

**REGLAMENTO ACADÉMICO DE PREGRADO DE LA  
UNIVERSIDAD PRIVADA TELESUP SAC**

**GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 1°** El presente Reglamento tienen por finalidad establecer las normas y procedimientos generales académicos, deportivos, entre otros, regulados en el presente, del pregrado de la Universidad Privada TELESUP. Es de cumplimiento obligatorio de autoridades, docentes, estudiantes y personal administrativo, y serán complementadas por los Reglamentos Especiales y Directivas.

**TÍTULO I  
INGRESO A LA UNIVERSIDAD**

**ARTÍCULO 2°** El proceso de admisión de la Universidad Privada TELESUP tiene por finalidad seleccionar a aquellos postulantes cuyas características permitan predecir que su rendimiento académico será el adecuado y conforme para acceder a una de las vacantes aprobadas por la Universidad.

**ARTÍCULO 3°** El Proceso de admisión está a cargo de la Comisión de Admisión, presidida por el Vicerrector Académico, y designada por el Consejo Universitario, tendrá bajo su responsabilidad la organización y ejecución de todas las acciones concernientes al mencionado proceso. También formarán parte de esta Comisión, el o los responsables del proceso de admisión descentralizado.

**ARTÍCULO 4°** El Concurso de admisión a la Universidad se realiza mediante concurso público, en las siguientes modalidades:

1. Modalidad de Ingreso ordinario.
2. Modalidad de Ingreso extraordinario.
3. Centro Pre Universitario de la UPTELESUP.
4. Por Convenio.

El examen se puede tomar en forma general, por régimen de estudios (Presencial, o Semi presencial) o por carreras profesionales conforme lo determine el Directorio.

**ARTÍCULO 5°** Modalidad de Ingreso ordinario

El concurso de admisión ordinario está orientado a los egresados de educación secundaria que no cuenten con las características y requisitos para postular por la modalidad de ingreso extraordinario. A dichos postulantes se les aplicará una prueba general de aptitud académica y de conocimientos, adicionalmente, puede realizarse una entrevista personal en caso lo apruebe el Consejo Universitario en determinado proceso de admisión. El ingreso a la universidad será por orden de mérito, dependiendo del puntaje obtenido en el examen, y la disponibilidad de vacantes en la Carrera Profesional a la que postula.

**ARTÍCULO 6°** Modalidad de Ingreso extraordinario

Por esta modalidad se exonera del examen ordinario, en los siguientes casos:

1. A los titulados o graduados.

**REGLAMENTO ACADÉMICO**  
**Resolución N° 019-2015-UPTELESUP-R**  
**16 de Junio del 2015**

2. A quienes hayan aprobado por lo menos cuatro períodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos créditos.
3. A los alumnos que hayan ocupado los dos primeros puestos del orden de mérito de las instituciones educativas de nivel secundario de cada región, en todo el país.
4. Los deportistas destacados, acreditados como tales por el Instituto peruano de deporte (IPD).
5. Las personas con discapacidad tienen derecho a una reserva del 5% de las vacantes ofrecidas en cada proceso de admisión.
6. Se encuentran exonerados del procedimiento ordinario de admisión a la Universidad, los postulantes de las instituciones con las que la Universidad tiene convenio suscrito, y así lo ha estipulado.
7. Evaluación de Alto rendimiento realizada a los alumnos de quinto y cuarto año de educación secundaria, siempre y cuando al matricularse acrediten cumplir con los requisitos para estudiar en la Universidad.

**ARTÍCULO 7°** Tienen derecho a ser exonerado del examen ordinario de admisión los alumnos del Centro Pre Universitario de la Universidad Privada TELESUP en estricto orden de méritos hasta cubrir las vacantes aprobadas para cada carrera profesional en el cuadro de vacantes aprobado por el consejo universitario.

**ARTÍCULO 8°** Las vacantes son ocupadas en estricto orden de mérito, sobre la base de los requisitos establecidos en el Reglamento de Admisión y las normas específicas establecidas en el mismo cuerpo legal, en caso exista el mismo puntaje en el último puesto ingresan todos los postulantes que empataron.

**ARTÍCULO 9°** La aceptación de ingresantes en cada modalidad queda sujeta al número de las vacantes aprobadas para cada concurso de admisión.

**ARTÍCULO 10°** Son estudiantes de pregrado de la universidad, quienes habiendo concluido sus estudios de educación secundaria, han aprobado el proceso de admisión, han alcanzado una vacante y se encuentran matriculados.

**TITULO II**  
**PROCESO DE LA MATRICULA**

**CAPITULO I**  
**DE LA MATRICULA**

**ARTÍCULO 11°** La matrícula puede ser ordinaria, extemporánea o especial, es el acto administrativo por el cual la Universidad asume la obligación de formar académica y profesionalmente a sus estudiantes conforme al currículo de estudios de la carrera elegida, y éstos la de participar en la vida universitaria, asumiendo los derechos y obligaciones que le son inherentes conforme a la Ley, el Estatuto, Reglamentos y demás normas de la Universidad.

La condición de alumno se adquiere por la matrícula, se mantiene por el cumplimiento del trabajo académico, las tareas de formación universitaria, y la adecuada disciplina, conforme a los reglamentos especiales; y dura hasta el día anterior al inicio de clases del período académico inmediato siguiente, de acuerdo al calendario académico-administrativo.

**REGLAMENTO ACADÉMICO**  
**Resolución N° 019-2015-UPTELESUP-R**  
**16 de Junio del 2015**

**ARTÍCULO 12°** Matrícula ordinaria, es aquella que se realiza dentro del período establecido en la programación.

**ARTÍCULO 13°** Matrícula extemporánea: es aquella realizada después de la fecha programada, pero antes del inicio de clases. Implica un pago adicional al de la matrícula ordinaria, de acuerdo al TUPA.

**ARTÍCULO 14°** Matrícula especial: es aquella que se realiza dentro de los ocho primeros días de iniciadas las clases. Implica un pago adicional al de la matrícula extemporánea, de acuerdo al TUPA.

**CAPÍTULO II**  
**EL CALENDARIO ACADÉMICO - ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 15°** El Consejo Universitario, previa aprobación del Directorio, establecerá semestralmente el calendario académico, en el cual se programarán las fechas de las actividades académicas y administrativas; considerando fechas de matrícula: ordinaria, extemporánea y especial; fechas de reserva de matrícula; cronograma de pagos; fecha de inicio de clases; fecha de fin de clases; entre otra información relevante, la misma que es de estricto cumplimiento. La información del calendario académico-administrativo puede presentarse en un boletín informativo.

**ARTÍCULO 16°** En las fechas de matrícula extemporánea y especial, sólo podrán matricularse, previo pago de un derecho adicional.

**CAPÍTULO III**  
**DEL PROCESO DE MATRÍCULA Y RATIFICACION DE MATRICULA**

**ARTÍCULO 17°** Normas a tener en cuenta para realizar la matrícula

1. Oportunidad de la matrícula: El alumno debe matricularse durante las fechas que la Universidad señale en el cronograma académico- administrativo.
2. Lugares para registrar la matrícula: Los alumnos, de cualquier modalidad, pueden matricularse a través de la página web con la clave y usuario, proporcionada por la universidad, la misma que acredita la identidad del alumno y su voluntad en este trámite. La clave es personal e intransferible, por lo que la universidad no es responsable de su mal uso. Los alumnos también pueden matricularse en la sede principal o en las oficinas de enlace.
3. La matrícula es responsabilidad exclusiva del alumno, quien para ejecutar dicho acto debe tener en cuenta las normas y requisitos detallados en el presente reglamento.
4. La matrícula se realiza por asignaturas, el alumno elige las asignaturas que le correspondan estudiar de acuerdo a su plan de estudios siempre y cuando se haya programado la asignatura.

**REGLAMENTO ACADÉMICO**  
**Resolución N° 019-2015-UPTELESUP-R**  
**16 de Junio del 2015**

5. Para matricularse en una asignatura el alumno debe haber aprobado los requisitos de acuerdo a su plan de estudios.
6. Los alumnos ingresantes se matriculan en todas las asignaturas del primer ciclo académico de su carrera. Aquellos que realizan convalidación deben consignar en su ficha de matrícula sólo los cursos que les corresponde matricularse, de acuerdo a la Resolución de convalidación.
7. El alumno sólo puede matricularse en asignaturas correspondientes a su plan de estudios vigente.
8. El alumno de la modalidad presencial, previa justificación, puede cursar asignaturas en modalidad distinta a la matriculada. Esta matrícula se realiza previa autorización del vicerrectorado académico.
9. El alumno que haya desaprobado una o más asignaturas, deberá cursarlas nuevamente; además deberá pagar su derecho por segunda matrícula (volver a matricularse en la asignatura desaprobada), de acuerdo al TUPA.
10. No se acepta cruce de horarios en la modalidad presencial. De detectarse esta situación, se dejará sin efecto la matrícula de la asignatura del ciclo superior, o se requerirá al alumno curse la asignatura en otra modalidad de estudios.
11. La desaprobación de una misma materia por tres veces da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un año de la universidad. Al término de este plazo, el estudiante solo se podrá matricular en la materia que desaprobó anteriormente, para retornar de manera regular a sus estudios en el ciclo siguiente. Si desaprueba por cuarta vez procede su retiro definitivo.
12. El número de ciclos aprobados está determinado por el entero que se obtiene dividiendo el total de créditos aprobados entre veinte (20) que es el número de créditos en promedio que tiene cada ciclo académico de su plan de estudios, Por ejemplo si un alumno tiene aprobados 145 créditos, dividimos entre 20, obteniendo de cociente el entero 07, este me indica que tiene siete ciclos académicos aprobados, correspondiéndole matricularse en el octavo ciclo

**ARTÍCULO 18°** Requisitos para ratificar la matrícula

- a. No tener deudas pendientes con la universidad.
- b. Pago por volver a cursar una asignatura, antes desaprobada.
- c. Pago por carné universitario (en la periodicidad que establezca la SUNEDU).
- d. Copia de la póliza del seguro médico o acreditar contar con esta prestación con el documento correspondiente.
- e. Pago por derecho Matrícula y Primera cuota.
- f. En caso de alumnos becados, para hacer valer su derecho a beca, deberán presentar, además, el reporte de notas en el que conste que han aprobado cada una de las asignaturas cursadas en el ciclo anterior, con nota mínima de quince (15). En la obtención de este calificativo no procede el redondeo.
- g. Registrar su matrícula. La constancia que genere este registro será el único documento que lo acredite como alumno matriculado.

**ARTÍCULO 19°** La ratificación de matrícula es personal, sin embargo, por causa justificada, el estudiante puede encomendar a otra persona la realización de su

**REGLAMENTO ACADÉMICO**  
**Resolución N° 019-2015-UPTELESUP-R**  
**16 de Junio del 2015**

matrícula. Para tal efecto, debe extender una carta poder con firma legalizada en la que se precisan las asignaturas en las que debe matricularse. En cada ciclo académico el alumno deberá ratificar su matrícula.

En caso que el alumno desee reservar su matrícula o dejarla sin efecto; o retirarse, no procede la devolución de pago por concepto de matrícula y enseñanza.

En ningún caso procede la devolución de los documentos a los alumnos matriculados, por ser sustento de la legitimidad de su ingreso y matrícula a la Universidad.

**ARTÍCULO 20°** La condición de alumno es regular o no regular. Para ser alumno regular el estudiante debe estar matriculado en por lo menos doce (12) créditos. Los alumnos que se matriculan en más de ocho (8) créditos deben pagar ciclo completo, aquellos que se matriculan en menos de nueve (9) créditos pagan por crédito, de acuerdo al TUPA.

**ARTÍCULO 21°** Rectificación de matrícula

Procede la rectificación de matrícula frente a error u omisión. El alumno puede solicitarla a la Coordinación académica dentro de los quince (15) días siguientes de iniciadas las clases, quien debe atender la solicitud y en caso corresponda emitir un nuevo reporte de matrícula.

La rectificación de matrícula puede realizarse de oficio por la Oficina de Registros académicos, no tiene costo y es comunicada al alumno.

**ARTÍCULO 22°** Reserva de matrícula.

Los estudiantes pueden solicitar reserva de su matrícula hasta por un año, renovable, por razones debidamente justificadas, ante la Coordinación académica, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes de iniciadas las clases; el monto de la tasa lo establece el TUPA de la Universidad.

No procede la reserva de matrícula en caso el estudiante hubiera sido separado de la UP TELESUP por medida disciplinaria.

**ARTÍCULO 23°** La reserva de matrícula exime al alumno del pago de obligaciones académicas futuras no pagadas, por el período de duración de la reserva. En ningún caso se devolverán los derechos abonados por el alumno.

**ARTÍCULO 24°** Reinicio de estudios

Los alumnos que por algún motivo hayan suspendido sus estudios, para reiniciarlos deben presentar una solicitud dirigida a la coordinación académica, previa cancelación de las deudas pendientes, en caso de existir. El alumno, al reintegrarse a la universidad, se acoge a la escala vigente al momento de su reingreso.

**CAPÍTULO IV**  
**DE LA CARGA ACADÉMICA**

**REGLAMENTO ACADÉMICO**  
**Resolución N° 019-2015-UPTELESUP-R**  
**16 de Junio del 2015**

**ARTÍCULO 25°** Para efectos de la matrícula, sea en la condición de alumno regular o no regular, el máximo de créditos a inscribirse, debe regirse por los siguientes lineamientos:

1. Si el alumno tiene un promedio ponderado semestral mayor o igual a once (11) puede matricularse en la totalidad de créditos del ciclo académico que le corresponda matricularse.
2. Si su promedio ponderado es menor que once (11), o si repite una asignatura por segunda vez, puede matricularse en un máximo de 16 créditos, ofrecidos por su plan de estudios en el semestre académico, siempre que cumpla con los requisitos.
3. Cuando un alumno concluye los estudios de un ciclo sin asignaturas desaprobadas y su promedio ponderado es mayor o igual a catorce (14); puede agregarse en su matrícula hasta un máximo de 4 créditos a los permitidas por su promedio ponderado semestral, para lo cual deberá solicitar autorización para matrícula adicional, al vicerrectorado académico, quien autorizará la matrícula y el pago adicional por ampliación de creditaje.
4. El alumno no puede excederse en los créditos permitidos por su promedio ponderado semestral. El Jefe de Registros Académicos o quien haga sus veces, está facultado a anular la matrícula de los cursos excedentes a lo estipulado.
5. Al estudiante regular del último ciclo, con el fin de concluir con el plan de estudios, se le puede autorizar la matrícula hasta en una asignatura adicional.
6. Por ningún motivo se valida la nota de un curso en el que no se haya matriculado. Tampoco tiene derecho a solicitar constancia u otro documento que acredite haber aprobado esta asignatura. No existen cursos libres.

**ARTÍCULO 26°** El reinicio de los estudios se hace bajo el plan de estudios vigente de cada Carrera Profesional y se autoriza mediante Resolución de Vicerrectorado académico, ejecutándose durante el plazo de la matrícula.

**ARTÍCULO 27°** Iniciadas las clases, existe un período de 15 días calendarios, previsto en el calendario académico-administrativo, para agregar o retirarse de alguna asignatura.

**ARTÍCULO 28°** El agregado o eliminación de una asignatura, cambios de sección o de turno, posterior a esta fecha, no serán procesados

**TÍTULO III**  
**TRASLADO INTERNO**

**ARTÍCULO 29°** Traslado Interno

El traslado interno, implica que un estudiante de determinada carrera profesional de la universidad Privada TELESUP, continúe sus estudios en la misma universidad, pero en una carrera diferente.

**ARTÍCULO 30°** La oportunidad para solicitar traslado interno, es antes del inicio del siguiente semestre.

**ARTÍCULO 31°** Para solicitar un traslado interno el alumno debe cumplir los siguientes requisitos:

**REGLAMENTO ACADÉMICO**  
**Resolución N° 019-2015-UPTELESUP-R**  
**16 de Junio del 2015**

- a) No tener deudas pendientes con la UP TELESUP
- b) Presentar solicitud dirigida al Vicerrector Académico de la UPTELESUP, o quien haga sus veces, explicando motivos del requerimiento.
- c) Copia fotostática del DNI.
- d) Recibo de pago por el derecho correspondiente.
- e) Ficha socioeconómica actualizada y debidamente llenada.
- f) La escala de pago del solicitante se adecúa al momento de su traslado.
- g) Constancia de no haber sido separado de la Universidad por deficiencia académica o proceso disciplinario o estar sometido a proceso disciplinario.
- h) Los alumnos que tramiten traslado pueden solicitar convalidación de asignaturas afines.

**ARTÍCULO 32°** En el caso de existir un número de solicitudes mayor que las vacantes disponibles en la carrera de destino, se establece un orden de precedencia en la asignación de vacantes, según los criterios siguientes.

- a) Mayor promedio ponderado
- b) A igualdad de promedio ponderado, la prioridad es para el alumno(a) con mayor número de créditos aprobados.
- c) De persistir la igualdad tiene prioridad el alumno(a) con menor número de créditos desaprobados.
- d) Si persiste la igualdad se toma en cuenta la regularidad y cumplimiento en el pago de los compromisos económicos del alumno con la UPTELESUP.

**TÍTULO IV**  
**RÉGIMEN DE ESTUDIOS**

**ARTÍCULO 33°** El régimen de estudios de la UP TELESUP se organiza por el sistema de créditos, con currículo flexible, en periodos conformados por ciclos, de acuerdo con la programación establecida en el Plan de Estudios de cada carrera profesional, pudiendo dictarse de forma presencial o semipresencial, en cualquiera de los 3 programas de estudio de la universidad: 1. presencial, 2. CPT (carreras para trabajadores) y 3. Blended Learning, de acuerdo a su programación. Los alumnos pueden solicitar el cambio de modalidad o programa, antes del inicio del siguiente semestre académico, previo pago de la tasa correspondiente de acuerdo al TUPA de la Universidad.

**ARTÍCULO 34°** Los alumnos de la modalidad presencial pueden cursar asignaturas en los programas blended learning o CPT, sin exceder el 50% de las asignaturas, si cumplen con algunas de las siguientes condiciones:

- a) Existe cruce de horario con otra asignatura, o
- b) No se dicta la asignatura en su modalidad.

**ARTÍCULO 35°** Las vacantes son ocupadas en estricto orden de mérito, sobre la base de los requisitos establecidos en el Art. 32° del presente reglamento.

**ARTÍCULO 36°** El Departamento de Admisión evalúa las solicitudes y eleva su dictamen, en los plazos establecidos en el cronograma de admisión, al Vicerrector Académico.

**REGLAMENTO ACADÉMICO**  
**Resolución N° 019-2015-UPTELESUP-R**  
**16 de Junio del 2015**

**ARTÍCULO 37°** El Plan de Estudios es el conjunto de perfiles, malla y cuadro de asignaturas obligatorias y electivas, organizadas por ciclos o periodos académicos, que el estudiante debe cumplir para culminar su carrera profesional. Las asignaturas se desarrollan conforme a los sílabos, que son los documentos actualizados en los que se establece el planeamiento de las clases teóricas, prácticas, laboratorio y de campo.

**ARTÍCULO 38°** El Plan de estudios puede ser modificado atendiendo a los avances registrados en cada disciplina y los adelantos científicos y tecnológicos, así como los requerimientos del mercado laboral. La norma que aprueba el nuevo plan de estudios o su modificación establecerá además las normas necesarias para su implementación.

**ARTÍCULO 39°** Los estudios de Pregrado comprenden los estudios generales, que no pueden tener una duración menor a treinta y cinco (35) créditos y los estudios específicos y de especialidad, cuyo período de estudios no debe tener una duración menor a ciento sesenta y cinco (165) créditos. Las asignaturas y actividades comprendidas en cada área se encuentran especificadas en los respectivos currículos. El Plan de estudios es único para todas las modalidades y programas de estudio que ofrece la Universidad Privada TELESUP.

**ARTÍCULO 40°** El año académico se inicia conforme al cronograma académico-administrativo aprobado por el Consejo Universitario.

**ARTÍCULO 41°** La Universidad puede programar cursos de verano para los alumnos que están retrasados en su plan de estudios. El alumno se podrá matricular en un curso de verano cuando lo haya llevado en un ciclo académico y haya saldo desaprobado.

**ARTÍCULO 42°** Las actividades artísticas, culturales, deportivas y de proyección social, forman parte del currículo de las carreras profesionales.

**ARTÍCULO 43°** Un crédito académico es una medida del tiempo formativo exigido a los estudiantes, para lograr aprendizajes teóricos y prácticos. Un crédito académico es equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica.

**ARTÍCULO 44°** La hora de clase teórica o práctica tiene una duración efectiva de cincuenta (50) minutos.

**ARTÍCULO 45°** Los estudios, por los programas: presencial o CPT, se cursan en cualquier sede y horario que establezca la universidad en su "Programación de distribución de sedes y carreras" que ésta emite a inicio de cada ciclo. Para iniciar clases en un aula, éste debe tener como mínimo a 30 alumnos matriculados.

**TÍTULO V**  
**ASISTENCIA**



**REGLAMENTO ACADÉMICO**  
**Resolución N° 019-2015-UPTELESUP-R**  
**16 de Junio del 2015**

**ARTÍCULO 46°** Para los alumnos de la modalidad presencial y CPT, el límite de inasistencias permitidas a clases es del 30%, salvo que el Consejo Universitario, previo análisis del caso, lo autorice. En caso no cumplir lo establecido, el alumno pierde la asignatura y debe cursarla nuevamente, para lo cual el docente presentará un informe sobre las inasistencias del alumno, a la coordinación académica. Una vez verificadas las inasistencias, la coordinación académica notificará al alumno sobre su retiro de la asignatura.

**ARTÍCULO 47°** El alumno retirado de una asignatura, por exceder el límite de inasistencia pierde el derecho de rendir exámenes rezagados o sustitutorios.

**ARTÍCULO 48°** Las justificaciones por causas de enfermedad, trabajo u otras que se presenten debidamente sustentadas, tienen por finalidad permitir al alumno rendir exámenes realizados durante su inasistencia.

**ARTÍCULO 49°** Las justificaciones deben presentarse debidamente sustentadas con documentos originales y en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas de reincorporado el alumno a clases, o de no haber rendido el examen en caso de la modalidad semi presencial blended learning.

**TÍTULO VI**  
**EVALUACIÓN ACADÉMICA**

**CAPÍTULO I**  
**SISTEMA DE EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 50°** En la UP TELESUP, el sistema de evaluación del rendimiento del alumno es permanente y se aplica durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**ARTÍCULO 51°** El sistema de evaluación es flexible, se ajusta a las características de las materias enseñadas y al desarrollo didáctico de las asignaturas dentro de las normas generales establecidas por la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 52°** El sistema de evaluación de la UP TELESUP abarca las tres principales etapas de evaluación: Diagnóstica, Formativa y Sumativa. Evaluación diagnóstica se realiza al inicio del desarrollo de cada asignatura, la formativa durante el desarrollo de la misma y la sumativa al finalizar la asignatura. El proceso de evaluación en la Universidad TELESUP comprende:

1. La evaluación permanente, en la que el profesor o el tutor debe contemplar algunas de las siguientes actividades:
  - Participación en clase (exposiciones e intervenciones, orales, vía chat, foros, etc)
  - Desarrollo de trabajos prácticos individuales y/o grupales
  - Resolución de casos y problemas.
  - Prácticas de laboratorio y talleres.
  - Otras actividades curriculares.

**REGLAMENTO ACADÉMICO**  
**Resolución N° 019-2015-UPTELESUP-R**  
**16 de Junio del 2015**

2. Las evaluaciones sistemáticas comprenden:

- Prácticas calificadas.
- Examen parcial.
- Examen final, que tiene carácter integral y abarca el contenido de todo el curso.
- Trabajos de aplicación práctica.

**ARTÍCULO 53°** Después de realizada cada una de las evaluaciones, los docentes o tutores deben ingresar dentro de las 72 horas siguientes, al Sistema Integral General Académico (SIGA), las notas obtenidas por cada uno de los alumnos. Por ningún motivo existe recalificación de evaluación.

**ARTÍCULO 54°** Cualquier propuesta de modificación del sistema de evaluación debe ser notificada por el docente o tutor del curso al Coordinador académico de la oficina de enlace para ser remitido al Vicerrector Académico. Su aplicación debe ser aprobado por el Consejo Universitario, teniendo vigencia a partir del semestre siguiente.

**ARTÍCULO 55°** El Vicerrector Académico es responsable de que los exámenes se elaboren en función al desarrollo silábico y los temas tratados en el aula, pudiendo también referirse a las tareas académicas y lecturas obligatorias, que permitan evaluar el desarrollo de las competencias del curso; para ello cuenta con el apoyo de las coordinaciones académicas de cada oficina de enlace o sede de la universidad.

**ARTÍCULO 56°** La duración de las pruebas programadas, es determinada por el profesor o tutor de la asignatura, de acuerdo a la naturaleza de las mismas, no pudiendo comprender más de dos horas académicas.

**ARTÍCULO 57°** Los alumnos que tuviera pendiente la aprobación de una o más asignaturas y que ya no se dictaran en ninguna carrera profesional, tampoco tuvieran asignaturas equivalentes, pueden cursarlas como cursos dirigidos. El vicerrectorado académico designara mediante resolución al profesor que tendrá la responsabilidad de dirigir la asignatura, para lo cual el alumno deberá realizar su matrícula.

**ARTÍCULO 58°** Los exámenes orales se rinden individualmente y son aplicables en aquellos cursos que por su naturaleza así lo requieran.

**ARTÍCULO 59°** Los trabajos de investigación, experimentación y creación, son desarrollados a lo largo del período académico con la asesoría del profesor o tutor del curso. Si la naturaleza del trabajo así lo requiere, pueden ser desarrollados en grupo.

**ARTÍCULO 60°** Los profesores una vez terminada una evaluación, deben remitir a la oficina de coordinación el reporte de los alumnos asistente a la evaluación con su firma correspondiente y una copia de la prueba aplicada, y al término del ciclo académico deberá entregar el registro oficial utilizado por el docente.

**ARTÍCULO 61°** Los coordinador de sede dentro de las 48 horas siguientes están obligados a entregar a la oficina de área de notas el reporte a que se refiere el artículo 60°.

**REGLAMENTO ACADÉMICO**  
**Resolución N° 019-2015-UPTELESUP-R**  
**16 de Junio del 2015**

**ARTÍCULO 62°** Los profesores o tutores, según sea el caso, llevan un registro de evaluación en el que consignan en forma física y permanente la asistencia y evaluaciones obtenidas por los estudiantes, así como el avance de las asignaturas que administra. El registro es evaluado de forma inopinada.

**ARTÍCULO 63°** Los alumnos pueden acceder al resultado de sus evaluaciones a través del sistema web siempre y cuando no tenga deuda pendiente. Los profesores están obligados a absolver cualquier duda de los estudiantes respecto de los resultados de sus exámenes.

**CAPÍTULO II**  
**CUMPLIMIENTO DE LAS EVALUACIONES**

**ARTÍCULO 64°** Los docentes y tutores deben tener presente lo siguiente:

- a) Los instrumentos de evaluación que determine para su asignatura, así como los criterios a utilizar y los pesos académicos de cada uno, deben ser de conocimiento de los alumnos y estar consignados en los sílabos, los mismos que se entregan a los alumnos.
- b) El Vicerrectorado Académico establece las fechas y horas para las prácticas y exámenes, y son impostergables e insustituibles, salvo excepciones debidamente autorizadas.
- c) Los contenidos de las evaluaciones deben ser coherentes con los sílabos y los contenidos desarrollados en aula.
- d) En cada evaluación debe indicarse el valor (peso académico) de cada pregunta.
- e) Bajo ningún concepto, los docentes pueden emitir constancias de notas a los estudiantes.
- f) Los docentes deben cumplir estrictamente con el cronograma, y entregar los Registros de Asistencia y Evaluación de los estudiantes, en su oportunidad.

**EXAMEN DE REZAGADO**

**ARTÍCULO 65°** Para el tipo de evaluación de asignaturas dictadas en la modalidad presencial, la nota obtenida en el examen de rezagados, sustituye a la menor nota de práctica desaprobada; de existir similitud de nota desaprobada, se reemplazará la nota de la práctica de mayor peso. La nota máxima en rezagados es de trece (13).

Únicamente los alumnos que no hayan rendido o hayan sido desaprobados en una o ambas Prácticas Calificadas, pueden rendir el examen de rezagados, conforme al cronograma establecido, abonando el derecho establecido en el TUPA.

Si el alumno tiene nota aprobatoria en el curso, no tienen opción a rendir examen de rezagados.

Para el tipo de evaluación en una asignatura dictada en la modalidad semipresencial, únicamente los alumnos que no hayan rendido o hayan desaprobado el examen final pueden rendir el examen de rezagado conforme al cronograma establecido, abonando el derecho establecido en el TUPA.

Para el tipo de evaluación en una asignatura virtual, únicamente los alumnos que no hayan presentado, o desaprobado el trabajo de investigación pueden rendir el examen

**REGLAMENTO ACADÉMICO**  
**Resolución N° 019-2015-UPTELESUP-R**  
**16 de Junio del 2015**

de rezagado conforme al cronograma establecido, abonando el derecho correspondiente y presentando un Formulario Único de Trámite (FUT). El trámite debe realizarse dentro de los siete (7) días posteriores a la publicación de la notas del curso a excepción del último curso del ciclo, que el trámite debe realizarse dentro de cuarenta y ocho (48) horas posterior a la fecha de publicación de notas.

La relación de los alumnos aptos para rendir los exámenes será publicado en la página de inicio del Campus Virtual en un plazo de 48 horas antes del día del examen. Aquellos alumnos que no aparezcan en la relación deberán ponerse en contacto con su Oficina de Enlace (ODE) correspondiente.

En función a los dos casos antes mencionados, la nota obtenida sustituye a la nota de examen final o trabajo de investigación según el tipo de curso. Si el alumno tiene nota aprobatoria en el examen final o en el trabajo de investigación no puede rendir examen de rezagados. Si el alumno no asiste al examen rezagado por algún problema debidamente comprobado, el Vice-Rector Académico, previa evaluación, señalará nueva fecha, siempre que el trámite se realice dentro de las 48 horas posteriores al examen. La nota máxima en rezagados es de trece (13).

Para las asignaturas que se dictan exclusivamente de forma virtual no tienen examen de rezagados.

## **EXAMEN SUSTITUTORIO**

**ARTÍCULO 66°** Examen sustitutorio.

### **Para el tipo de evaluación de asignaturas dictadas en la modalidad presencial.**

Los alumnos que por cualquier motivo no se hayan presentado a un examen (parcial o final) o lo hayan desaprobado, pueden recuperar una de las notas (la de menor calificación) mediante un examen sustitutorio: de existir similitud de nota desaprobada, se reemplazará la nota del examen final. Para rendir este examen, el alumno debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. La inasistencia a clases no supere el 30% de faltas.
- b. Se adjunte el recibo de pago por el examen sustitutorio.

El examen sustitutorio tiene las siguientes características:

- a. Se rinde en la fecha programada fijada en el cronograma de la Universidad. Es fecha única.
- b. La nota máxima en el examen sustitutorio es de trece (13).
- c. Sólo se puede rendir examen sustitutorio respecto de exámenes parciales y/o finales desaprobados o no rendidos.
- d. Si un alumno tiene nota aprobatoria, no puede rendir examen sustitutorio.
- e. Si el alumno no asiste al examen sustitutorio por motivos de fuerza mayor, debidamente comprobados, el Vicerrector Académico y la Coordinación

**REGLAMENTO ACADÉMICO**  
**Resolución N° 019-2015-UPTELESUP-R**  
**16 de Junio del 2015**

Académica señalan nueva fecha y nombran un jurado especial, previo pago del derecho correspondiente en un tiempo no mayor de cinco días útiles.

**Para el tipo de evaluación de asignatura Semi presencial y/o Virtual**

Los alumnos que por cualquier motivo hayan desaprobado el promedio de actividades pueden recuperar la nota mediante un examen sustitutorio siempre que se adjunte el recibo de pago por el examen mediante un formulario único de trámite (FUT). El trámite debe realizarse dentro de los siete (7) días posteriores a la publicación de la notas del curso, a excepción del cuarto mes, que el trámite debe realizarse dentro 48 horas posterior a la fecha de publicación de notas.

La relación de los alumnos aptos para rendir los exámenes será publicado en la página de inicio del Campus Virtual en un plazo de 48 horas antes del día del examen. Aquellos alumnos que no aparezcan en la relación deberán ponerse en contacto con la ODE.

El examen sustitutorio se rinde en la fecha programada fijada en el cronograma de la Universidad. Es fecha única.

La nota obtenida sustituye el promedio de actividades. La nota máxima en el examen sustitutorio es de trece (13).

Si un alumno tiene nota aprobatoria en el promedio de actividades, no podrá rendir el examen sustitutorio.

**Para el tipo de evaluación de una asignatura virtual**

Los alumnos que por cualquier motivo no hayan presentado actividades y hayan salido desaprobados, pueden recuperar su nota mediante un examen sustitutorio, siempre que lo solicite dentro del plazo máximo de 72 horas y adjunte el recibo de pago por el examen sustitutorio.

No existe examen sustitutorio y/o rezagados en las asignaturas que el Director de Escuela crea conveniente, debiendo estar especificado en el Silabo respectivo.

**ARTÍCULO 67°** Inasistencia a la evaluación

Los alumnos que no se presenten a cualesquiera de las evaluaciones programadas (prácticas calificadas y/o exámenes parcial o final), se les califica con nota cero (00).

**ARTÍCULO 68°** Plagio, fraude, suplantación en el desarrollo de evaluaciones y tareas.

El alumno sorprendido en un examen utilizando apuntes, textos, copiando de otro alumno, o empleando cualquier medio electrónico o mecánico que genere fraude en su evaluación, o suplantando, se le anula el examen, sin derecho a reclamo y se le califica cero (00), sin perjuicio de las medidas disciplinarias correspondientes.

**CAPÍTULO III**  
**DEL EXAMEN EXTRAORDINARIO**

**REGLAMENTO ACADÉMICO**  
**Resolución N° 019-2015-UPTELESUP-R**  
**16 de Junio del 2015**

**ARTÍCULO 69°** El examen extraordinario ofrece al alumno la oportunidad de concluir sus estudios, en el caso que requiera aprobar una (01) asignatura cursada y desaprobada para dar por término a sus estudios en la Universidad, previo pago de los derechos correspondiente. Si el alumno tuviera dos o más asignaturas desaprobadas, debe matricularse y aprobarlas antes de su graduación.

**ARTÍCULO 70°** Los estudiantes que desaprobeen el examen extraordinario, no pueden graduarse, debiendo matricularse y aprobar la asignatura.

**ARTÍCULO 71°** El Vicerrector Académico, o quien haga sus veces, designa a un profesor de la especialidad para que evalúe al alumno, emitiendo la Resolución correspondiente para que el alumno rinda el examen extraordinario, indicando lugar, fecha y hora.

**CAPÍTULO IV**  
**DE LA ESCALA DE NOTAS**

**ARTÍCULO 72°** La evaluación es integral, sistemática, formativa, sumativa y permanente; tiende a estimular y desarrollar las capacidades, aptitudes y la actitud crítica y creativa de los estudiantes.

El sistema de calificación es único para todos los cursos que se imparten en la UP TELESUP, de acuerdo a cada modalidad.

La escala de notas es vigesimal. Los profesores deben calificar las prácticas, los exámenes parciales, trabajos prácticos (monografías, trabajos individuales o grupales), exposiciones, el examen final, rezagados y sustitutorios, usando la calificación vigesimal.

**Las modalidades de evaluación son las siguientes:**

**MODALIDAD 1: Curso Presencial**

Promedio Final =

PC1: Primera Práctica

EP: Examen Parcial

PC2: Segunda práctica.

TP: Trabajos prácticos

EF: Examen parcial 2

**MODALIDAD 2: (Modificado Sesión de Consejo Universitario del 12 de Noviembre del 2015) Curso Semi presencial modalidad Blended learning**

**REGLAMENTO ACADÉMICO**  
**Resolución N° 019-2015-UPTELESUP-R**  
**16 de Junio del 2015**

La nota final será el promedio de:

- |    |                                |     |
|----|--------------------------------|-----|
| 1. | Practicas Calificadas (PC)     | 50% |
| 2. | Asistencia al seminario (Sem.) | 10% |
| 3. | Examen Final (ExF.)            | 40% |

$$\text{Promedio Final} = \frac{5 P_c + 1 S_{em} + 4 ExF}{10}$$

**MODALIDAD 3: Curso Virtual modalidad Blended learning (Modificado Sesión de Consejo Universitario del 12 de Noviembre del 2015)**

La nota final será el promedio de:

- |    |                               |     |
|----|-------------------------------|-----|
| 1. | Practicas Calificadas (PC)    | 40% |
| 2. | Trabajo de Investigación (TI) | 60% |

$$\text{Promedio Final} = \frac{4 P_c + 6 T_i}{10}$$

**MODALIDAD 3: Cursos de la modalidad CPT**

**PROMEDIO FINAL=**

APC: Asistencia y participación en clases  
DEA: Desarrollo de ejercicios y actividades.  
TM: Trabajo monográfico.  
EF: Examen final.

**ARTÍCULO 73°** La nota mínima aprobatoria de una asignatura es once (11). Para los efectos de establecer el promedio, si éste tiene una fracción igual o mayor a 0.5 se redondea hacia la cifra entera inmediata superior, con excepción de las asignaturas de los alumnos becados en donde no existe el redondeo, ni el promedio ponderado. Cualquier reclamo de notas podrá realizarlo por escrito el alumno personalmente ante la oficina donde realizo su matrícula, solamente hasta antes del inicio del siguiente ciclo académico.

**ARTÍCULO 74°** **Plagio o fraude en el desarrollo de evaluaciones y tareas.**

**REGLAMENTO ACADÉMICO**  
**Resolución N° 019-2015-UPTELESUP-R**  
**16 de Junio del 2015**

El alumno sorprendido en un examen utilizando apuntes, textos, copiando de otro alumno, o empleando cualquier medio electrónico o mecánico que genere fraude en su evaluación, se le anula el examen, sin derecho a reclamo y se le califica cero (00), sin perjuicio de las medidas disciplinarias correspondientes.

La reincidencia es causal de suspensión o separación de la UP TELESUP, de acuerdo a la gravedad de la falta, sin perjuicio de ello, pierde todo derecho a ser nuevamente evaluado en esa asignatura. Toda resolución de sanción será registrada en un libro de sanciones en la oficina del rectorado.

**ARTÍCULO 75°** El estudiante que suplante a otro en los exámenes, es sancionado con la separación temporal de la Universidad. Igual sanción sufre el alumno que ha sido suplantado.

Los actos de suplantación efectuados por terceros, ajenos a la Universidad, son puestos en conocimiento del Ministerio Público.

**ARTÍCULO 76°** Las tareas académicas, fichas, monografías o temas a desarrollarse, deben ser originales y fruto de la investigación, de detectarse que son copias de trabajos similares, son anuladas, obteniendo nota cero (00).

**ARTÍCULO 77°** Los alumnos que hubieran obtenido calificativo de cero (00) por haber sido sorprendidos plagiando al momento de rendir su práctica calificada o su examen (parcial o final), tienen derecho a rendir rezagados o sustitutorio, según corresponda, con el calificativo máximo de trece (13). En caso de reincidir, no tienen opción a ninguna otra evaluación.

**CAPÍTULO V**  
**DE LOS BECARIOS.**

**ARTÍCULO 78°** La Universidad TELESUP otorga becas por rendimiento académico anualmente a los alumnos de la modalidad presencial que cumplen los requisitos siguientes.

- a. Haber ocupado el primer o segundo puesto en orden de méritos en el Semestre Académico inmediatamente inferior entre todos los alumnos de la universidad Privada RELESUP en la modalidad presencial.
- b. Haber cursado todos los cursos correspondientes a su ciclo académico que le corresponde de acuerdo a su plan de estudios.
- c. El vicerrectorado académico, de oficio emitirá la resolución de otorgamiento de beca por rendimiento académico previa verificación de los requisitos establecidos en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 79°** Para mantener el derecho de beca el alumno debe cumplir los requisitos siguiente.

- a. Aprobar todas las asignaturas con una nota mínima de quince (15) en cada asignatura. En ningún caso se considera redondeo por aproximación.



**REGLAMENTO ACADÉMICO**  
**Resolución N° 019-2015-UPTELESUP-R**  
**16 de Junio del 2015**

- b. Constancia de buena conducta, que no registre sanción disciplinaria. Esta constancia es expedida por la Secretaria General.
- c. No superar el 30% de inasistencias injustificadas, de acuerdo con el presente Reglamento.
- d. No abandonar ni postergar sus estudios en ningún periodo académico.
- e. Firmar y cumplir con el Compromiso de Honor del Estudiante.
- f. Asistir a las actividades académicas, cívicas y otras, organizadas por la Universidad, o en las que participe, siempre que hubieran sido convocados.
- g. Brindar apoyo administrativo en la Universidad, cuando se le requiera.
- h. Los alumnos becarios no tiene derecho a examen sustitutorio y/o rezagados.

La beca se otorga anualmente el primer semestre de cada año teniendo en cuenta el rendimiento académico del segundo semestre del año anterior, el incumplimiento de cualquiera de los requisitos es causal de pérdida de la misma. Los alumnos beneficiarios con beca de estudios están exonerados del pago de sus cuotas o pensiones por concepto de estudios, sin embargo, deberán cumplir con los pagos de matrícula, carné universitario, seguro médico contra accidentes, derechos administrativos y, derechos de graduación y titulación, al igual que los demás conceptos contemplados en el TUPA.

**ARTÍCULO 80°** A partir del momento en que el alumno pierde la beca de estudios, se sujeta a la escala de pagos vigente, establecida por la Universidad.

**ARTÍCULO 81°** El alumno que pierde la beca de estudios no puede recuperarla.

**TÍTULO VII**  
**CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS**

**ARTÍCULO 82°** La Convalidación, es el acto académico administrativo por el cual la Universidad, verifica la equivalencia silábica y reconoce como válidas, asignaturas y créditos iguales o similares, aprobados anteriormente por el alumno en los siguientes casos:

- a) **Traslado interno:** Proceso mediante el cual el alumno proveniente de una Carrera Profesional en la universidad Privada TELESUP, obtiene el derecho de matrícula en asignaturas del plan de estudios vigente de la Carrera Profesional a la cual se traslada.

**REGLAMENTO ACADÉMICO**  
**Resolución N° 019-2015-UPTELESUP-R**  
**16 de Junio del 2015**

- b) **Traslado externo:** Proceso mediante el cual el alumno proveniente de una Universidad o centro de educación superior en los cuales haya aprobado un mínimo de 72 créditos o 4 semestres académicos, ingresa por esta modalidad.
- c) **Reingresantes:** Proceso mediante el cual el alumno que perdió su condición de tal, reingresa a la universidad. Cada Carrera Profesional, mediante la respectiva comisión, evalúa al alumno reingresante de acuerdo al plan de estudios vigente, para determinar su ubicación en el plan de estudios. El alumno puede convalidar las asignaturas cursadas.
- d) Alumnos que hayan cursado y aprobado asignaturas en otros centros de estudio.

Para el traslado externo, en caso de estudiantes extranjeros los certificados y sílabos de los cursos a convalidar que están redactados en idioma diferente al castellano, deben ir acompañados de la respectiva traducción oficial.

**ARTÍCULO 83°** Los documentos que debe presentar el alumno que solicita la convalidación, son:

- 1) Solicitud de convalidación dirigida al Vicerrector académico.
- 2) Los certificados originales de estudios, emitidos por la institución educativa de procedencia.
- 3) Sílabos visados, por la institución educativa de origen. En caso de universidades de origen extranjeras, los certificados y sílabos de los cursos a convalidar deben estar visados por el consulado; en caso estén redactados en idioma diferente al castellano, deben ir acompañados de la respectiva traducción oficial.
- 4) Pago correspondiente por convalidación según el TUPA de la Universidad.

**ARTÍCULO 84°** El alumno tiene derecho a solicitar convalidación de asignaturas en los siguientes casos: Traslado interno, traslado externo, ingresantes por haber aprobado al menos cuatro períodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos créditos, los ingresantes por titulados y graduados, y reingresantes con otro plan de estudios.

**ARTÍCULO 85°** La convalidación de asignaturas se realiza teniendo en cuenta el siguiente criterio: una o más asignaturas de la Institución educativa de procedencia pueden ser convalidadas con una o más asignaturas de la UP TELESUP y viceversa, siempre y cuando el curso o cursos por convalidar sea similar en su contenido cuando menos en un 80%.

**ARTÍCULO 86°** La convalidación será realizada por una Comisión designada por el Vicerrectorado Académico mediante resolución vicerrectoral, luego del análisis correspondiente, la comisión le devolverá el expediente con su opinión al Vicerrector académico, el mismo que emitirá la resolución correspondiente. Una copia de la misma se entregará al alumno, y la original quedara en el archivo del vicerrectorado académico.

Realizado el proceso de convalidación se elabora la Resolución respectiva y se incorpora al record académico del estudiante.

**ARTÍCULO 87°** Cualquiera que fuese el resultado del proceso de convalidación, no existe devolución de los pagos efectuados por dicho trámite.

**TÍTULO VIII**  
**DE LAS ACTAS DE NOTAS**

**CAPÍTULO I**  
**ACTAS DE NOTAS**

**ARTÍCULO 88°** El acta de notas es un documento académico administrativo que registra el promedio final, el que necesariamente debe reflejar los promedios de las prácticas calificadas, de los exámenes (parcial y final), de los trabajos prácticos, de los exámenes de rezagado o sustitutorio si fuera el caso. Juntamente con el acta de notas el profesor presenta al Jefe de la Oficina de Registros Académicos, el registro de evaluación del ciclo académico respectivo con el promedio final correspondiente.

**ARTÍCULO 89°** La Oficina de Registros Académicos emite debidamente codificadas en original y por triplicado las actas de cada una de las asignaturas, para ser firmadas por los profesores respectivos previa presentación de los registros académicos.

**ARTÍCULO 90°** Los calificativos que se transcriben al acta de notas, deben ser consignados en números y en letras.

**ARTÍCULO 91°** Las actas de notas son firmadas por el profesor, sin enmendaduras que impliquen el deterioro del acta. Se firma con tinta negra, de acontecer algún error se elabora una nueva acta.

**ARTÍCULO 92°** En un plazo no mayor de 48 horas después de publicadas las notas del examen sustitutorio, en estricto cumplimiento del Calendario Académico aprobado por la Universidad, el profesor deberá firmar las actas de notas correspondiente, debiendo para tal efecto necesariamente presentar en físico el registro de notas que refleje la nota que figura en el acta.

La Administración de la UP TELESUP se reserva el derecho de exigir el cumplimiento del presente reglamento y de aplicar sanciones pertinentes por su incumplimiento.

**ARTÍCULO 93°** El Jefe de la Oficina de Registros Académicos, supervisa que los docentes cumplan con firmar las actas de notas, dentro de los plazos estipulados en el calendario académico. El incumplimiento en la firma del acta de notas, es sancionado con amonestación escrita, con copia a su legajo personal.

**CAPÍTULO II**  
**DE LAS ACTAS ADICIONALES DE NOTAS**

**ARTÍCULO 94°** Se emite un acta adicional de notas, en el caso de que algún alumno no figure en ella por omisión, a pesar de haber registrado su matrícula en dicha asignatura.

**REGLAMENTO ACADÉMICO**  
**Resolución N° 019-2015-UPTELESUP-R**  
**16 de Junio del 2015**

**ARTÍCULO 95°** La emisión de toda acta adicional es autorizada por el Jefe de la Oficina de Registros Académicos.

**ARTÍCULO 96°**

**ARTÍCULO 97°** Para la emisión de un acta adicional se realiza el siguiente procedimiento:

- a. El alumno debe presentar una solicitud dirigida al Decano de la Facultad o a quien haga sus veces. Éste lo deriva al jefe de la oficina de Registros Académicos.
- b. El Jefe de la Oficina de Registros Académicos informa sobre la procedencia de lo solicitado.
- c. El Vicerrector académico, emite la Resolución correspondiente.

**ARTÍCULO 98°** La emisión de actas adicionales se realiza sobre la base del informe del profesor responsable de la asignatura, visado por la Oficina de Registros Académicos.

**CAPÍTULO III**  
**DE LA RECTIFICACIÓN DE ACTAS**

**ARTÍCULO 99°** Las actas de evaluación final pueden ser modificadas en casos en que los profesores hayan consignado en forma equivocada sus calificativos. El procedimiento es el siguiente:

- a. El alumno presenta una solicitud dirigida al Vicerrector Académico, o quien haga sus veces, solicitando la modificación del calificativo.
- b. El Vicerrector Académico, o quien haga sus veces, solicita informe al Decano de la Facultad y éste al profesor de la asignatura.
- c. Con el informe correspondiente, el Vicerrector Académico, o quien haga sus veces, determina si procede o no la corrección del calificativo.

**ARTÍCULO 100°** La rectificación del calificativo, sólo procede para asignaturas desarrolladas en el ciclo que está finalizando. Asimismo, los reclamos de alumnos por notas de exámenes, asignaciones, etc, sólo proceden dentro del ciclo que se cursa, Los reclamos posteriores al final del ciclo, serán declarados improcedentes de plano por extemporáneos.

**ARTÍCULO 101°** Toda rectificación de calificativo (s), produce un demérito al profesor, la misma que se consigna en su ficha personal o legajo.

**CAPÍTULO IV**  
**EXAMEN DE SUFICIENCIA IDIOMA EXTRANJERO INGLÉS**

**REGLAMENTO ACADÉMICO**  
**Resolución N° 019-2015-UPTELESUP-R**  
**16 de Junio del 2015**

**ARTÍCULO 102°** El conocimiento del idioma Inglés es requisito para la obtención del Grado Académico de Bachiller y del Título Profesional en todas las carreras profesionales que imparte la Universidad Privada TELESUP, por lo que los alumnos deben acreditar conocimiento del idioma inglés como idioma extranjero.

**ARTÍCULO 103°** La Universidad Privada TELESUP ofrecerá permanentemente a los alumnos, módulos del Idioma extranjero o lengua nativa. para que estos cumplan con los requisitos mínimos que establece la Ley Universitaria N° 30220 en lo que se refiere a conocimiento de un idioma extranjero preferentemente inglés.

**ARTÍCULO 104°** El examen de suficiencia del idioma extranjero o lengua nativa es aprobado con catorce (14) como calificativo mínimo.

**ARTÍCULO 105°** El examen de suficiencia al que se refiere el artículo anterior se concreta a la evaluación de: lectura, escritura, y a una entrevista, con el fin de posibilitar una ponderación presencial y oral del dominio de idioma extranjero o lengua nativa.

**ARTÍCULO 106°** Los alumnos que desaprobren el examen de suficiencia pueden rendir un nuevo examen por única vez conforme al cronograma que señale la Universidad mediando entre ambas por lo menos treinta (30) días, previo pago de la tasa correspondiente. Los alumnos que desaprobren por segunda vez están obligados a llevar el módulo del idioma extranjero o lengua nativa.

**ARTÍCULO 107°** Para rendir el examen de suficiencia es necesario:

- a) No tener deudas con la Universidad.
- b) Abonar el derecho correspondiente de acuerdo con el TUPA

**TÍTULO IX**  
**DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, DE BIENESTAR Y**  
**ASISTENCIA SOCIAL**

**ARTÍCULO 108°** La UP TELESUP fomenta entre sus estudiantes la participación en actividades culturales, cívicas, sociales, deportivas y otras propias del Bienestar Universitario.

**REGLAMENTO ACADÉMICO**  
**Resolución N° 019-2015-UPTELESUP-R**  
**16 de Junio del 2015**

Las actividades extra curriculares dan lugar a la obtención de méritos y certificaciones, en razón a la participación destacada de sus presentaciones nacionales o internacionales en que representen a la Universidad.

La Universidad promueve a participación en las competencias deportivas de PRODAC, la misma que se regula en reglamento especial.

**ARTÍCULO 109°** Los alumnos ingresados bajo la modalidad de deportistas calificados, tienen la obligación de participar activamente en las disciplinas deportivas de su especialidad que desarrolle y/o represente a la Universidad.

**ARTÍCULO 110°** El servicio médico de la UP TELESUP, tiene por finalidad prevenir y promover un estado óptimo de la salud de la comunidad universitaria, presta primeros auxilios, y, en caso de emergencia, deriva a un nosocomio de acuerdo con el seguro médico que posea e informa a sus familiares.

**ARTÍCULO 111°** El servicio médico de la Universidad Privada TELESUP, propone el retiro del alumno del ciclo académico, cuando su estado de salud y/o la preservación de la salud de la comunidad universitaria lo requieran. El alumno puede reincorporarse previo informe favorable del servicio médico.

**ARTÍCULO 112°** No contar con el Seguro contra Accidentes Personales o algún otro plan que cubra, al menos, las mínimas contingencias, impide al alumno participar en viajes, excursiones, trabajos de campo, actividades deportivas u otras que, a juicio del director de escuela, impliquen un riesgo excepcional.

**TÍTULO X**  
**DE LOS CÍRCULOS DE ESTUDIOS Y TALLERES DE INVESTIGACIÓN**

**ARTÍCULO 113°** Los círculos de estudios son integrados por un grupo de estudiantes y un profesor que se dedican al estudio, investigación y/o producción en las distintas áreas propias de la carrera profesional a la que pertenece. El Vicerrector Académico o Directores de carreras, promueve la creación de los círculos de estudio y apoyan la publicación y exposición de sus trabajos.

**ARTÍCULO 114°** Los talleres de investigación son agrupaciones de profesores, estudiantes y/o graduados, convocados por los Decanos, o quienes hagan sus veces, con el fin de realizar trabajos de investigación, producciones específicas y/o brindar servicios a terceros.

**ARTÍCULO 115°** El Vicerrector Académico o Directores de carreras, a través de los institutos de investigación coordinan acciones para apoyar y asignar a los talleres el creditaje curricular.

**TÍTULO XI**  
**DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

**ARTÍCULO 116°** Es la modalidad que permite a la persona en formación durante su condición de estudiante aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño en una situación real de trabajo.

Se realiza un convenio de aprendizaje que se celebra entre:

1. Una empresa
2. Una persona en formación
3. Un centro de formación profesional

Los alumnos deberán acreditar como mínimo 880 horas prácticas pre profesionales para tramitar su título profesional, para lo cual deberán ubicar una empresa o cualquier institución para realizar sus prácticas las mismas que estarán relacionadas con su carrera profesional. Las practicas pre profesionales se realizaran a partir del sexto ciclo académico.

**ARTÍCULO 117°** El alumno deberá solicitar al vicerrector Académico a través de la oficina de trámite documentario, la carta de presentación para realizar sus prácticas, debiendo precisar: Nombre de la Empresa, autoridad a la que se debe dirigirse la carta, área donde realizará sus prácticas y horario. Para solicitar la carta de presentación deberá acreditar que se ha capacitado en la ley de seguridad e higiene del trabajo. La Universidad Privada TELESUP realizará la capacitación para lo cual deberán inscribirse como mínimo 30 alumnos y realizar el pago correspondiente de acuerdo al TUPA.

**ARTÍCULO 118°** El alumno una vez admitido para realizar sus prácticas deberá adquirir en la oficina de trámite documentario los formatos de evaluación de prácticas las mismas que serán refrendadas por el jefe de la oficina donde realiza sus prácticas. La empresa al término del periodo, otorgará los informes que requiera la Universidad, el respectivo certificado de la formación, que precise las capacidades adquiridas y verificadas en el desempeño efectivo de las labores del practicante dentro de la empresa.

La Universidad coordinara con la empresa el mecanismo de monitoreo y supervisión de las actividades que se desarrolla el beneficiario. Los formularios son requisitos indispensables para la obtención del título profesional.

**ARTÍCULO 119°** En caso de los programas CPT y Blended learning, los alumnos que acrediten trabajar en puestos relacionados con su carrera pueden solicitar la convalidación de sus prácticas pre-profesionales, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a. Solicitud de convalidación de prácticas.
- b. Constancia o certificado de trabajo que acredite haberse desempeñado en algún puesto relacionado con su carrera, a partir del VI ciclo, detallando el tiempo de duración y las labores realizadas.
- c. Boletas de pago o recibo por honorario.

## **TÍTULO XII**

### **DEL GRADO DE BACHILLER**

**ARTÍCULO 120°** El grado Académico de Bachiller es el reconocimiento que se confiere al estudiante al haber culminado en forma satisfactoria sus estudios de Pregrado y, representa el reconocimiento oficial de la Universidad, a las condiciones de suficiencia académica que los graduandos han demostrado, así como el cumplimiento de los requisitos que establece el Reglamento de Grados y Títulos.

**ARTÍCULO 121°** La forma de obtención del Grado Académico de Bachiller se encuentra regulada en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad.

## **TÍTULO XIII**

### **DEL TÍTULO PROFESIONAL Y GRADO ACADEMICO**

**ARTÍCULO 122°** El Título Profesional conferido por la Universidad Privada TELESUP, es el reconocimiento a los graduados para el ejercicio de la profesión que se indique en el documento.

**ARTÍCULO 123°** La denominación del Título Profesional que se confiere, está en relación con la Carrera Profesional correspondiente.

**ARTÍCULO 124°** La forma de obtención del título profesional se encuentra regulada en el Reglamento de grados y títulos de la Universidad.

## **TÍTULO XIV**

### **DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

**ARTÍCULO 125°** Deberes de los alumnos

- a. Respetar la Constitución Política del Perú y el estado de derecho.
- b. Aprobar las materias correspondientes al periodo lectivo que cursan.
- c. Cumplir con las normas de la universidad.
- d. Respetar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y el principio de autoridad. Respetar a las autoridades universitarias, profesores, trabajadores, administrativos, personal de servicios y discípulos.
- e. Respetar la autonomía universitaria y la inviolabilidad de las instalaciones universitarias.
- f. Usar las instalaciones de su centro de estudios exclusivamente para los fines universitarios. Respetar la democracia, practicar la tolerancia, cuidar los bienes de la institución y rechazar la violencia.
- g. Matricularse un número mínimo de doce (12) créditos por semestre para conservar su condición de estudiante regular, salvo que le falten menos para culminar la carrera.
- h. Pagar, conforme al cronograma y TUPA, sus obligaciones económicas con la universidad.



**REGLAMENTO ACADÉMICO**  
**Resolución N° 019-2015-UPTELESUP-R**  
**16 de Junio del 2015**

La enumeración de los deberes establecidos en este artículo, no excluye los demás que el Estatuto, Reglamentos especiales y demás normas de la Universidad exigen.

**ARTÍCULO 126°**            Derechos de los alumnos

- a. Recibir una formación académica óptima e integral, conforme al artículo 10 del presente reglamento.
- b. Que les otorgue conocimientos generales para el desempeño profesional y herramientas de investigación.
- c. Tener la posibilidad de expresar libremente sus ideas dentro de la sesión académica, con el respeto que los demás merecen, así como escuchar con tolerancia.
- d. Ejercer el derecho de asociación, sólo para fines académicos y vinculados con los de la universidad.
- e. Utilizar los servicios académicos y de bienestar que ofrece la institución universitaria.
- f. Solicitar reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada.
- g. Tener igualdad de oportunidades en los trabajos académicos.

La enumeración de los derechos establecidos en este artículo, no excluye los demás que el Estatuto, Reglamentos especiales y demás normas de la Universidad garantizan.

**TÍTULO XV**  
**DE LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS**

**ARTÍCULO 127°**            El precio total del ciclo se divide en cuotas para facilitar su pago. Las cuotas de enseñanza para los estudios de pregrado en la Universidad las establecerá la Gerencia General de la Universidad y regirán por un período académico (un ciclo).

**ARTÍCULO 128°**            El valor del crédito o el monto de la pensión, podrán ser reajustados por la Gerencia General. A los alumnos que reingresen a la Universidad les corresponderá realizar los pagos de acuerdo con el sistema vigente a la fecha de su reingreso.

**ARTÍCULO 129°**            El alumno que no realice el pago de la cuota de enseñanza dentro del cronograma establecido para cada cuota quedará sujeto al pago de mora fijado por la Gerencia General, sobre el valor de las cuotas vencidas. El alumno que registre una deuda perderá el derecho a una nueva matrícula.

**ARTÍCULO 130°**            El alumno que deje de estudiar uno o más cursos, sin reservar su matrícula, estará obligado a continuar abonando todas las cuotas correspondientes. En ningún caso procederá la devolución de los derechos de matrícula y pensiones ni se podrán diferir o aplicar estos pagos para un período académico posterior.

**ARTÍCULO 131°**            Cuando el Consejo Universitario determine el retiro de algún alumno, se procederá a exonerar las cuotas no vencidas de los créditos matriculados.

**REGLAMENTO ACADÉMICO**  
**Resolución N° 019-2015-UPTELESUP-R**  
**16 de Junio del 2015**

Si la sanción es de suspensión, el alumno mantiene su compromiso económico con la Universidad.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA.-** El Vicerrector Académico, o quien haga sus veces, organiza un sistema de evaluación interna de carácter permanente para monitorear el desarrollo curricular, señalando los desfases o incongruencias en concordancia con los avances de la Ciencia y la Tecnología, la Legislación y otros, para garantizar la calidad de la enseñanza.

**SEGUNDA.-** El Vicerrector Académico, o quien haga sus veces, ejecuta y vigila el cumplimiento del Reglamento de las Prácticas Pre-profesionales, de acuerdo a la naturaleza y exigencias de la carrera profesional, como requisito previo para el otorgamiento del título profesional.

**DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** Las reestructuraciones curriculares y/o planes de estudio que se formulen, deben ser concordantes con los alcances estipulados en el presente Reglamento y sus modificatorias.

**SEGUNDA.-** Los casos excepcionales y los no previstos que se presenten en el cumplimiento del presente Reglamento, son resueltos por el Consejo Universitario en armonía con las leyes, el Estatuto, el Reglamento y las políticas generales de la institución, constituyéndose en referentes obligatorios para casos similares.

**TERCERA.-** A partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, queda sin efecto el reglamento anterior y cualquier norma que se oponga al presente.