



Universidad Nacional de San Agustín  
Casilla 23

### RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 540-2016

Arequipa, 20 de julio del 2016.

#### VISTOS:

El Oficio N° 1069-2016-VR.AC. de fecha 04 de julio del 2016, emitido por el Vicerrectorado Académico y Acuerdo de Consejo Universitario de fecha 12 de julio del 2016; y,

#### CONSIDERANDO:

Que, el estado reconoce la autonomía Universitaria, la misma que se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley Universitaria y la demás normativa vigente.

Que, la Universidad Nacional de San Agustín está constituida conforme a la Ley N.° 30220, Ley Universitaria, y se rige por sus respectivos estatutos y reglamentos, siendo una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, ética, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural.

Que, el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, concordante con el artículo 8° del Estatuto Universitario, referente a la autonomía universitaria establece lo siguiente: "(...) Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: (...) 8.1 Normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinados a regular la institución universitaria (...)".

Que, asimismo, el artículo 59° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, en concordancia con el artículo 157° del Estatuto Universitario, disponen lo siguiente: "El Consejo Universitario tiene las siguientes funciones: (...) 59.2 Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento(...)".

Que, mediante Oficio N° 1069-2016-VR.AC. de fecha 04 de julio del 2016, el Vicerrectorado Académico, remite el Reglamento del Proceso de Registro de Notas y su evaluación de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, para su aprobación por Consejo Universitario.

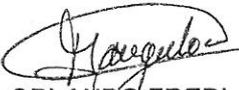
Que, en tal sentido, el Consejo Universitario en su Sesión del día 12 de julio del 2016, acordó aprobar el Reglamento del Proceso de Registro de Notas y su evaluación de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, el mismo que consta de 31 artículos y un anexo.

Por estas consideraciones y conforme a las atribuciones conferidas al Rectorado y al Consejo Universitario por la Ley Universitaria N° 30220.

#### SE RESUELVE:

**APROBAR** el Reglamento del Proceso de Registro de Notas y su evaluación de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, el mismo que consta de 31 artículos y un anexo y que forma parte integrante de la presente resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

  
MG. ORLANDO FREDI ANGULO SALAS  
SECRETARIO GENERAL



  
DR. ROHEL SÁNCHEZ SÁNCHEZ  
RECTOR



07

**Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa**  
**Vicerrectorado Académico**

**Reglamento del Proceso de Registro de Notas y su evaluación**

**Capítulo I: Aspectos Generales**

- Artículo 1: El registro de notas es un proceso continuo y programado que se desarrolla de forma paralela a la evaluación que los docentes efectúan a sus estudiantes en sus diversas asignaturas; amparadas en la libertad de cátedra y el conocimiento especializado que tiene el docente sobre las materias propias del curso o cursos asignados a su cargo.
- Artículo 2: Conforme establece el artículo 43 del Reglamento General de Evaluación del Proceso Enseñanza Aprendizaje, el registro de notas es un proceso calendarizado propuesto por la Dirección Universitaria de Coordinación y Supervisión Académica y en definitiva aprobado por Consejo Universitario.
- Artículo 3: El propósito de la evaluación del proceso de registro de notas es establecer los indicadores de la evaluación en general y de las notas que los alumnos alcanzan en sus diversas asignaturas. Del mismo modo establecer la responsabilidad y consecuencias de la misma por el incumplimiento de los cronogramas y/o los registros oportunamente.

**Capítulo II: Del registro de ponderaciones**

- Artículo 4: Las ponderaciones de los diversos componentes de evaluación es una potestad del o los docentes a cargo del curso, esto debe formularse de manera uniforme en los diversos grupos de un mismo curso del Plan de Funcionamiento. Esta ponderación, en porcentaje, debe figurar en el silabo del curso correspondiente, e individualizada por cada evaluación, que en suma deberá tener el valor de 100% correspondiente al puntaje total.
- Artículo 5: Los docentes al formular sus sílabos deberán contemplar dos componentes por cada registro de notas de notas, las evaluaciones continuas y los exámenes. Es potestad del o los docentes sustentar la particularidad de un curso en su proceso evaluativo que difiera con esta disposición, lo cual deberá ser tramitado y sustentado por la respectiva Dirección de Escuela.
- Artículo 6: De manera formal cada docente deberán hacer llegar a sus respectivas Direcciones de Escuela las ponderaciones disgregadas por evaluación continua y examen y estas, a su vez, ingresar dichas ponderaciones al sistema académico y remitirlas formalmente a la Dirección Universitaria de Coordinación y Supervisión Académica.
- Artículo 7: Las ponderaciones se registrarán de acuerdo a la periodicidad del Plan de Funcionamiento, la misma que se sujetara al cronograma aprobado por Consejo Universitario.



### Capítulo III: De los componentes de evaluación

Artículo 8: La evaluación del aprendizaje es un proceso racional, complejo, dirigido, intencionado y objetivo para obtener evidencia de la eficacia de un conjunto conexo de estrategias de enseñanza y de aprendizaje para producir en el estudiante un conjunto de objetivos y/o competencias planificadas y que debe ser practicada de manera continua y permanente y no como la etapa final de un proceso y está compuesto de dos componentes:

- a) **Evaluación Continua.**- Es un componente que comprende un conjunto de técnicas de evaluación que a potestad del docente pueden ser elegidos para evaluar a los estudiantes, haciendo el uso de su libertad de cátedra y la naturaleza del curso, el docente puede incluir en este componente las siguientes evaluaciones:
- Prácticas
  - Laboratorios
  - Trabajos monográficos, de investigación, etc.
  - Controles de lectura
  - Participaciones en clase
  - Elaboración de artículos
  - Otros a criterio del docente.

Para su registro, el docente si ve por conveniente tomar más de una de estas evaluaciones, deberá registrar únicamente una nota consolidada, que puede ser un promedio simple o ponderado de aquellas evaluaciones que haya estimado tomar a sus estudiantes.

- b) **Examen.**- Es un componente constituido por una evaluación de los temas avanzados en el curso, es de carácter acumulativo que implica contenidos de las evaluaciones previas, éste es aplicado en una fecha programada en el silabo respectivo.

### Capítulo IV: Del registro de notas

Artículo 9: El registro de notas es un proceso que permite verificar el progreso académico de toda la comunidad estudiantil, está definida en términos de intervalos de tiempo, en los cuales los docentes deberán prever sus evaluaciones en sus diversos componentes y hacer los ingresos de notas al sistema informático en los plazos establecidos, tiempo durante el cual el sistema estará habilitado para tal fin

### Capítulo V: Del proceso de registro de notas

Artículo 10: Para habilitar el sistema de registro de notas, debe haber concluido completamente el proceso de matrícula de la Escuela Profesional, incluso el registro de resoluciones decanales de Jurados, Suficiencias, Retiros, Convalidaciones y otras si hubiera.

Artículo 11: La Escuela Profesional debe entregar las conformidades y resúmenes respectivos del cierre de los procesos de matrícula, modificación de matrícula, retiro de matrícula, convalidaciones, evaluación por jurado, suficiencia y otros, correspondientes al semestre, a la Dirección Universitaria de Coordinación y Supervisión Académica.



Artículo 12: Para el registro de notas, la Dirección Universitaria de Coordinación y Supervisión Académica en coordinación con la Dirección Universitaria de Informática y Sistemas, pondrán a disposición de las Escuelas Profesionales el Sistema de Registro de Notas, en las fechas establecidas en el cronograma establecido.

Artículo 13: La Dirección Universitaria de Informática y Sistemas entregará por medio de los correos electrónicos institucionales a cada docente, su usuario y contraseña de acceso, así como la dirección de acceso al módulo de registro de notas.

Artículo 14: En las fechas establecidas, los docentes ingresaran las notas correspondientes, producto de sus evaluaciones, usando el sistema vigesimal en números enteros sin decimales.

Artículo 15: Modificación de notas. Una vez concluido el ingreso de notas parciales, el Director de Escuela podrá solicitar la modificación de alguna nota, mediante oficio dirigido a la Dirección Universitaria de Coordinación y Supervisión Académica y adjuntando el formato respectivo y establecido para este fin, el mismo que deberá estar firmado por el docente, el Director de Escuela y el Decano de Facultad. Los costos de modificación de nota estarán sujetos a las tasas de trámite administrativo.

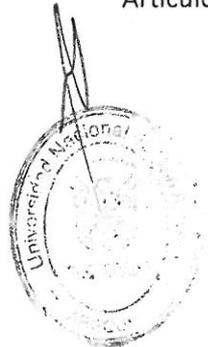
Artículo 16: Situación de abandono. Cuando el alumno no rinda alguna evaluación programada de acuerdo al silabo correspondiente, queda en situación de abandono (Artículo 2 ítem 2.6 y Artículo 18 del Reglamento de Matricula vigente).

Artículo 17: Evaluación de rezagados. Por causas justificadas (Artículo 39 y 40 del Reglamento de Matricula vigente), el alumno podrá pedir evaluación de rezagado del examen parcial que no lo rindió, presentando una solicitud al Director de la Escuela adjuntando la documentación que justifique su ausencia y el recibo de tramite documentario, dentro las 72 horas posteriores a la fecha del examen. El Director de Escuela, previa evaluación de la documentación que sustente el pedido, dispondrá la evaluación del estudiante por medio de un Oficio dirigido al docente del curso, consignando plazos para la evaluación respectiva, quien procederá a evaluar al estudiante. Queda expresamente establecido que este derecho no es aplicable en el último registro de notas.

Artículo 18: Evaluación sustitutoria. Como parte de la evaluación, el docente programara una evaluación sustitutoria que reemplazara a la nota más baja, del primer o segundo registro. Esta evaluación y su respectivo registro se ejecutar durante el último mes del semestre o año académico y antes del último registro de notas.

Artículo 19: El Sistema calculara automáticamente la nota final una vez que se hayan ingresado todas las notas parciales en los períodos establecidos.

Artículo 20: La Dirección Universitaria de Informática y Sistemas, una vez culminado el último período de registro de notas, y haberse efectuado el cierre del sistema en las Escuelas Profesionales, imprimirá las Actas de Notas (planillas) para la firma respectiva del o los profesores, Director de Escuela y Decano de Facultad.



## Capítulo VI: De la evaluación del proceso

Artículo 21: La evaluación del proceso de registro de notas estará a cargo de la Dirección Universitaria de Coordinación y Supervisión Académica en coordinación con la Dirección Universitaria de Informática y Sistemas.

Artículo 22: La evaluación del proceso de registro de notas así como el rendimiento alcanzado por los alumnos, se discriminara en los siguientes grupos:

- a) Cumplimiento de la tarea de los Decanos de Facultad y Directores de Escuela.
- b) Cumplimiento de la tarea del docente.
- c) Rendimiento académico de los estudiantes.

Artículo 23: La evaluación del cumplimiento de la tarea de los Decanos de Facultad y Directores de Escuela, estará en función de la cantidad de docentes que incumplieron al no registrar sus notas en los plazos establecidos y los respectivos días de atraso. ANEXO: Cuadro No. 1, Cuadro No. 2, Cuadro No.3.

Artículo 24: La evaluación del cumplimiento de la tarea del docente, estará presentado de una forma detallada por escuela de acuerdo a la existencia de incumplimientos en la entrega de ponderaciones y/o registro de notas según corresponda. ANEXO. Cuadro No. 4, Cuadro No. 5.

Artículo 25: El rendimiento académico de los estudiantes será establecido estadísticamente a través de la tabulación de la cantidad de estudiantes que obtuvieron una nota, en el sistema vigesimal y por intervalos de 2 puntos. ANEXO. Cuadro No. 6.

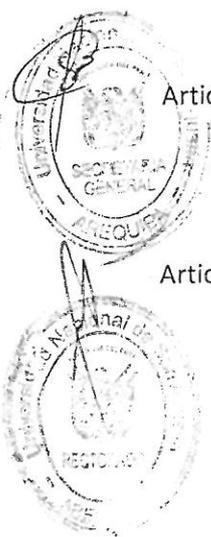
## Capítulo VII: De las responsabilidades, sanciones o amonestaciones

Artículo 26: El cumplimiento del cronograma de proceso de registro de notas es, en primera instancia, responsabilidad de los Decanos de Facultad y/o Directores de Escuela, en lo referente a gestionar los recursos, documentación y/o procesos pendientes que impidan cerrar las matriculas para la habilitación subsiguiente del sistema de registro de notas.

Artículo 27: El cumplimiento de la entrega oportuna de los sílabos y sus respectivas ponderaciones, es responsabilidad de los docentes a cargo de cada asignatura del Plan de Estudios y su respectivo Plan de Funcionamiento.

Artículo 28: El ingreso de las notas estará a cargo del docente que tenga la conducción de las horas teóricas. En caso que este no pudiera contar con las notas cuya evaluación este a cargo de un docente de prácticas o similar, podrá salvar la responsabilidad presentando una carta que evidencie la responsabilidad ajena a su persona.

Artículo 29: El incumplimiento de alguna responsabilidad establecida en el presente reglamento motivara la aplicación de las sanciones establecidas en el artículo 46 del Reglamento General de Evaluación del Proceso Enseñanza Aprendizaje, el mismo que prevé sanciones de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, que puede ser: amonestación oral, amonestación escrita, suspensión, separación u otras. Estas sanciones serán tomadas en cuenta para el proceso de evaluación



03  
docente en los casos de ascenso, cambios de régimen o ratificación según sea el caso.

#### Capítulo VIII: De los reconocimientos

Artículo 30: De oficio, el Vicerrectorado Académico emitirá, por año académico, una resolución de felicitación a las Escuelas Profesionales y a los docentes que hayan presentado oportunamente sus ponderaciones y del mismo modo efectuado el registro de sus notas.

#### Capítulo IX: De los aspectos complementarios

Artículo 31: Dada la coyuntura en la que una Escuela Profesional no cuente con la plana docente completa al inicio del semestre; queda facultado el Director de Escuela y/o Decano; según corresponda, para inscribir su nombre en el curso materia del problema, para que luego por medio de un oficio se efectúe el cambio de asignación de carga lectiva al docente que se haga cargo del referido curso, en el mismo documento se deberá especificar las ponderaciones consensuadas para dicho curso.

APROBADO EN SESION DE CONSEJO UNIVERSITARIO DE FECHA 12/07/2016



## ANEXO

Cuadro N° 1: Resumen de cumplimiento del cronograma de registro:

Cumplimiento	Cantidad de Escuelas	Porcentaje
SI		
No		
Total		

Cuadro N° 2: Detalle de Cumplimiento del cronograma establecido:

Escuela	Fecha de culminación de registro	Días de retraso

El cuadro N° 2 estará ordenado por fecha de culminación de registro

Cuadro N° 3: Cumplimiento de registro de ponderaciones

Escuela	Fecha de último registro	Cursos registrados	
		Dentro del plazo	Fuera del plazo

Cuadro N° 4.: Cumplimiento de registro de ponderaciones por docente de la Escuela Profesional de \_\_\_\_\_

N°	Docente	Fecha de registro	Estado

El estado estará determinado por:

- a) Conforme: En el caso que el docente haya presentado dentro de las fechas establecidas.
- b) Retraso: Si el docente ha registrado sus ponderaciones fuera de las fechas establecidas.
- c) No Presento: Si el docente no presento sus ponderaciones antes del inicio del registro de notas.



Cuadro N° 5.: Cumplimiento de registro de notas del 1er/2do/3er registro de notas por docente de la Escuela Profesional de \_\_\_\_\_

N°	Docente	Fecha de registro	Estado

El estado estará determinado por:

- a. Conforme: En el caso que el docente haya registrado sus notas dentro de las fechas establecidas.
- b. Retraso: Si el docente ha registrado sus notas fuera de las fechas establecidas o dentro del período de extemporáneos.
- c. No Presento: Si el docente no ha registrado sus notas antes del inicio del siguiente registro de notas o el fin del calendario académico, según corresponda.

Cuadro N° 6.: Rendimiento académico de los estudiantes de la Escuela Profesional de \_\_\_\_\_ correspondientes al 1er/2do/3er/Promedio del registro de notas.

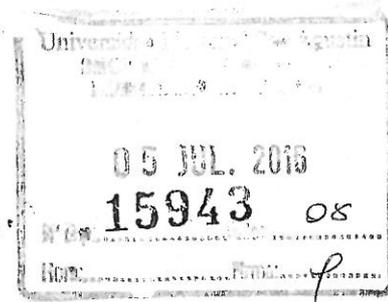
Curso	Grupo	Cantidad de estudiantes										Total		
		2	4	6	8	10	12	14	16	18	20		NSP	

Los rangos de notas se dan de dos puntos en forma progresiva, los alumnos que no rindan la evaluación serán contados como NSP (No Se Presentó)

The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official seal. The seal contains the text 'Universidad Nacional de San Agustín' around the top and 'RECTORADO AREQUIPA' around the bottom. In the center of the seal is a coat of arms featuring a sun and a figure. The signature is written in a cursive style across the seal.



COPIA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN  
VICERRECTORADO ACADÉMICO

Arequipa, 04 de julio del 2016

**OFICIO N° 1069-2016-VR.AC.**

**SEÑOR DR.  
ROHEL SANCHEZ SANCHEZ  
RECTOR DE LA UNSA  
Presente.**

De mi consideración:

Me dirijo a usted para saludarlo muy cordialmente y remitirle adjunto al presente el Reglamento del Proceso de Registro de Notas y su Evaluación, para solicitarle se sirva ponerlo a consideración de Consejo Universitario para la aprobación respectiva.

Hago propicia la ocasión para renovarle los sentimientos de mi consideración y estima personal.

Atentamente,



  
**DRA. ANA MARÍA GUTIERREZ VALDIVIA  
VICERRECTORA ACADÉMICA**

Adj. Reglamento Proceso Registro de Notas  
/lml



Universidad Nacional de San Agustín  
VICERECTORADO ACADÉMICO  
Casilla 23 - Arequipa

Arequipa, 05 de agosto del 2016

**OFICIO N° 1220 -2016-VR.AC.**

**SEÑOR MG.  
ORLANDO FREDI ANGULO SALAS  
SECRETARIO GENERAL  
Presente.-**

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y en referencia al Decreto N° 2095-2016-SG-UNSA, adjunto al presente el Reglamento del Proceso de Registro de Notas y su evaluación, el cual ha sido subsanado y remitido por la Dirección Universitaria de Coordinación y Supervisión Académica, para los fines consiguientes.

Agradeciendo la atención que merezca el presente, hago propicia la ocasión para renovarle los sentimientos de mi consideración.

Atentamente,

  
**DRA. ANA MARIA GUTIERREZ VALDIVIA  
VICERECTORA ACADÉMICA**

Adj. 08 folios  
/lml

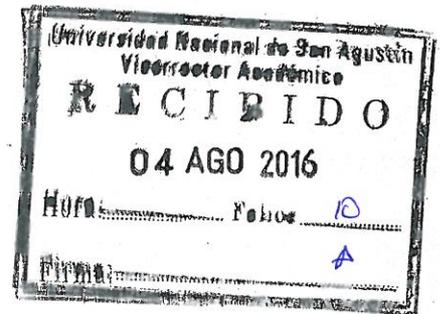




Universidad Nacional de San Agustín  
Casilla 23

DECRETO N° 2095-2016-SG-UNSA

Arequipa, 02 de agosto del 2016

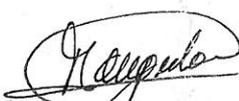


Ref.: Oficio N° 1069-2016-VR.AC. - Exp. N° 15943.

Visto el documento de la referencia presentado por el Vicerrectorado Académico, a través del cual remite el Reglamento del Proceso de Registro de Notas y su evaluación para su aprobación; al respecto, habiéndose verificado que en los artículos 2°, 11°, 12° y 20° se menciona a las "Oficinas", debiendo ser "Direcciones",

**SE DECRETA:**

Por encargo del Rector de la Universidad, **PASE** nuevamente al **Vicerrectorado Académico**, a efecto de que sirva disponer lo conveniente para la subsanación de las observaciones efectuadas, debiendo tomar en consideración el Oficio Circular N° 056-2016-R, por el que se dispuso la implementación y uso de nuevas denominaciones de la Universidad, ello a la brevedad posible.

  
MG. ORLANDO FREDI ANGULO SALAS  
SECRETARIO GENERAL



Adj.: 9 folios  
OFAS/gcch  
Exp. 15943