

**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**  
**HUÁNUCO - PERÚ**

**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD**

**SECRETARÍA GENERAL**

**RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO**  
**N° 1558-2021-UNHEVAL**

Cayhuayna, 26 de julio de 2021.

**VISTOS**, los documentos que se acompañan en nueve (09) folios;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante la Resolución Consejo Universitario N° 0944-2020-UNHEVAL, del 27.ABR.2020, se aprobó el REGLAMENTO DE ESTUDIOS 2020 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO, conforme a la propuesta adjunta presentada por la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, que consta de 229 artículos, 07 disposiciones complementarias y 03 disposiciones finales;

Que, con el Informe N° 000007-2021-UNHEVAL-UOM, del 20.ABR.2021, la Jefe de la Unidad de Organización y Métodos, señala, entre otros, respecto a la modificación del Reglamento de Estudios 2020 de la UNHEVAL, lo siguiente: Que, con Informe N° 022-2020-UNHEVAL/UOM-BMR, la Unidad de Organización y Métodos, solicita la modificación del Reglamento de Estudios de la UNHEVAL, ya que según fundamento se detectó que los requisitos y procedimientos que se encuentran detallados en dicho reglamento no se encuentran adecuados al Decreto Legislativo N° 1246, asimismo, fundamentada también en la reunión sostenida en el mes de octubre de 2020 con la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, la Unidad de Procesos Académicos, la Oficina de Asesoría Legal, y la Unidad de Procesos Judiciales, en la que se revisó los requisitos y procedimientos de dicho reglamento para la adecuación al Decreto Legislativo N° 1246, y se acordó modificarlo de acuerdo al Informe de Revisión Adjunto en el informe aclarando que se encuentra solo a nivel de adecuación del D.L 1246. Que, con Oficio N° 627-2020-UNHEVAL-DAA/UPA-J, del 07.NOV.2020, el Jefe de la Unidad de Procesos Académicos, adjunta el Reglamento de Estudios 2020 de la UNHEVAL modificado, realizado de acuerdo a los requerimientos indicados e informando casos excepcionales para su modificación. Luego, realiza el análisis el correspondiente y solicita la incorporación del Art. 54-4°, y la modificación de los siguientes artículos del REGLAMENTO DE ESTUDIOS 2020 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO: Art.40°, Art.35°, Art.46°, Art. 47°, Art. 48°, Art. 68°, Art.72°, Art. 76°, Art.78°, Art.94°, Art. 96°, Art.101°, Art. 175°, Art. 181°, Art. 198°, Art. 218°; asimismo realiza la observación y recomendación sobre el Art. 40°;

Que, con el Oficio Virtual N° 779-2021-UNHEVAL-VRACAD-DAySA, del 26.MAY.2021, la Directora de Asuntos y Servicios Académicos, remite, sin observación, al Vicerrectorado Académico, el documento descrito en el párrafo precedente;

Que, asimismo, el Vicerrector Académico, mediante la Elevación Digital N° 220.2021.VRACad.UNHEVAL, del 27.MAY.2021, eleva para ser visto en Consejo Universitario, el Informe N° 000007-2021-UNHEVAL-UOM, del 20.ABR.2021;

Que, dado cuenta en la **sesión ordinaria N° 53 de Consejo Universitario, del 28.MAY.20201**, de la propuesta de modificación de los artículos del Reglamento de Estudios 2020 de la UNHEVAL, presentado por la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos en atención a lo informado por la Unidad de Organización y Métodos, y considerando además la sugerencia y recomendación de la Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Legal únicamente en lo concerniente a la modificación del artículo 40°, en el sentido de que el mismo sea modificado juntamente con la propuesta del procedimiento correspondiente a ese artículo; el pleno acordó:

1. **INCORPORAR** el **Art.54-A°**, en el REGLAMENTO DE ESTUDIOS 2020 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUÁNUCO, aprobado con Resolución Consejo Universitario N° 0944-2020-UNHEVAL, del 27.ABR.2020, quedando de la siguiente manera:

**Art. 54-A°** Los estudiantes por traslado interno, traslado externo, así como segunda profesión, al momento de la matrícula se inscribirán a todos los cursos que corresponda a su plan de estudios, y una vez emitida la resolución de convalidación de cursos, se realizará la reinscripción y/o retiro respectivo.

2. **MODIFICAR** los siguientes artículos del REGLAMENTO DE ESTUDIOS 2020 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUÁNUCO, aprobado con Resolución Consejo Universitario N° 0944-2020-UNHEVAL, del 27.ABR.2020, quedando redactado como sigue:

- **Art. 35°:** La matrícula podrá realizarse de acuerdo con las siguientes categorías:

- La matrícula ordinaria es cuando el estudiante se matricula dentro del plazo establecido en el calendario académico.
- Matrícula extemporánea es la que se realiza después de la fecha programada para la matrícula ordinaria, de acuerdo a lo establecido en el calendario académico.

Para poder acceder a la matrícula extemporánea, el estudiante deberá presentar mediante solicitud dirigido al director de departamento académico de su facultad, quien mediante una evaluación derivará un informe al decano para la emisión de la resolución que autorice la matrícula extemporánea (indicando

...///



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**  
**HUÁNUCO – PERÚ**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD**  
**SECRETARÍA GENERAL**

///... RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 1558-2021-UNHEVAL

-02-

la(s) asignatura(s), módulos y/o proyectos formativos; así como el grupo al que pertenece). Dicho procedimiento tendrá una duración máxima de 3 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud del interesado.

Si el estudiante no logró matricularse en la semana extemporánea deberá hacerlo en el siguiente año lectivo.

- **Art. 46°:** Los estudiantes por traslado interno para matricularse además de haber realizado el pago previo por derecho de matrícula según su situación académica y a lo establecido en el Art. 34° y 35° del presente reglamento, deberán haber realizado el procedimiento de convalidación de cursos de la Escuela Profesional de procedencia, debiendo ser procesado las convalidaciones en la Unidad de Registro Central y Archivo Académicos según lo establecido en el Capítulo II del Título VII del presente reglamento.
- **Art. 47°:** Los estudiantes por traslado externo para matricularse además de haber realizado el pago previo por derecho de matrícula según su situación académica y a lo establecido en el Art. 34° y Art. 35° del presente reglamento, deberán haber realizado el procedimiento de convalidación de cursos de la Universidad de procedencia, debiendo ser procesado las convalidaciones en la Unidad de Registro Central y Archivo Académico, según lo establecido en el Capítulo II del Título VII del presente reglamento.
- **Art. 48°:** El estudiante que ingresó por la modalidad de bachilleres y/o profesionales para matricularse además de haber realizado el pago previo por derecho de matrícula según su situación académica y a lo establecido en el Art 34° y Art. 35° del presente reglamento, deberán haber realizado el procedimiento de convalidación de cursos, debiendo ser procesado las convalidaciones en la Unidad de Registro Central y Archivo Académico, según lo establecido en el Capítulo II del Título VII del presente reglamento.
- **Art. 68°:** La solicitud de cuarta matrícula contemplada en el artículo 67° del presente Reglamento, se tramita de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) El estudiante presenta una solicitud al decano de Facultad, con mínimo de siete (7) días hábiles antes de iniciarse la matrícula del semestre regular.
- b) La Facultad deberá verificar y adjuntar a la solicitud, la resolución del cese temporal y el reporte de notas.
- c) Con el informe del director de Escuela Profesional, emitido en un plazo máximo de 5 días hábiles; el Decanato emite, en un plazo máximo de 3 días hábiles, la resolución autorizando la matrícula por cuarta y última vez, disponiendo que la dirección de Escuela Profesional le asigne un tutor. La resolución es notificada al estudiante al día siguiente de su expedición y será registrada en el sistema académico.

- **Art. 72°:** El estudiante puede inscribirse a un curso en la modalidad de dirigido hasta la primera quincena de cada semestre.

El estudiante podrá realizar su trámite de curso(s) dirigido(s) vía INTRANET de la UNHEVAL, del cual obtendrá su constancia de "curso dirigido en trámite"; posteriormente el director de Departamento Académico realizará la designación del docente a cargo del curso.

El trámite de curso(s) dirigido(s) en línea y la designación de docente es hasta antes de la primera evaluación del semestre regular, con la finalidad de que su duración sea de dos meses como mínimo, para el sistema semestral. Pasada la primera evaluación si no se asignó a ningún docente, la Unidad de Procesos Académicos anulará automáticamente los trámites en línea pendiente de lo(s) curso(s) dirigida(s).

- **Art. 76°:** El estudiante para llevar curso dirigido se inscribe vía intranet en el(los) curso(s), modulo y/o proyectos formativos, una vez realizada la inscripción el director de Departamento Académico le designará el docente que se hará cargo del curso, módulos y proyectos formativos dirigidas; la designación del docente es hasta antes de la primera evaluación de acuerdo al calendario académico de cada semestre, si en caso no se designara a ningún docente por el Director Académico, el Decano lo hará de oficio.

En caso de negligencia de las autoridades de la Facultad y del estudiante, la Unidad de Procesos Académicos anulará automáticamente la inscripción del curso, módulo y/o proyecto formativo dirigidas que se encuentra en "trámite".

El sistema aceptará la inscripción del curso, módulo y/o proyecto formativo dirigida previo pago por derecho de matrícula del estudiante.

- **Art. 78°:** Son requisitos para evaluación de subsanación:
  - a) Tener nota desaprobatoria con promedio igual o superior a siete (07).
  - b) Haber realizado el pago por derecho de matrícula
  - c) Haber realizado el pago por derecho de subsanación.

Realizado los pagos correspondientes el sistema permitirá la inscripción de curso, módulo y/o proyecto formativo a subsanar. El sistema le brindará el reporte de "Trámite en Línea" del curso, módulo y/o proyecto formativo a subsanar.

Posteriormente, el director del Departamento Académico mediante oficio designará y comunicará al docente, fijando fecha y hora de la evaluación y validará en el sistema académico sobre el docente designado y curso, modulo o proyecto formativo a subsanar.

- **Art. 94°:** Los estudiantes que interrumpieron sus estudios por un periodo máximo de tres (3) años consecutivos o alternos, tendrán el derecho de reincorporarse; y los que excedieron a los tres (3) años académicos pierden el derecho de su reincorporación. Los estudiantes que no excedan los tres (3) años de

...///





interrupción de estudios, solicitarán su reincorporación al decano de su facultad y se someterán al proceso de convalidación de cursos para su ubicación de año de estudios, tomando en cuenta el plan de estudios y la tabla oficial de convalidación, en forma secuencial hasta adecuarse al plan de estudios vigente. El estudiante debe pagar por derecho de reincorporación por cada año dejado de estudiar.

- **Art. 96°:** El estudiante solicitará su reincorporación obligatoriamente antes del período de matrícula regular y será autorizada mediante resolución emitida por el decano de Facultad, en un plazo máximo de 8 días hábiles, determinando la ubicación del año de estudios en que debe matricularse de acuerdo con el plan de estudios vigente; siempre en cuando cumpla con el Art.94° del presente Reglamento.

La ubicación del año de estudios es determinada por el sistema académico de acuerdo al Art. 56 del presente Reglamento.

- **Art. 101°:** Los estudiantes que ingresan a la UNHEVAL por la modalidad de traslado interno, externo y graduado o titulado, seguirá el siguiente proceso de convalidación:

- a) Para traslado externo, graduados o titulados externos; el interesado deberá presentar solicitud de convalidación de cursos dirigida al decano; y adjuntar, una copia de los sílabos de cada curso, módulo o proyectos formativos debidamente refrendados, con sello y firma del director de la Escuela Profesional, autenticados por el fedatario de la universidad de origen. En esta modalidad la facultad deberá verificar y adjuntar:

- Documento en el que conste el ingreso según modalidad.
- Certificado de estudios que encuentre en el file de admisión, solo para traslado externo.
- Copia simple del grado o título profesional que se encuentre en el file de admisión, solo para graduados o titulados.

- b) Para traslado interno, graduados o titulados internos; el interesado deberá presentar solicitud de convalidación de cursos dirigida al decano. En esta modalidad, la facultad deberá verificar y adjuntar:

- El/ los sílabos de cada curso, módulo o proyecto formativo, según solicitud.
- Documento en el que conste el ingreso según modalidad.
- Certificado de estudios que encuentre en el file de admisión, solo para traslado interno.
- Copia simple del grado o título profesional que se encuentre en el file de admisión, solo para graduados o titulados.

- c) Para movilidad estudiantil; el interesado deberá presentar solicitud de convalidación de cursos dirigida al decano, adjuntando el Certificado de estudios otorgado por la universidad donde realizó la movilidad estudiantil y el Sílabus de los cursos realizados por movilidad. En esta modalidad, la facultad deberá verificar y adjuntar la resolución que autoriza la movilidad estudiantil. En esta modalidad el interesado no realizará ningún pago por derecho de convalidación.

- d) Para la convalidación de cursos se debe tener en cuenta que sean las mismas o afines y que coincidan en no menos del 80% del contenido temático de los sílabos por cada curso, módulo y/o proyecto formativo.

- e) Los ingresantes por la modalidad graduados o titulados solo podrán convalidar los cursos llevados en su Universidad de origen.

- f) Una vez aprobada la solicitud de convalidación de curso por el equipo de gestión curricular y calidad académica (EGECCA) en un plazo no mayor de 9 días hábiles desde la presentación de la solicitud, el interesado deberá realizar el pago por derecho de convalidación.

- g) La nota obtenida se mantendrá en el curso convalidado, el mismo que será registrado en los documentos académicos.

- **Art. 175°:** Para que el estudiante pueda realizar las prácticas pre profesionales deberá realizar las siguientes acciones:

- a. Primero: presentara una solicitud al Decano de la Facultad, solicitando se redacte la carta de presentación para realizar Prácticas Pre profesionales, indicando los datos correspondientes a la institución.

- b. Segundo: El interesado al tener una respuesta afirmativa de la institución solicitará autorización de prácticas pre profesionales, para ello, debe haber aprobado los créditos requeridos por cada carrera profesional. Habiendo cumplido con lo mencionado, presentará una solicitud dirigida al Decano de la Facultad solicitando autorización de prácticas pre profesionales, adjuntando: la carta de aceptación de la empresa o institución, carta de aceptación de asesor o coordinador (en caso se exija en el reglamento de algunas facultades), Plan de prácticas pre profesionales o plan de aprendizaje de acuerdo a lo que se exige en el reglamento de prácticas pre profesionales de cada facultad.

- c. Tercero: Una vez culminado las prácticas pre profesionales, el interesado presentará una solicitud dirigida al Decano solicitando la aprobación de las prácticas pre profesionales, adjuntando informe de prácticas pre profesionales, carta de conformidad del asesor, hojas de evaluación de la empresa (de acuerdo a lo que exige el Reglamento de prácticas pre profesionales de cada Facultad), Informe favorable del coordinador y nota aprobatoria (para áreas de salud como enfermería, obstetricia).

La carta de presentación para realizar Prácticas Preprofesionales será emitida por el decano de Facultad, previo informe del director de la Escuela Profesional.





///... RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 1558-2021-UNHEVAL

-04-

- **Art. 181°:** Es requisito para inscribirse en nivelación académica. El estudiante, previo a haber realizado el pago por cada curso, módulo o proyecto formativos, en caja de la UNHEVAL o Banco autorizado, siempre y cuando se dicte el curso, módulo o proyecto formativo.  
Para inscribirse en el curso de verano, el estudiante deberá haber estado matriculado en el año académico culminado y haber aprobado el prerrequisito del curso, al cual deberá adjuntar lo siguiente:
    - a) Solicitud dirigida al director del Departamento académico, solicitando llevar curso de verano.
    - b) Pago por el curso que va a llevar.
  - **Art. 198°:** El costo por derecho de enseñanza de cada curso, módulo y proyecto formativo, que asumirá el estudiante, se determinará de acuerdo a la tasa que aprobará anualmente el Consejo Universitario. El estudiante cancelará el costo en Caja de la UNHEVAL o Banco autorizado.
  - **Art. 218°:** El estudiante que cumpla con los requisitos establecidos en el Art. 215 ° del presente reglamento deberá solicitar ser ayudante de cátedra al Decano de la Facultad a la que pertenece, adjuntando la declaración jurada simple de no tener sanción por falta disciplinaria en la universidad, facultad o escuela profesional a la que pertenece y cumplir con los siguientes requisitos:
    - a) Cursar cualquiera de los cuatro últimos semestres de la carrera profesional.
    - b) Pertenecer al tercio superior.
- Por lo que la facultad deberá verificar y adjuntar la siguiente documentación:
- Documento o reporte que conste que el alumno se encuentra cursando los cuatro últimos semestres de la carrera profesional.
  - Documento o reporte donde consta el historial académico del solicitante.
  - Documento o reporte que conste que el solicitante pertenece al tercio superior;

Que el Rector remite el caso a Secretaría General, con el Proveído N° 0451-2021-UNHEVALCU/R, para que se emita la resolución correspondiente;

Estando a lo acordado y a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220; por el Estatuto y el Reglamento General de la UNHEVAL; por la Resolución N° 050-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, del Comité Electoral Universitario, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2021, a los representantes de la Alta Dirección; y por la Resolución N° 2780-2016-SUNEDU-02-15.02, del 14.OCT.2016, que resolvió proceder a la inscripción de las firmas de las autoridades de la UNHEVAL en el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, Instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU;

SE RESUELVE:

- 1° **INCORPORAR** el Art.54-A°, en el REGLAMENTO DE ESTUDIOS 2020 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUÁNUCO, aprobado con Resolución Consejo Universitario N° 0944-2020-UNHEVAL, del 27.ABR.2020, quedando de la siguiente manera; por lo expuesto en los considerandos precedentes:  
**Art. 54-A°** Los estudiantes por traslado interno, traslado externo, así como segunda profesión, al momento de la matrícula se inscribirán a todos los cursos que corresponda a su plan de estudios, y una vez emitida la resolución de convalidación de cursos, se realizará la reinscripción y/o retiro respectivo.
- 2° **MODIFICAR** los siguientes artículos del REGLAMENTO DE ESTUDIOS 2020 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUÁNUCO, aprobado con Resolución Consejo Universitario N° 0944-2020-UNHEVAL, del 27.ABR.2020, quedando redactado como sigue; por lo expuesto en los considerandos precedentes:
  - **Art. 35°:** La matrícula podrá realizarse de acuerdo con las siguientes categorías:
    - a) La matrícula ordinaria es cuando el estudiante se matricula dentro del plazo establecido en el calendario académico.
    - b) Matrícula extemporánea es la que se realiza después de la fecha programada para la matrícula ordinaria, de acuerdo a lo establecido en el calendario académico.  
Para poder acceder a la matrícula extemporánea, el estudiante deberá presentar mediante solicitud dirigido al director de departamento académico de su facultad, quien mediante una evaluación derivará un informe al decano para la emisión de la resolución que autorice la matrícula extemporánea (indicando la(s) asignatura(s), módulos y/o proyectos formativos; así como el grupo al que pertenece). Dicho procedimiento tendrá una duración máxima de 3 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud del interesado.  
Si el estudiante no logró matricularse en la semana extemporánea deberá hacerlo en el siguiente año lectivo.
  - **Art. 46°:** Los estudiantes por traslado interno para matricularse además de haber realizado el pago previo por derecho de matrícula según su situación académica y a lo establecido en el Art. 34° y 35° del presente reglamento, deberán haber realizado el procedimiento de convalidación de cursos de la Escuela Profesional de procedencia, debiendo ser procesado las convalidaciones en la Unidad de Registro Central y Archivo Académicos según lo establecido en el Capítulo II del Título VII del presente reglamento.

...///



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**  
**HUÁNUCO – PERÚ**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD**  
**SECRETARÍA GENERAL**

///... RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 1558-2021-UNHEVAL

-05-

- **Art. 47°:** Los estudiantes por traslado externo para matricularse además de haber realizado el pago previo por derecho de matrícula según su situación académica y a lo establecido en el Art. 34° y Art. 35° del presente reglamento, deberán haber realizado el procedimiento de convalidación de cursos de la Universidad de procedencia, debiendo ser procesado las convalidaciones en la Unidad de Registro Central y Archivo Académico, según lo establecido en el Capítulo II del Título VII del presente reglamento.
  - **Art. 48°:** El estudiante que ingresó por la modalidad de bachilleres y/o profesionales para matricularse además de haber realizado el pago previo por derecho de matrícula según su situación académica y a lo establecido en el Art. 34° y Art. 35° del presente reglamento, deberán haber realizado el procedimiento de convalidación de cursos, debiendo ser procesado las convalidaciones en la Unidad de Registro Central y Archivo Académico, según lo establecido en el Capítulo II del Título VII del presente reglamento.
  - **Art. 68°:** La solicitud de cuarta matrícula contemplada en el artículo 67° del presente Reglamento, se tramita de acuerdo con el siguiente procedimiento:
    - a) El estudiante presenta una solicitud al decano de Facultad, con mínimo de siete (7) días hábiles antes de iniciarse la matrícula del semestre regular.
    - b) La Facultad deberá verificar y adjuntar a la solicitud, la resolución del cese temporal y el reporte de notas.
    - c) Con el informe del director de Escuela Profesional, emitido en un plazo máximo de 5 días hábiles; el Decanato emite, en un plazo máximo de 3 días hábiles, la resolución autorizando la matrícula por cuarta y última vez, disponiendo que la dirección de Escuela Profesional le asigne un tutor. La resolución es notificada al estudiante al día siguiente de su expedición y será registrada en el sistema académico.
  - **Art. 72°:** El estudiante puede inscribirse a un curso en la modalidad de dirigido hasta la primera quincena de cada semestre.

El estudiante podrá realizar su trámite de curso(s) dirigido(s) vía INTRANET de la UNHEVAL, del cual obtendrá su constancia de "curso dirigido en trámite"; posteriormente el director de Departamento Académico realizará la designación del docente a cargo del curso.

El trámite de curso(s) dirigido(s) en línea y la designación de docente es hasta antes de la primera evaluación del semestre regular, con la finalidad de que su duración sea de dos meses como mínimo, para el sistema semestral. Pasada la primera evaluación si no se asignó a ningún docente, la Unidad de Procesos Académicos anulará automáticamente los trámites en línea pendiente de lo(s) curso(s) dirigida(s).
  - **Art. 76°:** El estudiante para llevar curso dirigido se inscribe vía intranet en el(los) curso(s), modulo y/o proyectos formativos, una vez realizada la inscripción el director de Departamento Académico le designará el docente que se hará cargo del curso, módulos y proyectos formativos dirigidas; la designación del docente es hasta antes de la primera evaluación de acuerdo al calendario académico de cada semestre, si en caso no se designara a ningún docente por el Director Académico, el Decano lo hará de oficio.

En caso de negligencia de las autoridades de la Facultad y del estudiante, la Unidad de Procesos Académicos anulará automáticamente la inscripción del curso, módulo y/o proyecto formativo dirigidas que se encuentra en "trámite".

El sistema aceptará la inscripción del curso, módulo y/o proyecto formativo dirigida previo pago por derecho de matrícula del estudiante.
  - **Art. 78°:** Son requisitos para evaluación de subsanación:
    - a) Tener nota desaprobatoria con promedio igual o superior a siete (07).
    - b) Haber realizado el pago por derecho de matrícula
    - c) Haber realizado el pago por derecho de subsanación.

Realizado los pagos correspondientes el sistema permitirá la inscripción de curso, módulo y/o proyecto formativo a subsanar. El sistema le brindará el reporte de "Trámite en Línea" del curso, módulo y/o proyecto formativo a subsanar.

Posteriormente, el director del Departamento Académico mediante oficio designará y comunicará al docente, fijando fecha y hora de la evaluación y validará en el sistema académico sobre el docente designado y curso, modulo o proyecto formativo a subsanar.
  - **Art. 94°:** Los estudiantes que interrumpieron sus estudios por un periodo máximo de tres (3) años consecutivos o alternos, tendrán el derecho de reincorporarse; y los que excedieron a los tres (3) años académicos pierden el derecho de su reincorporación. Los estudiantes que no excedan los tres (3) años de interrupción de estudios, solicitarán su reincorporación al decano de su Facultad y se someterán al proceso de convalidación de cursos para su ubicación de año de estudios, tomando en cuenta el plan de estudios y la tabla oficial de convalidación, en forma secuencial hasta adecuarse al plan de estudios vigente. El estudiante debe pagar por derecho de reincorporación por cada año dejado de estudiar.
  - **Art. 96°:** El estudiante solicitará su reincorporación obligatoriamente antes del periodo de matrícula regular y será autorizada mediante resolución emitida por el decano de Facultad, en un plazo máximo de 8 días hábiles, determinando la ubicación del año de estudios en que debe matricularse de acuerdo con el plan de estudios vigente; siempre en cuando cumpla con el Art.94° del presente Reglamento.
- La ubicación del año de estudios es determinada por el sistema académico de acuerdo al Art. 56° del presente Reglamento.

...///



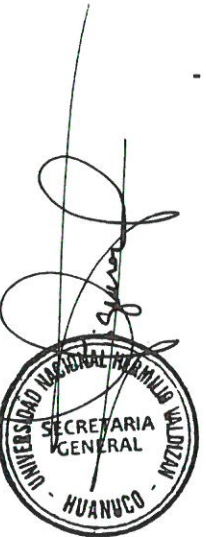
**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**  
**HUÁNUCO – PERÚ**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD**  
**SECRETARÍA GENERAL**

///... RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 1558-2021-UNHEVAL

-06-

- **Art. 101°:** Los estudiantes que ingresan a la UNHEVAL por la modalidad de traslado interno, externo y graduado o titulado, seguirá el siguiente proceso de convalidación:
- a) Para traslado externo, graduados o titulados externos; el interesado deberá presentar solicitud de convalidación de cursos dirigida al decano; y adjuntar, una copia de los sílabos de cada curso, módulo o proyectos formativos debidamente refrendados, con sello y firma del director de la Escuela Profesional, autenticados por el fedatario de la universidad de origen. En esta modalidad la Facultad deberá verificar y adjuntar:
    - Documento en el que conste el ingreso según modalidad.
    - Certificado de estudios que encuentre en el file de admisión, solo para traslado externo.
    - Copia simple del grado o título profesional que se encuentre en el file de admisión, solo para graduados o titulados.
  - b) Para traslado interno, graduados o titulados internos; el interesado deberá presentar solicitud de convalidación de cursos dirigida al decano. En esta modalidad, la Facultad deberá verificar y adjuntar:
    - El/ los sílabos de cada curso, módulo o proyecto formativo, según solicitud.
    - Documento en el que conste el ingreso según modalidad.
    - Certificado de estudios que encuentre en el file de admisión, solo para traslado interno.
    - Copia simple del grado o título profesional que se encuentre en el file de admisión, solo para graduados o titulados.
  - c) Para movilidad estudiantil; el interesado deberá presentar solicitud de convalidación de cursos dirigida al decano, adjuntando el Certificado de estudios otorgado por la universidad donde realizó la movilidad estudiantil y el Sílabus de los cursos realizados por movilidad. En esta modalidad, la Facultad deberá verificar y adjuntar la resolución que autoriza la movilidad estudiantil. En esta modalidad el interesado no realizará ningún pago por derecho de convalidación.
  - d) Para la convalidación de cursos se debe tener en cuenta que sean las mismas o afines y que coincidan en no menos del 80% del contenido temático de los sílabos por cada curso, módulo y/o proyecto formativo.
  - e) Los ingresantes por la modalidad graduados o titulados solo podrán convalidar los cursos llevados en su Universidad de origen.
  - f) Una vez aprobada la solicitud de convalidación de curso por el equipo de gestión curricular y calidad académica (EGECCA) en un plazo no mayor de 9 días hábiles desde la presentación de la solicitud, el interesado deberá realizar el pago por derecho de convalidación.
  - g) La nota obtenida se mantendrá en el curso convalidado, el mismo que será registrado en los documentos académicos.
- **Art. 175°:** Para que el estudiante pueda realizar las prácticas pre profesionales deberá realizar las siguientes acciones:
- a. Primero: presentara una solicitud al Decano de la Facultad, solicitando se redacte la carta de presentación para realizar Prácticas Pre profesionales, indicando los datos correspondientes a la institución.
  - b. Segundo: El interesado al tener una respuesta afirmativa de la institución solicitará autorización de prácticas pre profesionales, para ello, debe haber aprobado los créditos requeridos por cada carrera profesional. Habiendo cumplido con lo mencionado, presentará una solicitud dirigida al Decano de la Facultad solicitando autorización de prácticas pre profesionales, adjuntando: la carta de aceptación de la empresa o institución, carta de aceptación de asesor o coordinador (en caso se exija en el reglamento de algunas facultades), Plan de prácticas pre profesionales o plan de aprendizaje de acuerdo a lo que se exige en el reglamento de prácticas pre profesionales de cada Facultad.
  - c. Tercero: Una vez culminado las prácticas pre profesionales, el interesado presentará una solicitud dirigida al Decano solicitando la aprobación de las prácticas pre profesionales, adjuntando informe de prácticas pre profesionales, carta de conformidad del asesor, hojas de evaluación de la empresa (de acuerdo a lo que exige el Reglamento de prácticas pre profesionales de cada Facultad), Informe favorable del coordinador y nota aprobatoria (para áreas de salud como enfermería, obstetricia).  
La carta de presentación para realizar Prácticas Preprofesionales será emitida por el decano de Facultad, previo informe del director de la Escuela Profesional.
- **Art. 181°:** Es requisito para inscribirse en nivelación académica. El estudiante, previo a haber realizado el pago por cada curso, módulo o proyectos formativos, en caja de la UNHEVAL o Banco autorizado, siempre y cuando se dicte el curso, módulo o proyecto formativo.  
Para inscribirse en el curso de verano, el estudiante deberá haber estado matriculado en el año académico culminado y haber aprobado el prerrequisito del curso, al cual deberá adjuntar lo siguiente:
- a) Solicitud dirigida al director del Departamento académico, solicitando llevar curso de verano.
  - b) Pago por el curso que va a llevar.
- **Art. 198°:** El costo por derecho de enseñanza de cada curso, módulo y proyecto formativo, que asumirá el estudiante, se determinará de acuerdo a la tasa que aprobará anualmente el Consejo Universitario.  
El estudiante cancelará el costo en Caja de la UNHEVAL o Banco autorizado.
- **Art. 218°:** El estudiante que cumpla con los requisitos establecidos en el Ar. 215 ° del presente reglamento

...///





**///... RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 1558-2021-UNHEVAL**

**-07-**

deberá solicitar ser ayudante de cátedra al Decano de la Facultad a la que pertenece, adjuntando la declaración jurada simple de no tener sanción por falta disciplinaria en la universidad, Facultad o escuela profesional a la que pertenece y cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Cursar cualquiera de los cuatro últimos semestres de la carrera profesional.
- b) Pertenecer al tercio superior.

Por lo que la Facultad deberá verificar y adjuntar la siguiente documentación:

- Documento o reporte que conste que el alumno se encuentra cursando los cuatro últimos semestres de la carrera profesional.
- Documento o reporte donde consta el historial académico del solicitante.
- Documento o reporte que conste que el solicitante pertenece al tercio superior.

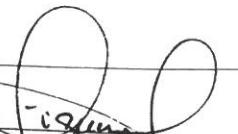
**3° DISPONER** que el Vicerrectorado Académico, los decanatos de las facultades, la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, y los demás órganos internos competentes adopten las acciones según sus atribuciones para la implementación.

**4° ENCOMENDAR** a la Oficina de Imagen Institucional y a la Unidad de Informática difunda la presente Resolución, a través del portal de la UNHEVAL y otros medios de comunicación accesible para conocimiento de los docentes y estudiantes valdizanos.

**5° DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos competentes.

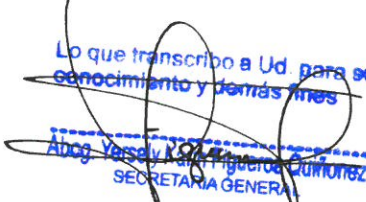
Regístrese, comuníquese y archívese.

  
**RECTOR**  
**DR. RENALDO M. OSTOS MIRAVAL**  
RECTOR

  
**SECRETARIA GENERAL**  
**Abog. YERSELY K. FIGUEROA QUIÑONEZ**  
SECRETARIA GENERAL

**Distribución:**

Rectorado-VRAcad-VRInv  
OCI-AL-UTransparencia  
OCalidad-DIGA-UT-UC  
SUIngresos  
OPyP-UOM-DaYSA-UPA-URCYAA  
Facultades (14)  
Dpto. Academicos.  
EP-OII-UInformática  
UGT  
Archivo

Lo que transcribo a Ud. para su  
conocimiento y demás fines  
  
**Abog. Yersely K. Figueroa Quiñonez**  
SECRETARIA GENERAL