horaria de destino, cumpliendo con los requisitos establecidos en el Reglamento de Admisión de Pregrado y el procedimiento vigente. El responsable de carrera es quien evalúa y valida los cursos a trasladar en la nueva modalidad horaria.
- b) El reconocimiento de los cursos en la nueva modalidad horaria está sujeto a las equivalencias registradas en el sistema y a las autorizaciones mediante Resolución Rectoral o de Decanato. Si el estudiante no hubiese aprobado estos cursos y se encuentran en el plan de estudios de la modalidad horaria de destino, debe llevarlos por segunda o tercera matrícula, según corresponda.
- c) El cambio de modalidad horaria de Pregrado Adulto Trabajador a Tradicional en la misma modalidad de estudios, solo se puede solicitar en el segundo

periodo académico del año en las fechas establecidas en el calendario académico, para ser ejecutado en el primer periodo académico del siguiente año.

- d) El cambio de modalidad horaria de Pregrado Tradicional a Adulto Trabajador en la misma modalidad de estudios puede realizarse en las fechas establecidas en el calendario académico.
- e) Para el caso de traslados de modalidad horaria hacia carreras con acreditación internacional se debe considerar la normativa específica de cada facultad.
- f) Los traslados de modalidad horaria no implican un cambio de tipo de ingreso, el cual es asignado al estudiante durante su proceso de admisión.

Art. 65°. Traslado de Campus

- a) La aprobación de la solicitud está sujeta a la evaluación de la existencia de la carrera en la modalidad horaria, modalidad de estudios, el ciclo o periodo académico actual, así como vacantes disponibles en el campus de destino.

Art. 66°. Traslado de Modalidad de Estudios

- a) El traslado de modalidad de estudios se puede realizar de acuerdo con la disponibilidad de la modalidad en la carrera solicitada.
- b) La aprobación de la solicitud de traslado de modalidad de estudios está sujeta a la evaluación del responsable académico del avance curricular y la aceptación del trámite por parte del estudiante.
- c) En todos los casos, los diplomas de grado mostrarán la modalidad de estudios en función a los créditos virtuales acumulados o las disposiciones que la universidad establezca.
- d) Para el caso de traslados de modalidad de estudios hacia carreras con acreditación internacional se debe considerar la normativa específica de cada facultad.
- e) Según el avance académico del estudiante, la Universidad se reserva el derecho del cambio de modalidad de estudios durante el desarrollo de la carrera. Aplica para ingresantes a partir del periodo 2023-1.

CAPÍTULO VI: DOCUMENTOS U OTROS TRÁMITES ACADÉMICOS

Art. 67°. Validación de Egreso:

- a) Una vez que el estudiante ha culminado su formación académica a través del cumplimiento del Plan de Estudios, se le asigna el estatus de egresado en el sistema académico. De no contar con dicho estatus, podrá solicitar su regularización y revisión del caso a través de Contacto UPN.
- b) Para los estudiantes que ingresaron hasta el periodo 2015-2, la exigencia del cumplimiento del Plan de Estudios es a nivel de número de cursos; mientras que para los estudiantes que ingresaron a partir del periodo 2016-1, la exigencia es a nivel de número de cursos y créditos.
- c) Con el estatus de egreso, el estudiante puede iniciar su trámite de obtención de grado bachiller de acuerdo con las disposiciones indicadas en el Reglamento de Grados y Títulos.

Art. 68°. Documentos Académicos

- a) Para los estudiantes que ingresaron a partir del periodo 2018-1:
 - Los documentos académicos como certificados de estudios, constancia de notas, entre otros, pueden ser solicitados desde su Portal Estudiante.
 - Solo los cursos que forman parte del plan de estudios vigente del estudiante son incluidos en los documentos oficiales que son entregados con información académica.
 - Tener en cuenta que los cursos convalidados que se muestren en los documentos académicos se visualizaran con nota doce (12) de acuerdo con lo indicado en el literal c) del art. 56.
- b) Para los estudiantes con convalidaciones ingresadas hasta fines de 2017, tener en cuenta que los cursos convalidados pueden presentar o no la nota de doce (12), cero (0) o la letra de “C”, no teniendo impacto en el promedio ponderado histórico.
- c) Los documentos académicos son emitidos virtualmente con firma electrónica o digital, de acuerdo con la normativa vigente y tienen la misma validez que los emitidos anteriormente en forma física.

TÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA

Toda comunicación de la universidad hacia el estudiante se realiza mediante los medios formales que ésta establece.

SEGUNDA

Para los casos de excepción, estos son resueltos por la Dirección de Operaciones Académicas. Los casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por el Rector.

TERCERA

Para los procesos disciplinarios cerrados, y de acuerdo con sus resultados, la universidad se reserva el derecho de revertir los trámites o procesos académicos/administrativos que haya solicitado el estudiante durante su proceso de evaluación de la falta.

CUARTA

La universidad se reserva el derecho de modificar las características de ingreso de los estudiantes como tipo de ingreso, tipo de estudiante, entre otros.

QUINTA

La información sobre el tratamiento de los datos personales en correspondencia con la Ley n.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo n.º 003-2013-JUS, se encuentra en el **Anexo 1** del presente reglamento.

SEXTA

El presente reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

TITULO VII: DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA

Los programas 100 % a distancia para población adulta mayor de 24 años que forman parte

CÓDIGO DE DOCUMENTO	RG-COD2-P05-0001	NÚMERO VERSIÓN	26	PÁGINA	Página 45 de 50
FECHA DE VIGENCIA	24/06/2024				

de la oferta educativa de la universidad que ingresaron hasta el semestre 2023-2, conforme a la Resolución de Consejo Directivo n.º 105-2020-SUNEDU/CD, fueron autorizados antes de la modificación realizada con Resolución de Consejo Directivo n.º 138-2022-SUNEDU/CD (publicada el 16 de diciembre de 2022).

ANEXOS

ANEXO 1

AVISO SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Universidad Privada del Norte S.A.C. (en adelante, la universidad), identificada con R.U.C. n.º 20215276024, domiciliada en av. Tingo María N° 1122, Cercado de Lima, Lima, registrará en el banco de datos «Admisión» (Reg. n.º 20819) aquellos datos personales que nos remita como postulante en la ficha de postulación y aquella que se recopile en otros documentos en su **condición de postulante**, y les dará tratamiento por el tiempo necesario para cumplir con las finalidades que se describen a continuación:

- Orientarle y brindarle información sobre el proceso y modalidades de admisión;
- Absolver sus dudas, sugerencias y reclamos;
- Aplicar nuestras políticas de evaluación para admisión de estudiantes;
- Generar estadísticas o información histórica, de manera anonimizada o disociada;
- Realizar encuestas propias de nuestras reglas de mejora académica; y
- En general, cumplir con cualquier actividad conexas a tu condición de postulante de la universidad.

Es importante informarle que los datos personales solicitados por la universidad son necesarios para el cumplimiento de las finalidades descritas, por lo cual, en caso el postulante manifieste su negativa a brindarlos, la universidad no podrá cumplir con las finalidades antes señaladas.

CÓDIGO DE DOCUMENTO	RG-COD2-P05-0001	NÚMERO VERSIÓN	26	PÁGINA	Página 46 de 50
FECHA DE VIGENCIA	24/06/2024				

De pasar a la condición de graduados y titulados, los datos personales personales que nos proporcione serán registrados en nuestro banco de datos «Alumnos» (Reg. n.º 06562), serán incorporados al banco de datos “Alumni”, por el tiempo necesario para cumplir con las finalidades que se describen a continuación:

- Atender sus consultas, reclamos y sugerencias;
- Mantener un registro ordenado de estudiante y cumplir con todas las normas internas previstas en los reglamentos de la universidad;
- Gestionar el cobro de pensiones y otros conceptos;
- Realizar las encuestas propias de nuestras reglas de mejora académica;
- Brindar acceso a becas y otros beneficios proporcionados por la universidad;
- Mantener la seguridad interna e investigación de incidentes;
- Generar estadísticas o información histórica, de manera anonimizada o disociada;
- Gestionar su perfil en la bolsa de trabajo; y
- En general, cumplir con cualquier finalidad conexas a tu condición de estudiante de la universidad.

Los datos que la universidad recabará serán proporcionales para la realización de las finalidades descritas, y podrán ser generales y/o sensibles. Recopilaremos los siguientes datos: nombres y apellidos, documento de identidad, imagen, fecha de nacimiento, nacionalidad, estado civil, teléfonos, correos electrónicos, historial académico, colegio de procedencia, estado y condición de salud, preferencias vocacionales, antecedentes laborales, información económica personal y/o familiar, y –en general– cualquier otro que pudiera ser considerado como un dato personal que resulte pertinente y necesario para el ejercicio de derechos y deberes como postulante y estudiante, según corresponda.

El tratamiento de los datos personales que realiza la universidad se hace en cumplimiento con la normativa sobre protección de datos personales, sus normas modificatorias y complementarias.

La universidad podrá tratar los datos personales de sus postulantes y estudiantes, según corresponda, directamente o podrá contratar a terceros para la realización de las finalidades antes indicadas, los cuales pueden encontrarse dentro o fuera del Perú. Asimismo, la

universidad y los terceros han adoptado las medidas de seguridad, técnicas, legales y organizativas necesarias para resguardar los datos personales. La lista actualizada de estos terceros puede ser ubicada en el enlace web <https://www.upn.edu.pe/proteccion-de-datos>; cualquier variación de los terceros que pudieran dar tratamiento a su información constará en el mencionado enlace y, de ser el caso, requeriremos su consentimiento.

Finalmente, la universidad garantiza el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición (derechos ARCO) y los demás contenidos en la Ley n.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo n.º 003-2013-JUS. Para ello, podrá dirigir una comunicación gratuita al siguiente correo electrónico: privacidad@upn.edu.pe. En caso considere que sus derechos ARCO no han sido atendidos, puede presentar una reclamación ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales, dirigiéndose a la Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos ubicado en calle Scipión Llona n.º 350, Miraflores, Lima, Perú.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE CAMBIO	DESCRIPCIÓN DE CAMBIO	MOTIVO DE CAMBIO
24	27/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> • Se realizo ajustes en el CAPÍTULO I: DEFINICIONES, ítem l) y n). • En el artículo 2º, se actualiza el ítem j) y o). • En el artículo 16º, se actualiza el Rango de N° Créditos. • Se ajusta el artículo 17º. • Se elimina el artículo 18º. • En el artículo 31º, se actualiza el ítem c) y d). • En el artículo 35º, se actualiza el ítem b). • Se actualiza el artículo 38º. • Se elimina el CAPÍTULO IV Renuncia de convalidación. • En el artículo 62º, se actualiza el ítem b). • En las disposiciones finales, se elimina el CUARTO. 	<p>Ajustes por nuevo Lineamiento administrativo versión 14 y nuevas disposiciones.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> Se realiza ajustes en el TITULO VII: DISPOSICIONES TRANSITORIAS. 	
25	26/06/2023	<ul style="list-style-type: none"> En el art. 1 se actualiza los literales a), e), f), h), i), o), p), q), cc), qq), jj), kk, ll), x) En el art. 1 se elimina los literales c), m) y n) Se actualiza el art. 4 Se actualiza el art. 6 En el art. 7 se actualiza los literales a), b) y c) En el art. 9 se actualiza los literales a) y e) En el art. 12 se agrega descripción y lineamiento de PDN Se actualiza los art. 14, 16, 20 y 23 En el art. 25 se elimina el literal e) Se actualiza los art. 35, 50, 52, 53, 56, 57 y 63 En el art. 65 se actualiza los literales b) y c) 	<p>Asegurar su correspondencia con la Resolución de Consejo Directivo n.º 138-2022-SUNEDU/CD, la Ley n.º 31520, el Decreto Supremo n.º 003-2023-SA que amplía por última vez la emergencia sanitaria, el Reglamento de Admisión de Pregrado UPN (versión 27), y adecuarlo a las necesidades propias del quehacer en la universidad.</p>
26	24/06/2024	<ul style="list-style-type: none"> Se actualiza art. 1 inciso a, b, c, f, h, l, n, p, q, ff, ii, nn, oo, pp, qq, rr Se actualiza art. 2 inciso l y m Se elimina el art 5, Plan de Estudios Se elimina el art 6, Sistema de Créditos Académicos Se actualiza art “Modificaciones en el Plan de Estudios y Programas”, adicionándose el inciso d. Se actualiza el título del art. 6, a “Cumplimiento de cursos para el egreso” Se actualiza art. 7 inciso e Se actualiza art. 9 inciso a Se eliminó inciso f del art. 9 “Repitencia de Curso” Se actualiza art. 12 Se adiciona art. 13 	<p>Ajustes por eliminación del Reglamento de la Oficina Internacional</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Se modifica Reglamento de la Oficina de Internacionalidad por Dirección de Internacionalidad y Redes Institucionales (DIRI) • Se actualiza art. 15, incisos b y c • Se actualiza art. 17 • Se elimina inciso f de art 18 • Se actualiza art. 32, incisos b y c • Se crea capítulo VIII de Bajas Académicas • Se adiciona inciso c en art. 37 “Definiciones de prácticas” • Se actualiza art. 38, 39, 49, 51, 52, 54, 57, 58, 60. • Se actualiza art. 61, incisos c y d • Se actualiza art. 62, 63 • Se crea capítulo VI de Documentos Académicos u otros Trámites Académicos • Se añade información sobre el tratamiento de datos personales de acuerdo con la normativa vigente. 	
--	--	--

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

ROL	NOMBRES	CARGO
ELABORADOR	Carlos A. Diez Arenas	Director de Secretaría Académica
	Jorge L. Santa Cruz Espinoza	Coordinador del Sistema de Gestión Documental
REVISOR	Gustavo Kato Ishizawa	Vicerrector Académico
	Antonio Rodriguez-Campra García	Director de Educación Virtual
	Ana K. Rozas Valverde	Director de Aseguramiento de la Calidad Institucional
APROBADOR	Tairi Rullier Perez	Director de Operaciones Académicas
AUTORIZADOR	Jorge Martín R. Santana Ormeño	Rector