

Res. Decanal N°586-2017-D-FD

La Molina, 27 de julio de 2017

VISTO; el Oficio N°050-2017-DA-FD de fecha 26 de julio de 2017, mediante el cual Director del Departamento Académico remite el proyecto de las **Normas para el Desarrollo de las Actividades Académicas** y el **Calendario de Actividades Académicas**; correspondiente al semestre académico 2017-2.

CONSIDERANDO:

Que, resulta necesario contar con un cuerpo normativo que regule el desarrollo de las actividades académicas de la Facultad, así como los procedimientos que se aplican obligatoriamente en la acción educativa con la finalidad de contribuir con el logro de la excelencia académica.

Que, el Director del Departamento Académico, hace llegar el proyecto de **Normas para el Desarrollo de las Actividades Académicas**, correspondiente al periodo lectivo 2017-2.

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 61° inciso b. del Reglamento General de la Universidad y con cargo a dar cuenta en el Consejo de Facultad;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar, las **NORMAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS**, correspondiente al periodo lectivo 2017-2 y el **CALENDARIO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS**; que consta diecisiete (17) folios y forman parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- Encargar el cumplimiento de la presente Resolución a Secretaría de Facultad, Departamento Académico, Oficina de Grados y Títulos, Oficina de Registros Académicos, Oficina de Diseño y Desarrollo WEB., Oficina de Sistemas, Oficina de Administración y demás dependencias de la Facultad.

Regístrese, comuníquese y archívese.

ERNESTO JULIO ALVAREZ MIRANDA
Decano

MARÍA LUISA VALDIVIA BOCANEGRA
Secretaria de Facultad

EAM/DF
NGR/SF (e)
Gaby

La Molina, 27 de julio de 2017

NORMAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

1. FINALIDAD

Normar el desarrollo de las actividades académicas de la Facultad de Derecho. Las reglas que contiene son de cumplimiento obligatorio.

2. BASE LEGAL

- Ley Universitaria N° 30220.
- Reglamento General de la Universidad y su modificatoria.
- Reglamento de Evaluación del Aprendizaje, aprobado por la Resolución Rectoral N° 1375–2015-CU-R-USMP.
- Código de Ética, aprobado por Resolución Rectoral Nro. 615-2008-CU-R-USMP.
- Reglamento de Estudiantes de la Universidad de San Martín de Porres.
- Reglamento para la revisión y modificación del currículo y del sílabo.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Facultad de Derecho.
- Manual de Organización y Funciones de la Facultad de Derecho
- Manual de Registro Académico.
- Reglamento de Conducta para los Estudiantes de la Facultad de Derecho de la Universidad de San Martín de Porres.

3. ALCANCE

- Departamento Académico.
- Profesores de la Facultad.
- Estudiantes.
- Personal Administrativo.
- Oficinas Administrativas que corresponda.

El presente compendio normativo resulta de aplicación a todas las actividades académicas reguladas en él, extendiéndose su alcance a la Sección de Posgrado, en lo que fuere pertinente.

El presente texto normativo, mantendrá su vigencia hasta su modificación total o parcial.

4. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1. La fecha de inicio y término de las actividades académicas se establecen en la Resolución Rectoral que con tal motivo se expida.
- 4.2. Del Plan de Estudios. Abarca los ciclos del I al XII:
Los alumnos que ingresan a partir del Semestre Académico 2015-II se sujetan al currículo aprobado mediante Resolución Rectoral N° 1377-2015-CU-R-USMP. Los cursos están estructurados de la siguiente forma:

Res. Decanal N°586-2017-D-FD

La Molina, 27 de julio de 2017

- Estudios Generales (Ciclo I y II).
- Formación básica o específica (Ciclo III al X).
- Especialidad (Ciclo XI y XII) en las áreas: Derecho Civil Patrimonial, Derecho Empresarial, Derecho Penal, Competencia y Regulación y Gestión Pública.

Los alumnos ingresantes hasta el Semestre Académico 2015-I desarrollan sus estudios de acuerdo al Plan de Estudios siguiente:

- Cursos básicos en los ciclos I al IX.
- Cursos de Especialización en los ciclos X al XII, en las áreas: Derecho Civil, Derecho Penal, Derecho Corporativo y Gestión Pública; y del XI al XII Competencia y Regulación.

4.3. Del horario de las asignaturas

Las clases se imparten en el siguiente horario:

- a. Los cursos regulares para los ciclos I al XII se desarrollan de lunes a viernes, entre las 08:00 y 22:15 horas; los sábados entre las 08:00 y 20:00 horas. Excepcionalmente, el Departamento Académico podrá programarlos en horarios distintos.
- b. Los cursos de inglés se sujetarán al horario de la plataforma virtual.
- c. Los cursos de actividades se desarrollan los días sábados de 08:00 a 15:30 horas, por excepción se podrán programar éstos de lunes a viernes y en horarios establecidos por el Departamento Académico.
- d. El Curso de Verano podrá desarrollarse de lunes a jueves entre las 08:00 y 22:15 horas.
- e. Los cursos introductorios se desarrollan de lunes a viernes en horarios establecidos por el Departamento Académico, los meses de febrero y julio.

4.4. Del horario de recuperación de clase

La recuperación de clases se efectuará el sábado próximo al día en que no se llevó a cabo el dictado del curso, previa autorización del Responsable Académico de Turno, conforme a lo previsto en el numeral 7.13 y 7.14 y otras contingencias atendibles, en los siguientes horarios:

- I y II Ciclo a partir de las 15:30 a las 20:00 horas.
- III al XII Ciclo a partir de las 08:00 a las 20:00 horas.

5. DESARROLLO DE LOS CURSOS

- 5.1. Los profesores, bajo responsabilidad, desarrollan sus cursos con sujeción estricta a los sílabos únicos por competencia.
- 5.2. Del Sistema de Calificación: El sistema de calificación es único para todas las asignaturas y la escala a usarse es vigesimal, de cero (00) a veinte (20) y la nota mínima aprobatoria es once (11). El medio punto a favor de los alumnos será aplicado para todo tipo de evaluaciones, sea examen parcial, final y promedio de prácticas.

Res. Decanal N°586-2017-D-FD

La Molina, 27 de julio de 2017

Las notas correspondientes a los exámenes parciales, finales, rezagados, aplazados o cualquier otra tarea académica, se expresan en números enteros, quedando terminantemente prohibido en estas evaluaciones, el uso de decimales.

La nota máxima del examen de aplazados es once (11).

5.3. Del proceso de evaluación: El proceso de evaluación se integra por los tres conceptos siguientes:

5.3.1. El promedio de prácticas, en las que se comprende:

- Controles de lecturas;
- Prácticas calificadas;
- Actividades en la Plataforma Virtual;
- Trabajos, intervenciones orales y otros.

El sistema de evaluación en cuanto al promedio de prácticas será comunicado por el profesor a los alumnos el primer día de clases, indicándoles las fechas precisas en los cuales habrán de llevarse a cabo las prácticas, controles de lectura, entrega de trabajos, etc.

En el caso de los trabajos grupales, la calificación es individual y los profesores deben establecer los mecanismos que permitan individualizar los aportes de cada alumno al trabajo del equipo, así como que se evalúen todas las capacidades que deben ponerse de manifiesto en la tarea y no solo una parte de ellas.

5.3.2. El examen parcial y,

5.3.3. El examen final.

En consecuencia, la nota final es el promedio de estos tres rubros:

$$\text{NOTA FINAL} = (pp + ep + ef) / 3$$

Cada uno de los conceptos antes citados equivale a un tercio de la nota final.

Los exámenes parciales y finales se realizan en las fechas indicadas en el Calendario de Actividades Académicas de Pregrado y se publican en el Portal Jurídico.

6. DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO

El Departamento Académico está a cargo de un Director, quien dirige las labores propias de esta unidad orgánica, que comprende a los Coordinadores Académicos, Responsable de Orientación al Estudiante, Responsable de Coordinación Curricular, Responsables Académicos de Turno y Responsables de Área (Ver Anexo N° I), cuyas funciones se precisan en el Reglamento de Organización y Funciones, así como en el Manual de Organización y Funciones de la Facultad.

El Director del Departamento Académico planifica, verifica, organiza, dirige, evalúa, coordina, supervisa y controla las acciones académicas con el fin de implementar las políticas y alcanzar los objetivos determinados por el Decano y aprobados por el Consejo de Facultad.

Res. Decanal N°586-2017-D-FD

La Molina, 27 de julio de 2017

Son atribuciones del Director del Departamento Académico:

- a) Aprobar los sílabos por competencia y supervisar su cumplimiento.
- b) Reunirse con los profesores responsables de área para discutir temas referidos a los sílabos, la evaluación y otros temas académicos.
- c) Disponer que los Profesores Responsables de Área, al finalizar el año académico, actualicen los sílabos para el siguiente año.
- d) Supervisar que los profesores presenten un informe académico que contenga aspectos relacionados con el cumplimiento del sílabo, dificultades encontradas y recomendaciones para la mejora del desarrollo de la asignatura.
- e) Disponer visitas inopinadas al aula, en horas de clase, cuando lo estime pertinente.
- f) Evaluar la idoneidad, conducta funcional y competencia profesional de los profesores.
- g) Resolver en última instancia las reclamaciones interpuestas por los alumnos, en lo que se refiere a calificaciones e inasistencia a clases.
- h) Las demás atribuciones conforme a lo dispuesto en la presente Norma y en el Manual de Organización y Funciones de la Facultad.

Los Coordinadores Académicos representan al Director del Departamento Académico, a fin de optimizar las actividades propias del Departamento Académico.

El Responsable de Orientación al Estudiante recibe de los profesores los exámenes parciales y finales, los mismos que serán custodiados por un plazo máximo de nueve (09) días útiles contados a partir de la última fecha de exámenes.

El alumno que no haya recibido su examen en su respectiva aula podrá solicitar al Responsable de Orientación al Estudiante que le muestre el examen, sin perjuicio de la aplicación de los plazos para el reclamo de nota correspondiente.

El Responsable de Coordinación Curricular se encarga de:

- a) Realizar el análisis curricular para la subsanación, matrícula especial, reactualización de matrícula y convalidación de cursos.
- b) Emitir opinión sobre el cumplimiento de la currícula en los expedientes de grados (Bachiller y Maestrías) y colación de título de Abogado.
- c) Realizar análisis curricular de los planes de estudios de los alumnos y egresados.
- d) Realizar las convalidaciones y reconvalidaciones de asignaturas que corresponden a los alumnos ingresantes por Traslado Interno, Traslado Externo Nacional e Internacional.

Los Responsables Académicos de Turno tienen entre sus funciones:

- a) Supervisar la asistencia, puntualidad y permanencia de los profesores en sus respectivos horarios, encontrándose autorizados para ingresar a las aulas, debiendo informar al Director del Departamento Académico de cualquier eventualidad.
- b) Controlar que los profesores cumplan con el plazo de tolerancia para el ingreso al aula de los alumnos, el cual es de 10 minutos.

Res. Decanal N°586-2017-D-FD

La Molina, 27 de julio de 2017

- c) Recordar a los profesores el cumplimiento de las fechas del Calendario de Actividades Académicas de Pregrado, aprobado por el Decano de la Facultad.
- d) Supervisar e informar a la Dirección del Departamento Académico respecto a la presencia en el aula de personas extrañas al alumnado o plana docente de la Facultad.
- e) Tramitar los reclamos de nota presentados en primera instancia y notificar las respuestas de los profesores al correo institucional de los alumnos.
- f) Hacer de conocimiento de la Dirección del Departamento Académico la queja de los alumnos distintas a las de calificaciones.
- g) Conocer de las solicitudes presentadas por los profesores respecto a sus inasistencias.
- h) Registrar en el Sistema las justificaciones de inasistencia autorizadas por el profesor.
- i) Recibir y dar trámite a las incidencias relacionadas al desarrollo de las Actividades Académicas y otros, elevando al Departamento Académico el Acta respectiva.

Los Profesores Responsables de Área tienen a su cargo:

- a) La evaluación de aplazados.
- b) Ingresar al menos a una clase de los profesores de su área, para conocer su desempeño e informar al Director del Departamento Académico.
- c) Verificar el desarrollo del sílabo por competencia, antes de los exámenes parcial y final, debiendo informar al Director del Departamento Académico de su cumplimiento.
- d) Actualizar las competencias y contenido temático de los sílabos en cada semestre.
- e) Verificar que los profesores de su área entreguen oportunamente el material de lectura a los alumnos.

7. DE LOS PROFESORES

Son deberes de los profesores:

- 7.1. Iniciar y concluir sus clases a la hora señalada, debiendo registrar obligatoriamente su ingreso y salida en las computadoras instaladas en la sala de profesores, así como indicar el tema a tratar en clase. La omisión del marcado en la computadora se considera como inasistencia sin lugar a reclamo.
- 7.2 Utilizar el correo institucional para la comunicación con las diversas oficinas administrativas de la Facultad, profesores y alumnos.
- 7.3. Cumplir, bajo responsabilidad, con el desarrollo del sílabo por competencia, sujetándose al cronograma de clases de las asignaturas a su cargo. Asimismo, al término del ciclo académico, deberán presentar sugerencias para la actualización del sílabo, de considerarlo pertinente.

Res. Decanal N°586-2017-D-FD

La Molina, 27 de julio de 2017

- 7.4. Asistir vestidos formalmente al dictado de clases, ceremonias, o eventos académicos a llevarse a cabo en la Facultad, así como en cualquier acto en el que representen a la Universidad.
- 7.5. Rechazar cualquier forma de discriminación y/o agravio a la dignidad de la persona, evitando hacer referencias impertinentes de contenido sexual o racial, así como comparaciones peyorativas de cualquier índole.
- 7.6. Controlar obligatoriamente, bajo responsabilidad, la asistencia de los alumnos a clases, consignando dicho control en el Sistema de Gestión Académica. Deberá tener presente el plazo de tolerancia de 10 minutos para el ingreso de los alumnos al aula.
La justificación de inasistencia del alumno a clases, corresponde al profesor del curso, quien deberá recibir, dentro de las 48 horas de producida la inasistencia una comunicación a su correo institucional en la que el estudiante le indique la causa de su inasistencia.
El profesor responderá al alumno en caso de aceptar o rechazar la justificación de inasistencia. Si el profesor no da respuesta al correo electrónico en el plazo de cinco días, se entenderá que la solicitud ha sido rechazada y el alumno podrá impugnar ante el Director del Departamento Académico en el plazo de tres días.
La justificación de la inasistencia en el Sistema será ingresada por el Responsable Académico, previa comunicación del profesor o del Director del Departamento Académico, según corresponda.
- 7.7. No repetir total o parcialmente una evaluación anterior, bajo responsabilidad.
- 7.8. Cuando el profesor advierta, en el desarrollo o calificación de un examen o tarea académica, la tentativa o existencia de un plagio o de cualquier otro tipo de fraude, deberá anular el mismo y colocar la nota de cero (00) en el Sistema de Gestión Académica. El documento anulado, así como el informe de los hechos elaborados por el profesor deberán ser entregados, dentro de las 24 horas siguientes de producido o conocido el incidente, al Responsable Académico de Turno, quien elevará los mismos al Departamento Académico de la Facultad.

Para la realización de los exámenes escritos no está permitido otro material que el autorizado por el profesor. El uso o tenencia de materiales o procedimientos fraudulentos, tanto documentales como electrónicos, detectados de forma flagrante por el profesor, así como el incumplimiento de las normas establecidas con antelación, implicará la invalidación del examen.

Toda frase, párrafo o parte del trabajo presentado que no sea original deberá indicar claramente su autor o procedencia y estar claramente citado en las referencias de dicha actividad, de acuerdo a las normas internacionales e institucionales vigentes sobre la materia. En caso contrario será considerado como plagio.

El uso fraudulento del trabajo de otros como si fuera de uno mismo con la intención de aprovecharlo en beneficio propio será considerado como plagio.

Res. Decanal N°586-2017-D-FD

La Molina, 27 de julio de 2017

Del mismo modo se procederá con los estudiantes que sean sorprendidos copiando de otros alumnos, de textos u otros materiales o realizando cualquier otro acto de índole fraudulenta no especificado en el presente capítulo.

Los estudiantes que hayan incurrido en alguna de las conductas antes mencionadas se someterán a las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento de Conducta para los Estudiantes de la Facultad de Derecho de la Universidad de San Martín de Porres.

- 7.9. Tachar los espacios en blanco de las pruebas a fin de evitar adulteraciones y/o insertos posteriores sobre las mismas.
- 7.10. Entregar a los alumnos el material didáctico a utilizar para el desarrollo del curso, el cual puede consistir en textos sugeridos, diapositivas, material audiovisual, lecturas, casos prácticos u otros.
- 7.11. De la evaluación a los profesores.- Se efectúa periódicamente, teniéndose en cuenta entre otros aspectos los siguientes:
 - 7.11.1. Didáctica docente, puntualidad e imagen personal.
 - 7.11.2. Encuestas a los alumnos.
 - 7.11.3. Publicación de investigaciones en revistas indexadas.
 - 7.11.4. Publicación de libros y artículos académicos.
 - 7.11.5. Publicación de artículos periodísticos.
 - 7.11.6. Devolución de las evaluaciones y exámenes en las fechas establecidas en el Calendario de Actividades Académicas de Pregrado.
 - 7.11.7. Asistencia a los eventos académicos que organice la Facultad, así como a reuniones y/o capacitaciones que organice el Departamento Académico.
 - 7.11.8. Ingreso de notas al Sistema de Gestión Académica, en la fecha que corresponda.
 - 7.11.9. Presentación de informes que le sean requeridos por las autoridades de la Facultad.
 - 7.11.10. Presentarse como docente de nuestra Facultad, en eventos académicos a los cuales haya sido invitado a participar como expositor, conferencista o panelista.
- 7.12. Las solicitudes de justificación por inasistencias de los profesores se presentan por escrito, con los documentos que la sustentan, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de ocurrida la falta, siendo competente para resolver la misma, los Responsables Académicos de Turno.
Solo procede la justificación por los motivos siguientes:
 - 7.12.1. Enfermedad, emergencia o urgencia médica acreditada con el certificado original correspondiente, expedido por:
 - a) Hospitales del Ministerio de Salud, de ESSALUD, Municipales, de las Fuerzas Armadas o Policiales. Los certificados expedidos por los centros hospitalarios pertenecientes a las Fuerzas Armadas o Policiales, deberán ser acompañados con copia del carnet que acredite su condición de beneficiario de la atención en dichos establecimientos de salud.
 - b) Médico de EPS contratado por la Facultad.

Res. Decanal N°586-2017-D-FD

La Molina, 27 de julio de 2017

c) Médico particular, debidamente visado por el centro de salud correspondiente al domicilio del profesor.

7.12.2. Fallecimiento de hijos, padres, cónyuge o hermanos, para lo cual deberá adjuntarse a la solicitud, la partida de defunción correspondiente. La Dirección del Departamento Académico podrá disponer las verificaciones del caso.

La justificación se presenta dentro de los siete días calendarios posteriores al deceso del familiar.

7.12.3. Cumplimiento de encargos oficiales de la Universidad.

7.12.4. Cumplimiento de compromisos académicos adquiridos con anterioridad, para lo cual el docente deberá informar al Departamento Académico con una anticipación de 7 días, indicando el lugar y fecha programada del evento académico, así como el día y hora en que se llevara a cabo el adelanto y/o recuperación de clase.

Los documentos que se presenten para acreditar la justificación de inasistencia del profesor, no deberán contener borrones o enmendaduras. La presentación de documentos fraudulentos y/o adulterados, ameritará la iniciación del procedimiento disciplinario pertinente.

7.13. Los profesores, bajo responsabilidad, deben comunicar por correo electrónico a los Responsables Académicos de Turno sobre su imposibilidad de asistir a clases, apenas surja la causa que motiva su ausencia, a efecto que les comuniquen a los alumnos. Dicho aviso no exime de la obligación del profesor de presentar la justificación y programar la recuperación de clase ante dichos Responsables.

7.14. La recuperación de clases sólo podrá programarse los días sábados y dentro de los horarios a que se refiere el numeral 4.4 de la presente Norma Académica.

Al respecto, los profesores solicitarán obligatoriamente a los Responsables Académicos de Turno, la autorización para la asignación de un aula, indicando fecha y hora en que efectuarán la recuperación, debiendo registrar su ingreso y salida en la computadora ubicada en la Oficina de los Responsables Académicos. De no hacerlo se considerara como inasistencia sin lugar a reclamo.

La clase se considerará recuperada, siempre y cuando el Responsable Académico de Turno constatare la presencia de al menos un 30% de asistencia de los alumnos matriculados en dicha sección.

La asistencia de los alumnos a clase de recuperación es facultativa, por tanto los profesores quedan prohibidos de programar cualquier evaluación obligatoria.

Res. Decanal N°586-2017-D-FD

La Molina, 27 de julio de 2017

La inasistencia del profesor queda sujeta a descuento y a las disposiciones disciplinarias correspondientes.

El máximo de clases a recuperar es de:

- Cursos de 2 ó 3 horas semanales de clases, hasta tres clases en el semestre.
- Cursos de 4 horas semanales de clase, hasta cuatro clases en el semestre.

7.15. Los profesores deben informar cada vez que lo requiera el Profesor Responsable de Área, acerca de:

7.15.1. Avance curricular.

7.15.2. Trabajos de investigación y prácticas realizadas.

7.15.3. Asistencia y rendimiento del alumnado.

7.16. Los profesores están prohibidos de atender a los alumnos fuera del local de la Facultad, respecto a actividades académicas (evaluaciones, prácticas, entrega de trabajos, promedios, reclamos de notas, etc.), debiendo informar de inmediato al Departamento Académico en caso que el alumno contravenga esta disposición.

Los profesores no deberán permitir el ingreso al aula a quien no tenga la condición de alumno del curso, salvo autorización expresa del Decano o del Director del Departamento Académico.

7.17. Los profesores se encuentran prohibidos de:

7.17.1. Evaluar oralmente al alumno cuando se trate de exámenes parciales o finales.

7.17.2. Duplicar la nota del examen parcial o final.

7.17.3. Reemplazar la nota de examen parcial o final con la entrega de una monografía u otros trabajos, salvo que se requiera por las características del curso.

7.17.4. Exonerar del examen parcial o final.

7.17.5. Evaluar a alumnos que no figuren en el Sistema de Gestión Académica.

7.17.6. Iniciar una relación sentimental o participar en eventos sociales con sus alumnos.

7.17.7. Solicitar o recibir obsequios y/o beneficios por parte de sus alumnos.

7.18. Los exámenes y demás evaluaciones serán aplicadas exclusivamente por el profesor o por quien el Director del Departamento Académico designe en los casos que considere necesario.

7.19. Las causales de amonestación; suspensión sin goce de haber o separación se rigen de conformidad al Reglamento General de la Universidad.

La Molina, 27 de julio de 2017

8. DE LOS ESTUDIANTES

8.1. Son deberes de los estudiantes:

- 8.1.1. Asistir regular y puntualmente a clases. La tolerancia de ingreso a clases para los alumnos, a fin que se registre su asistencia, es de 10 minutos. Transcurrido dicho término, los alumnos podrán ingresar al aula sin perturbar el dictado de la cátedra y sin tener derecho a que se registre su asistencia.
- 8.1.2. La asistencia del alumno a una sección distinta a la matriculada, es de su exclusiva responsabilidad, por lo que no podrá solicitar posteriormente la convalidación de dichas asistencias.
- 8.1.3. Procurar un rendimiento óptimo en los estudios.
- 8.1.4. Respetar el Calendario de Actividades Académicas.
- 8.1.5. A ponerse de pie cuando ingrese el profesor al aula o cualquier autoridad de la Universidad.
- 8.1.6. Presentar en la Oficina de Trámite Documentario y dentro de los plazos establecidos su solicitud o reclamo en las especies valoradas que para tal efecto expide la Universidad.
- 8.1.7. Respetar el uso estrictamente académico de los recintos de la Facultad, especialmente las aulas, biblioteca, auditorio y laboratorio de cómputo. El uso de laptops, notebooks, Ipads, tablets y smartphones en clases, está restringido sólo para fines académicos.
- 8.1.8. Se encuentra prohibido fumar dentro del campus de la Facultad.
- 8.1.9. Los alumnos que no ingresen a clases no deben permanecer en los pasillos contiguos a las aulas, a fin de evitar ruidos que perturben la atención de sus condiscípulos.
- 8.1.10. Cumplir las disposiciones de las autoridades universitarias, absteniéndose de realizar o promover la desobediencia o rebeldía.
- 8.1.11. Respetar a los profesores y personal administrativo. Cualquier queja debe ser presentada a través del "Sistema Virtual de Reclamos y Consultas" de la Facultad.

El incumplimiento de los deberes del estudiante determina las sanciones de: amonestación escrita; suspensión hasta por dos (2) períodos lectivos o separación, previo proceso conforme al Reglamento de Conducta para los Estudiantes de la Facultad de Derecho de la Universidad de San Martín de Porres.

- 8.2. Al alumno que tenga más del treinta por ciento (30%) de inasistencias injustificadas en el curso se le colocará en el Sistema de Gestión Académica la nota cero (00) en el promedio final y no tendrá derecho a rendir examen de aplazados.
- 8.3. Los alumnos se visten apropiadamente dentro del recinto universitario. Para el caso de la asistencia a ceremonias oficiales, los varones y damas deberán presentarse con saco.
- 8.4. Los alumnos están obligados a asistir en las fechas señaladas en el Calendario de Actividades Académicas de Pregrado para que los profesores les muestren los exámenes parciales o finales corregidos, a efecto que puedan hacer valer su derecho de reclamo, de considerarlo pertinente. En el caso de tareas académicas, trabajos y/o prácticas, éstos serán devueltos por el profesor debidamente calificados.

Res. Decanal N°586-2017-D-FD

La Molina, 27 de julio de 2017

- 8.5. Los alumnos tienen derecho a presentar en forma individual, por escrito y en las especies valoradas, sus reclamos respecto de las calificaciones obtenidas dentro de las fechas indicadas en el Calendario de Actividades Académicas de Pregrado. **Vencido dicho plazo no se admitirá reclamo alguno.**
Para ello el alumno podrá presentar el reclamo pertinente ante los Responsables Académicos, quienes notificarán al respectivo profesor para que resuelva el reclamo en primera instancia. La respuesta será notificada por los Responsables Académicos al correo institucional del alumno. En segunda y última instancia, el alumno puede presentar su recurso de apelación ante el Director del Departamento Académico en un plazo de 48 horas de recibido el correo electrónico. Este derecho se hace efectivo si el alumno está al día en sus obligaciones económicas con la Universidad.
- 8.6. La justificación de inasistencia y la consulta en relación a asuntos académicos deberá ser realizada a través del correo institucional del profesor. Está prohibido que el alumno busque o se comunique con los profesores fuera de las instalaciones de la Facultad para tratar temas académicos (evaluaciones, prácticas, entrega de trabajos, promedios, reclamos de notas, etc.). De presentarse el caso, el profesor deberá informar inmediatamente al Responsable Académico de Turno, a fin de que éste dé cuenta al Director del Departamento Académico.
- 8.7. Para obtener el reconocimiento oficial como Primer Puesto en cada ciclo, el alumno debe haberse matriculado en un mínimo de veinte (20) créditos en el periodo correspondiente.

9. DE LAS EVALUACIONES

- 9.1. Los exámenes parciales, finales, rezagados y aplazados se realizan en las fechas aprobadas en el Calendario de Actividades Académicas.
- 9.2. Se elaboran siguiendo la estructura de los exámenes por competencia.
- 9.3.—Deben ser desarrollados con lapicero de tinta seca (negro o azul) y no con lápiz. Asimismo, el alumno deberá hacer constar su identidad, colocando su nombre y apellido. Debiendo anularse la evaluación en caso no cumpla con estas disposiciones, consignándose la nota de cero (00) sin posibilidad de reclamo.
- 9.4. Los profesores se encuentran obligados a calificar el examen parcial y final que el alumno haya rendido, extendiéndose dicha obligación a mostrar el mismo a la semana siguiente de haberse llevado a cabo, pudiendo el alumno, en tal oportunidad, efectuar el reclamo que considere pertinente. El estudiante luego de revisar su examen, lo firmará en señal de conformidad con la calificación obtenida.
El profesor es responsable de recabar personalmente de los alumnos cada uno de los exámenes y entregarlos a la Oficina de Orientación al Estudiante.

Res. Decanal N°586-2017-D-FD

La Molina, 27 de julio de 2017

Dentro de las 24 horas siguientes, el profesor deberá ingresar los calificativos al Sistema de Gestión Académica.

- 9.5. El alumno que no se presente a alguna de las evaluaciones comprendidas en el promedio de prácticas, examen parcial o final se le consignará en el Sistema de Gestión Académica, la nota de cero (00).

A los alumnos que no rindieron el examen final, pero tienen al menos un cincuenta por ciento (50%) de las evaluaciones del semestre académico, se les promedian las notas existentes entre el número de evaluaciones que se programaron.

- 9.6. Está prohibido que, durante el periodo de los exámenes parciales y finales, los profesores programen prácticas calificadas, controles de lectura, exposiciones, entrega de trabajos y/o cualquier otro tipo de evaluación.
- 9.7. Las notas correspondientes a las prácticas calificadas se entregaran a los alumnos a la semana siguiente de efectuada, las mismas que deben ser ingresadas al Sistema de Gestión Académica hasta el último día de clases, pero en ningún caso podrá excederse de la fecha máxima de entrega de notas.

No procede la evaluación de rezagados para las evaluaciones que forman parte del promedio de prácticas.

- 9.8. Los alumnos que no rindieron exámenes parciales o finales en las fechas señaladas, tienen derecho a rendir el correspondiente examen de rezagados mediante exámenes escritos. Para ello deberá tenerse en cuenta lo siguiente:
- 9.8.1. El alumno que se rezague en el examen parcial no podrá hacerlo en el examen final. En este sentido, procede un único examen de rezagado por curso, sea éste parcial o final.
- 9.8.2. La rendición del examen de rezagados se efectuará en la fecha programada en el Calendario de Actividades Académicas de Pregrado.
- 9.8.3. El examen será preparado estrictamente de acuerdo a los temas consignados en el sílabo por el Profesor Responsable de Área, quien calificará el examen.
- 9.8.4. El requisito para estar habilitado a rendir este examen es que el alumno no supere el 30% de inasistencia a clases y comprenderá lo desarrollado en todo el curso.
- 9.8.5. La calificación del examen se realizará el mismo día de la evaluación, debiendo ingresarse la nota al Sistema de Gestión Académica, bajo responsabilidad.
- 9.8.6. El calificativo obtenido en el examen reemplazará solo al examen no rendido.
- 9.8.7. La inasistencia del alumno por cualquier motivo, no permite la reprogramación del examen.

Res. Decanal N°586-2017-D-FD

La Molina, 27 de julio de 2017

9.9. Los alumnos que hayan obtenido el calificativo de ocho (08) en dos asignaturas en el semestre académico pueden rendir el examen de aplazados, el mismo que será elaborado y aplicado directamente por el Profesor Responsable del Área en la fecha establecida en el Calendario de Actividades Académicas de Pregrado. El examen será preparado estrictamente de acuerdo a los temas consignados en el sílabo por el Profesor Responsable de Área.

Es responsabilidad del alumno, que su profesor del curso dé cumplimiento al dictado de los temas contemplados en el sílabo.

No procede la evaluación de rezagados para los exámenes de aplazados.

La nota máxima de este examen es once (11).

Los exámenes de rezagados y aplazados no son objeto de revisión ni de impugnación.

La desaprobación de una misma materia por tres veces da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un año de la universidad. Al término de este plazo, el estudiante sólo se podrá matricular en la materia que desaprobó anteriormente, para retornar de manera regular a sus estudios en el ciclo siguiente. Si desapruueba por cuarta vez procede su retiro definitivo.

10. CURSOS DE NIVELACIÓN

10.1. Generalidades.

Los cursos de nivelación están dirigidos a aquellos alumnos que deseen recuperar o adelantar.

Se desarrolla bajo los siguientes aspectos:

10.1.1. Tiene una duración de cuatro semanas y las clases se dictan de lunes a jueves.

10.1.2. En cada curso se dicta la cantidad de horas académicas equivalentes a un semestre.

10.1.3. La apertura de un curso está supeditado a la disponibilidad de horario del profesor y a la matrícula de un número mínimo de alumnos.

10.1.4. No procede el cambio de horario, de sección, ni de curso; excepcionalmente, en el último caso, procederá el cambio en caso de cierre de aula.

10.1.5. No procede la justificación de inasistencias.

10.1.6. Se evalúa con un examen parcial, final y un promedio de prácticas, que comprende un mínimo de tres evaluaciones.

10.1.7. No hay examen de rezagados.

10.1.8. Se encuentran aptos para matricularse en los cursos de nivelación los alumnos regulares.

Para el caso de adelanto de asignaturas, el alumno sólo podrá hacerlo hasta 08 créditos.

Para el caso de nivelación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- El alumno que tenga dos cursos desaprobados, en primer lugar tendrá que matricularse en uno o ambos cursos, pudiendo adelantar cursos por la diferencia de créditos hasta llegar a los 08 créditos.

Res. Decanal N°586-2017-D-FD

La Molina, 27 de julio de 2017

- En el caso de los alumnos desaprobados en 03 cursos, éstos sólo podrán nivelarse en los cursos desaprobados.

10.2. Requisitos para la matrícula.

10.2.1. Se realizará siguiendo las pautas establecidas en el numeral 10.1.

10.2.2. Sólo podrá extenderse hasta por un máximo de 08 créditos, respetando los pre-requisitos, pudiendo un alumno inscribirse en los diversos cursos de nivelación que se organicen. Sin embargo, la suma total de créditos así obtenidos no podrá ser mayor a cuarenta (40) créditos.

10.2.3. No procede la matrícula de cursos con cruce de horario.

10.2.4. Tener en cuenta el cumplimiento de los pre-requisitos.

10.2.5. No tener deuda con la universidad y cancelar el derecho de matrícula correspondiente.

11. CURSO INTRODUCTORIO

Dirigidos a los ingresantes de todas las modalidades, desarrollándose en los horarios establecidos por el Departamento Académico los meses de febrero y julio de cada año. El curso es gratuito y voluntario.

Para todo aquello que no esté previsto en las presentes normas, el Director del Departamento Académico adopta las medidas del caso, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Reglamento y el Manual de Organización y Funciones de la Facultad.

ANEXOS

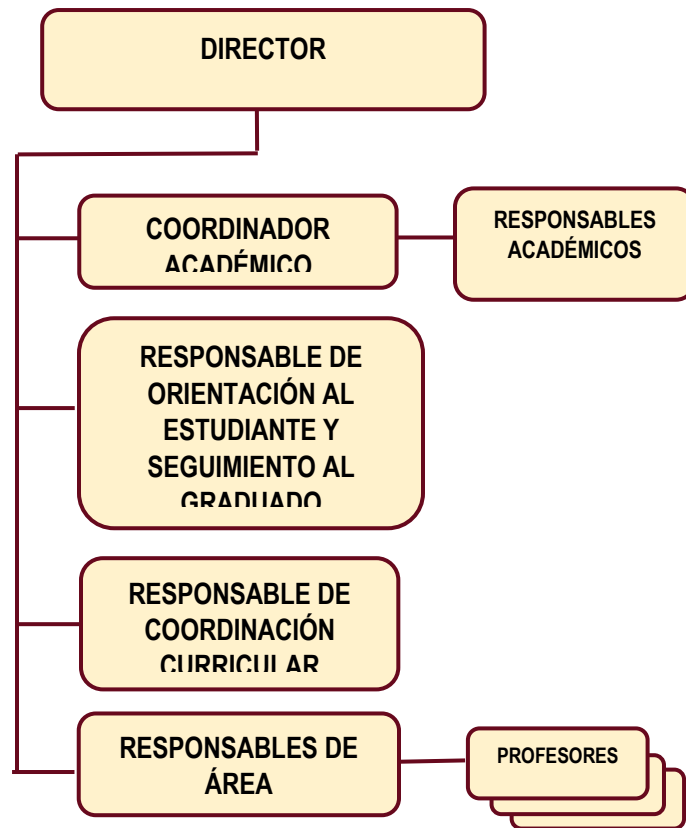
Anexo I - Organigrama del Departamento Académico

Anexo II - Calendario de Actividades Académicas de Pregrado 2017-2.

Anexo III - Calendario de Actividades Académicas de Posgrado 2017-2.

ANEXO I

ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO



La Molina, 27 de julio de 2017

ANEXO II

CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE PREGRADO

Semestre Académico 2017- 2

INICIO DE CLASES	01 DE AGOSTO
EXAMEN PARCIAL	DEL 19 AL 25 DE SETIEMBRE
ENTREGA DE EXAMENES PARCIALES	DEL 26 DE SETIEMBRE AL 02 DE OCTUBRE
RECLAMO DE NOTAS DE EXAMEN PARCIAL	DENTRO DE LAS 48 HORAS DE ENTREGADOS LOS EXÁMENES POR EL PROFESOR
RECLAMO DE TERCERA NOTA	15 Y 16 DE NOVIEMBRE
EXAMEN FINAL	DEL 15 AL 21 DE NOVIEMBRE
ENTREGA DE EXAMENES FINALES	DEL 22 AL 28 DE NOVIEMBRE
EXAMEN DE REZAGADOS	23 DE NOVIEMBRE
RECLAMO DE NOTAS DE EXAMEN FINAL	DENTRO DE LAS 48 HORAS DE ENTREGADOS LOS EXÁMENES POR EL PROFESOR
EXAMEN DE APLAZADOS	05 DE DICIEMBRE

Res. Decanal N°586-2017-D-FD

La Molina, 27 de julio de 2017

ANEXO III

CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE POSGRADO

Semestre Académico 2017- 2

INICIO DE CLASES	19 DE AGOSTO
EXÁMENES FINALES	DEL 01 AL 09 DE DICIEMBRE
RECLAMO DE NOTAS	DENTRO DE LAS 24 HORAS DE PUBLICADAS LAS NOTAS

EAM/DF
NGR/SF (e)
Gaby