



INFORMATIVO DEL SISTEMA ÚNICO DE MATRICULA

Año : 1 – N° 3

Julio 2002

Editorial

Reglamento de Escuelas Académico Profesionales: Una necesidad

Las EAP, son los órganos académicos con que cuenta la universidad para cumplir uno de sus principales fines establecidos en la ley: la formación profesional de los estudiantes y con este propósito realiza diversas actividades académicas y administrativas, cuyos procesos deben ser regulados por normas específicas, a fin de mantener el orden y la coherencia tanto en el trámite como en las decisiones.

La metodología de la enseñanza, las practicas dirigidas, las practicas en los laboratorios, las practicas pre profesionales y otros son aspectos importantes de la labor académica de las Escuelas pero que tienen su particular peculiaridad en cada una de ellas y por tanto deben regirse por directivas instrucciones específicas acordes con su naturaleza.

Hay otras actividades, sin embargo, como las gestiones y procedimientos para que un estudiante sea declarado egresado o expedito para optar el título profesional, o para gestionar el examen de grado, etc; que deben tener un mismo patrón de gestión en toda la universidad y, por tanto se requiere estandarizar los requisitos y criterios. Actualmente se observa que los trámites varían radicalmente de una Facultad a otra, situación que da la impresión de desorden y falta de organización.

La existencia de un reglamento que unifique estos aspectos, requisitos, criterios y procedimientos se hace necesario y urgente.

El Sistema Único de Matrícula en cumplimiento de la Resolución Rectoral N° 01485-R-02 de fecha 05 de marzo del 2002, ha elaborado una propuesta de Reglamento de Escuelas Académico Profesionales, que ha puesto en consideración del Señor Rector y



Pabellón del Sistema Único de Matrícula.



Personal trabajando del Sistema Único de Matrícula

que lo publicamos en este Boletín con el propósito de recibir sus opiniones y sugerencias para poder llegar a un texto, en lo posible, consensual.

Esta propuesta ha sido elaborada teniendo en consideración el Estatuto de la Universidad y tratando de guardar coherencia y compatibilidad con otros reglamentos y directivas vigentes como el Reglamento General de Matrícula, la Resolución Rectoral N° 01915-R-02 y otros.

PROYECTO DE REGLAMENTO DE LAS ESCUELAS ACADÉMICO PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Base Legal: Ley Universitaria N° 23733 y el Estatuto de la Universidad.

Introducción: El presente reglamento regula la organización y funciones que la ley y el Estatuto de la Universidad confieren a las Escuelas Académico Profesionales.

NATURALEZA

Artículo 1.- La Escuela Académico Profesional es la unidad responsable de la formación académico profesional de los alumnos que en ella se matriculan.

ORGANIZACIÓN

Artículo 2.- La Escuela Académico Profesional depende del Consejo de Facultad a través del Decanato. Está a cargo de un Director y un Comité Asesor designados por el Consejo de Facultad.

Artículo 3. - El Comité Asesor está constituido por dos profesores a dedicación exclusiva o tiempo completo con el grado académico de magíster o doctor y un estudiante de la carrera correspondiente, perteneciente al tercio superior, elegidos por el Consejo de Facultad por un periodo de tres años los profesores, y un año el alumno.

Artículo 4. - El Director es un profesor Principal a dedicación exclusiva o tiempo completo, con el grado académico de Magíster o Doctor en la Especialidad, elegido por el Consejo de Facultad de una terna propuesta por el Comité Asesor, por un periodo de tres años.

Artículo 5. - El Director de la Escuela Académico Profesional representa a la Escuela y dirige las actividades académicas y administrativas de la misma. Preside las sesiones del Comité Asesor.

FUNCIONES

Artículo 6. - Son funciones del Director y del Comité Asesor de la Escuela Académico Profesional:

- Planificar y evaluar el funcionamiento de la Escuela Académico Profesional.
- Elaborar el perfil profesional y el plan de estudios de la carrera profesional y elevarlo al Consejo de Facultad para su aprobación.
- Proponer al Consejo de Facultad el otorgamiento del grado académico de bachiller y título profesional.
- Informar al Consejo de Facultad y a los respectivos Departamentos Académicos sobre las actividades académicas de los docentes que sirven a la Escuela.
- Proponer al Consejo de Facultad el número de vacantes para el concurso de Admisión, de acuerdo a los siguientes criterios: Necesidad real de profesionales del área en el país, demanda de trabajo, recursos docentes e infraestructura disponible.
- Supervisar el desarrollo de los contenidos de los syllabus de las asignaturas que conforman el plan de estudios de la Escuela.
- Elaborar y publicar los horarios de clases de las asignaturas, así como el cronograma de las evaluaciones por lo menos treinta días antes de inicio de clases.
- Evaluar periódicamente el Plan de Estudios.
- Resolver en primera instancia los problemas de carácter académico de los estudiantes.

DEL PLAN DE ESTUDIOS

Artículo 7. - El Plan de Estudios de Pre Grado comprende una relación de asignaturas y actividades, distribuidas en forma progresiva, de menor a mayor complejidad, orientadas al logro de competencias expresadas en el perfil académico profesional del estudiante.

Artículo 8. - El año académico en el régimen anual tendrá una duración de 34 semanas y en el semestral 17 semanas, incluidas las evaluaciones. Los periodos lectivos extraordinarios, realizados en los meses de verano, no podrán tener una duración mayor de 8 semanas.

Artículo 9. - Un crédito equivale a una hora de clase de teoría semanal-semestral y medio crédito equivale a una hora de clase de práctica o de laboratorio semanal-semestral.

Artículo 10. - Los planes de estudio tendrán en el régimen anual un creditaje mínimo de 36 créditos y un máximo de 52 por año académico, y en el régimen semestral un mínimo de 18 y un máximo de 26 por semestre.

Artículo 11. - Las asignaturas se desarrollarán de acuerdo a lo programado en el syllabus. El docente es responsable del desarrollo del 100% del syllabus.

Artículo 12. - Las asignaturas se desarrollarán en los locales de la universidad salvo autorización expresa de la Facultad.

Artículo 13. - Las Escuelas Académico Profesionales deberán incluir en su Plan de Estudios asignaturas sobre elaboración de tesis.

Artículo 14. - Las Escuelas Académico Profesionales conformarán un grupo de profesores para que actúen como asesores de tesis, preferentemente entre quienes han efectuado y publicado trabajos de investigación.

Artículo 15. - Los alumnos que tengan más de 30% de inasistencias a las clases teóricas o prácticas, serán desaprobados con cero en esa asignatura.

Artículo 16. - El régimen de estudios en las Escuelas Académico Profesionales será anual o semestral, de acuerdo con los Planes de estudio.

Artículo 17. - Los syllabus propuestos por los profesores serán revisados, concordados y aprobados por el Comité Asesor de la Escuela asegurando rigor académico en sus contenidos y correspondencia con los objetivos y exigencias de cada especialidad. Los syllabus serán entregados a los estudiantes el primer día de clases.

Artículo 18. - Convalidación de asignaturas, es el acto académico administrativo por el cual una E. A. P. reconoce como válidos en el Plan de Estudios vigente, asignaturas aprobadas anteriormente en otro Plan de Estudios. Para convalidar dos asignaturas los respectivos syllabus, deben coincidir en el número de créditos y al menos en un 80% de su contenido

Artículo 19. - El proceso de evaluación del plan de estudios se realizará con una periodicidad no menor de un año, en un único proceso, dentro del periodo comprendido entre dos semestres lectivos.

Artículo 20. - Cada proceso de evaluación del plan de estudios se efectuará mediante seminarios a cargo de una Comisión Ad-Hoc designada y presidida por el Director de la E.A.P.

Artículo 21. - La Comisión Ad-Hoc estará conformada por cinco profesores de la especialidad de los cuales por lo menos tres deberán poseer el grado de magíster o doctor en dicha especialidad.

Artículo 22. - Las contribuciones relativas a la modificación al plan de estudios de una E.A.P. podrán ser presentadas, por escrito, al Director de dicha Escuela, antes del fin de cada semestre lectivo.

Artículo 23. - Para llevar a cabo la evaluación del plan de estudios, el Director de la Escuela Académico Profesional solicitará oportunamente al Decano, la Resolución de Decanato que autorice la realización del correspondiente Seminario. Para ello deberá presentar:

- El diagnóstico y propuesta de modificación del plan de estudios, con la debida justificación. Este documento incluirá una copia del plan de estudios vigente, y deberá contar con la opinión favorable del Comité Asesor.
- La composición de la respectiva Comisión Ad-Hoc.

Artículo 24. - Aprobada la realización del Seminario el Director de la Escuela llevará a cabo dicho evento, en cinco sesiones públicas, tratando sucesivamente los siguientes temas:

- Análisis del plan de estudios vigente (dos sesiones.)
- Análisis de las propuestas de modificación. (dos sesiones).
- Consolidación y síntesis de las propuestas aprobadas (una sesión).

Artículo 25. - La participación regular de los docentes en el seminario será considerada como carga no lectiva.

Artículo 26. - Concluido el Seminario, la Comisión Ad-Hoc elaborará, en un plazo no mayor de cinco días útiles, un informe final que deberá contener las conclusiones aprobadas en el seno de dicha Comisión. Dicho informe se elevará al Consejo de Facultad para su ratificación.

DE LA EVALUACION DE LOS ESTUDIOS

Artículo 27. - La evaluación del estudiante es un proceso integral y continuo, tiende a estimular y desarrollar las capacidades, aptitudes, actitudes críticas y creativas del estudiante.

Artículo 28. - El sistema de evaluación será consignado necesariamente en el syllabus. El sistema de calificación de los cursos de pregrado será de uno (1) a veinte (20); once (11) es la nota aprobatoria mínima, los promedios finales serán enteros, si el cálculo resulta una fracción se aplicará las reglas de redondeo

Artículo 29. -La evaluación de todas las asignaturas es permanente, por lo que además de las evaluaciones parciales de medio y fin de período académico, deben evaluarse prácticas o ejercicios, informes de trabajo, controles de lectura, presentación de seminarios, visitas guiadas, monografías, exposiciones, ensayos u otras actividades evaluativas, según el criterio del profesor y la naturaleza de la asignatura.

Artículo 30. - Los estudiantes que tengan desaprobada una asignatura o más, se matricularán obligatoriamente en dichas asignaturas, en el siguiente periodo académico en que estas asignaturas sean dictadas.

Artículo 31. - Al término de la asignatura un alumno con promedio final desaprobado con nota no menor a 07, podrá rendir un examen sustitutorio.

Artículo 32. - El examen sustitutorio es una prueba que abarca todo el curso y sustituye la nota mas baja.

Artículo 33. - El estudiante desaprobado dos veces en una misma asignatura, será sometido a un régimen de Consejería Especial que le permita mejorar su rendimiento.

Artículo 34. - La Consejería Especial, consiste en orientar al alumno, en forma permanente para mejorar su rendimiento académico. Está a cargo de un docente del área al cual pertenece el curso y será designado por el coordinador del Departamento Académico correspondiente a petición de la Escuela o Facultad, según el caso. Esta labor será considerada como parte de la carga no lectiva del docente.

Artículo 35. - Son cursos implementados aquellos cursos del Plan de Estudios, que se dictan en un semestre que no corresponde. Se implementan cursos en casos especiales, a criterio de cada Escuela Académico Profesional y serán autofinanciados.

Artículo 36. - Si el alumno no se presentara a ninguna de las evaluaciones del curso, en el acta final se le considerará NSP (no se presentó) y no es considerado para el cálculo del promedio ponderado.

Artículo 37. - El Jurado Ad-Hoc es una modalidad de evaluación que solamente rige para los alumnos que no han cumplido con la aprobación integral de su Plan de Estudios y deban un máximo de dos cursos que en total no exceden los 12 créditos.

Artículo 38. - El alumno podrá acogerse a la modalidad de jurado Ad-Hoc por única vez si acredita que llevó tales asignaturas y las desaprobó o si la asignatura esta en extinción. De ser desaprobado en este examen el alumno deberá llevar nuevamente la asignatura o su equivalente en el caso de estar extinta.

Artículo 39. - No podrán ser considerados para la evaluación mediante la modalidad de Jurado Ad-Hoc, los cursos que requieren habilidades o destrezas, solo evaluables en procesos prácticos para el ejercicio de la carrera. Las Escuelas Académicas Profesionales de cada Facultad, previa aprobación del Comité Asesor, señalarán los cursos de los planes de estudios que no podrán ser evaluados, mediante esta modalidad, y ratificados mediante Resolución de Decanato.

Artículo 40. - El Jurado Ad-Hoc estará conformado por docentes de la especialidad solicitada y, serán designados por el Departamento respectivo, en coordinación con la Escuela Académico Profesional y ratificados mediante Resolución de Decanato.

Artículo 41. - El Jurado Ad – Hoc está compuesto por tres profesores.

Artículo 42. - La modalidad de evaluación por Jurado Ad – Hoc, se inicia con la solicitud dirigida al Decano de la Facultad. La Dirección de la Escuela informará sobre la procedencia o no del pedido.

Artículo 43. - El acta final será procesada de la misma forma que las actas regulares y, firmada por el presidente del Jurado Ad-Hoc y acompañada de la documentación sustentadora.

DE LOS DOCENTES

Artículo 44. - Los docentes con carga lectiva en la Escuela Académico Profesional deben coordinar con la Dirección de la Escuela, el syllabus a desarrollar. Deben presentar su syllabus por lo menos quince días antes de inicio de clases y deberá asistir a las reuniones de coordinación académica a las que sea convocado.

Artículo 45. - Los docentes deberán registrar su asistencia a clase en la respectiva Dirección de la Escuela.

Artículo 46. - Las clases no dictadas deberán ser recuperadas, en caso contrario el docente sufrirá el descuento correspondiente.

Artículo 47. - El profesor llenará el Acta Promocional a más tardar 10 días después de culminado el proceso de las evaluaciones.

Artículo 48. - El llenado del Acta se realizará en un solo acto, según se indica: el profesor se acercará a la oficina de matrícula con los calificativos de los cursos a su cargo. En su presencia serán ingresadas las notas al sistema, verificará que las notas ingresadas estén conforme, luego se cerrará al Acta Promocional.

DE LOS ESTUDIANTES DERECHOS, DEBERES E INCENTIVOS

DE LOS DERECHOS

Artículo 49. - Son derechos de los estudiantes:

- Recibir una educación de alta calidad, así como un trato cordial y respetuoso.
- Utilizar los recursos de la Universidad para el normal desarrollo de sus actividades académicas, de investigación, artísticas, deportivas y recreativas, de conformidad con la reglamentación correspondiente.
- Expresar, disenter discutir y examinar con toda libertad las doctrinas, las ideas y los conocimientos, respetando la opinión ajena.
- Ser atendidos adecuadamente por el personal docente y administrativo de la Universidad.
- Participar en organizaciones estudiantiles.
- Presentar por escrito sus pedidos y reclamos ante la autoridad competente y obtener respuesta oportuna.

DE LOS DEBERES

Artículo 50. - Son deberes de los estudiantes:

- Cumplir la Ley Universitaria, el Estatuto y los Reglamentos de la Universidad.
- Estudiar con seriedad y dedicación comprometiendo su mejor esfuerzo en el cumplimiento de sus tareas como estudiante.
- Respetar las opiniones de los demás.
- Representar a la Universidad, Facultad o a su Escuela, en los actos académicos, para los cuales hayan sido oficialmente designados.
- Participar en las elecciones estudiantiles reglamentarias que se realicen en la Universidad.
- Usar con responsabilidad, cuidar y mantener en buen estado el material de enseñan, enseres, equipos e infraestructura de la Universidad.
- La asistencia a clases técnicas y prácticas.

DE LOS INCENTIVOS

Artículo 51. - La Escuela otorgará incentivos a los estudiantes que se distingan por su rendimiento académico, espíritu de cooperación en la vida universitaria o que sobresalgan, en representación de la Universidad, en certámenes culturales, científicos y deportivos.

Artículo 52. - La Escuela incentiva a los estudiantes por los medios siguientes:

- Conformar delegación, comisiones y representaciones.
- Publicar los trabajos académicos de los estudiantes en revistas de la Universidad.
- Apoyar la asistencia a certámenes académicos, culturales o deportivos.
- Exonerar del pago de los derechos de Matrícula a los alumnos que tengan alto rendimiento académico.
- Otorgar ayudantías y Bolsas de Trabajo.
- Otorgar distinciones orientadas a estimular aspectos específicos de la vida académica.

DE LAS ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES

Artículo 53. - La Escuela reconoce el derecho de los estudiantes a elegir sus representantes para cada periodo lectivo, los que canalizarán las solicitudes o sugerencias de los estudiantes hacia los docentes y/o hacia la Escuela, en lo relativo al desarrollo de las labores académicas.

DE LA OBTENCION DEL GRADO ACADEMICO Y TITULO PROFESIONAL

Artículo 54. - Es atribución de la Escuela Académico Profesional proponer al Consejo de Facultad el otorgamiento del grado Académico de Bachiller y del Título Profesional.

Artículo 55. - Para acceder al grado académico de Bachiller se requiere:

- Haber completado el Plan de Estudios correspondiente.
- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad.
- Certificados originales de Estudios.
- Constancia de no adeudar libros a la Universidad.
- Cuatro fotografías a colores 4 x 4 cm.

- Recibo, que acredite haber abonado los derechos respectivos.

Artículo 56. - Para obtener el Título Profesional, se requiere:

- Poseer el grado académico de bachiller
- Tener una nota aprobatoria en la sustentación de una tesis, en el examen de suficiencia profesional o en el informe de experiencia profesional.
- Recibo, que acredite haber abonado los derechos respectivos.
- Cuatro fotografías a colores 4x4 cm.

Artículo 57. - El título Profesional se obtiene por cualquiera de las siguientes modalidades: Sustentación de Tesis, Examen de Suficiencia Profesional ó Informe de Experiencia Profesional.

Artículo 58. - Se entiende por tesis para título profesional al estudio y explicación de un trabajo especializado de trascendencia o un trabajo de investigación especializado.

Artículo 59. - Procedimiento para obtener el título profesional por la modalidad de tesis:

- Inscribir el proyecto de tesis de acuerdo a un formato de la Escuela Académico Profesional.
- El Comité Asesor de la Escuela Académico Profesional emitirá su opinión sobre la procedencia de la inscripción del proyecto de tesis presentado.
- El proyecto aceptado será inscrito en la Dirección de la Escuela en un libro especial y se le asignará un código. Dicha inscripción tendrá una vigencia de 18 meses calendario, transcurrido este tiempo la inscripción es anulada, y el interesado podrá re iniciar el trámite con un nuevo proyecto.
- El proyecto desaprobado será devuelto al interesado pudiendo re iniciar el trámite con un nuevo proyecto.
- Presentado el borrador de la tesis, la Escuela Académico Profesional designará un Jurado Calificador del mérito de la tesis y estará integrado por tres (3) profesores incluyendo asesor quienes en un plazo no mayor de 30 días calendario computados a partir de la fecha de su nombramiento deberán emitir sus informes correspondientes sobre los méritos del trabajo.
- En el caso de que en estos informes se especifiquen observaciones que merezcan ser absueltas por el aspirante al título profesional, éstas deberán ser respondidas e incorporadas en el borrador de la tesis en un plazo no mayor de 20 días calendario, a partir de la fecha en que los mencionados informes fueran puestos en conocimiento del interesado.
- Si uno o dos de los informantes mantienen observaciones a la tesis, éstas deberán ser comunicadas al aspirante en un plazo no mayor de 10 días calendario desde la fecha de recepción del nuevo borrador. El aspirante tendrá un plazo de 15 días para absolver estas observaciones. Si persiste esta situación de discrepancia el Director de la EAP en el plazo de 15 días después de recibido los informes propiciará reuniones para que en forma conjunta precisen y definan si el nivel de las observaciones invalidan el trabajo. Los resultados de esta reunión deberán ser comunicados al aspirante.
- Luego que los miembros del jurado evalúen sus informes favorables, el Director autorizará la reproducción y presentación de ocho (08) ejemplares de la tesis y se fijará la fecha y hora de la sustentación.
- Si en el acto de la sustentación pública, el aspirante obtiene nota aprobatoria, el Presidente del Jurado le otorgará el título Profesional a nombre de la universidad e informa a la Dirección de la EAP para que sea ratificado por el consejo de facultad. Si la nota fuese desaprobado, el aspirante, tendrá una segunda y última oportunidad en un plazo no mayor de 60 días calendarios para la sustentación del trabajo.

Artículo 60. - Para inscribir el proyecto de tesis el interesado deberá presentar una solicitud dirigida al decano, adjuntando el formato de inscripción de proyecto de tesis debidamente llenado y firmado por el asesor de tesis.

Artículo 61. - Para pedir nombramiento de un Jurado Calificador el interesado presentará una solicitud al decano adjuntando:

- Resolución de Decanato de inscripción de proyecto de tesis.
- Informe del Asesor de Tesis.
- Los demás requisitos establecidos por la Facultad.

Artículo 62. - El examen de suficiencia profesional consiste en dos pruebas que el aspirante deberá aprobar obligatoriamente.

Artículo 63. - Procedimiento para obtener el título profesional por la modalidad de **Examen de Suficiencia Profesional**

- La Escuela Académico Profesional programará dos cursos de naturaleza extra - curricular. Los cursos se denominarán cursos de titulación.
- Los cursos de titulación tendrán una duración de 40 horas, cada uno, que se desarrollarán en diez (10) semanas, a razón de 04 horas semanales cada curso.
- Los profesores serán propuestos por el Director de la Escuela y ratificados por el Consejo de Facultad.
- Habrà una evaluación al termino de cada curso ante un jurado conformado por tres (3) profesores.
- El aspirante deberá tener necesariamente nota aprobatoria en los dos cursos. La nota se obtendrá como promedio de las dos notas correspondientes a los cursos.
- Se elaborará un acta en la que figuren todos los aspirantes con las notas obtenidas en los dos cursos, firmada por cada uno de los miembros del Jurado. En base al acta anterior se elaborará un acta con la nota final.
- El Director de la EAP otorgará el título profesional en una ceremonia pública a los aspirantes que hayan aprobado el examen de suficiencia profesional.
- Esta modalidad de titulación será autofinanciado y funcionará con un número mínimo de aspirantes.
- La Facultad convocará a este proceso de titulación una vez al año preferentemente en el mes de diciembre, a propuesta del Director de la Escuela Académico Profesional.

Artículo 64. - **El informe de Experiencia Profesional**, es un trabajo que describe, en forma fundamentada, ordenada y sistemática la actividad profesional que desarrolla el aspirante, resaltando las aplicaciones de su especialidad. El tema materia del informe profesional puede estar referido a una investigación, a un proyecto, consultorías entre otras.

Artículo 65. - Procedimiento para obtener el título profesional por la modalidad de **Informe de Experiencia Profesional**

1. Presentado el borrador del trabajo a la Escuela Académico Profesional, esta designará un Jurado Evaluador integrado por tres (3) profesores quienes en un plazo no mayor de 30 días calendario, computados a partir de la fecha de su nombramiento, deberán emitir sus informes correspondientes sobre los méritos del trabajo.
2. En el caso de que en estos informes se especifiquen observaciones que merezcan ser absueltos por el aspirante al título profesional, éstas deberán ser levantadas e incorporadas en el borrador del trabajo en un plazo no mayor de 20 días calendario, a partir de la fecha en que los mencionados informes fueron puestos en conocimiento del aspirante.
3. Si uno o dos de los informantes mantienen observaciones al trabajo, estas deberán ser comunicadas al aspirante en un plazo no mayor de 10 días calendario, desde la fecha de recepción del nuevo borrador. El aspirante tendrá un plazo de 15 días para absolver estas observaciones. Si persiste esta situación de discrepancia, el Director de la EAP en el plazo de 15 días después de recibido los

informes, propiciará reuniones para que en forma conjunta precisen y definan si el nivel de las observaciones invalidan el trabajo.

Los resultados de esta reunión deberán ser comunicados al aspirante.

4. Luego de que los miembros del Jurado evacuen sus informes favorables el Director autorizará la reproducción y presentación de siete (7) ejemplares y se fijará la fecha y hora de la sustentación.

5. Si en el acto de sustentación pública el aspirante obtiene nota aprobatoria el Presidente del jurado le otorgará a nombre de la universidad el título profesional correspondiente. Si la nota fuese desaprobado, el aspirante tendrá una segunda y última oportunidad en un plazo no mayor de 30 días calendarios.

Artículo 66- Para optar el título profesional por esta modalidad de informe de experiencia profesional el aspirante deberá haber ejercido actividades dentro de la profesión de su especialidad durante tres años consecutivos, contados a partir de la fecha de la obtención del Bachillerato, requisito que será acreditado con una certificación o constancia de la Institución o empresa donde prestó los servicios profesionales.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 67. - Toda situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por la Escuela.

Artículo 68. - Deróguese toda disposición que se oponga a lo normado en el presente reglamento.

MATRÍCULA VIA INTERNET PARA ESTUDIANTES DE PREGRADO

Esta listo el sistema para efectuar la matrícula del Periodo Académico 2002-2 para los estudiantes de Pregrado vía INTERNET. Se trata de una modalidad alternativa de matrícula, de manera que un estudiante pueda optar ya sea por el método tradicional vigente, vía oficina de matrícula de las Facultades o a través de INTERNET.

Los estudiantes que opten por la vía Internet, podrán matricularse desde cualquier cabina, para ello sólo tendrá que cumplir con los requisitos que se exige para la matrícula, los mismos que se publican en cada Facultad. Los pagos por derecho de matrícula se pueden hacer en cualquier agencia del Banco Financiero.

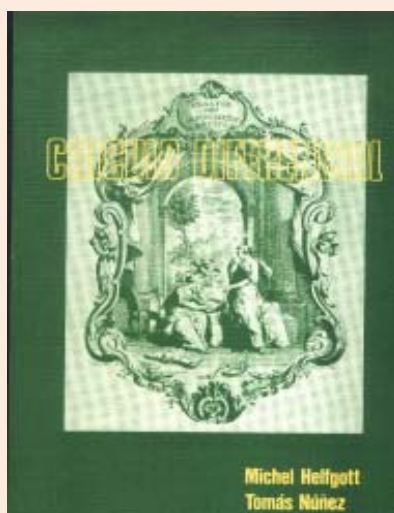
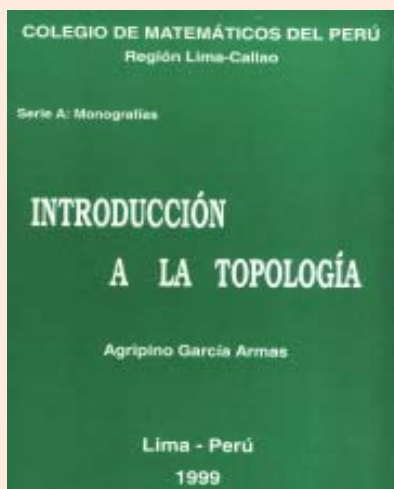
El Sistema Único de Matrícula espera la colaboración de los estudiantes, autoridades y personal administrativo de las oficinas de Matrícula, para que este proceso tenga éxito, con lo cual habremos dado un paso importante para la modernización de nuestra Universidad.

COMITÉ EDITOR

Agripino García Armas
Tomás Núñez Lay
Abraham Calderón A.

Dirección

Pab. Sistema Único de Matrícula
Ciudad Universitaria Av. Venezuela S/N
Lima
E-mail: sum@unmsm.edu.pe



PRODUCCIÓN DE TEXTOS UNIVERSITARIOS

Una de las ausencias más notorias en nuestras bibliotecas, en unas más que en otras, es la de textos universitarios escritos por autores sanmarquinos; cuanto más avanzado es el tema a tratar menos bibliografía se encuentra y la carencia de autores sanmarquinos o nacionales es casi total.

Los docentes encargados de impartir un curso hacen acopio de bibliografía, tomando una parte de un libro, otra parte de otro y buena parte de creatividad del mismo docente, hasta completar el contenido del syllabus correspondiente. Todo esto por la falta de un texto universitario Ad-hoc.

Para el alumno el asunto resulta mas complicado aun, pues no tiene la bibliografía con que cuenta el profesor, tampoco la tiene la biblioteca y no posee el dinero para obtener los libros.

¿Es complicado escribir un texto universitario? Si, no es tarea fácil y, esto se complica aun más si no se le da las facilidades al docente y si no se incentiva la producción de textos universitarios.

La Universidad debe costear la edición de los textos, para ellos debe crearse el Fondo Editorial de Textos Universitarios de San Marcos. La comercialización de los textos correrá a cargo de la universidad.

Con una buena difusión del producto se podrá cubrir todo el territorio nacional y aun venderse en el exterior. Esta comercialización debe considerar los derechos de autor del docente encargado.

El puntaje por autoría de textos, libros o artículos, debe ser mayor que el que suele otorgarse a cargos burocráticos dentro de la universidad con ocasión de nombramientos, promociones, ratificaciones o contratos docentes.

Se deberá ser sumamente cuidadoso en los textos a publicar, para ello será necesario, contar con un comité editor multidisciplinario de alta calidad académica, que a su vez nomine a réferis para decidir la publicación o no del contenido de los textos propuestos, debiendo reglamentarse el proceso de edición.

Una vez aceptado el contenido del texto a editarse, la labor a realizarse debe ser reconocida como parte de las horas lectivas y no lectivas del docente responsable.

Los encargados de incentivar la escritura de textos deben ser las Direcciones de Escuela, Unidades de Postgrado, tratando de cubrir las necesidades más urgentes de cada especialidad. Para abaratar costos, la primera edición podrá ser como notas de clases, quizás por capítulos y completado el ultimo capítulo se pasará a la edición definitiva del texto.

De llevarse a cabo esta propuesta la universidad cumplirá con uno de sus fines, cual es difundir el conocimiento y ganará mucho en imagen.