

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO



**PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR A
DISTANCIA**

**REGLAMENTO GENERAL
DE ESTUDIOS**

TÍTULO I

RÉGIMEN DE ESTUDIOS

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

- Art. 1º El presente Reglamento norma el proceso de estudio del Programa de Educación Superior a Distancia de la Universidad de Huánuco.
- Art. 2º Es estudiante de la Universidad de Huánuco la persona que ha cumplido con los requisitos para su ingreso, establecidos en el Estatuto y Reglamento respectivos, se ha matriculado y se encuentran estudiando en esta Institución.
- Art. 3º El régimen de estudios de la Universidad de Huánuco se desarrolla anualmente en tres semestres académicos de 17 semanas cada uno.
- Art. 4º El currículo de las Escuelas Académico Profesionales de la Universidad de Huánuco es flexible y por sistema de créditos.
- a. El currículo flexible es el conjunto de asignaturas de formación básica, obligatorias y electivas de la especialidad, organizado por ciclos académicos. Las asignaturas electivas permiten al estudiante satisfacer sus preferencias por una especialidad.
 - b. Se entiende por crédito el valor atribuido a cada asignatura, según el tiempo dedicado a ella y el carácter del trabajo desarrollado.
- Un crédito es equivalente a una hora de clase teórica, a dos horas de clase práctica y a dos horas de actividades de capacitación culturales y artísticas semanales.
El estudiante, para obtener los créditos, debe aprobar la asignatura.
- Art. 5º El período académico comprende las siguientes actividades: tareas lectivas, prácticas curriculares, evaluaciones escritas.

- Art. 6º Las asignaturas de los diferentes currículos se agrupan por ciclos académicos, según el Plan de Estudios establecido por cada Escuela y en orden correlativo, del primero al décimo, undécimo o duodécimo, según la Escuela Académico Profesional.
- Art. 7º Cada Escuela determina el número de los créditos de cada asignatura y el total de créditos de la especialidad, necesarios para egresar (obligatorios y electivos) en concordancia al Plan de Estudios, estando sujeta a modificación por acuerdo del Consejo de Facultad y ratificación por el Consejo Universitario.
- Art. 8º La Escuela determina las asignaturas de Cultura General que deben ser consideradas en el currículo de las mismas.
- Art. 9º El título profesional se obtiene por las modalidades que establece la Ley Universitaria 23733. Así mismo, en concordancia con el Decreto Legislativo 739, la UDH desarrolla:
- Curso de Actualización y Titulación Profesional
 - Examen de Suficiencia Profesional, según Reglamento de la Facultad.
- Art.10º Los estudios están dirigidos, a la búsqueda de la calidad y la excelencia en la formación profesional, la investigación científica y la proyección social; orientados hacia el desarrollo Regional y Nacional.

TÍTULO II

DE LA MATRÍCULA E INSCRIPCIÓN POR ASIGNATURAS

CAPÍTULO I

DE LA MATRÍCULA

- Art.11º La Matrícula en la Universidad de Huánuco es el acto formal y voluntario que acredita la condición de estudiante universitario e

implica el compromiso de cumplir con las disposiciones vigentes, contenidas en la Ley Universitaria N° 23733, el Estatuto, el Reglamento General de Estudios del Programa de Educación Superior a Distancia y demás disposiciones.

Art.12° La matrícula en la Universidad de Huánuco lo realizan por única vez quienes hayan ingresado por las modalidades de: Examen de Admisión, Traslado Externo, Primeros Puestos, Deportistas Calificados y Profesionales.

Art.13° Los ingresantes deberán matricularse en los plazos previstos, los que no se matriculen en las fechas programadas perderán su derecho de ingreso, salvo que solicite la reserva de matrícula correspondiente.

Art.14° La condición de estudiante de la Universidad de Huánuco exige observar una conducta de mutuo respeto entre los miembros de la comunidad universitaria, de prácticas democráticas, desarrollo de nuestros valores, dedicación a los estudios y demás actividades programadas por la Facultad y la Universidad.

CAPÍTULO II

DE LA INSCRIPCIÓN POR ASIGNATURAS

Art.15° La inscripción por asignaturas se efectúa en cada ciclo académico, durante las fechas programadas por la Universidad.

Art.16° El estudiante, según la inscripción por asignaturas, se clasifica en regular, no regular.

Para ser estudiante regular, deberá inscribirse en un grupo de asignaturas, en los cuales, la suma de créditos sea igual o mayor a 19.

Es estudiante no regular, aquél que se inscribe en asignaturas cuyos créditos suman menos de diecinueve (19) créditos.

Art.17° Excepcionalmente, el número de créditos en que se inscribe el estudiante podrá exceder hasta en 04 créditos sobre el máximo establecido, en el plan curricular vigente, siempre y cuando el promedio ponderado semestral correspondiente al ciclo anterior sea igual o mayor a 14 (catorce). La autorización de esta inscripción

excepcional la otorga el Director del Programa de Educación Superior a Distancia o quien haga sus veces, previo informe de la Oficina de Matrícula y Registros Académicos.

Art.18° La ubicación académica del estudiante será determinada por el mayor número de asignaturas de carácter obligatorio del ciclo menor, que estén pendientes de aprobación, dicha ubicación es realizada por la Oficina de Matrícula y Registros Académicos.

Art.19° Para inscribirse en una asignatura, el estudiante debe haber aprobado los pre-requisitos indicados en el Plan de Estudios. Toda inscripción que no cumpla la condición anterior, será anulada.

Se denomina inscripción en asignaturas paralelas, a la inscripción en una asignatura y en su pre requisito en un mismo semestre. Sólo procederá la inscripción en asignaturas paralelas, para aquellos estudiantes en condiciones de egresar.

Art.20° La anulación de la inscripción en una asignatura no da derecho a una nueva inscripción en otra asignatura en el mismo semestre.

Art. 21° El estudiante que haya desaprobado una o más asignaturas obligatorias o electivas, deberá cursarlas en el semestre académico siguiente.

Los estudiantes que desapruében una asignatura por segunda vez, serán amonestados por escrito .

El Vicerrector Académico con opinión del Programa de Educación Superior a Distancia, previo informe de la Oficina de Matrícula y Registros Académicos autorizará, en casos excepcionales, la postergación de la inscripción en las asignaturas desaprobadas.

Art.22° El estudiante que curse alguna asignatura por tercera vez, debe inscribirse sólo en la asignatura desaprobada, pagando por el número de créditos establecido; en caso que no lo apruebe, será separado de la Universidad por deficiencia académica. EL Programa de Educación Superior a Distancia velará por el cumplimiento del presente artículo.

Art.23° El estudiante no está obligado a cursar asignaturas que sean incluidas en un nuevo Plan de Estudios en un ciclo inferior al de su ubicación académica. Los estudiantes que estén cursando los dos últimos ciclos de estudios, deben concluir con el plan curricular con que ingresaron.

Art. 24° La inscripción por cursos es responsabilidad del estudiante y del docente consejero; el estudiante será asesorado por un docente designado por el Programa de Educación Superior a Distancia.

Art.25° Toda rectificación de inscripción y retiro de curso deberá ser realizada, a más tardar, durante la primera semana de iniciado el ciclo académico y según calendario.

CAPÍTULO III

DEL PROCESO DE MATRÍCULA E INSCRIPCIÓN POR ASIGNATURAS

Art.26° Para registrar la matrícula e inscripción por asignaturas, son requisitos:

- Haber ingresado a la Universidad de Huánuco por cualquiera de sus modalidades;
- Abonar los derechos correspondientes;
- Llenar las fichas de matrícula e inscripción por asignaturas, que le entregará la Oficina de Tesorería

Art.27° La matrícula e inscripción por cursos es personal y excepcionalmente, por causa justificada, se realizará con carta poder.

Art.28° La matrícula se efectúa en la Oficina de Matrícula y Registros Académicos, debiendo el estudiante realizar las siguientes acciones:

- Pagar en Tesorería los derechos de matrícula, la pensión correspondiente al primer mes del ciclo y recabar los siguientes documentos:
 - Reglamento General de Estudios del Programa de Educación Superior a -Distancia
 - Ficha de matrícula
 - Ficha Socioeconómica
 - Ficha de inscripción por cursos
 - Compromiso de honor
 - Solicitud de matrícula (ingresantes y reincorporados)
 - Constancia de no adeudar por concepto de pensiones de ciclos anteriores
- Contando con el asesoramiento del docente consejero, llevar a cabo la elección de las asignaturas que debe cursar,

teniendo en consideración lo dispuesto en el presente Reglamento.

- Entregar en la Oficina de Matrícula y Registros Académicos los siguientes documentos, debidamente suscritos:
 - Solicitud de matrícula (ingresantes y reincorporados)
 - Constancia de la Oficina de Bienestar Universitario de haber entregado la Ficha Socioeconómica
 - Constancia de no adeudar por concepto de pensiones de ciclos anteriores.
 - Fichas de inscripción por cursos
 - Compromiso de Honor
 - Recibo de pagos.

Art.29° El estudiante, al hacer entrega la documentación anterior, recepcionará la Constancia de Inscripción por Cursos.

Art.30° La matrícula e inscripción por asignaturas se realiza de acuerdo a un calendario previamente establecido. Pasada la fecha, el estudiante podrá registrar matrícula y/o inscripción por asignaturas, en condición de extemporánea, debiendo pagar un recargo por este concepto y por el tiempo que establece el Cronograma Académico Anual de la Universidad de Huánuco.

CAPÍTULO IV

DE LA RESERVA DE MATRÍCULA, REINCORPORACIÓN, RETIRO DE CICLO, POSTERGACIÓN Y ANULACIÓN DE ASIGNATURAS

Art.31° El estudiante tiene derecho a reservar su matrícula, reincorporarse a la UDH, retirarse del ciclo al que se inscribió, postergar sus estudios y anular la asignatura presentando solicitud dirigida al Vicerrectorado Académico, antes de los exámenes de medio curso.

Art.32° El ingresante a la Universidad, que por razones de diversa índole no puede iniciar sus estudios, tiene la opción de solicitar reserva de matrícula y mantener su derecho de ingreso, hasta por un (1) año, previo pago del correspondiente derecho de matrícula y reserva de la misma (50 por ciento de la pensión de un mes de enseñanza).

- Art.33° Los estudiantes que no pueden inscribirse en un determinado ciclo, podrán solicitar postergación de estudios abonando 75 por ciento de la pensión de enseñanza correspondiente al primer mes. La postergación rige únicamente por un año, debiendo ser tramitada en la etapa de inscripción.
- Art.34° El estudiante que no solicitó postergación de estudios o ha dejado de estudiar cuatro ciclos consecutivos, podrá reincorporarse previo pago de los derechos correspondientes.
- Art.35° El estudiante que tenga reservada su matrícula, podrá inscribirse, en el siguiente ciclo, previo pago de los derechos correspondientes.
- Art.36° El estudiante que obtiene su reincorporación a la Universidad, deberá adecuarse al Plan de Estudios, tasas y normas vigentes, salvo el caso de alumnos del último año de estudios.
- Art.37° Todo estudiante que al reincorporarse a la Universidad desea cambiar de Carrera Profesional, deberá efectuar previamente el trámite de traslado interno. La aceptación de su reincorporación estará condicionada a la aceptación de su traslado interno, según lo previsto en el presente Reglamento.
- Art.38° Los estudiantes pueden retirarse del ciclo académico hasta antes de los exámenes de medio curso, presentando una solicitud al Vice Rector Académico adjuntando recibo de pago de pensión de enseñanza hasta el mes en que solicita su retiro. Los estudiantes que no sigan este procedimiento aparecerán en el control de pago de pensiones como deudores. En caso de tener notas finales por encima de cinco (05) pagarán el total del ciclo. Si los promedios finales son menores de cinco (05) o figuran como no se presentó (NSP) o impedido 30 por ciento de inasistencias, que equivale a nota cero (00), pagará el equivalente a dos mensualidades del semestre con la tasa actualizada.
- Art.39° El estudiante, al terminar la carrera profesional y para los trámites del Grado de Bachiller, podrá solicitar la anulación de asignaturas que no correspondan a su Plan de Estudios, en los que haya duplicidad de notas u otras causas, previo informe de la Oficina de Matrícula y Registros Académicos.

CAPÍTULO V

DEL TRASLADO INTERNO

- Art.40° El estudiante que desea cambiar de Carrera Profesional, deberá solicitarlo a la Oficina de Iniciación Profesional bajo la modalidad de traslado interno, en el Proceso de Admisión de Programa de Educación Superior a Distancia.
- Art.41° Tienen derecho a solicitar exoneración al examen de selección, por Traslado Interno, los postulantes que acrediten ser alumnos regulares del Programa de Educación Superior a Distancia de la Universidad de Huánuco y hayan cursado como mínimo un ciclo académico.
- Art.42° No tienen derecho a traslado interno aquellos alumnos que hayan efectuado un traslado interno anterior.
- Art.43° Para inscribirse al proceso de admisión bajo esta modalidad los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:
- Solicitud de traslado interno
 - Certificado de estudios que demuestre haber cursado un semestre académico como mínimo en la Escuela Académico Profesional de origen.
 - Constancia otorgada por la Oficina de Matrícula y Registros académicos de no haber efectuado un traslado interno anterior.
 - Solicitud de postulación en formato oficial
 - Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales
 - Declaración jurada de gozar de buena salud
 - 03 fotografías t/c.
 - Recibo de pago por derecho de inscripción.
- Art.44° El estudiante que solicita traslado interno se someterá a lo establecido por el Reglamento de Admisión del Programa de Educación Superior a Distancia vigente.
- Art.45° El estudiante que hubiera aprobado asignaturas de contenido similar, a los del Plan de Estudios de la Escuela a la que postula, podrá solicitar su convalidación.

CAPÍTULO VI DE LAS CONVALIDACIONES

- Art.46° La convalidación de asignaturas es un procedimiento académico por el cual una Escuela homologa asignaturas aprobadas en otras Escuelas Académico Profesionales de la UDH u otras Universidades. La convalidación de asignaturas solicitadas por ingresantes a la Universidad de Huánuco bajo la modalidad de Profesional o Traslado Externo, incluye a los que proceden de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional. La evaluación de los sílabos lo realizará la Comisión Académica de la Escuela correspondiente, en caso de no admitir la convalidación el interesado deberá rendir un examen.
- Art.47° Tienen derecho a solicitar convalidación:
- Los estudiantes que hayan ingresado a la Universidad de Huánuco, en la modalidad de profesionales.
 - Los estudiantes que hayan ingresado a la Universidad de Huánuco, en la modalidad de traslados externos, procedentes de Universidades Nacionales o Privadas, FF.AA. y PNP.
 - Los estudiantes de la Universidad que han obtenido traslado interno.
- Art.48° Toda solicitud de convalidación estará dirigida al Decano de Facultad y presentada en el período de matrícula e inscripción, acompañada de los sílabos de las asignaturas que desea convalidar y del recibo de pago por derecho de trámite. Los sílabos deberán corresponder al período en que se cursó la asignatura.
- Art.49° El expediente de convalidación será estudiado por la Comisión Académica de la Escuela o por la Comisión Especial presidida por el Director de la Escuela e integrada por el Jefe de Departamento Académico y un docente.
- Art.50° La Comisión, en el plazo máximo de 15 días, devolverá el expediente

con el dictamen correspondiente, debiendo el estudiante abonar los derechos por convalidación. El Decano emitirá la Resolución de Convalidación, dentro de los tres (3) días de recepcionado el expediente.

TÍTULO III RÉGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO I DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

- Art.51° La evaluación de la formación profesional del estudiante de la Universidad de Huánuco se hará mediante exámenes escritos y presenciales que serán programados al inicio de cada ciclo académico.
- Art.52° El sistema de evaluación se ajusta a las características y objetivos de los contenidos desarrollados en el material didáctico (textos autoeducativos u otros que el Tutor crea conveniente considerar).
- Art.53° El procedimiento de evaluación comprende;
- Un examen escrito
 - Un examen sustitutorio
 - El proceso y los resultados se anotarán cuidadosamente en el registro de evaluación, firmado por el docente Tutor.
- Art.54° El Director del Programa y el Tutor de la asignatura, son responsables de los exámenes en función del contenido del sílabo que permitan evaluar el logro de las competencias y habilidades descritas en el perfil profesional.
- Art.55° Las pruebas escritas serán elaboradas por una comisión especial integrada por docentes de la especialidad y con conocimiento del Vicerrector Académico.

- Art.56° Las pruebas calificadas serán devueltas a los estudiantes, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, después de realizada la evaluación. La Dirección del Programa atenderá los reclamos que el o los estudiantes presenten siempre que sean justificados.
- Art.57° El calendario de exámenes será publicado por el Programa de Educación Superior a Distancia con informe al Vice Rector Académico al inicio del ciclo.
- Art.58° El Programa de Educación Superior a Distancia es responsables de fijar y controlar las fechas de los exámenes y de su estricto cumplimiento. Excepcionalmente, por motivos debidamente justificados, pueden variar fechas de examen de algunas asignaturas.
- Art.59° El sistema de calificación es único para todas las asignaturas que se desarrollan en la Universidad, comprendiendo la escala vigesimal, de cero (00) a 20(veinte). La nota mínima aprobatoria es once (11). Toda fracción en la nota resultante en un promedio igual o mayor a cero punto cinco (0.5) será redondeada al entero superior en el promedio final.
- Art.60° El estudiante que no rinda un examen, se le calificará con la nota cero (00). De tal hecho quedará constancia en el Acta y en el Registro de Asistencia y Evaluación.
- Art.61° El estudiante que no haya rendido ningún examen en las fechas señaladas, automáticamente será considerado como desaprobado en la asignatura con la nota cero (00), debiendo cursarla posteriormente en el semestre académico siguiente en el que se inscriba.
- Art.62° Los estudiantes que no se presentaron al examen de medio ciclo o fin de ciclo, rendirán dichos exámenes como examen sustitutorio al final del semestre académico.
- Art.63° Al estudiante que se le sorprenda realizando fraude durante los exámenes, se le calificará con la nota cero (00). De tal hecho se comunicará a la Dirección del Programa de Educación Superior a Distancia y quedará constancia en la hoja del examen y en el expediente personal del alumno en la Oficina de Matrícula y Registros Académicos. La reincidencia será causal de suspensión o separación de la Universidad, de acuerdo a la gravedad de la falta.

CAPITULO II

DE LOS EXÁMENES SUSTITUTORIOS Y DE SUBSANACIÓN

- Art.64° El examen sustitutorio tiene por finalidad mejorar el rendimiento académico del alumno que resulte desaprobado, a través de un examen adicional al finalizar el ciclo académico.
- Art.65° El examen sustitutorio tiene el mismo nivel y rigor académico que las demás evaluaciones y se rendirá dentro de las fechas señaladas por el Programa de Educación Superior a Distancia, al concluir los exámenes finales.
- Art.66° Tienen derecho a rendir examen sustitutorio los estudiantes que hayan desaprobado la asignatura con nota inferior a once (11) o no hayan asistido para rendir el examen.
- Art.67° El Programa de Educación Superior a Distancia publicará el resultado de las evaluaciones dentro de las 03 (tres) días hábiles de rendido el examen final, señalando la fecha del examen sustitutorio.
- La nota obtenida en el sustitutorio es única y será consignada en el registro correspondiente reemplazando a la nota menor obtenida en los exámenes escritos de medio ciclo y finales.
- Art.68° El examen de subsanación tiene por finalidad regularizar la situación académica del estudiante, que por cambio de currículo tiene pendiente de aprobación de una o más asignaturas que no están consideradas en el Plan de Estudios vigente, ni existe equivalencia con ninguno de dicho Plan. Asimismo, pueden subsanar aquellos alumnos que tienen pendiente de aprobación sólo una asignatura, para concluir su carrera profesional, siempre que la haya cursado y tenga nota desaprobatoria mínima de siete (07).
- El examen de subsanación se rendirá una sola vez. Los estudiantes que se desaprueben en él, deberán cursar la materia nuevamente como curso dirigido hasta aprobarla.
- Art.69° Para solicitar examen de subsanación es requisito haber cursado la

asignatura, tener nota desaprobatoria mínima de siete (07) y estar al día en el pago de sus pensiones.

Art.70° El examen de subsanación y/o sustitutorio comprenderá todo el contenido de la asignatura.

CAPÍTULO III

DE LA REVISIÓN DE NOTAS Y RECTIFICACIÓN DE ACTAS

Art.71° La revisión de notas, a petición del interesado tiene por finalidad:
Salvar las omisiones o modificar las notas obtenidas en los exámenes.

Art.72° Toda solicitud de rectificación de nota deberá ser presentada por escrito, ante la Dirección del Programa Superior a Distancia, dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de su boleta de notas adjuntando las pruebas que fundamentan el reclamo.
La Dirección del Programa de Educación Superior a Distancia remitirá la solicitud al docente Tutor de la asignatura, quien informará dentro de las 72 horas siguientes. La Dirección del Programa dispondrá la revisión por una comisión de tres docentes de la especialidad; si el reclamo del alumno resulta fundado, el docente será amonestado por el Director del Programa.

Art.73° El Director del Programa previo los informes favorables de Tesorería, Oficina de Matrícula y Registros Académicos y del profesor de la asignatura, elevará el expediente a la Facultad correspondiente para que se autorice mediante Resolución la elaboración de un juego de Actas Adicionales, las que serán elaboradas por la oficina de Matrícula y Registros Académicos y firmadas por el docente responsable.

Art.74° Cuando el acta adicional se origina por error del docente o personal administrativo, la resolución que autoriza, debe incluir amonestación a los que resulten responsables y el pago de los costos que el procedimiento genera.

Art.75° La autorización a que hace mención al artículo precedente, establecerá la responsabilidad y el costo administrativo, cuyo monto

será determinado por la Dirección General de Administración. En el caso de que el profesor fuera el responsable de la rectificación a efectuarse, el monto será descontado de sus haberes; si la responsabilidad recayera en la Oficina de Matrícula y Registros Académicos, se determinará la persona que elaboró el listado para las actas, a quien se descontará de sus haberes. En casos de reincidencia, además, pasará a su hoja de servicios como demérito.

CAPÍTULO IV

DE LOS DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN

Art.76° La evaluación de los estudiantes se registrará en los siguientes documentos:

- Registro de Evaluaciones
- Actas Finales de Evaluación
- Actas Adicionales
- Actas de Subsanación
- Boleta de Notas
- Historial Académico
- Certificado de Estudios

Art.77° Para que el estudiante solicite actas adicionales es requisito indispensable estar al día en sus pagos por pensiones de enseñanza.

Art.78° Las actas adicionales serán firmadas por el Docente Tutor que tuvo a su cargo la asignatura y en caso de que ya no laborara en la Universidad, lo hará el Director del Programa de Educación superior a Distancia.

Art.79° En el Registro de Asistencia y Evaluación para uso del Docente Tutor, se consignará:

- La asistencia a los exámenes
- Las notas de los exámenes
- Nota final en números y en letras
- Observaciones o especificaciones precisas, relacionadas con las notas, fechas u otras aclaratorias, si hubiera.

Art.80° En las Actas Finales y Registros de evaluación se llenarán los siguientes rubros:

- Nota Final en número y en letras
- Observaciones o especificaciones precisas, relacionadas con las notas, fechas u otras aclaratorias, si hubiera.

Art.81° Los registros de asistencia y evaluación sin enmendaduras y firmados por el docente de la asignatura serán entregados al Director del Programa, quien verificará el llenado correcto de los registros y con el visto bueno remitirá a la oficina de Matrícula y Registros Académicos, dentro de los dos días de concluido el semestre académico.

Art.82° La Oficina de Matrícula y Registros Académicos luego de recepcionar los registros procederá a la elaboración de las actas de evaluación final por triplicado, los mismos que serán remitidos conjuntamente con el registro de asistencia y evaluación a la Dirección del Programa para las respectivas firmas.

Art.83° Si un estudiante no rindió uno de los exámenes, en el casillero correspondiente del Registro se considerará como nota cero (00).

Art.84° Las Actas de Evaluación Final deberán ser firmadas por el docente de la asignatura y el Director del Programa.

Art.85° La boleta de notas tiene por finalidad informar a los estudiantes sobre las notas obtenidas en las asignaturas cursadas en el Ciclo Académico anterior y facilitar su inscripción por asignaturas en el semestre académico siguiente.

Art.86° En el Historial Académico, se transcriben las notas consignadas en las Actas Finales de las asignaturas cursadas por el estudiante. La actualización de los Historiales Académicos es de responsabilidad de la Oficina de Matrícula y Registros Académicos, que brindará las facilidades para que el estudiante esté informado.

Art.87° Los certificados de estudios emitidos por la Universidad, a solicitud de los estudiantes, consignarán todas las notas finales de las asignaturas cursadas por el interesado, de acuerdo al Plan de Estudios, ya sea en un determinado ciclo académico o a lo largo de sus estudios profesionales. Los certificados serán elaborados por la Oficina de Matrícula y Registros Académicos y suscritos por el Jefe de la Oficina de Matrícula y Registros Académicos, y el Vice Rector Académico.

TÍTULO IV

RÉGIMEN DE ACTIVIDADES CURRICULARES

CAPÍTULO I

DE LOS DELEGADOS ESTUDIANTILES

Art.88° Mediante la elección de delegados estudiantiles del ciclo académico, la Universidad de Huánuco busca el compromiso de los estudiantes como responsables de su propia formación.

Art.89° Para ser elegido delegado, se requiere:

- Ser estudiante regular y haber aprobado todos los cursos en el ciclo anterior; están exceptuados de este requisito los ingresantes.
- La elección se hace por voto directo de todos los estudiantes ubicados en el ciclo académico, por mayoría simple. Quien obtenga el segundo lugar en la votación, tendrá carácter de delegado accesitario.

Art.90° La organización del proceso electoral está a cargo de la Dirección del Programa y, se realizará entre la segunda y tercera semana de iniciarse cada ciclo académico.

Art.91° Son funciones de los delegados del ciclo académico:

- a. Servir de nexo entre los estudiantes y los docentes de las asignaturas programadas para el ciclo académico correspondiente, y asimismo, con las autoridades del Programa, a fin de dar solución a los problemas que se pudieran suscitar en el desarrollo de las actividades académicas.
- b. Colaborar con los docentes en todo aquello que le sea solicitado, en la medida de sus posibilidades, para el mejor logro de los objetivos trazados;

- c. Colaborar para elevar permanentemente el nivel académico, mediante sugerencias e informes a las autoridades universitarias.
- d. Motivar en el estudiantado una mayor participación en las diferentes actividades de la vida universitaria.

CAPÍTULO II

DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y DE PROMOCIÓN SOCIAL

Art.92° La Universidad fomenta entre los estudiantes la participación en actividades culturales, deportivas y de promoción social, a través de las Asociaciones Estudiantiles inscritas en la Oficina de Bienestar Universitario, en coordinación con las Escuelas.

CAPÍTULO III

DE LOS TALLERES FORMATIVOS

Art.93° Los estudiantes de la Universidad de Huánuco, están en la obligación de participar en uno o dos talleres formativos durante el transcurso de su carrera universitaria, siendo un requisito para la graduación. Una vez inscrito no podrá retirarse, en caso de desaprobado puede inscribirse nuevamente en el siguiente ciclo o cuando estime por conveniente dentro del período de sus estudios universitarios en el mismo taller o en otro pagando un recargo por la inscripción.

TÍTULO V

OTRAS DISPOSICIONES

CAPÍTULO I

OTROS TRÁMITES

Art.94° En caso de que el estudiante encontrara error u omisión en sus nombres o apellidos en los documentos oficiales (Boleta de notas, actas, certificados de estudios, constancias, historial académico y otros) o cuando hay rectificación judicial, el alumno presentará una solicitud al Vicerrectorado Académico pidiendo la rectificación correspondiente, adjuntando los documentos sustentatorios. Si esta omisión es consecuencia de adeudar a la Institución, antes de presentar la solicitud, deberá cancelar lo adeudado dentro de los términos previstos por la Universidad.

Art.95° El estudiante podrá recabar de la Universidad previa presentación de solicitud, pago de la tasa correspondiente, y acreditando no adeudar por ningún concepto, los siguientes documentos:

- Constancia de Ingreso
- Constancia de Estudios
- Constancia de Prácticas Pre profesionales
- Constancia de No Adeudar
- Constancia de Egresado
- Constancia de Expedito para optar el Grado o Título Profesional
- Constancia de haber aprobado el Examen de Suficiencia Profesional
- Certificados de Estudios
- Legalizaciones
- Certificado de Conducta en la Universidad de Huánuco
- Constancia de Aprobación del Ciclo de Actualización y Titulación Profesional (CATP)

Art.96° El estudiante que requiera su Constancia de Ingreso, de Egresado, Certificado de Estudios, presentará una solicitud en formato de la Universidad a su Facultad adjuntando el recibo de pago correspondiente y las fotografías requeridas, según el caso.

Art.97° El estudiante que requiera de una Constancia de Prácticas Pre Profesionales, de haber aprobado el CATP, de haber aprobado el Examen de Suficiencia Profesional, Constancia de Sustentación de Tesis o Constancia de aprobación de Informe de Experiencia Profesional, presentará una solicitud en formato de la Universidad al Director del Programa, acompañando el recibo de pago correspondiente y una fotografía tamaño carné.

Art.98° El estudiante que requiera de la Constancia de no Adeudar, presentará una solicitud en formato de la Universidad al Director del Programa, acompañando el recibo de pago correspondiente, la misma que será remitida a las oficinas de Biblioteca, Bienestar Universitario, Laboratorios, Matrícula y Registros Académicos y Tesorería, las que acreditarán que el recurrente no adeuda por ningún concepto, sea económico, material o documental. La constancia es válida sólo por un mes.

Art.99° El estudiante que requiera de la Constancia de Exedito para optar el Grado o Título Profesional presentará una solicitud en formato de la Universidad dirigida al Decano de la Facultad, adjuntando el recibo de pago correspondiente, los documentos exigidos por la Facultad y una fotografía tamaño carné.

Art.100° El estudiante que requiera autenticar copia de cualquier documento oficial, emitido por los órganos académicos y/o administrativos de la Universidad de Huánuco, deberá presentar a Secretaría General el documento original y recibo de pago correspondiente.

Los estudiantes de la UDH que presenten solicitud o expediente para realizar algún trámite, disponen de un plazo máximo de noventa días contados a partir de la fecha de su presentación, para recabar el resultado de su gestión vencido el plazo se procederá a declarar el abandono y archivamiento del expediente, debiendo el interesado iniciar un nuevo trámite.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- La evaluación del desarrollo académico del Programa de Educación Superior a Distancia se realizará al finalizar el año académico y estará a cargo de una Comisión Especial designada por el Consejo Universitario.

Segunda.- La evaluación de la actividad desarrollada por el Docente Tutor se efectuará a mitad de cada semestre académico, antes de los exámenes de medio ciclo. La Vice Rectoría Académica, en coordinación con la Dirección del Programa, establecerá las pautas de dicha evaluación, en las que se considerará la opinión de los estudiantes que cursaron la asignatura.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Los problemas de orden académico u otros relacionados con el proceso de Estudios, no previstos en el presente Reglamento serán resueltos, en primera instancia, por la Vice Rectoría Académica y en segunda instancia por el Consejo Universitario.

Segunda.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, quedando derogada toda norma que se oponga a este documento.