



# Universidad Nacional de Cajamarca

## “NORTE DE LA UNIVERSIDAD PERUANA”

Fundada por Ley N°14015, del 13 de Febrero de 1962

CAJAMARCA – PERÚ

--- 0 ---

### Resolución de Consejo Universitario n.º1292-2023-UNC Cajamarca, 27 de abril del 2023

**Visto**, el Oficio n.º186-2023-VAC-UNC, de fecha 14 de abril de 2023, signado por el Dr. Jorge Nelson Tejada Campos, Vicerrector Académico de la Universidad Nacional de Cajamarca, los acuerdos tomados en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 27 de abril de 2023, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 18 de la Constitución Política del Perú, la Universidad Pública es una entidad de Derecho Público, que goza de autonomía gubernativa, normativa, académica, administrativa y económica;

Que, la autonomía universitaria se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley Universitaria, el Estatuto y las demás normas jurídicas vigentes (artículo 8 de la Ley N°30220, Ley Universitaria);

Que, conforme a lo sostenido por el Tribunal Constitucional (Exp.N°00037-2009-PI), en lo referente a la autonomía universitaria, entendemos que puede ser entendida “como la facultad de autorregulación que tienen todas las universidades **ya sea en el ámbito normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, destacando además que dicha autorregulación no implica autonomía absoluta, sino relativa pues su ejercicio debe ser compatibilizado con otros bienes constitucionales**”;

Que, el numeral 27.2 del artículo 27 del Estatuto de la Universidad Nacional de Cajamarca, establece que una de las atribuciones del Consejo Universitario es “aprobar el Reglamento General de la Universidad, el reglamento de elecciones y los **reglamentos internos específicos**, así como vigilar su cumplimiento”;

Que, mediante Oficio n.º186-2023-VAC-UNC, de fecha 14 de abril de 2023, el Dr. Jorge Nelson Tejada Campos, Vicerrector Académico de la Universidad Nacional de Cajamarca, remitió al despacho rectoral el “Directiva de Registro Académico de la UNC”, a fin de que sea tratado en Sesión de Consejo Universitario para su aprobación;

Que, dicho reglamento tiene regular los procesos académicos de registro y publicación de notas, asistencia de estudiantes, material de clase, actividades académicas, silabo y guías de aprendizaje en el Sistema Informático Académico (SIA) de la Universidad Nacional de Cajamarca;

Que, con fecha 25 de abril de 2023, se convocó a Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario, la cual se realizó de forma presencial, según lo regulado en el artículo 28 del Estatuto de la Universidad Nacional de Cajamarca, oportunidad en la que se trató la documentación señalada en los considerandos anteriores;

Que, en dicha sesión, luego de la exposición, análisis y discusión, los integrantes del Consejo Universitario, por **UNANIMIDAD** acordaron: a) **APROBAR**, la Directiva de Registro Académico de la Universidad Nacional de Cajamarca;

Estando a lo expuesto, y en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59, 62 y 73 de la Ley Universitaria N°30220; y los artículos 27, 32 y 239 del Estatuto vigente de la Universidad Nacional de Cajamarca.



# Universidad Nacional de Cajamarca

## “NORTE DE LA UNIVERSIDAD PERUANA”

Fundada por Ley N°14015, del 13 de Febrero de 1962

CAJAMARCA – PERÚ

--- 0 ---

Resolución de Consejo Universitario n.º1292-2023-UNC  
Cajamarca, 27 de abril del 2023

SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** - **APROBAR**, la **DIRECTIVA DE REGISTRO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA**, que como anexo único forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - **PUBLICAR**, la presente Resolución en el portal web de la Universidad Nacional de Cajamarca, [www.unc.edu.pe](http://www.unc.edu.pe).

**ARTÍCULO TERCERO.** - **HACER CONOCER**, la presente Resolución al Rectorado, Vicerrectorado Académico, Oficina de Tecnología de la Información, Unidad de Registro y Matrícula y Facultades, para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE  
POR **SEGUNDO BERARDO ESCALANTE ZUMAETA**  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE  
POR **DELIA ESPERANZA BARRANTES MEDINA**  
SECRETARÍA GENERAL  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA



Firmado digitalmente por:  
ESCALANTE ZUMAETA Segundo  
Berardo FAU 20148258601 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 04/05/2023 11:28:06-0500



Firmado digitalmente por:  
BARRANTES MEDINA Delia  
Esperanza FAU 20148258601 hard  
Motivo: Doy fe  
Fecha: 04/05/2023 11:10:31-0500

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

"Norte de la Universidad Peruana"  
Fundada por Ley 14015 del 13 de febrero de 1962  
VICERRECTORADO ACADÉMICO



## DIRECTIVA DE REGISTRO ACADÉMICO

### I. FINALIDAD

La presente directiva regula los procesos académicos de registro y publicación de notas, asistencia de estudiantes, material de clase, actividades académicas, silabo y guías de aprendizaje en el Sistema Informático Académico (SIA) de la Universidad Nacional de Cajamarca, a partir del año académico 2023.



### II. BASE LEGAL

Ley Universitaria N° 30220

Estatuto de la Universidad Nacional de Cajamarca.

Reglamento General de la Universidad Nacional de Cajamarca.

Modelo de Renovación de Licenciamiento Institucional



### III. ALCANCE

- Dependencias Académicas y Administrativas relacionadas con los procesos académicos de la UNC.

### IV. OBJETIVO

Definir el procedimiento de registro de notas, asistencia de estudiantes, material de clase, actividades académicas, silabo y guías de aprendizaje en el Sistema Informático Académico (SIA) para todas las Escuelas Profesionales de la UNC.

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de febrero de 1962

VICERRECTORADO ACADÉMICO



## V. REGISTRO DE NOTAS

- V.1. Las notas de evaluaciones a ingresar y publicar en el SIA, serán las siguientes:
- ✓ Nota de evaluación 01, Peso (25%)
  - ✓ Nota de evaluación 02, Peso (25%)
  - ✓ Nota de evaluación 03, Peso (25%)
  - ✓ Nota de evaluación 04, Peso (25%)
- V.2. Las fechas límite de ingreso de notas al Sistema Informático Académico se determinarán en concordancia al calendario académico aprobado por Consejo Universitario y son de cumplimiento obligatorio por parte del docente a cargo de cada asignatura.
- V.3. Con el fin de informar el avance y desarrollo de las asignaturas, se deberá realizar el registro de notas de las evaluaciones 01 a la 04 y/o sesiones periódicamente en cada unidad (no al finalizar el semestre académico), y hasta 48 horas de la fecha límite con el fin de ser verificado por los estudiantes para alertar posibles errores involuntarios en el registro. Culminado el periodo académico y registro de record de notas, no se permitirá la modificación de calificativos ni registros de asistencia.
- V.4. Para las evaluaciones 01, 02, 03 y 04 se podrán registrar calificaciones de 0 a 20 con un máximo de 2 decimales (Ejemplo 15.56), no considerándose el redondeo a la unidad inmediata superior, el registro de decimales no es obligatorio. Si el estudiante no tiene evaluación se anota NP en la unidad. No se admitirá casillero en blanco.
- V.5. El PROMEDIO FINAL será calculado de manera automática por el SIA.
- V.6. Las NOTAS FINALES se expresan en números enteros, en una escala de calificaciones de 0 a 20 puntos. La nota mínima aprobatoria es de once (11) puntos para todo tipo de evaluación. Únicamente para la nota final, la fracción de 0.5 punto o más se redondea a la unidad inmediatamente superior a favor del estudiante.
- V.7. El docente responsable (docente de teoría o nivelación) de la asignatura será el encargado de registrar las notas de evaluación.

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de febrero de 1962

VICERRECTORADO ACADÉMICO



- V.8. El docente responsable de la asignatura está obligado a registrar las notas en los plazos estipulados en el cronograma académico aprobado por Consejo Universitario. Al día siguiente del vencimiento del plazo de publicación de cada nota, la Unidad de Seguimiento Académico remitirá el reporte de docentes que no cumplieron con esta actividad a la facultad a la que pertenece la asignatura con copia al departamento académico al que pertenece el docente.
- V.9. Dentro del semestre académico, el Director de Escuela podrá otorgar una única ampliación de 02 días calendarios para completar notas faltantes, el docente deberá presentar un informe al Director de la Escuela Profesional explicando los detalles acerca del incumplimiento, este informe deberá ser visado por el Director de Departamento.
- V.10. Para corregir una nota dentro del semestre académico, el docente deberá presentar un informe al Director de la Escuela Profesional explicando los detalles (adjuntando documentos sustentatorios), este informe deberá ser visado por el Director de Departamento. La Dirección de Escuela remitirá el expediente a la Dirección de Servicios Académicos contando con la autorización de manera explícita.
- V.11. De existir asignaturas en las que no se haya completado el registro de notas, culminado el semestre académico, se le informará a los Decanos de las Facultades para las acciones pertinentes.

## VI. NOTA DE RECUPERACIÓN

- VI.1. Es obligación del docente aplicar la NOTA DE RECUPERACIÓN para la asignatura a su cargo, la cual se ingresará la última semana del periodo académico dentro del plazo estipulado en el calendario académico.
- VI.2. La nota de recuperación reemplazará únicamente a la nota más baja incluido un NP entre las evaluaciones de la 01 a la 04 (notas completamente registradas).
- VI.3. Para la nota de recuperación se podrá registrar calificaciones de 0 a 20 con un máximo de 2 decimales, no considerándose el redondeo a la unidad inmediata superior.
- VI.4. El docente responsable (docente de teoría o nivelación) de la asignatura será el encargado de registrar la nota de recuperación.

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de febrero de 1962

VICERRECTORADO ACADÉMICO



## VII. NOTA DE EXAMEN DE APLAZADO

- VII.1.** Los estudiantes que no hayan alcanzado la nota mínima aprobatoria en una asignatura y no hayan sido inhabilitados por inasistencias (70% mínimo de asistencia), tienen derecho a rendir examen de aplazados en el mismo semestre académico en que fueron desaprobados, siempre que hayan alcanzado una calificación final mínima de cinco (05.00) puntos, y su pago correspondiente según TUPA.
- VII.2.** La nota de los exámenes de aplazados reemplaza el promedio obtenido en el periodo académico, el sistema es vigesimal y el calificativo final de la asignatura no será mayor a once (11).
- VII.3.** El registro de nota de examen de aplazado se realizará en la última semana del periodo académico dentro del plazo estipulado en el calendario académico.
- VII.4.** El docente responsable (docente de teoría o nivelación) de la asignatura registrará la nota de examen de aplazado.

## VIII. PUBLICACIÓN DE NOTAS

- VIII.1.** La publicación de las notas es el acto en el cual el docente procede a confirmar la visualización de cada uno de los ítems de evaluación incluyendo la nota de recuperación, examen de aplazado y Nota Final.
- VIII.2.** Para realizar la publicación, en las evaluaciones de la 01 a la 04, no deberá presentarse casilleros en blanco, de existir algún estudiante que no cuenta con algún calificativo, este casillero deberá ser registrado con 00. Si el estudiante no fue evaluado se le asigna un NP.
- VIII.3.** Para los ítems de recuperación o examen de aplazado, no será necesario que se cuente con todos los casilleros de estudiantes completados para realizar la publicación, ya que no todos los estudiantes rinden estas evaluaciones.
- VIII.4.** De existir alguna modificación a las notas registradas, luego de publicación (visualización para los estudiantes); el docente estará facultado de poder usar la opción habilitación para realizar cambios antes de la fecha de vencimiento establecida en el calendario académico del semestre académico.

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

"Norte de la Universidad Peruana"  
Fundada por Ley 14015 del 13 de febrero de 1962  
VICERRECTORADO ACADÉMICO



## IX. ACTAS FINALES

IX.1. Culminado el periodo académico, las notas finales registradas en el SIA serán importadas a las Actas Finales, quedando deshabilitada la opción de realizar alguna modificación o cambio posterior.

IX.2. Las Actas Finales serán impresas por el docente responsable de la asignatura y luego deberá presentar dos ejemplares debidamente firmados a cada Escuela Profesional. El director de escuela completará el registro de firmas correspondientes y lo remitirá al Decanato para su firma remitiendo un ejemplar a la Unidad de Registro y Matrícula y el otro ejemplar a la Escuela Profesional.



## X. SÍLABOS, GUÍAS DE APRENDIZAJE Y MATERIAL DE CLASE

X.1. Los sílabos y guías de aprendizaje deben ser publicados en el SIA, por el docente responsable de la asignatura de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario académico.

X.2. El docente debe registrar y publicar los materiales de clase en el SIA de preferencia antes de iniciada la semana académica.

X.3. La Unidad de Seguimiento Académico emitirá un reporte de los docentes que no publicaron sus materiales en el SIA al Decanato de la Facultad al que pertenece el Docente al finalizar cada unidad.

## XI. ACTIVIDADES ACADÉMICAS

XI.1. El docente es responsable de planificar las actividades académicas y registrar en el sílabo respectivo de la asignatura a su cargo para lo cual debe de realizar el registro de estas actividades como tareas, foros, cuestionarios o actividades externas dentro del SIA.

## XII. REGISTRO DE SESIONES DE CLASE

XII.1. Las sesiones de clase serán generadas cada semana de manera automática a partir del horario registrado en el SIA por el Director de la Escuela Profesional.

XII.2. El docente en cada sesión deberá registrar el tema desarrollado.

XII.3. Los docentes, no pueden modificar los horarios de clase establecidos por la Dirección de Escuela y registrados en el SIA. Su cumplimiento está sujeto a Control, Supervisión y Sanción de acuerdo a Ley. (Art. 328 del Estatuto).

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

"Norte de la Universidad Peruana"  
Fundada por Ley 14015 del 13 de febrero de 1962  
VICERRECTORADO ACADÉMICO



## XIII. REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE

- XIII.1.** El docente de la asignatura registra la asistencia de los estudiantes en el SIA para cada sesión de clase; este registro se puede realizar hasta 07 días calendarios posterior a la fecha oficial de la sesión de clase, una vez cumplido este plazo el SIA deshabilitará esta opción en las sesiones vencidas.
- XIII.2.** Los docentes que no realicen el registro de asistencia de cada semana en el plazo establecido, serán reportados por la Unidad de Seguimiento Académico al Departamento Académico al que pertenece el docente.
- XIII.3.** Cuando sea necesario realizar una modificación al registro de asistencia de una sesión, el docente tendrá un plazo de 03 días calendarios luego de cumplido el vencimiento de registro de asistencia, excepto para las asistencias de la última semana de clases en donde tendrá plazo hasta antes del procesamiento de actas finales y deberá solicitar autorización al Director de Escuela quien habilitará en el SIA la opción para realizar esta modificación.
- XIII.4.** La justificación de inasistencias de un estudiante se puede dar para un máximo del 30 % de inasistencias siempre que se cuente con razones justificadas y documentadas, para lo cual el estudiante deberá de remitir una solicitud a la dirección de escuela quien evaluará el pedido y de ser el caso autorizará la habilitación para que el docente responsable pueda realizar la actualización del registro de asistencias únicamente a dicho estudiante.
- XIII.5.** El Sistema realiza el cálculo de la asistencia, para determinar la situación del estudiante como habilitado o Inhabilitado.
- XIII.6.** La asistencia a las actividades teóricas, prácticas de aula, gabinete o laboratorio y visitas de campo programadas en una asignatura, son obligatorias. El estudiante que tenga treinta por ciento (30%) o más de inasistencias del número total de las actividades programadas en cualquier asignatura en que estuviese matriculado, será inhabilitado sin oportunidad de ser evaluado, ni rendir examen de aplazados en el semestre correspondiente. El estudiante al estar en esta condición tendrá un calificativo de 00 como nota en el acta final de la asignatura.
- XIII.7.** El docente deberá registrar todas las sesiones de clases con sus respectivas asistencias antes de realizar la publicación de la Nota Final.
- XIII.8.** El registro de asistencia una vez culminado el semestre académico no podrá ser modificado.



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

"Norte de la Universidad Peruana"

Fundada por Ley 14015 del 13 de febrero de 1962  
VICERRECTORADO ACADÉMICO



## XIV. DISPOSICIONES FINALES

**XIV.1.** El estudiante obligatoriamente asiste a las clases de los grupos en los que registró su matrícula. Si asiste a otra sección, grupo o clase, se lo considera como impedido en el acta final del registro original de matrícula.

**XIV.2.** Los docentes no evaluarán a estudiantes que no figuren en la lista oficial de matriculados en las asignaturas a su cargo (carga horaria lectiva registrada en el Sistema Informático Académico). La Unidad de Seguimiento Académico verifica el cumplimiento de esta disposición.

**XIV.3.** El incumplimiento de la presente directiva constituye infracción a las obligaciones y deberes universitarios.

**XIV.4.** Lo no previsto en la presente Directiva será resuelto, por el Director de la Escuela Profesional en coordinación con el Decano y el Docente, de no ser resuelto, el caso será tratado en Consejo de Facultad, Vicerrector Académico, y en última instancia por Consejo Universitario.

**XIV.5.** Para regímenes especiales (Internados) el registro de actividades académicas, se ejecutará según la naturaleza de la asignatura.

Cajamarca, abril de 2023

Este reglamento fue revisado y actualizado en reunión de la Comisión Académica con la participación de Directores de Escuela Profesional, Directores de Departamento, representantes estudiantiles y con el apoyo técnico de la Dirección de Servicios Académicos, Unidad de Registro y Matrícula y Oficina de Tecnologías de la Información.

