

# UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMAN



## REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE DE LA USDG

Enero 2018



# UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN

*“Una Universidad para Todos”*

RECONOCIDA POR RESOLUCIÓN N°401-2012-CONAFU

## “REGLAMENTO ACADÉMICO DEL ESTUDIANTE”

### VICERRECTORADO ACADÉMICO



**2018**

Jicamarca, febrero de 2018



UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN  
*Glicerio Bayona Saavedra*  
Glicerio Bayona Saavedra  
SECRETARIO GENERAL

# UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN

Dr. JOSÉ GABRIEL CHAHUARA ARDILES  
RECTOR

Dr. LUIS ENRIQUE ALMEYDA VASQUEZ  
Vicerrector Académico

Dr. SANTOS SALVADOR BLANCO MUÑOZ  
Vicerrector de Investigación

MG. GLICERIO BAYONA SAAVEDRA  
Secretario General



UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN  
*Glicerio Bayona Saavedra*  
Glicerio Bayona Saavedra  
SECRETARIO GENERAL

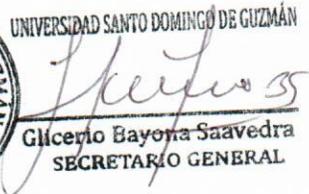
## PRESENTACIÓN

El Vicerrectorado Académico en concordancia con lo establecido en la Ley 30220 Ley Universitaria, el Estatuto de la **UNIVERSIDAD “SANTO DOMINGO DE GUZMÁN”** y sus Reglamentos, presenta a las autoridades, docentes, personal administrativo y alumnos, el Reglamento del Estudiante, el mismo que servirá para garantizar la calidad de los servicios académicos que se ofrecen en la Universidad.

El Reglamento del Estudiante contiene normas acerca de los derechos que le asisten y obligaciones que debe cumplir como alumno de la Universidad, así mismo, se incluye orientaciones académicas y administrativas que van a permitir al estudiante conocer los trámites en la universidad.

Es pertinente indicar que las estrategias académicas planteadas y la adecuación de los procesos administrativos, permitirán al estudiante el logro de sus objetivos y metas durante su formación profesional.



 UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN  
  
Glicerio Bayona Saavedra  
SECRETARIO GENERAL

## I. IDENTIDAD Y NATURALEZA DE LA UNIVERSIDAD

### 1.1 ANTECEDENTES

La **UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN S.A.C.**, es una institución educativa privada con autorización de funcionamiento provisional, según Resolución N° 401-2012-CONAFU de fecha 25 de julio del 2012, funciona bajo el régimen de:

- Ley Universitaria N°30220
- Estatuto y el Reglamento General de la Universidad Santo Domingo de Guzmán.
- El Reglamento de Organización y Funciones (ROF)

Como toda universidad del país tiene por funciones la formación profesional, la investigación científica y tecnológica y la responsabilidad social universitaria.

### 1.2 MISIÓN

La **UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN**, tiene por Misión:

Formar profesionales en disciplinas científicas, tecnológicas y humanísticas de acuerdo a las necesidades del país y de sus desarrollo; fomentar la investigación científica y tecnológica; desarrollar la innovación y la creatividad para contribuir al desarrollo científico, económico y social; y realizar acciones de extensión universitaria y proyección social a través de la prestación de servicios y de actividades relacionadas con el incremento de la productividad en los sectores empresarial y educativo, para lograr insertarse en la sociedad.

### 1.3 VISIÓN

La **UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN**, tiene por Visión:

Liderar el saber científico, humanístico y tecnológico y formar profesionales con sentido cristiano y responsabilidad social, reconocidos nacional e internacionalmente por su excelencia académica y de gestión, su aporte científico, tecnológico y social; y capaces de promover y generar el desarrollo del país.

## II. REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE

El presente Reglamento entra en vigencia a partir del periodo electivo 2018-1, norma los procesos académicos de las carreras profesionales de Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería de Negocios y Educación



Glicerio Bayona Saavedra  
SECRETARIO GENERAL



Inicial, Educación Primaria y Educación Secundaria con especialidad en Computación, esta última entrará en vigencia a partir del 2021.

El reglamento establece las normas de formación profesional, de matrícula, reincorporaciones, retiros, convalidación de estudios, las evaluaciones, pensiones y otros.

## TÍTULO I OBJETO, PRINCIPIOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

**ARTÍCULO 1°** El presente reglamento norma el régimen de las actividades académicas en la UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN.

**ARTÍCULO 2°** Los principios y fines que rigen los estudiantes aspectos y procesos académicos son los siguientes:

### Principios:

- a) Respeto a la persona humana y su dignidad sin distinción, raza, religión, sexo, ideología, condición social o económica.
- b) Búsqueda y difusión de la verdad
- c) Calidad académica
- d) Autonomía
- e) Libertad de cátedra
- f) Espíritu crítico y de investigación
- g) Democracia Institucional
- h) Meritocracia
- i) Pluralismo, tolerancia, dialogo intercultural e inclusión.
- j) Pertinencia y compromiso con el desarrollo del país.
- k) Afirmación de la vida y dignidad humana.
- l) Mejoramiento continuo de la calidad académica
- m) Creatividad e innovación
- n) Internalización
- o) El interés superior del estudiante
- p) Pertinencia de la enseñanza e investigación con la realidad social
- q) Rechazo a toda forma de violencia, intolerancia y discriminación.
- r) Ética pública y profesional

### Fines:

- a) Preservar, acrecentar y transmitir de modo permanente la herencia científica, tecnológica, cultural y artística de la humanidad.
- b) Formar profesionales de alta calidad de manera integral y con pleno sentido de responsabilidad social de acuerdo a las necesidades del país.



UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN

*Glicerio Bayona Saavedra*  
Glicerio Bayona Saavedra  
SECRETARIO GENERAL

- c) Proyectar a la comunidad sus acciones y servicios para promover su cambio y desarrollo
- d) Colaborar de modo eficaz en la afirmación de la democracia, el estado de derecho y la inclusión social.
- e) Realizar y promover la investigación científica, tecnológica y humanista, la creación intelectual y artística.
- f) Difundir el conocimiento universal en beneficio de la humanidad
- g) Afirmar y transmitir las diversas identidades del país
- h) Promover el desarrollo humano y sostenible en el ámbito local, regional, nacional y mundial.
- i) Servir a la comunidad y al desarrollo integral
- j) Formar personas libres en una sociedad libre.

**ARTÍCULO 3°** El presente reglamento se aplica a los estudiantes de pregrado en lo concerniente al régimen de estudios, disponibilidad del sílabo, procesos de matrícula, reingresos, convalidaciones, traslados, retiro y evaluación.

**ARTÍCULO 4°** Las disposiciones del reglamento se sustentan en la Ley Universitaria N°30220, Estatuto y Reglamento General de la Universidad Santo Domingo de Guzmán.

**TÍTULO II**  
**RÉGIMEN DE ESTUDIOS**  
**CAPÍTULO I**  
**DEL ESTUDIANTE**

**ARTÍCULO 5°** Los estudiantes de la UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN, son quienes cumplen con el requisito del proceso de admisión a la universidad, y se han matriculado en ella para realizar estudios conducentes a la obtención del grado académico y título profesional.

**CAPÍTULO II**  
**DE LOS DEBERES Y DERECHOS**

**ARTÍCULO 6°** Los estudiantes matriculados tienen deberes, derechos y obligaciones de acuerdo con la ley universitaria 30220, el Estatuto y los Reglamentos de la universidad.

**ARTÍCULO 7°** Son deberes de los estudiantes:

- a. Respetar la constitución política del Perú y el estado de derecho.
- b. Aprobar las materias correspondientes al curso que cursa.



*Glicerio Bayona Saavedra*  
Glicerio Bayona Saavedra  
SECRETARIO GENERAL

- c. Cumplir con las disposiciones de la ley universitaria y del estatuto de la USDG.
- d. Respetar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y el principio de autoridad.
- e. Respetar la autonomía universitaria y la inviolabilidad de las instalaciones universitarias.
- f. Usar las instalaciones de su centro de estudios exclusivamente para fines universitarios.
- g. Respetar la democracia, practicar la tolerancia, cuidar los bienes de la institución y rechazar la violencia.
- h. Matricularse un número de mínimo de doce (12) créditos por semestre para conservar su condición de estudiante regular, salvo que le falten menos para culminar la carrera.
- i. Las demás que establezcan las normas internas de la universidad.

**ARTÍCULO 8º** Son derechos de los estudiantes:

- a. Recibir una formación académica de calidad.
- b. Participar en el proceso de evaluación de los docentes por periodo académico con fines de permanencia, promoción o separación.
- c. Expresar libremente sus ideas, observando el respeto a la comunidad universitaria.
- d. Participar como representante en el gobierno académico; para lo cual deberá de pertenecer al tercio superior de rendimiento académico, con 36 créditos académicos aprobados y no tener una sentencia judicial condenatoria ejecutoriada, así como los demás requisitos que establezca el reglamento respectivo.
- e. Ejercer el derecho de asociación, para fines vinculados con los de la universidad.
- f. Elegir a sus representantes en votación universal, secreta y directa.
- g. Acceder a escalas de pago diferenciado, previo estudio de la situación económica y del rendimiento académico del alumno.
- h. Acceder a los servicios académicos, de bienestar y asistencia que ofrece la universidad.
- i. Solicitar la reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada, la cual no excederá de tres (03) años consecutivos o alternos.
- j. Informar a las autoridades de la universidad el incumplimiento de los docentes en sus funciones académicas, para los fines respectivo.
- k. Gozar de becas totales o parciales de estudio, de acuerdo al reglamento respectivo.
- l. Las demás que establezcan los reglamentos correspondientes.

**ARTÍCULO 9º** Sanciones;

Los estudiantes que incumplan los deberes señalados en la ley universitaria, el estatuto y las normas internas de la universidad, son pasibles de ser sometidos a proceso disciplinario, y, de ser el caso, sujeto a las sanciones siguientes:



UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN

SECRETARÍA GENERAL

Glicerio Bayona Saavedra

SECRETARIO GENERAL

- Amonestación escrita
- Separación hasta por dos (02) periodos lectivos
- Separación definitiva

El proceso disciplinario es tramitado por el órgano de gobierno correspondiente de acuerdo al reglamento respectivo.

### CAPÍTULO III DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS

**ARTÍCULO 10°** El régimen de estudios en la USDG es mediante dos semestres lectivos al año, con una duración de 16 semanas cada una.

**ARTÍCULO 11°** El currículo de estudios es flexible y por créditos, y comprende asignaturas obligatorias y electivas, con módulos de competencia profesional conducentes a la Certificación progresiva. La enseñanza de un idioma extranjero de preferencia inglés o quechua es obligatorio.

**ARTÍCULO 12°** El plan de estudios se desarrolla en diez ciclos académicos para todas las carreras profesionales.

**ARTÍCULO 13°** El número total de créditos necesarios para egresar de la carrera profesional es de acuerdo al plan de estudio de cada Escuela profesional. Se define un crédito académico como equivalente a un mínimo de 16 horas lectivas de teoría o el doble, 32 horas para práctica.

**ARTÍCULO 14°** Los estudios de pregrado comprenden, los estudios generales y los estudios específicos y de especialidad:

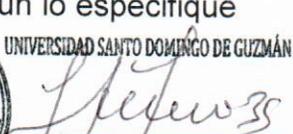
- Los Estudios generales de pregrado son obligatorios. Tienen una duración no menor de 35 créditos, están dirigidos a la formación integral de los estudiantes.
- Los Estudios específicos y de especialidad de pregrado, proporcionan los conocimientos propios de la profesión y especialidad correspondiente, tienen una duración no menor de ciento sesenta y cinco (165) créditos.

**ARTÍCULO 15°** Los Estudios de posgrado conducen a Diplomados, Maestrías y Doctorado:

- Los Diplomados son estudios cortos de perfeccionamiento profesional, en áreas específicas, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos.
- Maestrías de Especialización, son estudios de profundización profesional que tienen que completar un mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos y el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa, según lo especifique el reglamento respectivo.



UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN

  
Glicerio Bayona Saavedra  
SECRETARIO GENERAL

- Maestrías de Investigación o Académicos, son estudios de carácter académica basadas en la investigación, que tienen que completar un mínimo de cuarenta y ocho créditos y el dominio de un idioma extranjero.
- Los Doctorados son estudios de carácter académico basados en la investigación. Tienen por propósito desarrollar el conocimiento al más alto nivel. Deben completar un mínimo de sesenta y cuatro créditos, el dominio de dos (2) lenguas extranjeras. Uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua materna nativa, según lo especifique el reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 16°** El número de horas semanales por asignaturas se determina en el Plan de Estudios y comprende horas teóricas y prácticas. La hora lectiva tendrá una duración mínima de 50 minutos para el turno de la mañana y tarde, de 45 minutos para el turno de noche.

**ARTÍCULO 17°** Los horarios de las asignaturas se programarán en bloques de 5,4 o 3 horas continuas de acuerdo al plan de estudios.

**ARTÍCULO 18°** Las asignaturas deben ser llevadas en forma activa: diálogos, debates, dinámica de grupos, seminarios, mesa redonda, simposio y otros; de manera que la participación de los alumnos sea máxima. Tres o más rubros de calificación expresaran las distintas estrategias didácticas empleadas.

**ARTÍCULO 19°** El currículo de cada Carrera Profesional, es único y contiene:

- a. El Perfil Profesional (conocimientos, habilidades y competencias a adquirirse)
- b. El Plan de Estudios.
- c. La Malla Curricular.
- d. Las sumillas y bibliografía básica.
- e. Adecuación a la capacidad y dedicación del estudiante.
- f. Plan de implementación y funcionamiento de Laboratorios, Biblioteca y material didáctico.

**ARTÍCULO 20°** El Plan de Estudios, describe los cursos precisando su código, descripción, régimen semestral, horas lectivas y créditos. Debe tener una secuencia de cursos, evitando vacíos y repeticiones, los cursos son de estudios general, específicos y de especialidad.

**ARTÍCULO 21°** Se denomina Curso de Nivelación, al que el estudiante cursará habiendo dejado de llevar o haya desaprobado.

Se denomina Avance de Curso cuando un estudiante, previo el cumplimiento de los pre-requisitos, pueda adelantar su plan de estudios.

Estos cursos se desarrollarán en los meses de enero, febrero y/o marzo cumpliendo con las exigencias académicas de un semestre académico regular.



Glicerio Bayona Saavedra  
SECRETARIO GENERAL

## CAPÍTULO IV DEL SÍLABO

**ARTÍCULO 22°** El sílabo es un instrumento académico que sistematiza el desarrollo de las asignaturas, comprende la siguiente estructura: datos generales, sumilla, objetivos, contenido temático que incluya competencias, capacidades, metodología, evaluación y bibliografía básica actualizada.

**ARTÍCULO 23°** El sílabo será entregado al respectivo Departamento Académico en la fecha programada por el Vicerrectorado Académico y será facilitado oportunamente el primer día útil de clase por el docente de la asignatura al delegado (a) con sello del Decano tiene carácter obligatorio.

**ARTÍCULO 24°** La adecuación de la estructura del sílabo, la puntualidad en la entrega y el desarrollo completo del mismo serán tomados en cuenta en las unidades académicas respectivas para la evaluación de los docentes.

### TÍTULO III

## DE LA MATRÍCULA, REINGRESO, TRASLADO, RATIFICACIÓN, CONVALIDACIÓN Y RETIRO DE LOS ESTUDIANTES

### CAPÍTULO I DE LA MATRÍCULA

**ARTÍCULO 26°** La matrícula es un acto formal y personal que acredita la condición de estudiante en la UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN e implica el derecho de gozar de los beneficios y cumplir con las obligaciones, en conformidad con la Ley. N° 30220 Ley Universitaria, Estatuto, reglamento general y reglamento académico de la USDG.

**ARTÍCULO 27°** El proceso de matrícula se realiza bajo dos (02) modalidades: matrícula presencial, y matrícula vía internet.

**ARTÍCULO 28°** El Vicerrectorado académico publicará el cronograma de matrícula aprobado por el Consejo Universitario, antes de inicio de cada semestre académico.

**ARTÍCULO 29°** Los estudiantes pueden matricularse en un mínimo de 12 créditos y un máximo según el ciclo del plan de estudios que le corresponda, los estudiantes más destacados que tengan promedio ponderado quince (15) podrán tener hasta un máximo de 28 créditos semestrales, excepcionalmente hasta 29 créditos los alumnos del último semestre.

**ARTÍCULO 30°** La matrícula puede ser ordinaria o extemporánea y se realiza de acuerdo al calendario académico aprobado por el Consejo Universitario.



Glicerio Bayona Saavedra  
SECRETARIO GENERAL

**ARTÍCULO 31°** La matrícula es responsabilidad de los estudiantes y, excepcionalmente, pueden delegar esta responsabilidad a una tercera persona quien deberá acreditarse con una carta de poder simple, y con su documento de identidad (DNI).

**ARTÍCULO 32°** La Ficha de Matrícula, es el único documento que acredita el registro de la matrícula del estudiante.

**ARTÍCULO 33°** El estudiante es responsable de verificar su proceso de matrícula, el mismo que termina con el registro de la matrícula en la Oficina de Registros Académicos.

**ARTÍCULO 34°** El estudiante que no aparezca en las listas oficiales, por no haber concluido su proceso de matrícula, podrá regularizar la misma en el proceso de matrícula extemporánea, según cronograma. Vencida esta fecha el Vicerrectorado académico podrá autorizar dicha regularización hasta los sesenta (60) días posteriores a la fecha señalada para la matrícula extemporánea.

**ARTÍCULO 35°** Los ingresantes que no se hubieran matriculado en las fechas programadas, pierden de manera definitiva su derecho a ocupar la vacante asignada y no podrán adquirir la condición de estudiantes en la UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN, salvo que, se matriculen y lo reserven dentro de las fechas programadas para tal proceso.

**ARTÍCULO 36°** Los estudiantes ingresantes deberán matricularse obligatoriamente en todas las asignaturas del primer ciclo del plan de estudios vigentes de su carrera profesional. Se exceptúa de esta exigencia a los estudiantes ingresantes por traslado externo y segunda especialización.

**ARTÍCULO 37°** Los alumnos ingresantes por traslado externo, segunda especialización o reincorporados y los alumnos que realizan traslado interno tienen su matrícula condicionada a las vacantes establecidas para la asignaturas programadas en cada carrera profesional, evitando el cruce de horarios.

**ARTÍCULO 38°** La matrícula de un alumno que pasa por un proceso de traslado interno estará sujeto a lo establecido por el Reglamento de convalidaciones.

**ARTÍCULO 39°** El estudiante debe poner especial atención en las asignaturas a matricularse y no podrá inscribirse en asignaturas cuyo prerrequisito no haya aprobado.

**ARTÍCULO 40°** El estudiante que tenga asignaturas desaprobadas deberá matricularse en ellas en el siguiente período lectivo.



UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN  
*Glicerio Bayona Saavedra*  
Glicerio Bayona Saavedra  
SECRETARIO GENERAL

**ARTÍCULO 41°** El estudiante al matricularse no debe incurrir en cruce de horarios, en caso contrario será de su entera responsabilidad.

**ARTÍCULO 42°** Las asignaturas obligatorias que no completen un mínimo de 12 alumnos matriculados serán cerradas, salvo las asignaturas electivas que requieren de un mínimo de 10 alumnos matriculados.

**ARTÍCULO 43°** Los estudiantes afectados por el artículo anterior podrán matricularse en otra asignatura siempre y cuando cumpla con la exigencia del prerrequisito y no haya cruce de horarios.

**ARTÍCULO 44°** Los estudiantes que acumulen tres asignaturas desaprobadas deberán matricularse en estas en el siguiente semestre, de no dictarse la asignatura, lo harán cuando la programen.

**ARTÍCULO 45°** Los estudiantes que cursen una asignatura por tercera vez da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un año de la Universidad. Al término de este plazo el estudiante solo se podrá matricular en la materia que desaprobó anteriormente. Si desaprueba por cuarta vez procede su retiro definitivo.

**ARTÍCULO 46°** Excepcionalmente y con visto bueno del Decano de la Facultad, el estudiante podrá matricularse en asignaturas correspondientes hasta de tres ciclos consecutivos, siempre que cumplan con los prerrequisitos correspondientes.

**ARTÍCULO 47°** Los estudiantes que necesitan matricularse en asignaturas de diversos ciclos deberán priorizar y matricularse en la asignatura del ciclo más inferior.

**ARTÍCULO 48°** Si se produce cruce de horario entre asignaturas, el estudiante deberá matricularse en la asignatura del ciclo de mayor nivel, siempre y cuando no sea de cargo.

**ARTÍCULO 49°** Los estudiantes regulares se ubican en el ciclo correspondiente de acuerdo al currículo académico.

**ARTÍCULO 50°** Los estudiantes matriculados que tienen asignaturas de dos o tres ciclos distintos, se ubicaran en el ciclo que corresponde al mayor número de créditos de las asignaturas matriculadas y en caso de llevar varias asignaturas de cargo se ubicarán en el ciclo inferior.

**ARTÍCULO 51°** La Oficina de Servicios Académico y Registro tramitará la expedición del carné universitario tan pronto termine el cronograma de matrícula regular. El carné de los alumnos que se matriculan como rezagados serán tramitados posteriormente.

  
  
UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN  
*Glicerio Bayona Saavedra*  
Glicerio Bayona Saavedra  
SECRETARIO GENERAL  
12

## MATRÍCULA NO PRESENCIAL-Sistema Web.

**ARTÍCULO 52°** Durante el proceso de matrícula el estudiante obtendrá de su Virtual Class lo siguiente:

- a. Boleta de matrícula que contiene la relación de asignaturas.
- b. Récord histórico de las asignaturas aprobadas y desaprobadas a la fecha del trámite del proceso de matrícula.

**ARTÍCULO 53°** El estudiante cancelará el derecho de matrícula en el banco autorizado por la Universidad.

**ARTÍCULO 54°** En el plazo de las fechas programadas el estudiante registrará su matrícula en las asignaturas y sección donde existan vacantes, en concordancia con el Plan de Estudios, su récord académico y la normatividad de matrícula.

**ARTÍCULO 55°** El estudiante deberá verificar si ha seleccionado adecuadamente la o las asignaturas, la sección, y turno bajo su responsabilidad y se adecuará al reglamento, respetando los prerrequisitos y evitando el cruce de horarios, finalmente puede confirmar su matrícula y proceder a imprimir su ficha de matrícula, la misma que no puede ser modificada fuera de fecha.



## CAPÍTULO II RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA DE LOS RETIROS

**ARTÍCULO 56°** El estudiante podrá hacer retiro de asignatura o de ciclo como proceso voluntario, siempre que esté autorizado por el Decano de la Facultad.

**ARTÍCULO 57°** El estudiante podrá solicitar su retiro dentro de las primeras cuatro semanas de clases, el retiro dentro se efectiviza mediante resolución del Decano de la Facultad.

**ARTÍCULO 58°** Una vez autorizado el retiro, el Decano de la Facultad comunicará al Vicerrectorado Académico y a la Dirección de Servicios Académicos y Registros, para el registro respectivo.

**ARTÍCULO 59°** Si el estudiante se matriculó y no asiste a clases en dos o más asignaturas sin haber hecho el retiro, quedara desaprobado en dichas asignaturas y continuaran emitiéndose sus boletas de pago generándole adeudamiento.

**ARTÍCULO 60°** El estudiante podrá retirarse de todas las asignaturas del ciclo académico durante las cuatro primeras semanas de iniciadas las clases, lo cual se hace efectivo con la emisión de la resolución del Decano de la Facultad correspondiente.

A circular stamp with the text "SANTO DOMINGO DE GUZMÁN" around the top edge and "UNIVERSIDAD" around the bottom edge. In the center, it says "SECRETARIA GENERAL".  
A handwritten signature in black ink.  
Glicerio Bayona Saavedra  
SECRETARIO GENERAL

**ARTÍCULO 61°** El estudiante que presente una situación especial, podrá solicitar retiro extemporáneo cuatro semanas antes de finalizar las clases del ciclo académico en el que se matriculo, acreditando el caso con documentos.

**ARTÍCULO 62°** El retiro extemporáneo requiere resolución del Decano de la Facultad y autorización del Vicerrectorado Académico.

**ARTÍCULO 63°** El estudiante incurre en abandono de asignatura o de ciclo académico si superan 30% de inasistencias, el abandono no exime de la obligación de cancelar todos los pagos del ciclo en el que se matriculo ni de pagar los montos para su reincorporación.

### DE LA RESERVA DE MATRÍCULA

**ARTÍCULO 64°** El estudiante que decida no matricularse en el ciclo inmediato de ingreso o alejarse temporalmente de la Universidad, podrá solicitar reserva de matrícula hasta una semana antes del examen parcial.

**ARTÍCULO 65°** La Reserva de Matrícula es el procedimiento mediante el cual el estudiante solicita al Decano de su carrera profesional postergar su matrícula.

El estudiante podrá solicitar reserva de matrícula hasta un máximo de 06 semestres académicos alternados o de tres años consecutivos. Debe gestionarse en el período de matrícula, mediante una solicitud dirigida al rector de USDG, el decano de la escuela profesional, con su dictamen elevará dicha solicitud al Vicerrectorado Académico, para la emisión de la Resolución correspondiente.

En casos excepcionales y debidamente sustentados, el decano de la facultad, puede autorizar Reserva de Matricula.

### CAPÍTULO III DEL ABANDONO DE ESTUDIOS

**ARTÍCULO 66°** El estudiante incurrirá en Abandono de estudios en los siguientes casos:

- Quando no registra matrícula.
- Quando no registra reserva de matrícula.
- Quando registra matrícula y no asiste a clases y/o exámenes.

El Decano de la escuela Profesional elevará un Dictamen declarando el ABANDONO DE ESTUDIOS al Vicerrectorado Académico, para la emisión de la Resolución correspondiente.

**ARTÍCULO 67°** El estudiante que ha incurrido en abandono de estudios, podrá solicitar EL REINGRESO. El cual debe gestionarse treinta (30) días antes del inicio del proceso de matrícula, mediante una solicitud presentada al Rector de USDG y el decano de la escuela profesional, elevará un dictamen al Vicerrectorado Académico



Glicerio Bayona Saavedra  
SECRETARIO GENERAL

para la emisión de la Resolución, la cual deberá presentarse en el proceso de reingreso. El estudiante deberá realizar el pago correspondiente consignado en el TUPA.

## CAPÍTULO IV DEL REINGRESO

**ARTÍCULO 68°** El estudiante que solicito retiro y fue autorizado podrá reincorporarse a la Universidad, previo trámite establecido.

**ARTÍCULO 69°** El estudiante podrá reincorporarse sólo a su Carrera Profesional de origen.

**ARTÍCULO 70°** El estudiante separado por razones disciplinarias no podrá reincorporarse a la Universidad.

**ARTÍCULO 71°** El estudiante que realiza traslado externo a otra Universidad, pierde su derecho de solicitar su reingreso inmediato a la UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN.

**ARTÍCULO 72°** El estudiante que reingresa a la UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN, deberá adecuarse al plan de Estudios vigente y a las normas establecidas, en el momento de actualizar su matrícula.

**ARTÍCULO 73°** El estudiante que ingresó por traslado externo de otra universidad del país o del extranjero, a la UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN, podrá solicitar las convalidaciones de las asignaturas cursadas.

## CAPÍTULO V DEL TRASLADO INTERNO Y EXTERNO

**ARTÍCULO 74°** El traslado interno de una Carrera Profesional a otra, procede en la UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN, según reglamento en el mes de enero.

**ARTÍCULO 75°** El estudiante puede solicitar traslado interno cuando tiene aprobado las asignaturas de los dos primeros semestres en la carrera profesional de origen.

**ARTÍCULO 76°** Para el traslado interno el estudiante debe solicitar la aceptación de la vacante en la carrera profesional de destino.



UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN

*Glicerio Bayona Saavedra*  
Glicerio Bayona Saavedra  
SECRETARIO GENERAL

**ARTÍCULO 77°** La solicitud del traslado interno es dirigido al Rector de la USDG antes del inicio del proceso de matrícula. Esta solicitud es derivada ante la Comisión de Traslados, quienes evaluarán el expediente de acuerdo a las normas y calendario establecido.

La Comisión de Traslado Interno es designada por el consejo Universitario.

**ARTÍCULO 78°** Los estudiantes, para solicitar su traslado interno, deben presentar lo siguiente:

- a. Solicitud dirigida al Rector de USDG
- b. Certificado de estudios originales, fedateado por el Secretario General de la Universidad Santo Domingo de Guzmán.
- c. Sílabos correspondientes a los cursos aprobados, fedateado por el Secretario General de la Universidad Santo Domingo de Guzmán.
- d. Comprobante de pago por derecho de traslado interno establecido, en el TUPA.
- e. Mínimo todas las asignaturas de los dos primeros semestres.
- f. Constancia de no adeudar a la USDG.

**ARTÍCULO 79°** Los postulantes de traslados internos serán sometidos a una evaluación. La Comisión de Traslados evaluará a los solicitantes de acuerdo a las directivas emitidas y publicadas con la debida anticipación. Para ser admitidos, el resultado de la evaluación debe ser aprobatorio y las vacantes serán cubiertas en estricto orden de mérito.

**ARTÍCULO 80°** La Comisión de Traslados, luego de evaluar, elaborará el cuadro de convalidación especificando los cursos a convalidar (código, nombres de los cursos, créditos, notas y semestre en los que aprobó) y los cursos con los que se está convalidando.

**ARTÍCULO 81°** El expediente de traslado interno, incluyendo el cuadro de convalidación, será presentado ante el consejo universitario para la emisión de la Resolución respectiva.

**ARTÍCULO 82°** La Oficina de Registros Académicos, con la Resolución en la que consta el cuadro de convalidación procederá a matricular al estudiante. El estudiante debe matricularse respetando los cursos del currículo vigente de la nueva Carrera Profesional.

**ARTÍCULO 83°** Los estudiantes que han sido aceptados en una Carrera Profesional mediante el traslado interno, automáticamente dejan de ser estudiantes de la Carrera Profesional de origen. El código del estudiante permanece sin modificación. Los estudiantes que no logran trasladarse permanecen en la Carrera Profesional de origen.

**ARTÍCULO 84°** El estudiante puede hacer uso de sólo un proceso de traslado interno. Un estudiante con traslado interno no podrá postular a otro traslado interno.



Glicerio Bayona Saavedra  
SECRETARIO GENERAL

**ARTÍCULO 85°** No podrán solicitar traslado interno los estudiantes que ingresaron a la USDG por traslado externo o por la modalidad de graduados y titulados.

**ARTÍCULO 86°** El Traslado Externo es un acto formal y voluntario que realiza un estudiante para trasladar su matrícula de un centro superior de estudios del sistema de la universidad peruana o extranjera a la Universidad Santo Domingo de Guzmán, para continuar sus estudios universitarios.

**ARTÍCULO 87°** Los estudiantes procedentes de otras Universidades u otras instituciones Superiores deberán cumplir con los requisitos de haber aprobado un mínimo de 72 créditos que incluyan asignaturas de la especialidad a la que busca trasladarse.

**ARTÍCULO 88°** Las vacantes para los traslados externos e internos son determinadas por los Decanos de cada escuela profesional. Los traslados externos se rigen de acuerdo al Reglamento de Concurso de Admisión de la Universidad Santo Domingo de Guzmán y son administrados por la Comisión Central de Admisión.



## CAPÍTULO VI DE LA CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS

**ARTÍCULO 89°** Los estudiantes que postulan a traslados internos o externos podrán solicitar convalidación de las asignaturas cursadas en la universidad o en otras instituciones de Educación Superior del país o del extranjero.

**ARTÍCULO 90°** Los postulantes admitidos por traslado interno o externos y los exonerados por poseer grado académico o título profesional podrán convalidar asignaturas aprobadas y con contenido equivalente al 70%, asimismo se tendrá en cuenta el número de créditos asignados a dichos cursos, en comparación al Plan de Estudios vigente.

**ARTÍCULO 91°** Las convalidaciones de las asignaturas solicitadas por los interesados al término de la evaluación requieren de la emisión de la resolución del Decano de la Facultad.

**ARTÍCULO 92°** La ratificación y convalidación se realizarán antes de iniciar el proceso de matrícula, cuando ha sido aceptado su traslado interno o externo, por ningún motivo después de concluida la matrícula.

**ARTÍCULO 93°** Si los cambios curriculares afectan la ratificación o convalidación de asignaturas, excepcionalmente se podrá autorizar una nueva ratificación o convalidación mediante resolución complementaria del Decano de la Facultad.

## TÍTULO IV



UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN

*Glicerio Bayona Saavedra*  
Glicerio Bayona Saavedra  
SECRETARIO GENERAL

## DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA

### CAPÍTULO I DE LA EVALUACIÓN

**ARTÍCULO 94°** La evaluación académica es un medio para motivar y regular el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes y determinar la aprobación del rendimiento académico.

**ARTÍCULO 95°** Son principios de la evaluación académica:

- a) La evaluación como medio, permite el logro de los fines y objetivos, propuesto en el sílabo.
- b) La evaluación mejora el proceso de aprendizaje.
- c) La evaluación es integral, evalúa aspectos cognitivos, actitudinales y procedimentales.
- d) La evaluación se caracteriza por su claridad y precisión y sus resultados deben permitir una retroalimentación para mejorar el proceso de enseñanza.

**ARTÍCULO 96°** Son objetivos de la evaluación:

- a) Evaluar el rendimiento académico de los estudiantes conforme a las exigencias de los currículos de cada carrera profesional.
- b) Proporcionar información válida para determinar la promoción o reprobación académica de los estudiantes.

**ARTÍCULO 97°** La evaluación académica cumple dos funciones básicas:

- Formativa, para determinar el avance de los estudiantes y establecer los reajustes necesarios por parte del docente.
- Sumativa, para determinar el logro de objetivos de parte de los estudiantes, requiere informes del medio ciclo y al final del ciclo.

**ARTÍCULO 98°** La evaluación es un proceso que comprende:

- Evaluación diagnóstica o de inicio, permite establecer características de la situación real del contexto, el nivel de cada alumno y otras necesidades iniciales; permite mejorar la programación curricular, adecuándola al contexto real.
- Evaluación del proceso es una evaluación formativa que se desarrolla entre la etapa inicial y la etapa final.
- Evaluación de salida o de resultado que valora el logro de los estudiantes en función al logro de las competencias establecidas es de naturaleza sumativa.



Glicerio Bayona Saavedra  
SECRETARIO GENERAL

**ARTÍCULO 99°** La evaluación es constante, continua, permanente y permite conocer el avance progresivo del estudiante y se informan a medio ciclo y a fin de ciclo.

**ARTÍCULO 100°** La evaluación por competencias tiene por finalidad lograr los avances cognitivos, habilidades, destrezas y actitudes que respondan a la evidencia de Desempeño previsto.

**ARTÍCULO 101°** Para la evaluación se utilizan diferentes instrumentos conforme a la naturaleza de las asignaturas: intervenciones orales, pruebas escritas, informes escritos, materiales elaborados, test, prácticas calificadas, monografías, exposiciones, listas de cotejo y Rúbricas.

**ARTÍCULO 102°** Para fines de evaluación la asistencia al desarrollo de las asignaturas es obligatoria, el límite de inasistencia es del 30% si es debidamente justificada, pasado este límite el estudiante desapueba la asignatura.

**ARTÍCULO 103°** La evaluación de medio ciclo y fin de ciclo se sujetará al cronograma establecido por los Decanos de la Facultades, procurando que en un día se programe un máximo de dos cursos.

**ARTÍCULO 104°** Cada Docente evalúa la asignatura a su cargo de acuerdo a las exigencias indicado en el silabo y registra las notas en el sistema de la USDG.

## CAPÍTULO II DE LA CALIFICACIÓN

**ARTÍCULO 105°** La calificación del rendimiento académico en los aspectos teórico-práctico, se basa en la escala vigesimal (0 al 20). El calificativo mínimo aprobatorio en cada asignatura es de 11. La fracción igual o superior a 0.5 será convertida al entero superior, solo para el promedio final.

**ARTÍCULO 106°** Los estudiantes que no se presenten a la evaluación programada y no justifiquen su inasistencia serán reprobadas con cero (0).

**ARTÍCULO 107°** Los estudiantes que incurran en copiar de sus compañeros o de otros documentos o los que den información oral en el proceso del examen, serán reprobadas con cero (0). El docente elevará un informe al decano correspondiente detallando los hechos ocurridos en el examen, adjuntando el examen.

**ARTÍCULO 108°** El docente hará cumplir los requisitos y criterios de evaluación establecidos en el silabo.



UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN

*Glicerio Bayona Saavedra*  
Glicerio Bayona Saavedra  
SECRETARIO GENERAL

**ARTÍCULO 109°** La evaluación de las prácticas o trabajos prácticos deben incluirse como rubro de evaluación.

**ARTÍCULO 110°** Las prácticas se desarrollan bajo dos modalidades:

De aula y de laboratorio

- De Aula: Se realizan en presencia del docente.
- De Laboratorio o taller: Incluye trabajos monográficos, participación en experimentos, solución de casos, etc. Se realizan bajo supervisión docente.

**ARTÍCULO 111°** El docente de cada asignatura anotará en su registro el resultado de la evaluación de las prácticas programadas y de los exámenes de acuerdo a lo exigido en el silabo.

**ARTÍCULO 112°** El docente debe informar al estudiante en su oportunidad los resultados de la evaluación tanto en la teoría como en la práctica antes de llenar el acta correspondiente.

**ARTÍCULO 113°** Las pruebas escritas calificadas serán devueltas a los estudiantes para la revisión de las mismas antes de llenar el registro de notas.

**ARTÍCULO 114°** El promedio final será procesado automáticamente por el sistema de notas de la USDG, las que se obtendrán de la siguiente forma:

a.- Para los estudiantes matriculados del ciclo I al Ciclo V

Esquema de evaluación:

Competencias 1	Código	Peso %	Nota 1	Unidades
Actitud 1	ACT 1	30	100	I y II
Procedimental 1	PRO1	40		
Conceptual 1	CON1	30		
Competencias 2	Código	Peso	Nota 2	Unidades
Actitud 2	ACT 2	30	100	III y IV
Procedimental 2	PRO2	40		
Conceptual 2	CON2	30		

$$\text{Nota 1 (Unid I + Unid II)} = \text{Act1 (0.30)} + \text{Pro1 (0.40)} + \text{Con1 (0.30)}$$

$$\text{Nota 2 (Unid III + Unid IV)} = \text{Act2 (0.30)} + \text{Pro2 (0.40)} + \text{Con2 (0.30)}$$

$$\text{NOTA FINAL} = (\text{NOTA 1} + \text{NOTA 2}) / 2$$

b.- Para los estudiantes matriculados del ciclo VI al Ciclo X

Esquema de evaluación:



UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN

Glicerio Bayona Saavedra  
SECRETARIO GENERAL



Descripción	Código	Peso %	Semana
Examen parcial	Exapar	25	8
Examen Final	Exafin	25	16
Evaluación Permanente	Evaper	50	Todo el semestre
-Exposiciones			
-Intervenciones orales			
-Laboratorio			
-Trabajos de investigación			
-trabajos de campo			
-Desarrollo de Proyecto			
Total Nota		100	

Nota Final = Promedio Evaper(0.50) + Exapar(0.25) + Exafin(0.25)



### CAPÍTULO III DE LAS ACTAS

**ARTÍCULO 115°** Las actas son documentos de evaluación en las cuales se registran las calificaciones.

La competencia es una actuación integral de la persona, implica saber conocer (conocimiento), saber hacer (Habilidades y destrezas) y saber ser (valores y actitudes)

- Para la evaluación teórica práctica considera: prueba escrita grupal o individual, prácticas de laboratorio o prácticas calificadas de aula. Evaluación oral, exposiciones, debates, entre otros.
- Para la evaluación mediante trabajos académicos y/o aplicativos consisten en: trabajos de investigación, prácticas calificadas con guía de observación e informe, trabajos de campo, solución de casos y problemas, desarrollo de proyectos.

**ARTÍCULO 116°** El docente es responsable de digitar las notas en el acta de la asignatura a su cargo en la fecha establecida en el cronograma aprobado por Concejo Universitario y en el lugar fijado para dicho fin.

**ARTÍCULO 117°** Los docentes entregarán a la Oficina de servicios académicos y registros las actas finales y el informe académico de la asignatura a su cargo a medio ciclo y al término del ciclo.

**ARTÍCULO 118°** En el plazo de 48 horas posteriores a la publicación de notas los estudiantes podrán presentar reclamos, si consideran pertinente, estos reclamos serán derivados a los docentes para el informe en el término de 24 horas



UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN

Glicerio Bayona Saavedra  
SECRETARIO GENERAL

**ARTÍCULO 119°** Los casos de rectificación de notas serán sometidos a los acuerdos del organismo competente.

**ARTÍCULO 120°** La nota final determina la reprobación o la promoción del estudiante

#### **CAPÍTULO IV DE LOS EXÁMENES: DE REZAGADOS**

**ARTÍCULO 121°** El estudiante que por razones de salud o algún otro motivo de gravedad no haya podido rendir el examen parcial o el examen final, podrá rendir el examen rezagados previa justificación acreditada y pago del derecho correspondiente, examen que será programado para el primer día útil de la semana siguiente al examen parcial o final que no pudo rendir.



#### **DEL EXAMEN SUSTITUTORIO**

**ARTÍCULO 122°** El examen sustitutorio, es una evaluación de carácter excepcional, solo para los alumnos desaprobados en el examen parcial o final de la asignatura, o para los que deseen incrementar su promedio final, se realiza mediante prueba escrita, solo reemplazará la nota más baja obtenida en el examen parcial o final. El estudiante deberá solicitar dicha evaluación, conforme al cronograma de la Facultad, previo pago de los derechos respectivos.

#### **DEL EXAMEN DE SUBSANACIÓN**

**ARTÍCULO 123°** El estudiante que ha concluido sus estudios profesionales y adeuda tres asignaturas semestrales que no sean pre requisitos de la carrera, pueden rendir un examen especial que se denomina de subsanación. Los exámenes de subsanación son autorizados por el Vicerrector Académico siempre y cuando el estudiante hubiese estado matriculado en la respectiva asignatura. También pueden rendir examen de subsanación de aquellas materias que debió llevar el estudiante en el plan curricular vigente cuando ingresó y que se han suprimido por cambio curricular.

Son requisitos para solicitar y rendir examen de subsanación y rezagado, la presentación de : solicitud dirigida al Decano de la Facultad, récord académico original y actualizado, certificados de estudios, constancia de ingreso, plan de estudios vigentes que está llevando el estudiante, ultima ficha de matrícula, recibo de pago por la tasa correspondiente.



UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN

*Glicerio Bayona Saavedra*  
Glicerio Bayona Saavedra  
SECRETARIO GENERAL

## CAPÍTULO V DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

**ARTÍCULO 124°** Las prácticas pre profesionales evaluada y aprobada, es requisito para obtener la constancia de egresado, graduarse de bachiller y optar el título profesional.

**ARTÍCULO 125°** Las prácticas pre profesionales se realizan en los centros de trabajo que, previamente serán calificados por los decanos de las facultades, pueden ser entidades públicas o privadas que desarrollen actividades afines a la carrera profesional.

**ARTÍCULO 126°** Los estudiantes para lograr una práctica pre profesional, podrán acogerse a las siguientes opciones:

- A. Participar en convocatorias y selección que realiza el decano de la facultad.
- B. Participar en concurso de selección de prácticas pre profesionales a solicitud de las instituciones.
- C. Tramitar en forma personal la ubicación de una práctica pre profesional en las instituciones o empresas relacionadas a su especialidad.



**ARTÍCULO 127°** Las prácticas pre profesionales tienen una duración mínima de cuatro (04) meses, durante este periodo acumulará trescientos veinte (320) horas, las que pueden realizarse a tiempo completo o parcial.

**ARTÍCULO 128°** El estudiante practicante elaborará con la ayuda del asesor y en coordinación con el jefe responsable de la entidad donde realiza su práctica, un plan de trabajo, que será presentado a la oficina de la facultad correspondiente, dentro de los 15 días de iniciada la práctica como plazo máximo, el cual será requisito indispensable para considerar el inicio de su práctica.

**ARTÍCULO 129°** El estudiante practicante que habiendo comenzado sus prácticas, abandone, perderá automáticamente dicha condición, sin el reconocimiento de lo actuado y aceptando la sanción correspondiente.

**ARTÍCULO 130°** Las prácticas pre profesionales serán supervisadas por los docentes designados por los decanos de las facultades, quienes emitirán un informe mensual sobre el desarrollo de las mismas.

**ARTÍCULO 131°** Al término de su práctica pre profesional el estudiante debe elaborar un informe final para su revisión y aprobación.



UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN

*Glicerio Bayona Saavedra*  
Glicerio Bayona Saavedra  
SECRETARIO GENERAL

## CAPÍTULO VI DEL PROMEDIO PONDERADO

**ARTÍCULO 132°** Al término de los estudios profesionales y de cada ciclo, el estudiante contará con una nota global que permitirá ubicarlo en su respectivo orden de mérito. No Incluye a estudiantes que no hayan concluido estudios.

**ARTÍCULO 133°** Para calcular el índice académico ponderado se aplicará la siguiente formula:

$$\text{Índice de promedio Ponderado} = \frac{\text{Calificativos x Créditos}}{\text{Sumatoria de Créditos cursados}}$$

**ARTÍCULO 134°** Para el cálculo del índice Académico Ponderado ingresan todas las notas aprobadas y desaprobadas.

**ARTÍCULO 135°** Los Promedios Ponderados serán obtenidos por la Oficina de Servicios Académicos y Registros al finalizar cada Ciclo Regular.

**ARTÍCULO 136°** El Promedio Ponderado del estudiante se hará de conocimiento de los alumnos que lo soliciten y de las oficinas que lo requieran, por la Oficina de Servicios Académicos y Registros.

**ARTÍCULO 137°** La ubicación de los estudiantes en el tercio superior se calcula en base al índice de promedio ponderado.

**ARTÍCULO 138°** El índice de promedio ponderado servirá para calcular el orden de mérito de cada estudiante.

**ARTÍCULO 139°** Para pertenecer al tercio o quinto superior además de lo indicado en los artículos del presente reglamento, es necesario haber obtenido nota aprobatoria mínima de 11.00 en el promedio ponderado.

**ARTÍCULO 140°** Para solicitar Constancia de Tercio o Quinto Superior, el estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Solicitud FUT dirigido al Rector de USDG
- b. Recibo por derecho de constancia, pago efectuado de acuerdo al TUPA.
- c. Copia del Historial Académico.
- d. Presentar los documentos señalados en Mesa de Partes de la Universidad

**ARTÍCULO 141°** La Constancia de Tercio o Quinto Superior son elaborados y suscritos por el Jefe de la Oficina de Servicios Académicos y Registros, con el visto bueno de Decano de la Universidad.



UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN

*Glicerio Bayona Saavedra*  
Glicerio Bayona Saavedra  
SECRETARIO GENERAL

## TÍTULO V MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y ACADÉMICAS

### CAPÍTULO I DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 142°** El estudiante pierde su derecho a continuar estudios en la **UNIVERSIDAD Santo Domingo de Guzmán** por razones disciplinarias y académicas.

**ARTÍCULO 143°** El estudiante será sancionado en la **UNIVERSIDAD Santo Domingo de Guzmán** por razones disciplinarias, cuando incurra en falta grave según lo estipulado en el estatuto.

- Conducta gravemente reprensible que dañe la dignidad de la Universidad o de sus miembros;
- El incumplimiento del Estatuto, Reglamentos y la violación de la Declaración de Principios;
- Condena judicial ejecutoriada por la comisión de delito común;
- Chantaje a un docente para su aprobación de una asignatura.

**ARTÍCULO 144°** El estudiante que repruebe tres veces una misma asignatura será separado de la **UNIVERSIDAD Santo Domingo de Guzmán**.

**ARTÍCULO 145°** De acuerdo a la gravedad de las faltas las sanciones pueden ser amonestación, de suspensión, de separación definitiva.

**ARTÍCULO 146°** La suspensión será por un máximo de siete días calendarios, esta sanción la aplica el Decano de la Facultad, previo informe al Vicerrectorado Académico y Concejo académico.

**ARTÍCULO 147°** Se pierde definitiva o temporalmente la condición de estudiante por las siguientes causales:

- Por observar conducta inmoral o gravemente reprensible, que afecte la dignidad de la Universidad y su condición de estudiante universitario.
- Por condena judicial que imponga pena privativa de la libertad por haber cometido acto doloso.
- Por realizar acto grave de indisciplina, entendiéndose que es el acto que atenta contra los principios, fines y funciones de la Universidad, y contra el ejercicio de la autoridad en cualquiera de sus niveles.
- Por realizar cualquier tipo o forma de activismo o proselitismo dentro de la Universidad.

**ARTÍCULO 148°** Para la suspensión o separación de un estudiante por las causales señaladas en el artículo anterior, se observa el siguiente procedimiento:



UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN  
SECRETARÍA GENERAL  
Glicerio Bayona Saavedra  
SECRETARIO GENERAL

- a) La Carrera Profesional a la que pertenece el alumno, en conocimiento de los cargos que se le formulen y previa audiencia del alumno, resuelve en primera instancia, adoptando la medida que estime procedente.
- b) El Decano de la Facultad eleva el caso, al Vicerrectorado Académico adjuntando la documentación probatoria correspondiente.
- c) El Vicerrectorado Académico tramita la denuncia ante el Tribunal de Honor para Estudiantes y al Concejo Universitario.
- d) El Tribunal de Honor notifica al estudiante para que en un plazo no mayor de tres días hábiles, más el término de la distancia, formule los respectivos descargos. Con los descargos formulados o sin ellos, el Tribunal de Honor se pronuncia sobre el mérito de los hechos acreditados en el proceso y recomienda al Consejo universitario lo que convenga.
- e) El Consejo Universitario resuelve, en mérito al informe evacuado por el Tribunal de Honor. Para resolver la separación se requiere necesariamente el voto por mayoría de los miembros del Consejo Universitario.
- f) El estudiante puede solicitar reconsideración de la resolución que expide el Consejo Universitario, ante el mismo organismo.



**ARTÍCULO 149°** En los casos en que la presencia del alumno objeto de una denuncia, comporte perturbación en el orden interno, el Consejo Universitario puede disponer su separación inmediata.

**ARTÍCULO 150°** El informe del Tribunal de Honor para Estudiantes debe especificar:

- a) Los cargos acreditados y las pruebas de ellos
- b) Las sanciones a aplicar.
- c) Los fundamentos de su propuesta.

**ARTÍCULO 151°** La resolución que expide el Consejo Universitario, sobre la separación definitiva de un estudiante debe contar con el informe previo del Asesor Legal.

**ARTÍCULO 152°** Al inicio del año Académico el Consejo Universitario, designa a los miembros que integraran el Tribunal de Honor para Estudiantes que está compuesto por dos profesores y un estudiante.

## CAPÍTULO II DE LOS REGISTROS Y ACTAS

**ARTÍCULO 153°** El Registro de Evaluación Académica, es el documento donde se registra la relación de estudiantes y sus notas, acorde a lo programado en el sílabo respectivo. El Acta Final, es un documento académico en el que se registra la relación



26  
Glicerio Bayona Saavedra  
SECRETARIO GENERAL

de alumnos del curso y su nota final, firmado por el docente, el Decano Responsable de la Carrera Profesional respectiva y el Jefe de la Oficina de Servicios Académicos y Registros.

**ARTÍCULO 154°** Los Registros de Evaluación, son impresos en la Oficina de Servicios Académicos y Registros, los mismos que son distribuidos a los profesores al inicio del semestre académico.

**ARTÍCULO 155°** Las actas finales son impresas en la Oficina de Servicios Académicos y Registros. Contiene el promedio final que fue obtenido de las notas ingresadas por los docentes al Sistema Integral de Gestión (SIGU). Son presentadas a los la Oficina de Registro Académico para su verificación.

**ARTÍCULO 156°** El registro de notas a cargo del docente, debe ser entregado a la Oficina de Servicios Académicos y Registros para su verificación respectiva dentro del período fijado en el cronograma académico respectivo. Su incumplimiento será motivo de amonestación por el Decano de la Escuela Profesional respectiva, y si su demora afecta a los procesos de entrega del Historial Académico o matrícula, será sancionado por la Alta Dirección de la Universidad, pagando además los costos que impliquen su regularización. Dichos montos serán fijados en el TUPA. El estudiante deberá acceder a la página web de la Universidad y verificar sus calificaciones. En casos justificados, podrá presentar su solicitud de reclamo al Vicerrectorado Académico, en un plazo máximo de 48 horas después de haberse publicado.

**ARTÍCULO 157°** El estudiante que solicita rectificación de nota, debe mencionar en la solicitud, la siguiente información:

- a. Apellidos y Nombres completos.
- b. Código de matrícula.
- c. Documento de identidad, teléfono y correo electrónico
- d. Nombre del curso, ciclo y Carrera Profesional.
- e. Apellidos y Nombres completos del docente del curso.
- f. Fundamentación de los motivos de su reclamo, adjuntando las evidencias que lo justifiquen.
- g. Fecha y firma.

**ARTÍCULO 158°** El Responsable de la Carrera Profesional evaluará la solicitud, en caso de ameritar su atención, el reclamo lo derivará al docente en el plazo máximo de 24 horas. El Docente responsable de la asignatura, en el término de 24 horas (a partir de recepcionada la notificación), deberá emitir un informe justificado y fundamentado. En caso de ser procedente la rectificación, el Decano de la Carrera Profesional emitirá un dictamen favorable, derivando luego el expediente a la Oficina del Vicerrectorado Académico, quien dispondrá a la Oficina de Servicios Académicos y Registros la rectificación de la nota en el SIGU. La Oficina de Registros Académicos consolidará estos casos y presentará cada ciclo un informe, para fines de evaluación del docente.



UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN

*Glicerio Bayona Saavedra*  
Glicerio Bayona Saavedra  
SECRETARIO GENERAL

**ARTÍCULO 159°** Si la solicitud de reclamo del estudiante no es justificado o se comprueba que ha tratado de sorprender, será suspendido por un semestre académico. Si el docente reincide en rectificación de notas será amonestado por el Decano de la Escuela Profesional, con copia a su escalafón. Igualmente, si el docente no registra sus notas ni presenta sus registros en las fechas fijadas en el cronograma respectivo será amonestado, y si su demora afecta a los procesos de emisión de Historial Académico o Matrícula, será sancionado por la autoridad respectiva, además de asumir los costos que impliquen la modificación de documentos respectivos. El monto será fijado en el TUPA.

**ARTÍCULO 160°** Los costos que impliquen la rectificación de notas serán asumidos por el docente respectivo y cuyos montos están establecidos en el TUPA. El registro de evaluación Académica y Actas finales no deben tener borrones, ni marcas, ni enmendaduras. En caso de corregir y cambiar estos documentos, sus costos serán asumidos por el docente respectivo.



### CAPÍTULO III

## DE LAS CONSTANCIAS Y CERTIFICADO DE ESTUDIOS

**ARTÍCULO 161°** La Constancia de Estudios es un documento oficial mediante el cual el estudiante demuestra que está matriculado en la universidad y le sirve para realizar diversos trámites de carácter personal.

**ARTÍCULO 162°** La Constancia de Estudios la expide la Oficina de Registros Académicos, a solicitud del alumno adjuntando el recibo por este derecho. El costo está establecido en el TUPA.

**ARTÍCULO 163°** El Certificado de Estudios, es el documento de carácter oficial donde figuran las asignaturas cursadas durante su estadía en la Universidad Santo Domingo de Guzmán, con sus respectivos Creditaje y calificativos.

**ARTÍCULO 164°** El Certificado de Estudios es emitido por la Oficina de Servicios Académicos y Registros, con firma y sello del Vicerrector Académico. El costo está establecido en el TUPA de la USDG.

### CAPÍTULO IV

## DE LAS CONSTANCIAS DE EGRESADO

**ARTÍCULO 165°** La constancia de egresado es el documento que acredita que el estudiante ha cursado y aprobado todas las asignaturas que exige su Plan de Estudios, de su carrera profesional.

El trámite es personal. En casos de fuerza mayor, traer copia del DNI y carta poder simple firmada por el interesado, con indicación de quién realizará el trámite.

**ARTÍCULO 166°** La Constancia de Egresado es otorgado por el Vicerrector Académico, previa verificación de haber aprobado el total de créditos y requisitos.



*Glicerio Bayona Saavedra*  
28  
Glicerio Bayona Saavedra  
SECRETARIO GENERAL

del plan de estudios de la Carrera Profesional a la que pertenece y contrastado con el certificado de estudios. La verificación la realiza la oficina de Servicios Académicos y Registros. El costo se encuentra establecido en el TUPA de la USDG.

#### ARTÍCULO 167° PASOS PARA REALIZAR EL TRÁMITE:

Solicitar el Formulario Único de Trámite (FUT) en la tesorería de universidad.  
Llenar el FUT dirigido al Rector de la Universidad Santo Domingo de Guzmán.  
Cancelar en Caja el derecho de trámite.

#### USUARIO

Presenta a la oficina del Rectorado el expediente en un fólder conteniendo los requisitos en el orden señalado.

#### Oficina de Servicios Académicos y Registros

- ✓ Recibe expediente.
- ✓ Evalúa y eleva el informe favorable o desfavorable al Vicerrectorado Académico para la expedición de la Constancia de Egresado.
- ✓ Si es favorable: Elabora Constancia de Egresado por cuadruplicado, según formato aprobado por consejo universitario.
  - Entrega al interesado una Constancia de Egresado
  - Remite una Constancia de Egresado al Decanato
  - Remite una Constancia de Egresado a la Oficina de Grados y Títulos; y
  - Una Constancia para el archivo de la Oficina de Servicios Académicos y Registros.
  - Si el informe no es favorable, devuelve el expediente al interesado con las observaciones a levantar.
- ✓ Recibe informe favorable o desfavorable de la Oficina de Grados y Títulos.

#### DURACIÓN APROXIMADA:

- ✓ Tres (03) días útiles después de cancelar el cargo correspondiente.
- ✓ La constancia se entregará en la Oficina de Registros Académicos.

#### REQUISITOS:

El ex-alumno presenta el expediente en un fólder A4 en mesa de partes, acompañando en estricto orden, la siguiente documentación:

- ✓ Solicitud valorada dirigida al Rector de la Universidad Santo Domingo de Guzmán. Solicitando Constancia de Egresado, consignando obligatoriamente su dirección real, teléfono y correo electrónico.
- ✓ Recibo original de pago según tasa vigente, por constancia de egresado.
- ✓ Constancia de Prácticas Pre Profesionales, otorgado por la decanatura.
- ✓ Constancia de no adeudar pagos a la USDG, emitida por la Oficina de Tesorería.
- ✓ Constancia de no adeudar libros a la Biblioteca Central, y/o laboratorios de la universidad, (de ser el caso) emitido por la instancia respectiva.
- ✓ Dos (02) fotografías iguales a color, tamaño carné de frente y fondo blanco, actuales, nítidas, sin sellos, sin lentes, en un sobre plástico transparente, cerrado y engrapado en una hoja aparte.
- ✓ Record de Notas del Ciclo I al X, proporcionado por la Oficina de Servicios Académicos y Registros.



UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN

Glicerio Bayona Saavedra  
SECRETARIO GENERAL

- ✓ Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).

## CAPITULO V DE LOS DOCUMENTOS DE IDENTIDAD ESTUDIANTIL

**ARTÍCULO 168°** El **Carné Universitario** es un documento de identidad que la Universidad Santo Domingo de Guzmán otorgará a los alumnos que hayan realizado su matrícula regular. Su expedición está a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), para lo cual tan pronto como concluya el proceso de matrícula, la Oficina de Servicios Académicos y Registros gestionará la emisión de dichos carnés universitarios.

**ARTÍCULO 169°** El **Carné de Biblioteca**, es un documento de identidad que acredita a los miembros de la Universidad Santo Domingo de Guzmán como usuarios de la Biblioteca. Lo expide la Biblioteca Central.

El costo del Carné Universitario y Carné de Biblioteca se encuentra establecido en el TUPA.

## CAPÍTULO VI DE LOS DELEGADOS

**ARTÍCULO 170°** El Delegado de Curso es un estudiante regular, elegido por mayoría simple entre los estudiantes del quinto superior, del ciclo inmediato anterior, matriculados en el curso. El que obtenga la segunda votación mayoritaria será el accesitario.

La elección se realiza dentro de las dos semanas siguientes al inicio de clases pudiendo ser el profesor del curso el que dirija la elección.

**ARTÍCULO 171°** Son funciones del Delegado del Curso:

- Servir como nexo entre los estudiantes y el profesor, así como con las autoridades, para viabilizar actividades en el desarrollo del curso.
- Exhortar a sus compañeros a cumplir con sus deberes y obligaciones.
- Propiciar la mejor relación entre los estudiantes y el profesor.
- Comunicar, por escrito al Decano responsable de la escuela profesional, proponiendo mejoras del proceso académico.
- Canalizar cualquier reclamo de los estudiantes ante el profesor y los Decanos Responsables en este orden.
- Apoyar las encuestas de las actividades de docentes.
- Velar por el adecuado comportamiento de sus compañeros, manteniendo el respeto y buena conducta.



UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN

Glicerio Bayona Saavedra  
SECRETARIO GENERAL

## CAPÍTULO VII DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, DE PROMOCIÓN SOCIAL Y DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

**ARTÍCULO 172°** Son actividades complementarias las que realiza el alumno para su formación integral.

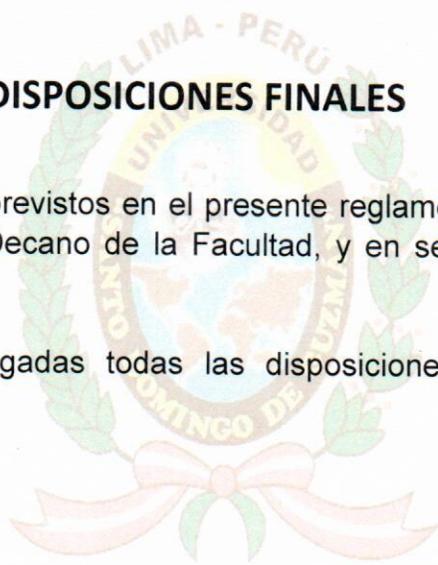
**ARTÍCULO 173°** La Universidad fomenta entre los estudiantes la participación en actividades culturales, deportivas, recreativas y de promoción social a través de la Oficina de Bienestar Universitario con el fin de promover la formación integral del estudiante.



### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA:** Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos en primera instancia, por el Decano de la Facultad, y en segunda Instancia por el Vicerrectorado Académico

**SEGUNDA:** Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.



UNIVERSIDAD SANTO DOMINGO DE GUZMÁN

*Glicerio Bayona Saavedra*  
Glicerio Bayona Saavedra  
SECRETARIO GENERAL