



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN

Enrique Guzmán y Valle
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 0512-2020-R-UNE

Chosica, 05 de marzo del 2020

VISTO el Oficio N° 0277-2020-VR-ACAD, del 25 de febrero del 2020, del Vicerrectorado Académico de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución N° 1910-2015-R-UNE, del 13 de agosto del 2015, se aprobó la GUÍA PARA EL MANEJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA – SIGEAC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE;

Que con Oficio N° 0079-2020-DR-UNE, del 17 de enero del 2020, la Directora (e) de Registro tramita ante el Vicerrectorado Académico la directiva que normará la matrícula, el ingreso de notas y el control de asistencia en el Sistema Integrado de Gestión Académica – SIGEAC, a fin de que se efectivice lo pertinente;

Que mediante Hoja de Envío N° 055-2020-VR-ACAD, del 30 de enero del 2020, el Vicerrector Académico remite a la Jefa (e) de la Unidad de Organización y Procesos la referida documentación para su evaluación y atención correspondiente;

Que con Oficio N° 042-2020-UOyP/OPEyP-UNE, del 25 de febrero del 2020, la Jefa (e) de la Unidad de Organización y Procesos y el Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto elevan al Vicerrector Académico el proyecto de la directiva: NORMAS DE MATRÍCULA, INGRESO DE NOTAS Y CONTROL DE ASISTENCIA EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA – SIGEAC, para que se efectivice el trámite pertinente;

Que mediante el documento del visto, el Vicerrector Académico remite al Rector el expediente que ha sido evaluado y revisado en su oportunidad; y solicita su aprobación;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión ordinaria realizada el 02 de marzo del 2020; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE, y los alcances de la Resolución N° 1518-2016-R-UNE;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la Directiva N° 003-2020-R-UNE – NORMAS DE MATRÍCULA, INGRESO DE NOTAS Y CONTROL DE ASISTENCIA EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA – SIGEAC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE, suscrita por el Vicerrector Académico, la oficina técnica correspondiente y el área legal, dando conformidad al contenido que se adjunta en catorce (14) folios.

ARTÍCULO 2°.- DEJAR SIN EFECTO todo acto administrativo que se oponga a lo dispuesto en la presente resolución.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER que las dependencias correspondientes se encarguen de dar cumplimiento a la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



ALCHA/RMGV



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE
"Alma Mater del Magisterio Nacional"



DIRECTIVA N° 003-2020-R-UNE

**NORMAS DE MATRÍCULA, INGRESO DE
NOTAS Y CONTROL DE ASISTENCIA EN
EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
ACADÉMICA – SIGEAC**



M.L.



Contenido

I.	OBJETIVO	3
II.	FINALIDAD	3
III.	BASE LEGAL	3
IV.	ALCANCE	3
V.	RESPONSABILIDADES	4
VI.	DISPOSICIONES GENERALES	4
VII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	8
7.1.	Sobre la Matrícula	8
7.2.	Sobre Evaluación e Ingreso de Notas	12
7.3.	Sobre la Ficha de Desempeño Académico Docente.....	14
7.4.	Sobre la Asistencia Docente	14
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	15
IX.	DISPOSICIONES FINALES	15



DIRECTIVA: NORMAS DE MATRÍCULA, INGRESO DE NOTAS Y CONTROL DE ASISTENCIA EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA – SIGEAC DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE

I. OBJETIVOS

- 1.1. Establecer las normas generales que regirán los procesos de matrícula, ingreso de notas y control de asistencia para todas las modalidades y programas de estudio de la UNE EGYV.
- 1.2. Homogeneizar y sistematizar criterios para el cumplimiento del calendario académico por parte de los órganos responsables de la organización, ejecución, supervisión, control de la matrícula, ingreso de notas y control de asistencia al SIGEAC.

II. FINALIDAD

Normar y dictar disposiciones para la ejecución, coordinación, supervisión y evaluación de los procesos de matrícula, ingreso de notas y control de asistencia en el Sistema Integrado de Gestión Académica (SIGEAC) de la Universidad Nacional de Educación *Enrique Guzmán y Valle*, para los estudiantes y docentes de los programas de pregrado, posgrado y segunda especialidad profesional.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 3.3. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- 3.4. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.
- 3.5. Resolución N° 0025-2019-AU-UNE, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- 3.6. Resolución N° 0050-2019-AU-UNE, modifica los artículos 49°, 51°, 54° y la cuarta disposición complementaria, transitoria y final del Estatuto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- 3.7. Resolución N° 3070-2019-R-UNE, aprueba el Reglamento General de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- 3.8. Resolución N° 3958-2019-R-UNE, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- 3.9. Resolución N° 1663-2010-R-UNE, aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
- 3.10. Resolución N° 1132-2013-R-UNE, anula diversos requisitos del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).



- 3.11. Resolución N° 1910-2015-R-UNE, aprueba la Guía para el Manejo del Sistema de Gestión Académica SIGEAC de la UNE.
- 3.12. Resolución N° 3309-2019-R-UNE, aprueba el Reglamento de Supervisión de los Documentos Pedagógicos y de Gestión de la Carga Lectiva y no Lectiva Docente de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- 3.13. Resolución N° 2810-2019-R-UNE, Ficha de Evaluación de Desempeño Académico Docente.
- 3.14. Resolución N° 3846-2017-R-UNE, Reglamento del Estudiante.

IV. ALCANCE

- 4.1 La presente directiva es obligatoria para los docentes y estudiantes de pregrado, posgrado, segunda especialidad profesional y personal de la Dirección de Registro.
- 4.2 Para los estudiantes del régimen semipresencial (ex-CEFOPS) y los estudiantes del Programa Complementación Académica y Segunda Especialidad (ex-PROCASE) y Posgrado itinerante, hasta que culminen sus estudios.

V. RESPONSABILIDADES

- 5.1. El Vicerrectorado Académico, los decanatos de las Facultades, las Direcciones de las Escuelas Profesionales, la Dirección del PROSEP, las Direcciones de Departamentos Académicos, y la Dirección de la Escuela de Posgrado supervisan el cumplimiento de la presente directiva.
- 5.2. Esta directiva es monitoreada por la Unidad de Programación de la Dirección de Registro.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. La Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle cuenta con el Sistema Integrado de Gestión Académica- SIGEAC que administra la información académica.
- 6.2. Son estudiantes de la Facultad o de la Escuela de Posgrado, quienes han cumplido con los requisitos establecidos para su admisión y se encuentran matriculados en uno de los programas de estudios.
- 6.3. La enseñanza en pregrado presencial es gratuita y es deber de los estudiantes aprobar las asignaturas correspondientes al periodo lectivo que cursan.
- 6.4. Para los estudiantes de los programas de estudios de Segunda Especialidad Profesional y de Posgrado no se aplica la gratuidad de enseñanza.
- 6.5. El docente nombrado o contratado no puede ser estudiante en el mismo nivel de enseñanza de la UNE EGYV.



- 6.6. El documento oficial es la Ficha de Matrícula en la que figura la sección, promoción, asignaturas, prácticas, créditos y horarios que el estudiante se ha matriculado.
- 6.7. El Récord Académico es un documento que indica el historial del estudiante. La Boleta de Notas es el documento que muestra las notas después de cada semestre.
- 6.8. Las Facultades y la Escuela de Posgrado remitirán a la Dirección de la Oficina de Registro la resolución que autoriza la programación académica, la carga lectiva y horarios de clase, cuarenta (40) días antes del inicio de la matrícula.
- 6.9. Los Departamentos Académicos ingresarán la carga lectiva y las Escuelas Profesionales procesarán los horarios de clase en el Sistema Integrado de Gestión Académica (SIGEAC) antes del inicio de la matrícula.
- 6.10. En la Escuela de Posgrado, la carga lectiva y horarios de clase serán ingresados al SIGEAC por la Unidad de Doctorado y la Unidad de Maestría.
- 6.11. Es responsabilidad de las Facultades (Escuelas Profesionales y Departamentos Académicos) y de la Escuela de Posgrado (Unidades de Doctorado y Maestría), en coordinación con la Dirección de Registro, la supervisión y ejecución de la matrícula, el ingreso de notas (prácticas, proyectos o investigaciones y exámenes) de los estudiantes de la UNE EGYV, de acuerdo con el calendario académico.
- 6.12. Asimismo, monitorear y evaluar a los docentes en el proceso enseñanza-aprendizaje de las asignaturas, en el Sistema Integrado de Gestión Académica (SIGEAC). El incumplimiento de la supervisión y monitoreo respectivo será informado a las instancias superiores para las sanciones correspondientes. Los Directores de las Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, PROSEP, Posgrado y el personal no docente cuentan con acceso al SIGEAC para este fin.
- 6.13. La exoneración de pago de matrícula solamente procede para los estudiantes que hayan ocupado los dos primeros puestos en su programa de estudio correspondiente al semestre académico anterior, previa resolución rectoral, a propuesta del Vicerrectorado Académico, debiendo los beneficiados, abonar los pagos por otros conceptos.
- 6.14. El orden de mérito es el reconocimiento académico que logra el estudiante después de cada semestre académico. Los dos (2) estudiantes de pregrado que logren los primeros puestos en cada programa de estudios son exonerados del pago de matrícula en el siguiente semestre. El orden de mérito será procesado por la Dirección de Registro e informado al Vicerrectorado Académico.
- 6.15. El estudiante es responsable del proceso de su matrícula mediante el Sistema Integrado de Gestión Académica (SIGEAC), en las fechas establecidas en el calendario académico.
- 6.16. Los ingresantes exonerados por grado, título o por traslado externo, previamente gestionarán en la Facultad o en la Escuela de Posgrado la resolución de convalidación de asignaturas y adscripción; esta resolución será remitida a la Unidad de Programación Académica antes del inicio del semestre académico para procesar la matrícula.



6.17. Los estudiantes pueden tener matrícula regular, especial y extraordinaria (pregrado, PROSEP y Posgrado):

- a. **Matrícula Regular:** Es cuando el número de créditos es de doce (12) a veintidós (22). Por excepción, puede matricularse hasta en veintiséis (26) créditos, siempre y cuando el estudiante posea un promedio ponderado igual o mayor a catorce (14.00), a partir del segundo semestre académico.
- b. **Matrícula Especial para cursos programados:** Se otorga cuando el número de créditos es de uno (1) a once (11). En este caso, el estudiante contará con la resolución de autorización de la Facultad. El estudiante tendrá derecho a cuatro matrículas especiales a partir del segundo semestre académico.
- c. **Matrícula Especial Extraordinaria para cursos no programados:** Se otorga cuando el número de créditos es de uno (1) a once (11). Dirigido a estudiantes de pregrado que culminaron los semestres académicos correspondientes a su Plan de Estudios. El estudiante debe contar con la resolución de autorización de la Facultad. Esta matrícula es autofinanciada.

Las matriculadas señaladas en b. y c. podrán efectuarse dentro de un periodo de tres años después de concluir los semestres académicos correspondientes a su Plan de Estudios.

El estudiante solicitará a su Facultad la resolución de autorización para la matrícula extraordinaria hasta los tres años siguientes. Esta matrícula se desarrollará en el semestre académico de acuerdo a calendario en la Sede Central.

d. Matrícula condicionada por rendimiento académico

La desaprobación de una misma asignatura o práctica pre profesional hasta por tres (3) veces da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un año de la Universidad. Al término de este plazo, solo se podrá matricular en la asignatura o práctica pre profesional que desaprobó anteriormente, para retornar de forma regular a sus estudios en el ciclo siguiente. Si desaprueba por cuarta vez, procede su retiro definitivo.

La Dirección de Registro informa a las facultades acerca de los estudiantes que han desaprobado una asignatura por tres veces. El Consejo de Facultad acuerda su separación temporal por un año y la separación definitiva para los que la desaprueban por cuarta vez. La resolución de Facultad se eleva al Vicerrectorado Académico para su ratificación en el Consejo Universitario.

6.18. Si en la Ficha de Matrícula, el estudiante de pregrado y del PROSEP tiene menos de veintidós (22) créditos, puede matricularse en otra u otras asignaturas hasta completar los veintidós (22) créditos, solamente para efectos de nivelarse, por cambio de programa de estudios y recuperación de asignaturas.



Handwritten signature in blue ink.



- 6.19. El estudiante con matrícula regular que desaprobe el 75% o más de asignaturas en un semestre académico deberá solicitar su adscripción a la promoción siguiente. Si el estudiante no cumple con el creditaje para ser un estudiante regular, excepcionalmente, podrá tramitar la **matrícula especial** a fin de conservar la condición de estudiante regular.
- 6.20. El ingreso de la carga lectiva, horarios de clases, asistencias, sílabos, planes individuales, procesos de matrículas y notas, se realiza en el Sistema Integrado de Gestión Académica (SIGEAC).
- 6.21. El sílabo se elabora por asignatura en cada semestre académico.
- 6.22. El **Promedio ponderado** es el resultado de la división de la suma de los productos parciales de las notas y créditos obtenidos en un semestre académico, entre la suma de los créditos de las asignaturas matriculadas.
- 6.23. El **Promedio ponderado** semestral se calcula aplicando la siguiente fórmula:

$$P.P. = \frac{\sum N.Cr}{\sum Cr.}$$

En donde:

P.P. = Promedio ponderado
 Cr. = Crédito de las asignaturas
 N = Nota obtenida
 \sum = Sumatoria

El **Promedio ponderado acumulado** es la suma de promedios ponderados entre el número de semestres estudiados. La fórmula es:

$$P.P.A. = \frac{\sum PP. CrS}{\sum TC}$$

En donde:

P.P.A. = Promedio ponderado acumulado
 PP = Promedio ponderado
 Cr.S = Créditos por semestre
 TC = Total de créditos
 \sum = Sumatoria

- 6.24. El Director del Departamento Académico remitirá a la Dirección de Registro la relación de docentes contratados para la generación de usuarios y claves en el SIGEAC antes del inicio de la matrícula del semestre académico. Dado en conocimiento queda bajo responsabilidad funcional.
- 6.25. Cuando haya más de un docente en una misma asignatura, el Director del Departamento Académico o la Escuela de Posgrado indicarán en la programación académica la división en grupos o secciones para que los estudiantes realicen su matrícula vía web, antes del inicio de la matrícula.



Handwritten signature



- 6.26. Los Departamentos Académicos deberán formar grupos o secciones de las prácticas preprofesionales con el respectivo docente e informar a la Dirección de Registro, antes de la matrícula del semestre académico.
- 6.27. Las asignaturas de tesis, talleres, investigaciones u otras que requieran dividirse en grupos o secciones, deberán figurar en la programación académica y ser informadas por la Dirección de Escuela y la Escuela de Posgrado a la Dirección de Registro, antes del inicio del semestre académico.
- 6.28. La convalidación es un acto académico administrativo, con el cual las Facultades aplican un sistema de equivalencias aprobado con resolución y reconoce como válidas las asignaturas con créditos iguales o diferentes (excepcionalmente de menor a mayor crédito) a otros planes de estudios con respecto a uno vigente. Para convalidar las asignaturas el sílabo debe coincidir al menos en un 80% de su contenido.
- 6.29. Las asignaturas con igual nombre y crédito se convalidan automáticamente; y será procesado en el SIGEAC por la Unidad de Programación Académica de la Dirección de Registro.
- 6.30. Para determinar la nota de la convalidación de dos asignaturas por una asignatura, se debe promediar.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. SOBRE LA MATRÍCULA

- 7.1.1 La matrícula es un acto de gestión universitaria celebrado entre el estudiante y la Universidad, mediante el cual el estudiante adquiere los derechos y las obligaciones correspondientes, hasta la matrícula siguiente. Se realiza vía internet, veinticuatro (24) horas después del pago en el Banco de la Nación. Por ningún motivo se aceptarán matrículas provisionales, ya sean con Carta de Compromiso o Declaraciones Juradas.
- 7.1.2 Los hijos de los trabajadores de la UNE EGYV serán exonerados con el 50% de las tasas educativas, previa presentación de los requisitos. Se exceptúa el pago del carné universitario.
- 7.1.3 El proceso de matrícula se inicia con el pago, la inscripción de asignaturas y la confirmación de la matrícula. No se aceptará matrículas posteriores a lo establecido en el calendario académico, así el estudiante haya efectuado el pago por concepto de matrícula. El Sistema Integrado de Gestión Académica se cierra automáticamente.
- 7.1.4 La matrícula es personal. Se efectúa mediante la Intranet del estudiante, ingresando el usuario y clave en el portal de la UNE EGYV www.une.edu.pe/Intranet/estudiantes. (**Ver Manual del Estudiante**, que se encuentra publicado en la Intranet del estudiante). Es importante que visualice en su Intranet, el Avance Curricular para tener conocimiento de las asignaturas en las que debe matricularse.



- 7.1.5 Para matricularse en una asignatura del siguiente semestre el estudiante deberá aprobar obligatoriamente los requisitos establecidos en el Plan de Estudios.
- 7.1.6 Los estudiantes de pregrado y PROSEP que se matriculen en el último semestre de estudios podrán hacerlo hasta en veintiséis (26) créditos para efectos de recuperación académica sin contar con el requisito del promedio ponderado.
- 7.1.7 El estudiante que realiza la actualización de matrícula (reingreso y adscripción), de acuerdo a normas vigentes y no alcanzara a matricularse en doce (12) créditos como mínimo, excepcionalmente podrá realizar **matrícula especial** a fin de conservar la condición de estudiante regular.
- 7.1.8 El estudiante puede matricularse automáticamente dentro del semestre académico regular, para efectos de nivelarse (traslado de programas de estudios), en asignaturas que se dictan en otro programa de estudios de su Facultad, cumpliendo con el promedio ponderado de catorce (14.00) hasta un máximo de veintiséis (26) créditos.
- 7.1.9 Los estudiantes con Plan de Estudios vigente que han cursado el último semestre académico y tienen asignaturas pendientes de aprobación, podrán realizar matrícula especial o extraordinaria, o se adscribirán a otra promoción.
- 7.1.10 **Cursos a cargo:** Toda asignatura desaprobada obligará a los estudiantes de los programas de estudios a llevarla mediante la modalidad "a cargo", abonando las tasas respectivas. Cumpliendo con el promedio ponderado de catorce (14.00) hasta un máximo de veintiséis (26) créditos.
- 7.1.11 **Matrícula extemporánea:** Requiere el pago con recargo de la tasa de matrícula normal, además de los otros pagos establecidos; esta matrícula también está fijada en el Calendario Académico correspondiente. Debe realizarse antes del inicio de clase.
- 7.1.12 **Rectificación de matrícula.** En los días programados del Calendario Académico y antes del inicio de clase el estudiante podrá realizar la rectificación de matrícula. Deberá ingresar a su intranet, retirar la asignatura e inscribirse en la nueva asignatura considerando la sección, la promoción y aforo. (*Ver manual publicado en la Intranet del estudiante*).
- 7.1.13 **Reserva de matrícula.** Si el estudiante no pudiera matricularse en el semestre académico correspondiente podrá ejercer el derecho de Reserva de matrícula hasta por seis (6) semestres académicos consecutivos o alternos, posteriormente podrá realizar la **Actualización de matrícula (Reingreso y Adscripción)**. La Facultad o la Escuela de Posgrado emitirán la resolución correspondiente a favor del estudiante, verificando previamente en el Sistema Integrado de Gestión Académica (SIGEAC) de que no se encuentre con matrícula vigente.
- 7.1.14 **Actualización de Matrícula (Reingreso y adscripción):** Si el estudiante deja de estudiar uno o más semestres académicos con un máximo de tres (3) años, alternos o consecutivos, presentará a la Facultad o Escuela de Posgrado la solicitud de Actualización de Matrícula (Reingreso y/o adscripción). Lo adscribirán al plan de estudios vigente. Deberá realizarlo en



la Facultad o Escuela de Posgrado, cumpliendo con los requisitos de Reserva de matrícula, récord académico, FUT y recibos de pago.

7.1.15 Desmatrícula (Retiro de cursos). Si el estudiante se retira de uno o más cursos, por problemas de fuerza mayor y con el fin de no perjudicarse en su promedio ponderado, deberán hacerlo dentro de los treinta (30) días del inicio de clases. Hasta diez (10) créditos como máximo, debiendo mantener doce (12) créditos como mínimo para ser considerado estudiante regular. Deberá ser autorizado mediante resolución de Facultad.

7.1.16 Retiro o Desmatrícula del Semestre Académico. Si el estudiante, por alguna razón justificada, no puede seguir estudiando, solicitará a su Facultad o Escuela de Posgrado dentro de los treinta (30) días del inicio de clases la Reserva de Matrícula del semestre académico. La autorización resolutive la emitirá la Facultad. En el caso de comprobación de enfermedades infecto contagiosas o trastornos psicológicos severos, el retiro será de oficio por interés de la Universidad, previo informe del servicio médico o Departamento Psicopedagógico de la UNE. La Facultad a la que pertenece el estudiante procederá a efectuar el retiro a la brevedad posible y emitirá la Reserva de Matrícula del semestre correspondiente.

7.1.18 Matrícula simultánea: El estudiante no podrá matricularse en dos o más facultades o programas de estudios simultáneamente (pregrado, Escuela de Posgrado y Segunda Especialidad Profesional).

7.1.19 Traslado interno: El traslado interno es por única vez. Previamente las Facultades publicarán vacantes, verificando el aforo. El estudiante que solicita traslado interno a otra Facultad, debe cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar la aprobación de ochenta y ocho (88) créditos, en cuatro semestres académicos.
- Acreditar el promedio ponderado mínimo de dieciocho (18).
- Obtener una de las vacantes, en estricto orden de mérito, consignada en el cuadro anual para traslado interno.
- Las vacantes ofertadas no deben superar el 20% de las establecidas en cada proceso de admisión.

7.1.20 Cambio de Programa de Estudios: Es por única vez, previamente las Facultades publicarán las vacantes, verificando el aforo. Los estudiantes que solicitan cambio de programa de estudios en la misma Facultad deben cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar la aprobación de ochenta y ocho (88) créditos en cuatro semestres académicos.
- Acreditar el promedio ponderado mínimo de dieciocho (18).
- Obtener una de las vacantes, en estricto orden de mérito, consignada en el cuadro anual para cambio de programa de estudios.

Las vacantes ofertadas no deben superar el 20% de las establecidas en cada proceso de admisión.

7.1.21 Asignatura por tutoría. Esta matrícula se atenderá mediante resolución de la Facultad, si el estudiante tiene una única asignatura, no programada en



el semestre académico, a excepción de las prácticas pre profesionales. Deberá solicitar a la Facultad la resolución de autorización del curso por tutoría. El estudiante se matriculará dentro del cronograma fijado para cada semestre académico. La duración del curso por esta modalidad es de ocho (8) semanas.

7.1.22 Rectificación de Nota. Solo del semestre anterior y hasta antes del inicio de la matrícula del siguiente semestre. El docente debe realizar el pago respectivo y presentar un informe académico indicando la práctica, proyecto o exámenes a rectificar. La rectificación no se realiza sobre los promedios. El trámite se realiza en la Facultad. Con la resolución de Facultad el docente debe acercarse a la Dirección de Registro, en un máximo de cinco (5) días hábiles después de emitirse la resolución, para efectuar la Rectificación de Nota. De lo contrario se informará al Vicerrectorado Académico para la sanción correspondiente.

7.2. SOBRE EVALUACIÓN E INGRESO DE NOTAS

- 7.2.1 El ingreso de notas de las prácticas, proyectos o exámenes se realiza en el Sistema Integrado de Gestión Académica (SIGEAC). Para acceder a este Sistema, el Docente debe ingresar con usuario y clave que se generará al momento de registrar sus datos en el SIGEAC. (**Ver Manual del Docente** que se encuentra publicado en la Intranet del Docente).
- 7.2.2 El acceso a la Intranet será de absoluta responsabilidad del Docente, asimismo, la forma como maneje su clave para la realización de consultas e ingreso de notas. Una vez ingresada la nota de la práctica, proyecto o exámenes, el docente deberá guardar las notas. Esto significa que la práctica, proyecto o examen se cerrará automáticamente.
- 7.2.3 El primer día de clase el docente deberá acceder a su intranet del Sistema Integrado de Gestión Académica (SIGEAC) para verificar e imprimir la lista de matriculados por asignatura. También podrá imprimir el Pre-Registro que le servirá para su trabajo cotidiano en el aula. El docente deberá informar al estudiante que no se encuentre en la relación de matriculados, para que se acerque a la Dirección de la Escuela Profesional de su Facultad o a la Unidad de Estudios de la EPG para solucionar el problema.
- 7.2.4 Los estudiantes que no figuren en la relación de matriculados no serán evaluados por el docente.
- 7.2.5 La evaluación para pregrado, segunda especialidad profesional y posgrado se basa en la escala vigesimal. La nota aprobatoria es once (11). Para la Escuela de Posgrado es a partir del semestre académico 2016-II.
- 7.2.6 Si el estudiante no asistió a clases durante el semestre académico, el docente debe consignar la nota cero (0) en las prácticas, proyectos, investigación o exámenes.



[Handwritten signature]



- 7.2.7 La inasistencia del estudiante a clases en un 30% durante el semestre académico significará la pérdida del derecho a ser evaluado. Desaprueba la asignatura.
- 7.2.8 El Promedio Final de la asignatura resulta de sumar el Promedio de Prácticas, el Promedio de Proyectos o Investigación, el Examen Parcial y Examen Final dividido entre cuatro (Prom. Práct. + Prom. Proy o Inv. + Exam. Parcial + Exam. Final) / 4 = Promedio Final.
- 7.2.9 El examen parcial o final, prácticas o proyectos se podrán rectificar a solicitud del docente dentro de la duración del semestre académico. Luego de ingresar la nota en el Sistema Informático de Gestión Académica (SIGEAC), el docente imprimirá y entregará dos ejemplares del Acta Oficial de Notas, en original, al Departamento Académico de la Facultad al que pertenece la asignatura. En el caso de la Escuela de Posgrado entregarán a la Unidad de Estudios en la fecha establecida en el calendario académico.
- 7.2.10 Los Departamentos Académicos de la Facultad y la Unidad de Estudios de la Escuela de Posgrado, enviarán un ejemplar del Acta Oficial de Nota, en original, debidamente firmado y sellado a la Dirección de Registro, ordenado alfabéticamente por asignaturas, dentro de los 15 días calendarios de haber culminado el ingreso de notas.
- 7.2.11 Los docentes controlarán la asistencia de los estudiantes desde el inicio de clase y durante el desarrollo de sus asignaturas, a través Sistema Integrado de Gestión Académica (SIGEAC).
- 7.2.12 Los Departamentos Académicos se encargarán de justificar la asistencia de los estudiantes ante el Sistema Integrado de Gestión Académica (SIGEAC).
- 7.2.13 Los horarios de clase deben registrarse antes del inicio del semestre académico para comprobar el 30% de asistencias por parte de los estudiantes.
- 7.2.14 El Acta Oficial de Notas se cierra automáticamente cuando el docente guarda las notas en el Sistema Integrado de Gestión Académica (SIGEAC).
- 7.2.15 Las prácticas, proyectos o investigación y evaluaciones del Acta Oficial de Notas permanecerán abiertas mientras el docente no haya ingresado y guardado las notas en el Sistema Integrado de Gestión Académica (SIGEAC). Las prácticas, proyectos o investigación y evaluaciones que no se desarrollen serán eliminados por el docente de la asignatura. (Ver manual del docente publicada en la intranet).

7.3. SOBRE LA FICHA DE DESEMPEÑO ACADÉMICO DOCENTE

- 7.3.1 La Ficha de Desempeño Académico Docente es una encuesta que se aplica una sola vez a los estudiantes al término del semestre académico, uno al inicio y otro al término. Se encuentra disponible en la Intranet del estudiante del Sistema Integrado de Gestión Académica (SIGEAC).



- 7.3.2 El cumplimiento de la encuesta de la Ficha de Desempeño Académico Docente será supervisado diariamente por los Directores de las Escuelas Profesionales a través del Sistema Integrado de Gestión Académica (SIGEAC) de acuerdo al Calendario Académico.
- 7.3.3 Los Directores de las Escuelas Profesionales, de los Departamentos Académicos, y el personal no docente cuentan con usuario y clave para visualizar y reportar el resultado de la Encuesta de la Ficha de Desempeño Académico Docente, desde el Sistema Integrado de Gestión Académica (SIGEAC).
- 7.3.4 Los Directores de las Escuelas Profesionales son responsables del cumplimiento de la encuesta de la Ficha de Desempeño Docente aplicada a los estudiantes.
- 7.3.5 Si el estudiante presenta el 30% de inasistencia a clase no podrá evaluar al docente.

7.4. SOBRE LA ASISTENCIA DEL DOCENTE A CLASES

- 7.4.1 La asistencia del docente al aula de clases será registrada en el Sistema Integrado de Gestión Académica (SIGEAC) y será supervisada diariamente por los Directores de las Escuelas Profesionales.
- 7.4.2 Los Directores de las Escuelas Profesionales, de los Departamentos Académicos, y personal no docente cuentan con usuario y clave para visualizar e imprimir el reporte de asistencia a clase de los docentes desde el SIGEAC.

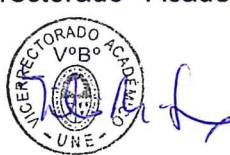
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera: El Vicerrectorado Académico, las Facultades, la Escuela de Posgrado, el PROSEP y la Dirección de Registro, llevarán a cabo las acciones necesarias para el correcto y eficaz cumplimiento de las actividades programadas en el Calendario Académico.

Segunda: Cualquier acto académico-administrativo que se ejecute fuera de las fechas señaladas en el calendario académico o contra las normas establecidas para la matrícula, desarrollo y culminación del semestre académico, será considerado como falta grave y los responsables se harán acreedores a la sanción correspondiente, según las normas vigentes.

Tercera: El incumplimiento de ingreso de la carga lectiva y horarios de clase en el SIGEAC acarrea responsabilidad, lo cual será pasible de sanción por responsabilidad administrativa.

Cuarta: La Dirección de Registro informará al Vicerrectorado Académico acerca de los docentes que no cumplan con ingresar las notas en el Sistema Integrado de Gestión Académica (SIGEAC) en las fechas establecidas en el calendario académico. El Vicerrectorado Académico informará a la Unidad de



Desarrollo y Rendimiento y a la Facultad, a fin de que adopten las acciones y los correctivos que amerite.

- Quinta:** El estudiante y el personal no docente de la UNE EGYV podrán visualizar e imprimir, si fuese necesario, la Ficha de Matrícula, Boleta de Notas y el Récord Académico desde el SIGEAC.
- Sexta:** Los casos no contemplados en esta Directiva serán resueltos por la Facultad.
- Séptima:** Dejar sin efecto las disposiciones que se opongan a lo normado en la presente Directiva.
- Octava:** Las matrículas del punto b y c del numeral 6.17 también rige para los programas desistidos del CEFOPS, complementación académica, segunda especialidad y posgrado itinerantes.
- Novena:** La matrícula especial extraordinaria se rige a partir del semestre académico 2020-II.
- Décima:** Los estudiantes no pueden tener matrícula especial y extraordinaria simultáneamente.
- Décimo primero:** Los programas de estudios desistidos de la modalidad semipresencial, complementación académica y posgrado itinerantes, no aplica la gratuidad de la enseñanza.
- Décimo segunda:** Dejar sin efecto la Resolución N°1910-2015-R-UNE que aprueba la Guía para el manejo de Sistema de Gestión Académica -SIGEAC.

IX. DISPOSICIÓN FINAL

Única: La presente directiva entra en vigencia desde el siguiente día hábil de su aprobación.

