



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.°2029-2025-UNC Cajamarca, 21 de mayo de 2025

Visto, el Oficio n.°00263-2025-VAC-UNC, de fecha 14 de mayo de 2025, suscrito por el Dr. Jorge Nelson Tejada Campos, Vicerrector Académico de la Universidad Nacional de Cajamarca, contenido en el Expediente Administrativo n.°0063891-2025-UNC, los acuerdos tomados en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 12 de mayo de 2025, 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”;



V.P. Secretaria General

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, de igual manera, el artículo 38 del mismo cuerpo normativo citado, *supra*, señala como una de las atribuciones del Vicerrector Académico el de supervisar las actividades académicas con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con lo establecido por el presente Estatuto;

Que, con Resolución de Consejo Universitario n.°1292-2023-UNC, de fecha 27 abril de 2023, se aprobó la **DIRECTIVA DE REGISTRO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA**, cuya finalidad es 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;

Es en mérito de ello que, con Oficio n.°0203-2025-VAC-UNC, de fecha 15 de abril de 2025, el Dr. Jorge Nelson Tejada Campos, Vicerrector Académico de la Universidad Nacional de Cajamarca, remitió al despacho rectoral la propuesta de la modificación a la Directiva de Registro Académico, a fin de que sea discutido en Sesión de Consejo Universitario;

Que, con fecha 12 de mayo de 2025, se convocó a Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario, 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: modificar el artículo X inc. 3, artículo XIII inc. 3 e inc. 3, artículo XIV inc. 1 e inc. 4 de la Directiva de Registro Académico 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.º2029-2025-UNC
Cajamarca, 21 de mayo de 2025

Que, en cumplimiento de lo acordado, mediante Oficio n.º00268-2025-VAC-UNC, de fecha 14 de mayo de 2025, el Dr. Jorge Nelson Tejada Campos, Vicerrector Académico de la Universidad Nacional de Cajamarca, remite la Directiva de Registro Académico de la Universidad Nacional de Cajamarca con las modificaciones a fin de que se proceda con la emisión del acto resolutorio y posterior publicación;

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.

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. - **DEROGAR**, toda disposición normativa que se oponga a lo resuelto en la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. - **PUBLICAR**, la presente Resolución en el portal web de la Universidad Nacional de Cajamarca, www.unc.edu.pe.

ARTÍCULO CUARTO. - **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 20148258801 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 10/06/2025 14:28:48-0500



Firmado digitalmente por:
BARRANTES MEDINA Della
Esperanza FAU 20148258801 ha
Motivo: Day fe
Fecha: 10/06/2025 14:18:25-0500



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA VICERRECTORADO ACADÉMICO	DIRECTIVA DE REGISTRO ACADÉMICO	Código: DRA-UNC
		Versión: 03 Rev: 02

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 VICERRECTORADO ACADÉMICO	DIRECTIVA DE REGISTRO ACADÉMICO	Código: DRA-UNC
		Versión: 03 Rev: 02

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 (33%)
 - ✓ Nota de evaluación 02, Peso (33%)
 - ✓ Nota de evaluación 03, Peso (34%)
- 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 03) y sesiones periódicamente en cada unidad (no al finalizar el ciclo académico), y hasta 48 horas antes de la fecha límite de cada registro, con el fin de ser verificado oportunamente 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 y 03 el registro de las calificaciones es de 0 a 20 con un máximo de 2 decimales (Ejemplo 15.56), no considerándose el redondeo al número inmediato superior, el registro de decimales no es obligatorio. si el estudiante no tiene evaluación se anota NP en la unidad. No se admitirá casilleros 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 al número inmediato 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.
- V.8. El docente responsable de la asignatura está obligado a registrar las notas en los plazos estipulados en el cronograma académico aprobado por el 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 al departamento académico al que pertenece el docente y a la escuela profesional con copia al decanato de la facultad.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA VICERRECTORADO ACADÉMICO	DIRECTIVA DE REGISTRO ACADÉMICO	Código: DRA-UNC
		Versión: 03 Rev: 02

- 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, dicho trámite se realizará a través del SIA.
- 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, dicho trámite se realizará a través del SIA.
- V.11. De existir asignaturas en las que no se haya completado el registro de notas, culminado el semestre académico, la Unidad de Seguimiento Académico informará al Departamento Académico y a la Escuela Profesional, con copia a los Decanatos 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 desaprobatoria incluido un NP entre las evaluaciones de la 01 a la 03 (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.

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.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA VICERRECTORADO ACADÉMICO	DIRECTIVA DE REGISTRO ACADÉMICO	Código: DRA-UNC
		Versión: 03 Rev: 02

- VII.2. La nota de los exámenes 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 03, 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.

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.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA VICERRECTORADO ACADÉMICO	DIRECTIVA DE REGISTRO ACADÉMICO	Código: DRA-UNC
		Versión: 03 Rev: 02

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. Los docentes que no registraron sus sílabos, guías de aprendizaje, según cronograma aprobado por Consejo Universitario, podrán pedir una prórroga en el SIA con su debida justificación la cual será revisada por el director de departamento y por el director de servicios académicos. El SIA alertará en forma constante al docente que no ha cumplido con su registro de sílabos, guías y material de clase.
- X.4. La Unidad de Seguimiento Académico emitirá un reporte de los docentes que no publicaron sus materiales en el SIA al Departamento Académico al que pertenece el Docente y a la Escuela Profesional, con copia al Decanato de la Facultad 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).

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



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA VICERRECTORADO ACADÉMICO	DIRECTIVA DE REGISTRO ACADÉMICO	Código: DRA-UNC
		Versión: 03 Rev: 02

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, y a la escuela profesional con copia al decanato de la facultad.
- XIII.3. Los Docentes que no registraron las asistencias de sus estudiantes en sus sesiones de clases según el art. XIII.1 de la presente directiva, podrán solicitar una prórroga del registro de las sesiones de clases. Solo será factible regularizar las asistencias de las sesiones de clases ejecutadas dentro de los últimos 30 días contabilizados desde el registro de la solicitud en el SIA, la prórroga debe contar con la debida justificación, la cual será revisada por su director de escuela profesional donde se desarrolla la asignatura. Para casos excepcionales no atribuibles al docente la prórroga será registrada por el director de escuela con su respectiva justificación y revisada por el director de servicios académicos. Solo será factible regularizar las asistencias de las sesiones de clases ejecutadas dentro de los últimos 30 días contabilizados desde el registro de la prórroga en el SIA.
- XIII.4. 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.5. 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 (por enfermedades con certificado médico, fallecimiento de padres con acta de fallecimiento, pasantía estudiantil, y por trabajo con certificado de trabajo), para lo cual el estudiante deberá de remitir una solicitud con su respectiva justificación documentada a la dirección de escuela, quien evaluará el pedido y emitirá una resolución directoral de dicha licencia de estudios, quien registrará en el SIA la solicitud de petición de prórroga El Docente podrá validar la prórroga con el fin de regularizar las asistencias, a partir de ello se le otorgará un plazo de 72 horas para el registro, siempre y cuando este plazo no exceda de la culminación del periodo académico.
- XIII.6. El Sistema realiza el cálculo de la asistencia, para determinar la situación del estudiante como habilitado o inhabilitado.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA VICERRECTORADO ACADÉMICO	DIRECTIVA DE REGISTRO ACADÉMICO	Código: DRA-UNC
		Versión: 03 Rev: 02

XIII.7. La asistencia a las actividades teóricas, prácticas de aula, gabinete o laboratorio y visitas de campo programadas en una asignatura, son obligatorias. El alumno que tenga treinta por ciento (30%) o más de inasistencias del número total de las actividades programadas en cualquier asignatura en que estuviere matriculado, será inhabilitado **sin oportunidad de ser evaluado**, ni rendir examen de aplazados en el ciclo correspondiente. El estudiante al estar en esta condición tendrá un calificativo de 00 como nota en el acta final del curso.

XIII.8. El docente deberá registrar todas las sesiones de clases con sus respectivas asistencias antes de realizar la publicación de la Nota Final.

XIII.9. El registro de asistencia una vez culminado el semestre académico no podrá ser modificado.

XIV. DISPOSICIONES FINALES

XIV.1. El Docente finalizará su registro de asistencias y notas finales en concordancia con el cronograma aprobado por Consejo Universitario. El estudiante deberá visualizar y verificar el correcto registro de sus notas y asistencias. Culminado el cronograma de registro de notas del periodo académico, se contemplará un día de visualización de calificativos finales del semestre académico, dentro de este plazo de existir casos a subsanar, el docente de la asignatura podrá solicitar una prórroga de un día con el sustento adecuado, la cual debe ser aprobada por la Dirección de Escuela Profesional. Luego de ello se realizará el procesamiento final de actas, con la transferencia de notas finales al historial académico del estudiante, estos calificativos son inmodificables quedando deshabilitada la opción de modificaciones así como la procedencia de solicitudes de cambio.

	DIA SIGUIENTE	DIA 2	DIA 3
Último día de registro de notas según cronograma.	Visualización de Notas y asistencia por el estudiante. Solicitud de prórrogas por parte del Docente y aprobación de prórrogas por parte del Director de Escuela Profesional.	Rectificación de Notas o asistencias por parte de los Docentes.	Procesamiento de Actas.



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA VICERRECTORADO ACADÉMICO	DIRECTIVA DE REGISTRO ACADÉMICO	Código: DRA-UNC
		Versión: 03 Rev: 02

- XIV.2. 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.3. 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.4. Los docentes están obligados a entregar a sus estudiantes el resultado de sus evaluaciones hasta 24 horas antes de vencido el plazo para registrar la calificación según cronograma.
- XIV.5. El incumplimiento de la presente directiva constituye infracción a las obligaciones y deberes universitarios.
- XIV.6. 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.7. Para regímenes especiales (Internados) el registro de actividades académicas, se ejecutará según la naturaleza de la asignatura.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA
 VICERRECTORADO ACADÉMICO

 Dr. Jorge N. Tejada Campos
 VICERRECTOR ACADÉMICO

Cajamarca, marzo del 2025

Este reglamento fue revisado y actualizado en reunión con la participación de Directores de Escuela Profesional, Decanos, Directores de Departamento y con el apoyo técnico de la Dirección de Servicios Académicos, Unidad de Registro y Matrícula y Oficina de Tecnologías de la Información de fecha 27 de marzo de 2025.