

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. 011 - 2020 - CD/UC

Huancayo, 17 de noviembre de 2020.

VISTO:

Las Actas No. 018-2020-CD/UC, de fecha 27 de octubre de 2020 y No. 020-2020-CD/UC, de fecha 17 de noviembre de 2020, donde en sesión del Consejo Directivo se acordó modificar el Reglamento Académico de la Universidad Continental; y,

CONSIDERANDO:

Que, el cuarto párrafo del artículo 18° de la Constitución Política del Perú prescribe que, cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico.

Que, la Universidad Continental es una persona jurídica de derecho privado, se rige por la Ley No. 30220 - Ley Universitaria, y obtuvo el Licenciamiento Institucional por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, mediante Resolución No. 094-2018-SUNEDU/CD, de fecha 10 de Agosto del 2018.

Que, el numeral 8.1 del artículo 8° de la Ley No. 30220 - Ley Universitaria prescribe que, la autonomía en el régimen normativo implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria.

Que, el literal b) del artículo 16° del Estatuto Universitario de la Universidad Continental, prescribe que, el Consejo Directivo tiene la función de aprobar los reglamentos académicos de la Universidad.

Que, mediante Resolución No. 007-2020-CD/UC, de fecha 30 de junio de 2020 se aprobó el Reglamento Académico de la Universidad Continental.

Que, mediante el documento del visto y de conformidad con los considerandos, es necesario modificar y actualizar el Reglamento Académico de la Universidad Continental.

Que, el inciso c) del artículo 19° del Estatuto Universitario de la Universidad Continental, prescribe que, son atribuciones del Rectorado ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo que le sean aplicables; por lo que,

El Rector en uso de sus atribuciones,

Arequipa

Av. Los Incas S/N,
José Luis Bustamante y Rivero
(054) 412 030

Calle Alfonso Ugarte 607, Yanahuasa
(054) 412 030

Huancayo

Av. San Carlos 1990
(084) 488 430

Cuzco

Urb. Manuel Prado - Lolo B, N° 7 Av. Collasuyo
(084) 480 070

Sector Angostara KM. 10,
carretera San Jerónimo - Saylla
(084) 480 070

Urea

Av. Alfredo Mendelós 5210, Los Divinos
(06) 283 2760

Jr. Jenin 355, Misalfones
(06) 283 2760

RESUELVE:

1°.- **APROBAR** la modificación del Reglamento Académico de la Universidad Continental, el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución y consta de 147 folios, que incluyen Títulos, Capítulos y Subcapítulos, conforme a lo siguiente:

Título I. Consideraciones Generales – Pág. 15
Título II. Régimen Estudiantil Pregrado – Pág. 16
Capítulo I. Admisión – 16
Subcapítulo I. Consideraciones generales – Pág. 16
Subcapítulo II. Modalidades de Admisión – Pág. 27
Subcapítulo III. Segunda Especialidad – 31
Capítulo II. Desarrollo Curricular Pregrado – Pág. 32
Capítulo III. Matrícula – Pág. 36
Capítulo IV. Traslado interno y traslado externo – 41
Capítulo V. Evaluación – Pág. 44
Capítulo VI. Tercio, quinto y décimo superior – 47
Capítulo VII. Grado de Bachiller – 49
Capítulo VIII. Título profesional – 53
Subtítulo I. Titulación por la modalidad de sustentación de tesis – 55
Subtítulo II – Titulación por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional – 58
Subcapítulo III. Titulación por la modalidad de Examen de Suficiencia Profesional – 61
Capítulo IX. Título de Segunda Especialidad Profesional – 62
Subcapítulo I. Titulación por la modalidad de Sustentación de tesis – 64
Subcapítulo II. Titulación por la modalidad de Trabajo académico – 67
Capítulo X. Duplicado de diplomas – 69.
Capítulo XI. Practica preprofesional – 70.
Capítulo XII. Créditos extracurriculares – 73.
Capítulo XIII. Bienestar Universitario – 76.
Subcapítulo I. Becas – 76.
Subcapítulo II. Categorización y recategorización – 83.
Subcapítulo III. Abandono y reincorporación – 84.
Subcapítulo IV. Régimen económico – 85.
Subcapítulo V. Prórrogas y moras – 88.
Subcapítulo VI. Evaluación médica – 88.
Capítulo XIV. Programa Campeones Continental (PRODAC) – 89
Capítulo XV. Proyección Social – 91.
Título III. Régimen Estudiantil Posgrado – 92.
Capítulo I. Generalidades – 92.
Capítulo II. Admisión – 93.
Capítulo III. Proceso de enseñanza – 95.
Capítulo IV. Evaluación – 100.
Capítulo V. Grados y Títulos – 101.
Capítulo VI. Constancias y certificaciones – 106.

Arequipa

Av. Los Incas S/N,
José Luis Bustamante y Rivero
(054) 412 030

Calle Alfonso Ugarte 607, Yanahuasa
(054) 412 030

Huancayo

Av. San Carlos 1960
(094) 488 430

Cuzco

Urb. Manuel Prado – Lolo B, N° 7 Av. Collasuyo
(084) 480 070

Sector Angostara KM. 10,
carretera San Jerónimo – Saylla
(084) 480 070

Urea

Av. Alfredo Mendelós 5200, Los Olivos
(08) 283 2760

Jr. Jenín 355, Miraflores
(08) 283 2760

Título IV. Régimen Disciplinario – 108.

Capítulo I. Derechos y Deberes de los estudiantes y egresados – 108.

Capítulo II. Régimen disciplinario pregrado y posgrado – 110.

Título V. Régimen Docente – 118.

Capítulo I. Consideraciones Generales – 118.

Capítulo II. Derechos, obligaciones y prohibiciones – 120.

Capítulo III. De la selección, incorporación, información y desarrollo docente – 121.

Capítulo IV. De la evaluación del desempeño docente – 124.

Capítulo V. Régimen disciplinario – 124.

Título VI. Hub de Información – 130.

Título VII. Movilidad Universitaria – 135.

Título VIII. Defensoría Universitaria – 146.

Disposiciones Complementarias Finales – 147.

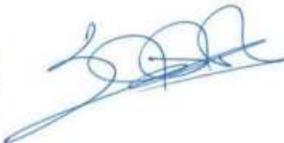
2°.- DISPONER que la vigencia del presente reglamento será a partir de la suscripción de la presente resolución.

3°.- DEJAR SIN EFECTO todas las normas que se opongan el presente Reglamento Académico.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. Esaú T. Caro Meza
Rector



Abg. Jorge A. Villavicencio Samanez
Secretario General

- C.c.
- Rector
 - Vicerrector de Gestión Académica
 - Vicerrector de Desarrollo y Aprendizaje Digital
 - Vicerrector de Investigación
 - Director de la Escuela de Posgrado
 - Decanos (4)
 - Áreas Académicas y Administrativas
 - Archivo

Arequipa

Av. Los Incas S/N,
José Luis Bustamante y Rivero
(054) 412 030

Calle Alfonso Ugarte 607, Yanahuasa
(054) 412 030

Huancayo

Av. San Carlos 1960
(084) 488 430

Cuzco

Urb. Manuel Prado - Lota B, N° 7 Av. Collasuyo
(084) 480 070

Sector Angostura KM. 10,
carretera San Jerónimo - Saylla
(084) 480 070

Urea

Av. Alfredo Mendelós 5210, Los Divinos
(06) 283 2760

Jr. Jenin 355, Misalfines
(06) 283 2760



REGLAMENTO ACADÉMICO



Contenido

TÍTULO I. CONSIDERACIONES GENERALES.....	15
Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.....	15
Artículo 2. Marco normativo y reglas de interpretación y remisión estatutaria.....	15
Título II. Régimen Estudiantil Pregrado	16
Capítulo I. Admisión	16
Subcapítulo I. Consideraciones generales.....	16
Artículo 3. Responsabilidad y conducción	16
Artículo 4. Proceso de admisión.....	16
Artículo 5. Funciones de la Comisión Permanente de Admisión	17
Artículo 6. Objeto del proceso de admisión.....	17
Artículo 7. Vacantes y cronograma de admisión	17
Artículo 8. Inscripción al proceso de admisión y requisitos de la carpeta	17
Artículo 9. Estructura de la evaluación.....	18
Artículo 10. Exoneración de asignaturas del primer periodo	26
Artículo 11. Informe de resultados	26
Artículo 12. Publicación de resultados.....	26
Artículo 13. Ingresante.....	26
Artículo 14. Información al ingresante.....	26
Artículo 15. Información socioeconómica.....	26
Artículo 16. Conservación de documentación.....	27
Artículo 17. De las sanciones	27
Subcapítulo II. Modalidades de admisión.....	27
Artículo 18. Evaluación del talento	27
Artículo 19. Titulados y graduados	27
Artículo 20. Traslados externos.....	28
Artículo 21. Primeros puestos de colegios.....	28
Artículo 22. Excelencia académica	29
Artículo 23. Deportistas destacados.....	29
Artículo 24. Campeones Continental (PRODAC).....	29
Artículo 25. Convenios	30
Artículo 26. Personas con discapacidad.....	30
Artículo 27. Centro Preuniversitario.....	30



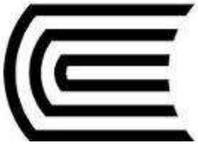
Artículo 28. Estudiantes destacados.....	30
Artículo 29. Selección previa	30
Artículo 30. Diplomados de bachillerato	31
Artículo 31. Adulto trabajador	31
Subcapítulo III. Segunda Especialidad	31
Artículo 32. De la Segunda Especialidad.....	31
Artículo 33. Evaluación	32
Artículo 33. Inscripción y requisitos	32
Artículo 35. Jurado	32
Artículo 36. Culminación del proceso	32
Capítulo II. Desarrollo Curricular Pregrado	32
Artículo 37. Currículo.....	32
Artículo 38. Duración de la formación	33
Artículo 39. Modalidad de estudios.....	33
Artículo 40. Periodo académico.....	34
Artículo 41. Cursos de verano	34
Artículo 42. Asignaturas	34
Artículo 43. Créditos académicos.....	35
Artículo 44. De la asistencia a clases	35
Artículo 45. Certificaciones progresivas	35
Artículo 46. Emisión de certificados.....	35
Artículo 47. Egresado.....	35
Capítulo III. Matrícula	36
Artículo 48. Objeto	36
Artículo 49. Requisitos	36
Artículo 50. Número de créditos de matrícula	36
Artículo 51. Riesgo académico	36
Artículo 52. Separación por rendimiento académico	37
Artículo 53. Impedimento de matrícula	37
Artículo 54. Determinación del periodo académico del estudiante	37
Artículo 55. Asignaturas para la elaboración del Trabajo de Investigación.....	38
Artículo 56. Asignaturas dirigidas	38
Artículo 57. Asignaturas multimodales	39
Artículo 58. Examen de subsanación.....	39



Artículo 59. Retiro del periodo académico	40
Artículo 60. Retiro de asignatura(s)	40
Artículo 61. Reserva de matrícula	41
Capítulo IV. Traslado interno y traslado externo	41
Artículo 62. Traslado interno	41
Artículo 63. Requisitos para el traslado interno.....	41
Artículo 64. Traslado externo.....	41
Artículo 65. Convalidación.....	42
Artículo 66. Requisitos para convalidación	43
Artículo 67. Procedimiento de convalidación.....	43
Artículo 68. Equivalencia.....	43
Artículo 68-A. Reconocimiento de la Experiencia Laboral.....	43
Capítulo V. Evaluación	44
Artículo 69. Objeto	44
Artículo 70. Responsable.....	44
Artículo 71. Parámetros de calificación.....	44
Artículo 72. Componentes.....	45
Artículo 73. Instrumentos de evaluación.....	45
Artículo 74. Evaluación sustitutoria	46
Artículo 75. Instrumentos de evaluación.....	46
Artículo 76. Programación y reprogramación de evaluaciones	46
Artículo 77. Revisión de la calificación	46
Artículo 78. Rectificación de nota	47
Artículo 79. Suscripción de actas	47
Capítulo VI. Tercio, quinto y décimo superior	47
Artículo 80. Promedio final, promedio del periodo y promedio ponderado acumulado	47
Artículo 81. Cálculo del Promedio Ponderado Acumulado	48
Artículo 82. Tercio, quinto y décimo superior del periodo académico	48
Artículo 83. Participantes del tercio, quinto y décimo superior	48
Artículo 84. Tercio, quinto y décimo superior promocional	49
Capítulo VII. Grado de Bachiller	49
Artículo 85. Grado académico de bachiller	49



Artículo 86. Documentos que debe presentar el egresado para obtener el grado de bachiller.....	50
Artículo 87. Requisitos para obtener el grado de bachiller	50
Artículo 88. Procedimiento para obtener el grado de bachiller.....	51
Artículo 89. Proyecto de investigación.....	51
Artículo 90. Trabajo de investigación	51
Artículo 91. Aprobación de las asignaturas Taller de Investigación 1 y Taller de Investigación 2.....	52
Artículo 92. Registro del grado y suscripción del diploma	52
Artículo 93. Entrega del diploma	52
Capítulo VIII. Título profesional	53
Artículo 94. Título profesional.....	53
Artículo 95. Modalidades de titulación.....	54
Artículo 96. Cambio de modalidad de titulación	54
Artículo 97. Incumplimiento de plazos.....	54
Artículo 98. Requisitos generales	54
Subcapítulo I. Titulación por la modalidad de sustentación de tesis	55
Artículo 99. Definición.....	55
Artículo 100. Solicitud de designación de asesor	55
Artículo 101. Inscripción del plan de tesis.....	56
Artículo 102. Asesoría de tesis.....	56
Artículo 103. Revisión del jurado	56
Artículo 104. Cambio de asesor o de jurado.....	57
Artículo 105. Modificaciones en la investigación	57
Artículo 106. Sustentación.....	57
Artículo 107. Desaprobación	58
Subcapítulo II. Titulación por la modalidad de Trabajo de suficiencia profesional	58
Artículo 108. Definición	58
Artículo 109. Requisitos y documentos que debe presentar el bachiller.....	58
Artículo 110. Designación del jurado	59
Artículo 111. Revisión del jurado	59
Artículo 112. Sustentación.....	60
Artículo 113. Desaprobación	60



Subcapítulo III. Titulación por la modalidad de Examen de Suficiencia Profesional	61
Artículo 114. Definición	61
Artículo 115. Documentos que debe presentar el bachiller	61
Artículo 116. Designación del jurado	61
Artículo 117. Elaboración del balotario	61
Artículo 118. Sustentación.....	61
Artículo 119. Desaprobación	62
Capítulo IX. Título de Segunda Especialidad Profesional	62
Artículo 120. Definición	62
Artículo 121. Títulos de Segunda Especialidad Profesional.....	63
Artículo 122. Incumplimiento de plazos	63
Artículo 123. Modalidades de titulación	63
Artículo 124. Requisitos generales.....	63
Subcapítulo I. Titulación por la modalidad de Sustentación de tesis.....	64
Artículo 125. Definición	64
Artículo 126. Solicitud de designación de asesor	64
Artículo 127. Inscripción del plan de tesis	64
Artículo 128. Asesoría de tesis.....	65
Artículo 129. Revisión del jurado	65
Artículo 130. Cambio de asesor o de jurado.....	66
Artículo 131. Modificaciones en la investigación	66
Artículo 132. Sustentación.....	66
Artículo 133. Desaprobación	67
Subcapítulo II. Titulación por la modalidad de Trabajo académico	67
Artículo 134. Definición	67
Artículo 135. Solicitud de designación de asesor	67
Artículo 136. Inscripción del plan de trabajo académico.....	67
Artículo 137. Asesoría de trabajo académico.....	68
Artículo 138. Designación del docente revisor	68
Artículo 139. Aprobación de trabajo académico	68
Capítulo X. Duplicado de diplomas.....	69
Artículo 140. Objeto.....	69



Artículo 141. Requisitos.....	69
Artículo 142. Otorgamiento del duplicado.....	69
Capítulo XI. Práctica preprofesional	70
Artículo 143. Definición	70
Artículo 144. Duración	70
Artículo 145. Condiciones	70
Artículo 146. Modalidades.....	70
Artículo 147. Programa de Formación Juvenil - Registro y desarrollo	71
Artículo 148. Ejercicio Laboral Dependiente-Registro y desarrollo	71
Artículo 149. Iniciativa Empresarial-Registro y desarrollo	72
Artículo 150. Registro y desarrollo	72
Artículo 151. Abandono de la práctica preprofesional	73
Capítulo XII. Créditos extracurriculares	73
Artículo 152. Definición	73
Artículo 153. Condiciones	73
Artículo 154. Requisitos generales.....	74
Artículo 155. Disponibilidad de la actividad o programa	74
Artículo 156. Registro.....	74
Artículo 157. Pago	74
Artículo 158. Impacto social	74
Artículo 159. Arte y Cultura	74
Artículo 160. Área de Deportes.....	74
Artículo 161. Formación complementaria	74
Artículo 162. Embajadores Continental.....	75
Artículo 163. Clubes	75
Artículo 164. Traslado y retiro de la actividad.....	75
Artículo 165. Obtención del crédito extracurricular.....	75
Artículo 166. Reconocimiento.....	75
Capítulo XIII. Bienestar Universitario	76
Artículo 167. De la Dirección de Bienestar Universitario	76
Subcapítulo I. Becas	76
Artículo 168. Programa de becas	76
Artículo 169. Clases de beneficios	76



Artículo 170. Beneficiarios	77
Artículo 171. Oportunidad de la solicitud	78
Artículo 172. Beneficio a la excelencia académica - Presencial.....	78
Artículo 173. Requisitos para becas	78
Artículo 174. Beneficio a la excelencia académica - semipresencial (Programa Gente que Trabaja)	79
Artículo 175. Beneficio a la excelencia académica - semipresencial (programa A Distancia)	79
Artículo 176. Beneficio de estímulo académico solidario.....	80
Artículo 177. Beneficio a las mejores calificaciones en el examen de admisión	81
Artículo 178. Beneficio de estímulo al colaborador de la Universidad	81
Artículo 179. Beneficio por desamparo familiar	82
Artículo 180. Beneficio por talento particular.....	82
Artículo 181. Pérdida del beneficio.....	82
Subcapítulo II. Categorización y recategorización	83
Artículo 182. Política.....	83
Artículo 183. Categorización.....	83
Artículo 184. Recategorización.....	83
Artículo 185. Límite de la recategorización.....	84
Artículo 186. Pérdida de la categoría	84
Artículo 187. Beneficiarios	84
Subcapítulo III. Abandono y reincorporación	84
Artículo 188. Abandono	84
Artículo 189. Reincorporación.....	85
Subcapítulo IV. Régimen económico	85
Artículo 190. Conceptos.....	85
Artículo 191. Modalidad de pago	85
Artículo 192. Escala de pago	85
Artículo 193. Limitación de servicios administrativos	86
Artículo 194. Pago financiado.....	86
Artículo 195. Descuento en el pago por matrícula.....	86
Artículo 196. Compromiso de pago.....	86
Artículo 197. Pago sin inscripción	87
Artículo 198. Matrícula extemporánea.....	87



Artículo 199. Pago de cuotas fuera del plazo	87
Artículo 200. Interés moratorio.....	87
Artículo 201. Costo del crédito extracurricular	87
Artículo 202. Convenios.....	87
Subcapítulo V. Prórrogas y moras.....	88
Artículo 203. Prórroga.....	88
Artículo 204. Condición para el beneficio	88
Artículo 205. Exclusión del beneficio	88
Subcapítulo VI. Evaluación médica	88
Artículo 206. Evaluación médica.....	88
Capítulo XIV. Programa Campeones Continental (PRODAC)	89
Artículo 207. Programas.....	89
Artículo 208. Beneficios	89
Artículo 209. Servicios de tutoría	89
Artículo 210. Convocatoria y selección de participantes	89
Artículo 211. Derechos del participante	90
Artículo 212. Deberes del participante.....	90
Artículo 213. Régimen disciplinario	90
Capítulo XV. Proyección social	91
Artículo 214. Definición	91
Artículo 215. Actividades de impacto social.....	91
Artículo 216. Regulación propia.....	91
TÍTULO III. RÉGIMEN ESTUDIANTIL POSGRADO	92
Capítulo I. Generalidades	92
Artículo 217. Alcance del presente capítulo.....	92
Artículo 218. Trámite documentario.....	92
Artículo 219. Domicilio de comunicación.....	92
Capítulo II. Admisión.....	93
Artículo 220. Responsable del proceso de admisión	93
Artículo 221. Finalidad del proceso de admisión.....	93
Artículo 222. Diplomado de posgrado	93
Artículo 223. Maestría	93
Artículo 224. Doctorado.....	94



Artículo 225. De los ingresantes.....	94
Artículo 226. Plazo de matrícula.....	94
Capítulo III. Proceso de enseñanza	95
Artículo 227. Programas.....	95
Artículo 228. Matrícula.....	95
Artículo 229. Asistencia	96
Artículo 230. Reserva.....	96
Artículo 231. Retiro y abandono	97
Artículo 232. Reincorporación.....	98
Artículo 233. Traslado.....	98
Artículo 234. Recuperación de asignaturas.....	98
Artículo 235. Convalidación de asignaturas.....	98
Artículo 236. Procedimiento de convalidación para traslados externos e ingresantes con otros estudios de posgrado en otras universidades.....	99
Artículo 237. Procedimiento para estudiantes de la Escuela de Posgrado y egresados de otros programas o por traslado interno	99
Artículo 238. Plazo para la convalidación	99
Capítulo IV. Evaluación.....	100
Artículo 239. Escala y valores.....	100
Artículo 240. Sistema de evaluación.....	100
Capítulo V. Grados y títulos.....	101
Artículo 241. Grado de Maestro.....	101
Artículo 242. Requisitos para optar el grado académico de Maestro	101
Artículo 243. Requisitos para optar el grado académico de Doctor.....	101
Artículo 244. Presentación de documentos.....	102
Artículo 245. Asesoría, elaboración y revisión de la investigación.....	102
Artículo 246. Designación y revisión del jurado y sustentación	103
Artículo 247. Incumplimiento de plazos	104
Artículo 248. Cambio de asesor o jurado. Modificaciones en la investigación.....	104
Artículo 249. Obtención del diploma.....	105
Capítulo VI. Constancias y certificaciones	106
Artículo 250. Constancias de estudios	106
Artículo 251. Certificación	106
TÍTULO IV. RÉGIMEN DISCIPLINARIO	108



Capítulo I. Derechos y deberes de los estudiantes y egresados.....	108
Artículo 252. Del estudiante y egresado	108
Artículo 253. Deberes	108
Artículo 254. Derechos.....	109
Artículo 255. Unidad de atención de deberes y derechos	110
Capítulo II. Régimen disciplinario pregrado y posgrado	110
Artículo 256. Marco normativo.....	110
Artículo 257. Definición y clases de infracción	110
Artículo 258. Infracciones leves	110
Artículo 259. Infracciones graves	111
Artículo 260. Infracciones muy graves.....	112
Artículo 261. Sanciones.....	113
Artículo 262. Amonestación.....	113
Artículo 263. Suspensión.....	113
Artículo 264. Separación	113
Artículo 265. Limitación de derechos académicos	113
Artículo 266. Determinación de la sanción.....	113
Artículo 267. Agravantes y atenuantes de la responsabilidad.....	114
Artículo 268. Adopción de medidas correctivas y de reparación.....	114
Artículo 269. Procedimiento disciplinario - Informe previo	114
Artículo 270. Procedimiento disciplinario - Instancias	115
Artículo 271. Procedimiento disciplinario	115
Artículo 272. Fase de Investigación	115
Artículo 273. Fase de Resolución.....	116
Artículo 274. Procedimiento disciplinario - Impugnación	116
Artículo 275. Procedimiento disciplinario - Recursos administrativos.....	116
Artículo 276. Procedimiento disciplinario - Segunda instancia.....	117
Artículo 277. Notificaciones.....	1177
TÍTULO V. RÉGIMEN DOCENTE	118
Capítulo I. Consideraciones generales.....	118
Artículo 278. Del docente.....	118
Artículo 279. Marco normativo.....	118
Artículo 280. Funciones docentes.....	118
Artículo 281. Conformación del cuerpo docente.....	118



Artículo 282. Docentes contratados	119
Artículo 283. Docentes ordinarios o con nivel	119
Artículo 284. Docentes extraordinarios.....	119
Artículo 285. Medalla Universitaria Continental.....	119
Artículo 286. Docente investigador	120
Capítulo II. Derechos, obligaciones y prohibiciones.....	120
Artículo 287. Derechos.....	120
Artículo 288. Incentivos a la excelencia docente.....	120
Artículo 289. Obligaciones.....	120
Capítulo III. De la selección, incorporación, formación y desarrollo docente.....	121
Artículo 290. Niveles de docencia.....	121
Artículo 291. Proceso de selección.....	122
Artículo 292. Evaluación de niveles.....	122
Artículo 293. Asignación de carga lectiva y no lectiva	123
Artículo 294. Formación docente.....	123
Artículo 295. Apoyo a docentes	123
Capítulo IV. De la evaluación del desempeño docente.....	124
Artículo 296. Objeto.....	124
Artículo 297. Criterios de evaluación.....	124
Capítulo V. Régimen disciplinario	124
Artículo 298. Infracciones	124
Artículo 299. Agravantes y atenuantes de la responsabilidad.....	126
Artículo 300. Adopción de medidas correctivas y de reparación.....	126
Artículo 301. Procedimiento disciplinario - Informe previo	126
Artículo 302. Procedimiento disciplinario - Instancias	127
Artículo 303. Procedimiento disciplinario	127
Artículo 304. Fase de investigación	127
Artículo 305. Fase de Resolución	128
Artículo 306. Procedimiento disciplinario - Impugnación	128
Artículo 307. Procedimiento disciplinario – Recursos administrativos	128
Artículo 308. Procedimiento disciplinario – Segunda instancia	129
Artículo 309. Notificaciones.....	129
Artículo 310. Sobre hostigamiento sexual	129
Título VI. Hub de Información	130



Artículo 311. Usuarios	130
Artículo 312. Identificación.....	130
Artículo 313. Deberes del usuario	130
Artículo 314. Servicios de información presenciales.....	131
Artículos 315. Recursos de información	131
Artículo 316. Préstamo de los recursos de información	131
Artículo 317. Ambientes individuales, grupales y dispositivos electrónicos	133
Artículo 318. Servicios de Información Virtual.....	134
Artículo 319. Sanciones.....	134
Artículo 320. Periodo de conservación de trabajos de investigación o tesis.....	135
TÍTULO VII. MOVILIDAD UNIVERSITARIA	135
Artículo 321. Definición	135
Artículo 322. Tipos.....	135
Artículo 323. Programas de movilidad.....	137
Artículo 324. Modalidades de movilidad	138
Artículo 325. Convocatoria.....	138
Artículo 326. Requisitos de los programas de movilidad para estudiantes de pregrado y posgrado.....	139
Artículo 327. Proceso de movilidad y convalidación de créditos	140
Artículo 328. De los créditos de libre disposición.....	141
Artículo 329. De los estudiantes participantes en los programas de movilidad	141
Artículo 330. De la Administración del Programa de Movilidad Académica Universitaria	142
Artículo 331. Requisitos de los programas de movilidad para docentes de pregrado y posgrado.....	142
Artículo 332. Requisitos de los programas de movilidad para investigadores	143
Artículo 333. Requisitos para el programa de movilidad para personal administrativo	143
Artículo 334. Procedimiento de inscripción de estudiantes extranjeros en programas de movilidad de pregrado y posgrado	144
Artículo 335. Procedimiento de inscripción de estudiantes de la Universidad en programas de movilidad de pregrado y posgrado.....	144
Artículo 336. Ejecución del programa de pregrado y posgrado	144
Artículo 337. Costos del programa.....	144
Artículo 338. De los convenios de movilidad académica universitaria.....	145



Artículo 339. Deberes de la Oficina de Vinculación Internacional.....	145
TÍTULO VIII. DEFENSORÍA UNIVERSITARIA.....	146
Artículo 340. Intervención.....	146
Artículo 341. Competencia	146
Artículo 342. Procedimiento.....	146
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	147
Primera: Vigencia del presente Reglamento	147
Segunda: Derogación.....	147
Tercera: Interpretación.....	147



TÍTULO I

CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

El presente Reglamento Académico regula las actividades y procesos académicos vinculados a la universidad en todos sus programas de pregrado, posgrado, segundas especializaciones y educación continua, ofertados en su sede, filiales y modalidades, con un alcance a los estudiantes, egresados y docentes de la Universidad Continental (en adelante, la Universidad).

Artículo 2. Marco normativo y reglas de interpretación y remisión estatutaria

El marco normativo sobre el que se desarrolla el presente Reglamento está compuesto por los siguientes dispositivos:

- a. Constitución Política del Perú
- b. Ley N.º 30220, Ley Universitaria
- c. Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- d. Estatuto Societario
- e. Estatuto Universitario
- f. Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos - SUNEDU
- g. Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales (RENATI).

Las disposiciones incorporadas en el presente Reglamento serán interpretadas de conformidad con lo dispuesto por los componentes normativos listados y respetando dicho orden de prelación.



TÍTULO II

RÉGIMEN ESTUDIANTIL PREGRADO

Capítulo I

Admisión

Subcapítulo I

Consideraciones generales

Artículo 3. Responsabilidad y conducción

Todo proceso de admisión a la Universidad es gestionado y ejecutado por la Comisión Permanente de Admisión, coordinando con las distintas áreas de la Universidad para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 4. Proceso de admisión

Participan del proceso de admisión a la Universidad aquellas personas que aspiran estudiar en alguno de los siguientes programas: pregrado, segunda especialidad y posgrado.

Para ser admitido a la Universidad, es necesario postular y obtener una vacante, para ello el postulante debe participar del proceso de admisión que comprende las siguientes etapas: inscripción, evaluación y publicación de los resultados finales, en las siguientes modalidades:

- a. Evaluación del talento
- b. Titulados o graduados
- c. Traslados externos
- d. Primeros puestos secundaria
- e. Excelencia académica
- f. Deportistas destacados
- g. Campeones Continental (PRODAC)
- h. Convenios
- i. Personas con discapacidad
- j. Centro Preuniversitario
- k. Estudiantes destacados



- l. Selección previa
- l. Diplomados de bachillerato
- n. Adulto trabajador*

* Literal (n) derogado por Acuerdo de sesión del Consejo Directivo de fecha 27 de octubre de 2020, en concordancia con la Resolución del Consejo Directivo N° 105-2020-SUNEDU/CD del 24 agosto de 2020.

Artículo 5. Funciones de la Comisión Permanente de Admisión

Son funciones de la Comisión Permanente de Admisión las siguientes:

- a. Convocar al proceso de admisión, previa aprobación del cronograma correspondiente por el Rectorado.
- b. Gestionar y ejecutar los procesos de admisión.
- c. Gestionar los requerimientos para la ejecución de los procesos de admisión.
- d. Resolver los casos no previstos en el presente reglamento de conformidad con el marco normativo aplicable y que guarden relación con el objeto del proceso de admisión.
- e. Otras funciones encargadas por las autoridades académicas.

Artículo 6. Objeto del proceso de admisión

El objeto del proceso de admisión es seleccionar a aquellos postulantes cuyas características se relacionen con el perfil de ingreso de cada Escuela Académico Profesional establecido por las Facultades de la Universidad. Para tal fin, en todas las modalidades de ingreso, los estudiantes rinden un examen de conocimiento.

Artículo 7. Vacantes y cronograma de admisión

Las vacantes y el cronograma para el proceso de admisión son aprobadas por el Rectorado según la propuesta de la Comisión Permanente de Admisión.

Artículo 8. Inscripción al proceso de admisión y requisitos de la carpeta

El postulante debe inscribirse ante la Comisión Permanente de Admisión y, a efectos de organizar la carpeta de admisión, cumplir con los siguientes requisitos, sin perjuicio de aquellos exigidos por cada modalidad de admisión:

- a. Registro de datos
- b. Copia simple del documento nacional de identidad o carné de extranjería, de ser el caso



- c. Recibo de pago por derecho a participar en el proceso de admisión
- d. Certificado original de estudios que acredite la culminación de los estudios secundarios.
- e. Certificados de estudios originales de la institución de educación superior de origen y copia simple de los sílabos para las modalidades de admisión de traslado externo, titulados y graduados y convenios.
- f. Constancia de no haber sido suspendido o separado de la Universidad de origen.

Para los estudiantes provenientes del extranjero, los requisitos señalados deben ser presentados con la respectiva traducción oficial al español y debidamente apostillados, de ser el caso.

La Comisión Permanente de Admisión se encarga de verificar la autenticidad de la documentación requerida.

Al postulante que presente documentación adulterada o falsificada se le anulará su admisión y no podrá presentarse a ningún proceso de admisión convocado por la Universidad.

Artículo 9. Estructura de la evaluación

a) Evaluación del talento

Tiene la siguiente estructura de evaluación:

EAP \ Asignatura	Habilidades matemáticas	Habilidades verbales y comunicacionales	Habilidades informáticas	Aprendizaje autónomo	Retos para la vida universitaria
Todas (excepto Medicina)	64	64	15	11	27

La nota final se obtiene de la siguiente manera:

Nota 1: Habilidades matemáticas

Nota 2: Habilidades verbales y comunicativas

Nota 3: Habilidades informáticas

Nota 4: Aprendizaje autónomo

Nota 5: Retos para la vida universitaria

Nota final: Promedio simple de las notas 1, 2, 3, 4 y 5.

La Escuela Académico Profesional de Medicina Humana tiene la siguiente estructura de evaluación:



EAP \ Asignatura	Matemática	Comunicación	Ciencia Tecnología y Ambiente			Total
			Física	Química	Biología	
Medicina Humana	25	20	5	5	25	80

La nota final se obtiene de la siguiente manera:

Nota 1: Matemática

Nota 2: Comunicación

Nota 3: Ciencia, Tecnología y Ambiente

Nota final: Promedio simple de las notas 1, 2 y 3.

b) Titulados y graduados

Tiene la siguiente estructura de evaluación:

EAP \ Asignatura	Habilidades Matemáticas	Habilidades Comunicacionales	Biología y Anatomía (*)
Todas	10	10	10

(*) Solo para la Escuela Académico Profesional de Medicina Humana

La nota final se obtiene de la siguiente manera:

Nota 1: Habilidades Matemáticas

Nota 2: Habilidades Comunicativas

Nota 3: Biología y Anatomía

Nota final:

Promedio de las notas 1 y 2 todas las Escuelas Académico Profesionales, excepto Medicina Humana.

Promedio de las notas 1, 2 y 3 para la Escuela Académico Profesional de Medicina Humana.

c) Traslados externos

Tiene la siguiente estructura de evaluación:

EAP \ Asignatura	Habilidades Matemáticas	Habilidades Comunicacionales	Biología y Anatomía (*)
Todas	10	10	10

(*) Solo para la Escuela Académico Profesional de Medicina Humana

La nota final se obtiene de la siguiente manera:

Nota 1: Habilidades Matemáticas

Nota 2: Habilidades Comunicativas



Nota 3: Biología y Anatomía

Nota final:

Promedio de las notas 1 y 2 todas las Escuelas Académico Profesionales, excepto Medicina Humana.

Promedio de las notas 1, 2 y 3 para la Escuela Académico Profesional de Medicina Humana.

d) Primeros puestos de colegios

Tiene la siguiente estructura de evaluación:

EAP \ Asignatura	Habilidades matemáticas	Habilidades comunicacionales	Biología y Anatomía (*)
Todas	10	10	10

(*) Solo para la Escuela Académico Profesional de Medicina Humana

La nota final se obtiene de la siguiente manera:

Nota 1: Habilidades Matemáticas

Nota 2: Habilidades Comunicativas

Nota 3: Biología y Anatomía

Nota final:

Promedio de las notas 1 y 2 todas las Escuelas Académico Profesionales, excepto Medicina Humana.

Promedio de las notas 1, 2 y 3 para la Escuela Académico Profesional de Medicina Humana.

e) Excelencia académica

Tiene la siguiente estructura de evaluación:

EAP \ Asignatura	Habilidades Matemáticas	Habilidades verbales y Comunicacionales	Habilidades informáticas	Aprendizaje autónomo	Retos para la vida universitaria
Todas (excepto Medicina Humana)	64	64	15	11	27

La nota final se obtiene de la siguiente manera:

Nota 1: Habilidades matemáticas

Nota 2: Habilidades verbales y comunicativas

Nota 3: Habilidades informáticas

Nota 4: Aprendizaje autónomo

Nota 5: Retos para la vida universitaria



Nota final: Promedio simple de las notas 1, 2, 3, 4 y 5.

Para la Escuela Académico Profesional de Medicina Humana, corresponde la siguiente estructura de evaluación:

Asignatura EAP	Matemática	Comunicación	Ciencia Tecnología y Ambiente			Total
			Física	Química	Biología	
Medicina Humana*	25	20	5	5	25	80

La nota final se obtiene de la siguiente manera:

Nota 1: Matemática

Nota 2: Comunicación

Nota 3: Ciencia, Tecnología y Ambiente

Nota final: Promedio simple de las notas 1, 2 y 3.

f) Deportistas destacados

Tiene la siguiente estructura de evaluación:

Asignatura EAP	Habilidades matemáticas	Habilidades comunicacionales	Biología y anatomía (*)
Todas	10	10	10

(*) Solo para la Escuela Académico Profesional de Medicina Humana

La nota final se obtiene de la siguiente manera:

Nota 1: Habilidades matemáticas

Nota 2: Habilidades comunicativas

Nota 3: Biología y anatomía

Nota final:

Promedio de las notas 1 y 2 todas las Escuelas Académico Profesionales, excepto Medicina Humana.

Promedio de las notas 1, 2 y 3 para la Escuela Académico Profesional de Medicina Humana.

g) Campeones Continental (PRODAC)

El examen de admisión consta de la evaluación del expediente deportivo y una evaluación de carácter actitudinal ("Identificando el talento"), además de de la entrevista personal y el examen médico. Esta modalidad no se ofrece para la carrera de Medicina Humana.

La calificación se realizará de acuerdo con el siguiente cuadro de calificación:



Rubro	Puntaje
Evaluación de expediente	12
Evaluación "Identificando el talento"	4
Examen médico	4

Para la obtención de la beca, el postulante, además de ocupar por orden de mérito una plaza, según el cuadro de vacantes, deberá obtener una nota acumulada mínima de 16.5, y para la Media Beca, una nota acumulada mínima de 15, según la modalidad de postulación del Programa de Becas.

h) Convenios

Tiene la siguiente estructura de evaluación:

Asignatura EAP	Habilidades matemáticas	Habilidades comunicacionales	Biología y anatomía (*)
Todas	10	10	10

(*) Solo para la Escuela Académico Profesional de Medicina Humana

La nota final se obtiene de la siguiente manera:

Nota 1: Habilidades Matemáticas

Nota 2: Habilidades Comunicativas

Nota 3: Biología y Anatomía

Nota final:

Promedio de las notas 1 y 2 todas las Escuelas Académico Profesionales, excepto Medicina Humana.

Promedio de las notas 1, 2 y 3 para la Escuela Académico Profesional de Medicina Humana.

i) Personas con discapacidad

Tiene la siguiente estructura de evaluación:

Asignatura EAP	Habilidades matemáticas	Habilidades comunicacionales	Biología y anatomía (*)
Todas	10	10	10

(*) Solo para la Escuela Académico Profesional de Medicina Humana

La nota final se obtiene de la siguiente manera:



Nota 1: Habilidades Matemáticas

Nota 2: Habilidades Comunicativas

Nota 3: Biología y Anatomía

Nota final:

Promedio de las notas 1 y 2 todas las Escuelas Académico Profesionales, excepto Medicina Humana.

Promedio de las notas 1, 2 y 3 para la Escuela Académico Profesional de Medicina Humana.

j) Centro Preuniversitario

Tiene la siguiente estructura de evaluación:

- 1. Exámenes diarios:** Duración 15 minutos, el profesor de curso presentará dos notas semanales (*fast test* y tarea domiciliaria) a coordinación académica.
- 2. Exámenes quincenales:** Propone Coordinación Académica, con un promedio de 10 a 15 preguntas.
- 3. Exámenes parciales:** La evaluación contiene 20 preguntas de alternativas múltiples con un tiempo de 60 minutos, las preguntas serán consideradas del banco de preguntas que presentaron los docentes del CEPRE UC.

La evaluación final de los estudiantes se obtiene del siguiente modo:

Rubro	Peso
Promedio exámenes diarios	40 %
Promedio exámenes quincenales	40 %
Promedio exámenes parciales	20 %

k) Estudiantes destacados

La calificación para estudiantes del tercio superior de los colegios se realizará de acuerdo con el siguiente cuadro de calificación:

Rubro	Puntaje
Evaluación de conocimientos	8
Evaluación "Identificando el Talento"	12

El examen de conocimientos tiene la siguiente estructura:



EAP	Asignatura	Matemática	Comunicación	Total
	Todas	30	30	60

La duración del examen es de 120 minutos.

Asimismo, pueden postular aquellas personas que logren acreditar el reconocimiento de un talento específico de carácter local, regional o nacional; además, pueden participar quienes hayan realizado algún proyecto en ciencias, tecnología, artes plásticas, música, oratoria, u otras de naturaleza equivalente. A tales efectos, el postulante debe presentar la constancia de haber obtenido dicho reconocimiento, emitida por la institución de procedencia.

La calificación se realizará de acuerdo con el siguiente cuadro de calificación:

Rubro	Puntaje
Evaluación de la descripción del proyecto (rúbrica) o demostración del talento específico	10
Evaluación "Identificando el Talento"	10

Para la obtención de Beca, el postulante además de ocupar por orden de mérito una plaza según el cuadro de vacantes, deberá obtener una nota acumulada mínima de 16.5, y para la Media Beca, una nota acumulada mínima de 15, según la modalidad de postulación del Programa de Becas como Estudiante destacado.

Esta modalidad no se ofrece para la EAP de Medicina Humana.

I) Selección previa

Tiene la siguiente estructura de evaluación:

EAP	Asignatura	Habilidades Matemáticas	Habilidades Verbales y Comunicacionales	Habilidades informáticas	Aprendizaje autónomo	Retos para la vida universitaria
	Todas (excepto Medicina Humana)	64	64	15	11	27

La nota final se obtiene de la siguiente manera:

Nota 1: Habilidades matemáticas

Nota 2: Habilidades verbales y comunicativas



Nota 3: Habilidades informáticas

Nota 4: Aprendizaje autónomo

Nota 5: Retos para la vida universitaria

Nota final: Promedio simple de las notas 1, 2, 3, 4 y 5.

Para la Escuela Académico Profesional de Medicina Humana, corresponde la siguiente estructura de evaluación:

EAP \ Asignatura	Matemática	Comunicación	Ciencia Tecnología y Ambiente			Total
			Física	Química	Biología	
Medicina Humana*	25	20	5	5	25	80

La nota final se obtiene de la siguiente manera:

Nota 1: Matemática

Nota 2: Comunicación

Nota 3: Ciencia, Tecnología y Ambiente

Nota final: Promedio simple de las notas 1, 2 y 3.

m) Diplomados de bachillerato

Tiene la siguiente estructura de evaluación:

EAP \ Asignatura	Habilidades Matemáticas	Habilidades Comunicacionales	Biología y Anatomía (*)
Todas	10	10	10

(*) Solo para la Escuela Académico Profesional de Medicina Humana

La nota final se obtiene de la siguiente manera:

Nota 1: Habilidades Matemáticas

Nota 2: Habilidades Comunicativas

Nota 3: Biología y Anatomía

Nota final:

Promedio de las notas 1 y 2 todas las Escuelas Académico Profesionales, excepto Medicina Humana.

Promedio de las notas 1, 2 y 3 para la Escuela Académico Profesional de Medicina Humana.



n) Adulto trabajador*

Su proceso de evaluación se rige de acuerdo con la modalidad de postulación.

* Literal (n) derogado por Acuerdo de sesión del Consejo Directivo de fecha 27 de octubre de 2020, en concordancia con la Resolución del Consejo Directivo N° 105-2020-SUNEDU/CD del 24 agosto de 2020.

Artículo 10. Exoneración de asignaturas del primer periodo

Los ingresantes que hayan obtenido una nota mínima de dieciséis (16) en la evaluación de matemática o comunicación serán exonerados, en el primer periodo académico, de las siguientes asignaturas:

- Matemática 1.0
- Matemática Superior
- Habilidades Comunicativas

Artículo 11. Informe de resultados

Finalizado el correspondiente proceso de admisión, el Presidente de la Comisión Permanente de Admisión presenta un informe sobre los resultados al Rectorado.

Artículo 12. Publicación de resultados

Los resultados del examen de conocimientos son publicados en el portal web de la Universidad el mismo día que se realiza el proceso de admisión.

Los resultados del proceso de admisión son inimpugnables.

Artículo 13. Ingresante

Se considera como ingresante al postulante que ha rendido las evaluaciones en cualquier proceso de admisión, que, además, ha cubierto la respectiva vacante, según el orden de mérito, y ha sido reconocido mediante una resolución.

Artículo 14. Información al ingresante

Una vez adquirido el estado de ingresante, la Universidad le otorga la información académica y económica correspondiente para su cumplimiento en el desarrollo de sus estudios.

Artículo 15. Información socioeconómica

Los ingresantes de todas las modalidades durante su permanencia en la universidad deben facilitar la información socioeconómica que se les solicita o cuando se le requiera a la Oficina de Bienestar Universitaria.



Artículo 16. Conservación de documentación

En cualquiera de los procesos de admisión, los documentos presentados por los postulantes que obtuvieron una vacante serán considerados como parte del acervo documental, esto es a los efectos de las actividades de supervisión oficial.

En los demás casos, así como en el caso de los no ingresantes e ingresantes no matriculados, los postulantes pueden solicitar por escrito al Centro de Atención y Soluciones (CAS) la devolución de la documentación dentro del plazo de treinta (30) días calendario, después del proceso de matrícula, sin derecho a devolución.

Artículo 17. De las sanciones

El postulante perderá su derecho a participar en el proceso de admisión si incurre en alguna de las siguientes causales:

- a. Adulterar la información requerida.
- b. Atentar contra la integridad y honorabilidad de los miembros de la Universidad Continental o contra el patrimonio de la misma.
- c. Perturbar el proceso de admisión en cualquiera de sus etapas mediante cualquier tipo de actividad que atente contra su normal desarrollo.
- d. En general, cualquier muestra de indisciplina o acto doloso en cualquiera de las etapas del proceso de admisión.

En cualquier caso, el postulante será separado del proceso de admisión.

Subcapítulo II

Modalidades de admisión

Artículo 18. Evaluación del talento

Proceso de admisión dirigido a los postulantes que han culminado satisfactoriamente sus estudios de educación secundaria, entre los cuales se clasificará a aquellos cuyos perfiles acrediten idoneidad para seguir estudios universitarios en un determinado programa de estudios.

Artículo 19. Titulados y graduados

Proceso de admisión dirigido a los postulantes titulados o graduados que poseen un título o grado académico respectivamente, expedido por una universidad o institución de educación superior, nacional o extranjera, debidamente reconocido o revalidado.



A tales efectos, los postulantes deben presentar:

- a. Copia del título o grado académico de la universidad o institución educativa superior nacional de origen. Para el caso de universidades extranjeras, el título o grado deber ser reconocido o revalidado por la instancia respectiva.
- b. Copia del certificado de estudios universitarios, con calificación aprobatoria y sin enmendaduras.
- c. En caso de que el postulante proceda de una universidad del extranjero, debe presentar copia de los certificados de estudios apostillados, en el cual se indique el número de créditos aprobados, y, de ser el caso, la traducción oficial.
- d. Copia de la constancia de la primera matrícula en la universidad o institución de educación superior universitaria de procedencia.
- e. Declaración jurada de autenticidad de documentos.

Para la convalidación de asignaturas por esta modalidad, se considerará lo regulado en la modalidad de admisión de traslado externo, en lo que le fuere aplicable.

Artículo 20. Traslados externos

Proceso de admisión dirigido a todas aquellas personas que cursen estudios en una carrera profesional de otra universidad o institución de educación superior, siempre que hayan aprobado por lo menos cuatro (4) periodos académicos, dos (2) anuales o setenta y dos (72) créditos.

Los postulantes de esta modalidad de ingreso se sujetan a una evaluación individual, a la convalidación de los estudios realizados en atención a la correspondencia de los sílabos, a la existencia de vacantes y a los demás requisitos que establece la universidad, conforme a la Ley Universitaria.

Los postulantes a esta modalidad deben presentar a la Comisión Permanente de Admisión copia de los certificados de estudios universitarios, que acrediten cualquiera de las condiciones señaladas, copia de la constancia de la primera matrícula de la universidad de procedencia, copia de la constancia de no haber sido separado temporal o definitivamente de la universidad de procedencia, y declaración jurada de autenticidad de documentos.

Artículo 21. Primeros puestos de colegios

Proceso de admisión dirigido a todas aquellas personas que hayan ocupado los dos (2) primeros puestos del orden de mérito de las instituciones educativas de nivel secundario, de cada región, en todo el país.

El postulante a esta modalidad debe presentar copia del certificado expedido por la institución educativa de nivel secundario respectiva, en el cual se



indique el lugar de mérito académico ocupado, y declaración jurada de autenticidad de documentos.

Artículo 22. Excelencia académica

Proceso de admisión dirigido a todas aquellas personas que han obtenido una nota promedio final igual o mayor a quince (15) en el cuarto (4to) y quinto (5to) año de educación secundaria.

En caso el estudiante se encuentre cursando el quinto (5^{to}) de secundaria, se considerará el promedio de avance a la fecha de postulación.

El postulante a esta modalidad debe presentar la copia del certificado, expedido por la institución educativa correspondiente, en el cual se indique la condición señalada en los párrafos anteriores, y la declaración jurada de autenticidad de documentos.

Una vez declarado como ingresante, este debe proceder a la reserva de su matrícula hasta que logre finalizar completa y satisfactoriamente sus estudios secundarios.

Artículo 23. Deportistas destacados

Proceso de admisión dirigido a aquellas personas que acrediten su condición de deportistas destacados; para ello, deben presentar a la Comisión Permanente de Admisión copia de la credencial emitida por el Instituto Peruano del Deporte y declaración jurada de autenticidad de documentos.

Artículo 24. Campeones Continental (PRODAC)

Proceso de admisión dirigido a deportistas destacados que deseen formar parte del programa Campeones Continental. El postulante a este programa deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Copia del certificado de estudios de quinto de secundaria
- b) Curriculum deportivo documentado
- c) Copia de la constancia de conducta emitida por el Instituto Peruano del Deporte (IPD)
- d) Copia de las constancias de participación en eventos deportivos

Una vez revisado el expediente, se publicará la relación de postulantes aptos.

Para la siguiente etapa de evaluación, se considerarán el estado de buena salud, a través de un examen médico, evaluación de talento y entrevista personal.

Una vez declarado ingresante, se procede a la incorporación del postulante al programa Campeones Continental.



Artículo 25. Convenios

Proceso de admisión dirigido a aquellas personas que pertenecen a instituciones de educación superior educativas nacionales o extranjeras que hayan celebrado un convenio con la Universidad que facilite el proceso de convalidación de asignaturas.

Los postulantes deben presentar copia de la constancia de egresado, copia del certificado de estudios, emitido por la institución educativa con la que se suscribió un convenio, y declaración jurada de autenticidad de documentos.

Artículo 26. Personas con discapacidad

Proceso de admisión dirigido a aquellas personas que acrediten su condición de persona con discapacidad, para ello deben presentar copia de la resolución del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad y declaración jurada de autenticidad de documentos.

Artículo 27. Centro Preuniversitario

Proceso de admisión dirigido a aquellas personas que han obtenido un promedio aprobatorio en la formación realizada a nivel del Centro Preuniversitario de la Universidad, según el número de vacantes ofrecidas para esta modalidad.

Artículo 28. Estudiantes destacados

Proceso de admisión dirigido a aquellas personas que acrediten haber estado en el **tercio superior** en los dos (2) últimos años de formación secundaria.

Asimismo, pueden postular aquellas personas que logren acreditar haber obtenido un reconocimiento local, regional o nacional en la realización de algún proyecto en ciencias, tecnología, artes plásticas, música, oratoria, u otras de naturaleza equivalente. A tales efectos, el postulante debe presentar copia de la constancia de haber obtenido dicho reconocimiento, emitida por la institución de procedencia, y declaración jurada de autenticidad de documentos.

Artículo 29. Selección previa

Proceso de admisión dirigido a aquellas personas que acrediten seguir estudios en el último año de educación secundaria, para ello deben presentar la constancia de estudios emitida por la institución educativa correspondiente.

Una vez declarado como ingresante, debe proceder a la reserva de su matrícula, realizando los pagos correspondientes, hasta que logre finalizar completa y satisfactoriamente sus estudios secundarios. Una vez culminado los estudios secundarios, para completar el proceso de matrícula, el ingresante deberá presentar copia del certificado de estudios y declaración jurada de autenticidad de documentos.



Artículo 30. Diplomados de bachillerato

Proceso de admisión dirigido a aquellas personas que acrediten haber obtenido un diploma en programas de bachillerato: alemán (Abitur), francés (Diplôme d'études secondaires), italiano (Liceo), internacional (OBI) u otro o equivalente.

Artículo 31. Adulto trabajador*

Proceso dirigido a aquellas personas que postulen a la modalidad semipresencial - Gente que Trabaja, que tienen una edad mínima de veintiún (21) años y acrediten la realización de labores dependientes o independientes. Para ello, deben presentar alguno de los siguientes documentos:

- a. Copia de la constancia de trabajo, emitida por el empleador de la organización privada o pública para la cual labora, o
- b. Copia de la ficha de Registro Único de Contribuyentes que acredite la realización de actividades empresariales como titular de una persona jurídica o como persona natural.

El documento debe evidenciar que el postulante realiza labores con una antigüedad no menor a dos (2) años a la fecha de realización del proceso de admisión.

* Artículo 31° derogado por Acuerdo de sesión del Consejo Directivo de fecha 27 de octubre de 2020, en concordancia con la Resolución del Consejo Directivo N° 105-2020-SUNEDU/CD del 24 agosto de 2020.

Subcapítulo III

Segunda Especialidad

Artículo 32. De la Segunda Especialidad

Estos estudios conducen a la obtención de un Título de Segunda Especialidad Profesional, para lo cual se requiere obtener previamente una licenciatura u otro título profesional equivalente, aprobar los estudios de una duración mínima de dos periodos académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos, así como la aprobación de una tesis o un trabajo académico.

En el caso del resindentado médico, se rige por sus propias normas.



Artículo 33. Evaluación

Los postulantes a esta modalidad de estudios ingresan a la Universidad como resultado satisfactorio de un proceso de admisión, que considera un examen de conocimientos obligatoriamente.

Artículo 34. Inscripción y requisitos

Los postulantes deben presentar ante la Comisión Permanente de Admisión los siguientes requisitos:

- a. Registro de datos.
- b. Copia del título profesional de la universidad de procedencia. En caso el postulante sea egresado de la Universidad Continental, no requiere presentar este documento.
- c. Realizar el pago por derecho a participar en el proceso de admisión.
- d. Declaración jurada de autenticidad de documentos

Artículo 35. Jurado

El proceso de admisión está a cargo de un Jurado, integrado por:

- a. El Presidente de la Comisión Permanente de Admisión, quien preside el jurado,
- b. El director de la Escuela Académico Profesional afín a la Segunda Especialidad, y
- c. Tres (3) profesores designados por el respectivo decano.

Artículo 36. Culminación del proceso

Los postulantes que superaron satisfactoriamente el proceso de admisión serán considerados ingresantes y podrán iniciar su proceso de matrícula.

Capítulo II

Desarrollo Curricular Pregrado

Artículo 37. Currículo

El currículo se organiza por créditos, es flexible y puede adoptar las siguientes modalidades: presencial y semipresencial.



La modalidad semipresencial se desarrolla en dos programas: Gente que trabaja (GQT) y A distancia (EaD).

Artículo 38. Duración de la formación

El currículo se desarrolla en cinco (5) años o diez (10) periodos académicos. En la Escuela Académico Profesional de Derecho se desarrolla en seis (6) años o doce (12) periodos académicos y en la Escuela Académico Profesional de Medicina, en siete (7) años o catorce (14) periodos académicos.

Artículo 39. Modalidad de estudios*

La Universidad presta sus servicios estandarizados en las modalidades presencial y semipresencial (GQT y EaD). Su modelo educativo es multimodal y flexible y permite, además, a los estudiantes movilizarse de una modalidad a otra.

La modalidad que le corresponde al estudiante al culminar sus estudios, que será consignada en su diploma de grado y título profesional, se determinará en razón de los porcentajes de los créditos presenciales que haya cursado, bajo los siguientes parámetros:

- Modalidad presencial: Si del total de créditos cursados por el estudiante del 80 % al 100 % son presenciales.
- Modalidad semipresencial: Si del total créditos cursados por el estudiante del 50 % al 80 % son presenciales.

En Gente que Trabaja (GQT) las asignaturas se imparten de la siguiente manera: 100 % de créditos presenciales, 100 % de créditos virtuales o 50 % de créditos presenciales y 50 % de créditos virtuales, según los respectivos planes de estudios de las Escuelas Académico Profesionales; y

En A Distancia (EaD) las asignaturas se imparten 50 % de créditos presenciales y 50 % de créditos virtuales.

* Artículo 39° modificado por Acuerdo de sesión del Consejo Directivo de fecha 27 de octubre de 2020, en concordancia con la Resolución del Consejo Directivo N° 105-2020-SUNEDU/CD del 24 agosto de 2020. Texto nuevo:

Artículo 39. Modalidad de estudios

La Universidad presta sus servicios estandarizados en las modalidades presencial, semipresencial y a distancia, cuyos porcentajes de créditos se detallan a continuación:

Modalidad presencial: 80% de créditos presenciales y 20% de créditos virtuales.

Modalidad semipresencial: 30% - 45% de créditos presenciales y 55% - 70% de créditos virtuales.

Modalidad a distancia: 0% - 10% de créditos presenciales y 90% - 100% de créditos virtuales.



El modelo educativo es multimodal y flexible y permite, además, a los estudiantes movilizarse de una modalidad a otra y además matricularse en una asignatura de una modalidad diferente a la suya, sin exceder los porcentajes de los créditos respectivos que correspondan a su modalidad.

En el caso que el estudiante durante la permanencia en la Universidad haya realizado al menos un cambio de modalidad, se consignará en su diploma de grado y título profesional:

- Modalidad presencial: Si del total de créditos cursados por el estudiante, no sobrepasa el 20 % de créditos virtuales.

- Modalidad semipresencial: Si del total de créditos cursados por el estudiante, no sobrepasa el 70 % de créditos virtuales.

- Modalidad a distancia: Si del total de créditos cursados por el estudiante, sobrepasa el 70 % de créditos virtuales.

Los créditos presenciales corresponden a actividades presenciales, las mismas que se desarrollan a través de clases teóricas y/o prácticas en entornos físicos debidamente acondicionados para ello.

Los créditos virtuales corresponden a actividades virtuales, las mismas que se desarrollan a través de clases teóricas y/o prácticas en entornos virtuales, con actividades síncronas y/o asíncronas, propiciando el aprendizaje autónomo.

En el caso de la modalidad a distancia los postulantes deben contar con 24 años de edad como mínimo al momento de la postulación.

Artículo 40. Periodo académico

El año académico se compone de dos (2) periodos académicos; cada uno consta de dieciséis (16) semanas.

Artículo 41. Cursos de verano

La Universidad programa cursos de verano que tienen una duración de ocho (8) semanas; el número de horas por asignatura se duplica para que el estudiante alcance los créditos de su respectivo plan de estudios.

El curso de verano es opcional para el estudiante, quien puede llevar un máximo de once (11) créditos.

Artículo 42. Asignaturas

Las asignaturas son de carácter obligatorio y electivo, de conformidad con el plan de estudios de cada Escuela Académico Profesional (EAP).

Las asignaturas del currículo se agrupan por periodos académicos, según el plan de estudio establecido.

Los estudiantes pueden solicitar la apertura de una asignatura para no perjudicar su avance académico, siendo requisito para ello un mínimo de quince (15) estudiantes.



Conforme a los objetivos educacionales de cada plan de estudios, la Universidad determina las asignaturas electivas, considerando las diversas tendencias y necesidades del mercado empleador.

Artículo 43. Créditos académicos

Durante un periodo académico, un (1) crédito académico tiene un valor equivalente a dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica. Este valor es aplicable a las modalidades presencial, semipresencial y a distancia.

Artículo 44. De la asistencia a clases

La asistencia de los estudiantes a las actividades académicas es obligatoria y es registrada por el docente permanentemente en el campus virtual de la Universidad. Tiene, además, un impacto en su formación académica; por lo tanto, la participación del estudiante está sujeta a seguimiento y valoración.

El estudiante no podrá asistir a clase en compañía de algún familiar o tercero.

Artículo 45. Certificaciones progresivas

El estudiante obtiene certificaciones sobre las competencias que va desarrollando a lo largo de su respectivo plan de estudios, siempre que cumpla con haber aprobado todas las asignaturas comprendidas en la respectiva certificación.

Las asignaturas que comprenden la certificación no pueden desarrollarse de forma dirigida ni ser aprobadas por examen de subsanación.

Artículo 46. Emisión de certificados

Los certificados de estudios se solicitan al decano, previa cancelación del pago de la tasa respectiva. Se expiden en los formatos correspondientes, y consignan las firmas del jefe de Registros Académicos y del decano de Facultad.

Artículo 47. Egresado

Tiene la calidad de egresado aquella persona que aprobó:

1. las asignaturas obligatorias
2. la asignatura electiva general
3. la asignatura electiva de especialidad correspondiente a cada periodo, según su respectivo plan de estudios
4. las actividades extracurriculares con un mínimo de 4 créditos.



Capítulo III

Matrícula

Artículo 48. Objeto

La matrícula en la Universidad constituye un acto voluntario y formal, se realiza de modo electrónico, acredita la condición de estudiante universitario e implica el compromiso de cumplir las disposiciones legales y reglamentarias de la Universidad.

La matrícula está sujeta a la oferta y a la programación académica.

Artículo 49. Requisitos

Para la matrícula, el estudiante debe cumplir los siguientes requisitos:

- a. No tener obligaciones pendientes con la Universidad, de ser el caso.
- b. Pagar la tasa educativa correspondiente, de conformidad con la información económica brindada por la Universidad.
- c. Acreditar el seguro universitario. En caso el estudiante decida voluntariamente adquirir el seguro ofrecido por la Universidad, no será necesario presentar documento adicional.

La Oficina de Registros Académicos establece las condiciones para que el estudiante efectúe el registro electrónico de la matrícula.

Artículo 50. Número de créditos de matrícula

Para conservar su condición de estudiante regular, el estudiante debe matricularse como mínimo en doce (12) créditos, en cada periodo académico, salvo que justifique un menor creditaje para la culminación de sus estudios u otra razón justificada.

La cantidad máxima de créditos es de veinticinco (25) en el respectivo periodo académico. El creditaje puede ser ampliado hasta veintiocho (28), siempre que el estudiante haya obtenido en la Universidad Continental un promedio ponderado acumulado mínimo de trece punto cincuenta (13.50).

Artículo 51. Riesgo académico

Existe riesgo académico cuando el estudiante obtiene un promedio ponderado menor a diez punto cincuenta (10.50) en una escala vigesimal. En esta situación el área de Bienestar Universitario y Mentoría adoptarán las medidas que ameriten de conformidad con sus funciones.

En su caso, el estudiante debe matricularse obligatoriamente en las asignaturas que haya desaprobado en el periodo académico anterior.



Artículo 52. Separación por rendimiento académico

En caso de que el estudiante desaprobe una (1) o más asignaturas por segunda vez, deberá matricularse en un máximo de quince (15) créditos para conservar su condición de estudiante regular.

Si el estudiante desaprobe una (1) o más asignaturas en tres (3) oportunidades, será separado temporalmente de la Universidad por un (1) año. Al término de ese plazo, el estudiante sólo podrá matricularse en la asignatura que desaprobó anteriormente. En caso desaprobe por cuarta vez, será retirado definitivamente.

Para contabilizar el número de asignaturas a efecto de la separación temporal o definitiva, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Se considerarán las notas desaprobatorias que obtenga el estudiante en los dos periodos académicos programados por cada año.
- En el caso de cambio de carrera o plan de estudio, solo se considerarán las notas desaprobatorias que obtenga el estudiante en la nueva carrera o plan de estudios.
- En el caso de cambio de campus o modalidad, manteniéndose en la misma carrera, se considerarán las notas desaprobatorias de todo su historial académico.
- Se considerará la nota desaprobatoria obtenida en el examen de subsanación.

Artículo 53. Impedimento de matrícula

El estudiante no podrá matricularse en una asignatura si previamente no ha aprobado los requisitos correspondientes de acuerdo con su plan de estudios, salvo que se encuentre cursando el último periodo académico de su carrera profesional. Esta excepción no aplica para las asignaturas en las que se desarrolla el trabajo de investigación conducente a la obtención del grado académico de bachiller o título profesional.

Asimismo, en ningún caso se aceptará la matrícula en asignaturas con cruce de horarios, ni en asignaturas paralelas sin haber cumplido con sus prerrequisitos.

Artículo 54. Determinación del periodo académico del estudiante

La ubicación en el periodo académico del estudiante se determina por el número de créditos aprobados al término del último periodo cursado.



Artículo 55. Asignaturas para la elaboración del Trabajo de Investigación

Las asignaturas de Metodología de la investigación, Taller de investigación 1 y Taller de investigación 2, o sus equivalentes, conducen a elaborar el Trabajo de Investigación que el estudiante debe presentar para obtener el grado de bachiller.

Las asignaturas mencionadas no pueden ser cursadas de forma paralela ni de forma dirigida ni aprobadas por examen de subsanación, ya que deben ser secuenciales.

En el Taller de investigación 1 se desarrollarán las actividades para elaborar el proyecto de investigación o tesis, y en el Taller de investigación 2, se realizarán las actividades para desarrollar la investigación o la tesis. Cada una de estas dos asignaturas tiene una duración de dieciséis (16) semanas continuas en todas las modalidades, y no pueden ser convalidadas si el estudiante ingresa por segunda carrera o traslado externo.

Artículo 56. Asignaturas dirigidas

El estudiante puede matricularse en asignaturas dirigidas cuando la asignatura no se desarrolle porque no se cuenta con la cantidad mínima de estudiantes para aperturar dicha asignatura u otra razón justificada.

El estudiante que ha desaprobado dos veces una misma asignatura no puede cursarla de modo dirigido.

El estudiante, a través del Centro de Atención y Soluciones (CAS), solicitará cursar una asignatura dirigida al director/coordinador de carrera, quien es el responsable de determinar qué cursos se efectúan de forma dirigida, de designar a los docentes responsables, así como de señalar el plan de estudios correspondiente y supervisar su correcto desarrollo.

El Centro de Atención y Soluciones (CAS), conforme a la autorización dispuesta por el director/coordinador de EAP, también informa sobre la solicitud a la Oficina de Programación Académica para la asignación del código de sección (NRC) y el docente.

Con la confirmación realizada por la Oficina de Registros Académicos, el docente responsable del desarrollo de una asignatura dirigida debe elaborar u obtener el sílabo y la guía de estudio e implementar el aula virtual. Tales actividades se desarrollan en coordinación con la Dirección de Gestión Docente, la Oficina de Gestión Curricular y la Dirección de la EAP respectiva.

A efectos de informar cómo va a desarrollar la asignatura, el docente elaborará un cronograma de actividades que el estudiante debe cumplir. Dicha labor de orientación debe mantenerse durante el desarrollo de la asignatura como mínimo una vez por cada unidad de aprendizaje.



Según el Calendario Académico para la respectiva modalidad, al finalizar la asignatura, el docente deberá presentar a la Dirección de la EAP un informe, en el cual señala los instrumentos de evaluación empleados y las notas obtenidas por el estudiante, sin perjuicio de cargar las notas conforme al cronograma aprobado para tal efecto.

El desarrollo de la asignatura dirigida está sujeto al cumplimiento de las disposiciones del sílabo respectivo.

El estudiante durante su permanencia en la Universidad no podrá matricularse en más de tres (3) asignaturas dirigidas.

Artículo 57. Asignaturas multimodales

El estudiante puede matricularse en una o más asignaturas en cualquiera de las modalidades o programas de estudio, siempre que exista oferta de la misma en la respectiva sede o filial.

La solicitud debe ser presentada al director de la EAP, quien determina su procedencia, asigna el NRC correspondiente y deriva el expediente al Centro de Atención y Soluciones (CAS) para su despliegue.

El desarrollo de la asignatura se realizará en observancia de los parámetros que precisa la modalidad o programa.

Artículo 58. Examen de subsanación

El examen de subsanación reemplaza la nota desaprobatoria obtenida en una o más asignaturas, y el estudiante podrá rendirlo hasta en tres (3) oportunidades durante su estancia en la Universidad. Para ello, es necesario que el estudiante reciba la autorización del director de la Escuela Académico Profesional o quien haga sus veces; asimismo, debe pagar en cada uno de ellos la tasa respectiva.

El examen de subsanación se programa conforme al calendario académico.

Para el ejercicio de este derecho, el estudiante debe presentar una solicitud en el Centro de Atención y Soluciones y adjuntar la tasa respectiva, de la que no podrá desistirse.

En caso el estudiante no asista a dar el examen en la fecha programada según el calendario académico, se le asignará la nota cero (00). En caso presente hasta la fecha de la evaluación una justificación documentada de su inasistencia, y si esta es atendible el director de la Escuela Académico Profesional o quien haga sus veces, se le otorgará una segunda y definitiva oportunidad. Caso contrario, deberá iniciar un nuevo trámite en el siguiente periodo académico sin derecho de devolución y previo pago de la tasa respectiva.



Artículo 59. Retiro del periodo académico

El retiro del periodo académico significa que el estudiante matriculado en la Universidad expresa su voluntad de discontinuar sus estudios universitarios hasta los siguientes periodos.

Para el retiro del periodo académico, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- El estudiante puede retirarse del periodo académico hasta antes del inicio de los exámenes finales.
- Si el estudiante se retira del periodo académico hasta la segunda semana de inicio de clases, solo asumirá los costos educativos hasta la fecha de comunicación, mediante una solicitud, de tal decisión al decano.
- Si el estudiante se retira del periodo académico a partir de la tercera semana de inicio de clase, asumirá los costos educativos totales de dicho periodo.

Artículo 60. Retiro de asignatura(s)

El retiro de asignatura(s) significa que el estudiante matriculado en la Universidad expresa su voluntad de discontinuar sus estudios en una o más asignaturas.

El retiro total de asignaturas en las que el estudiante está matriculado se considerará como retiro del periodo académico.

Para el retiro de la(s) asignatura(s), se tendrá en cuenta lo siguiente:

- El estudiante puede retirarse de la(s) asignatura(s) hasta la segunda semana después del examen parcial en cualquier modalidad, previa comunicación al Centro de Atención y Soluciones (CAS).
- Si el estudiante se retira de la(s) asignatura(s) hasta la segunda semana de inicio de clases, pagará los costos educativos que asumió en el proceso de matrícula por las asignaturas en las que continúe matriculado.

Si el estudiante se retira de la(s) asignatura(s) después de la segunda semana de iniciadas las clases, deberá continuar pagando los costos de las asignaturas hasta el término del periodo.

Las asignaturas de las que el estudiante se hubiera retirado se entenderán como no cursadas, sin perjuicio de matricularse nuevamente en un próximo periodo.

El estudiante que solicita el retiro de la(s) asignatura(s) no podrá solicitar abandono del periodo académico.



Artículo 61. Reserva de matrícula

El estudiante matriculado puede solicitar la reserva de su matrícula hasta la segunda semana de clases. Dicha reserva mantiene su vigencia durante el tiempo solicitado por el estudiante.

Al retomar sus estudios, el estudiante se adecuará al plan de estudios vigente al momento de reiniciar los mismos.

Cuando el estudiante retorne a la Universidad, se le reconocerán todos los montos pagados al momento de matricularse, excepto el seguro y el examen médico.

Los montos pagados solo se reconocerán si el estudiante reserva por un periodo académico. Si reserva por más tiempo, perderá los depósitos efectuados sin derecho a reclamo.

Capítulo IV

Traslado interno y traslado externo

Artículo 62. Traslado interno

Por el traslado interno un estudiante de la Universidad, antes del inicio de un periodo académico, puede solicitar el cambio a una diferente escuela académico profesional, modalidad, programa o campus. Este proceso se realizará a través del campus virtual de la Universidad, según el calendario académico, y es aprobado automáticamente.

Artículo 63. Requisitos para el traslado interno

Para el traslado interno, el estudiante debe acreditar previamente no tener obligación pendiente con la Universidad.

Una vez aprobada la solicitud del traslado interno, el estudiante deberá realizar el pago por el derecho correspondiente.

Artículo 64. Traslado externo

Por el traslado externo un estudiante de una institución de educación superior postula para continuar sus estudios universitarios en una escuela académico profesional de la Universidad.



Artículo 65. Convalidación*

La convalidación es el proceso de verificación de la correspondencia de los contenidos silábicos desarrollados en asignaturas afines con los estudios realizados en una institución de educación superior y la Universidad, a fin de definir cuáles son las asignaturas que no deberán cursar los estudiantes provenientes de traslados externos y de segunda carrera profesional, así como aquellas asignaturas que sí deberán cursar de acuerdo con el plan de estudios vigente.

El estudiante tiene plazo de un año para presentar la solicitud de convalidación a partir de la primera matrícula.

La máxima cantidad de créditos que se pueden convalidar será el 70 % de créditos totales de la carrera profesional, lo que permitirá que el estudiante en el tiempo restante de estudios desarrolle integralmente las competencias generales definidas por la universidad, así como las requeridas en la EAP respectiva, alineadas al ADN institucional.

Los contenidos de las asignaturas deben tener un nivel de correspondencia no menor a setenta y cinco por ciento (75 %). Por ningún motivo se pueden convalidar las asignaturas en las que se elabore y ejecute el trabajo de investigación conducente a la obtención del grado académico de bachiller y título profesional.

El tiempo transcurrido desde que el postulante de traslado externo dejó de estudiar en la universidad de origen hasta su postulación en la Universidad Continental no debe ser mayor a ocho años.

Para facilitar el proceso de convalidación, la Universidad puede celebrar convenios, en los que se precisen la correspondencia de los sílabos, con instituciones de educación superior.

* Artículo 65° modificado por Fe de Erratas de fecha 10 de julio de 2020 y según Acuerdo de sesión del Consejo Directivo de fecha 27 de octubre de 2020. Texto nuevo:

Artículo 65. Convalidación

La convalidación es el proceso de verificación de la correspondencia de los contenidos silábicos desarrollados en asignaturas afines con los estudios realizados en una institución de educación superior y la Universidad, a fin de definir cuáles son las asignaturas que no deberán cursar los estudiantes provenientes de traslados externos y de segunda carrera profesional, así como aquellas asignaturas que sí deberán cursar de acuerdo con el plan de estudios vigente.

El estudiante tiene plazo de un año para presentar la solicitud de convalidación a partir de la primera matrícula.



La máxima cantidad de créditos que se pueden convalidar será el 70 % de créditos totales de la carrera profesional, lo que permitirá que el estudiante en el tiempo restante de estudios desarrolle íntegramente las competencias generales definidas por la universidad, así como las requeridas en la EAP respectiva, alineadas al ADN institucional.

Los contenidos de las asignaturas deben tener un nivel de correspondencia no menor a setenta y cinco por ciento (75 %). Por ningún motivo se pueden convalidar las asignaturas en las que se elabore y ejecute el trabajo de investigación conducente a la obtención del grado académico de bachiller y título profesional.

Para facilitar el proceso de convalidación, la Universidad puede celebrar convenios, en los que se precisen la correspondencia de los sílabos, con instituciones de educación superior.

Artículo 66. Requisitos para convalidación

Son requisitos de convalidación los siguientes:

- a. Presentar la solicitud para la convalidación dirigida al director de la EAP correspondiente, a través del Centro de Atención y Soluciones (CAS).
- b. Copia de los certificados de estudios. En el caso de institutos, estos deben conllevar al otorgamiento del título a nombre de la nación.
- c. Copia de los sílabos de las asignaturas que se van a convalidar de la institución de educación superior de procedencia.
- d. Declaración jurada de la autenticidad de documentos.
- e. Haber aprobado la asignatura que se va a convalidar.
- f. Realizar el pago respectivo.

Artículo 67. Procedimiento de convalidación

De conformidad con el calendario establecido para tal efecto, la solicitud de convalidación y sus requisitos deben ser presentados al CAS, área que derivará el expediente a la Dirección de la EAP, que atenderá dicha solicitud y luego remitirá su decisión a la Secretaría Docente de la respectiva Facultad para la formalización de la resolución respectiva.

Artículo 68. Convenios para convalidación*

Cuando el convenio suscrito con una universidad o instituto de educación superior lo prevea, la Universidad puede realizar automáticamente convalidaciones con base en las tablas de equivalencias que se elaboren para tales efectos.

* Artículo 68° modificado por Acuerdo de sesión del Consejo Directivo de fecha 27 de octubre de 2020, en concordancia con la Resolución del Consejo Directivo N° 105-2020-SUNEDU/CD del 24 agosto de 2020. Texto nuevo:



Artículo 68. Equivalencia

Los Directores de las Escuelas Académico Profesionales elaboran las tablas de equivalencia, las mismas que se elaboran con los criterios aplicables a la convalidación y/o a través del reconocimiento de competencias adquiridas en tales instituciones. Las tablas de equivalencia pueden ser aplicadas a cualquiera de las modalidades de estudio de la Universidad.

Artículo 68-A. Reconocimiento de la Experiencia Laboral

Las EAP pueden establecer criterios académicos de reconocimiento de experiencia laboral en la modalidad a distancia. Para este fin, el postulante que demuestre tener experiencia laboral en competencias vinculadas a la carrera de postulación, puede solicitar exoneración de asignaturas. El procedimiento será atendido por el Director/Responsable de la Carrera, mediante una verificación de documentos, evaluación de competencias y entrevista personal.

Capítulo V Evaluación

Artículo 69. Objeto

El sistema de evaluación permite gestionar los resultados de aprendizaje de los estudiantes; se caracteriza por ser sistemático, funcional, integral, permanente, flexible y participativo.

Artículo 70. Responsable

La responsabilidad sobre el proceso de evaluación recae en el docente, quien puede contar con el apoyo de la Oficina de Evaluación para la elaboración y actualización de los instrumentos de evaluación para cada asignatura, conforme a su respectivo sílabo.

Artículo 71. Parámetros de calificación

La escala de calificación es vigesimal, va de cero (0) a veinte (20). La calificación mínima aprobatoria por cada asignatura se fija en diez punto cincuenta (10.50), donde toda fracción en la nota igual o mayor a cero punto cincuenta (0.50) será redondeada al entero superior inmediato sólo en el promedio final.



Artículo 72. Componentes

Según la naturaleza de la asignatura, los componentes del sistema de evaluación son:

- a. *Evaluación diagnóstica.* Identifica en los estudiantes los conocimientos y habilidades previas y futuras al desarrollo de los contenidos de la asignatura. Este componente no tendrá incidencia alguna en el promedio final del estudiante.
- b. *Primer consolidado.* Contiene las evaluaciones de proceso dispuestas por el responsable de la asignatura para verificar el progreso de los resultados de aprendizaje del estudiante en la primera y segunda unidad.
- c. *Evaluación parcial.* Verifica el logro de los resultados de aprendizaje de la primera y segunda unidad.
- d. *Segundo consolidado.* Contiene las evaluaciones de proceso dispuestas por el responsable de la asignatura para verificar el progreso de los resultados de aprendizaje del estudiante de la tercera y cuarta unidad.
- e. *Evaluación final.* Tiene por objeto verificar el logro del resultado de aprendizaje de la asignatura.
- f. *Evaluación sustitutoria.* Reemplaza el resultado de alguno de los componentes de evaluación y se le otorga al estudiante la opción de obtener un promedio final más alto, asignado de forma automática por la Universidad; sin embargo, si la nota obtenida reduce su promedio, dicho resultado no será considerado.

Esta evaluación puede ser solicitada por el estudiante por única vez por cada asignatura cursada en un periodo académico.

Artículo 73. Instrumentos de evaluación

Para el diseño y elaboración de los instrumentos de evaluación en todas las modalidades, debe considerarse el sistema dispuesto en el sílabo y la hoja de descripción de las evaluaciones de la respectiva asignatura.

Los pesos de cada componente de evaluación están establecidos para cada asignatura en el sílabo.

El sistema de evaluación es aplicable a cualquiera de las asignaturas desarrolladas en cualquiera de los periodos académicos, así como en los cursos de verano.

Los componentes de evaluación varían según la naturaleza de la asignatura, establecida en el respectivo plan de estudios.



Artículo 74. Evaluación sustitutoria

La evaluación sustitutoria tiene como función verificar el logro del resultado de aprendizaje de la asignatura, conforme a lo señalado en el sílabo de la respectiva asignatura.

La nota obtenida en la evaluación sustitutoria es inimpugnable y no será considerada para postular a alguno de los beneficios económicos otorgados por la Universidad.

Cualquier asunto que no esté regulado será resuelto por el decano de Facultad.

Artículo 75. Instrumentos de evaluación

Los instrumentos de evaluación son establecidos en los sílabos de cada asignatura, priorizándose el uso de las rúbricas de evaluación.

Artículo 76. Programación y reprogramación de evaluaciones

La programación de la evaluación que constituye cada componente debe realizarla el docente y en observancia del sílabo de la asignatura.

La reprogramación de las evaluaciones que corresponden a los consolidados y a la evaluación parcial debe ser solicitada y justificada al docente. Solo se aceptarán reprogramaciones por motivos de salud del estudiante o por motivos de defunción de un familiar directo debidamente sustentados.

La solicitud de reprogramación se realiza dentro de los dos (2) días hábiles, siguientes al día de desarrollo del instrumento. En el caso de la evaluación parcial, el docente informará a la Oficina de Evaluación dentro de las 24 horas, siguientes a la fecha de rendido el instrumento correspondiente.

Las solicitudes de programación de la evaluación sustitutoria, así como las solicitudes de reprogramación de los demás instrumentos, deberán adjuntar el comprobante de pago de la tasa correspondiente.

No corresponde la reprogramación de la evaluación sustitutoria.

Artículo 77. Revisión de la calificación

Culminada la evaluación el docente entrega los resultados de la misma a los estudiantes. Si el estudiante no está de acuerdo, puede directamente tratar su disconformidad con el docente.

Si el estudiante persiste en su disconformidad, debe presentar su solicitud formal de revisión, adjuntando las evidencias respectivas, al Centro de Atención y Soluciones (CAS) o a través de su portal.



El docente tiene un plazo de dos (2) días hábiles para absolver el pedido. Su decisión es inimpugnable y debe informar a Registros Académicos en caso la nota necesite ser rectificadora y en observancia del Calendario Académico.

Cualquier asunto que no esté regulado será resuelto por el decano de Facultad.

Artículo 78. Rectificación de nota

Para la rectificación de una nota, el estudiante presentará al Centro de Atención y Soluciones (CAS) una solicitud o través de su portal, dentro del día hábil siguiente a la publicación de la nota de cualquier componente, adjuntando la evidencia respectiva.

La solicitud será derivada para su evaluación al docente, quien deberá presentar un informe, dentro del plazo de dos (2) días hábiles, a la Oficina de Registros Académicos para que esta genere la nueva acta rectificadora y la impresión de la misma. En ese momento el docente firma el acta.

Artículo 79. Suscripción de actas

Dentro del plazo de veinticuatro (24) horas de publicadas las notas de la evaluación final o, de ser el caso, de la evaluación sustitutoria, el docente está en la obligación de firmar las actas bajo responsabilidad.

Capítulo VI

Tercio, quinto y décimo superior

Artículo 80. Promedio final, promedio del periodo y promedio ponderado acumulado

El promedio final de la asignatura es el resultado de la sumatoria ponderada de cada componente de evaluación rendido por el estudiante durante el periodo académico.

El promedio del periodo académico es el resultado de la sumatoria de la multiplicación del promedio final de cada asignatura por el número de créditos que le corresponden, dividido entre el número total de créditos, con aproximación centesimal.

El promedio ponderado acumulado es calculado de forma similar al promedio del periodo académico, pero considerando todas las asignaturas acumuladas



aprobadas a la fecha con aproximación centesimal. No se considerarán aquellas asignaturas en las cuales el estudiante formalizó su retiro.

Se considerarán para el promedio ponderado las notas que los estudiantes hayan obtenido mediante actividades de movilidad y convalidación, previa conversión al sistema vigesimal, de ser el caso.

Artículo 81. Cálculo del Promedio Ponderado Acumulado

Para el cálculo del promedio ponderado acumulado, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- a. Se considerará la última nota obtenida en cada asignatura cursada (sea aprobada o desaprobada), con aproximación centesimal.
- b. Se considerará las notas obtenidas por movilidad, convalidación o reconocimiento de asignaturas, previa conversión al sistema vigesimal, de ser el caso.
- c. No se considerarán aquellas asignaturas en las cuales el estudiante formalizó su retiro.

Artículo 82. Tercio, quinto y décimo superior del periodo académico

El tercio, quinto y décimo superior son la tercera, quinta y décima parte de los promedios obtenidos por el número total de estudiantes matriculados en un periodo académico, respectivamente.

Para determinar la ubicación del estudiante, se considerará lo siguiente:

- a. El promedio ponderado acumulado.
- b. Si el estudiante ha concluido su Plan de Estudios en un Curso de Verano, se hace la comparación con el periodo académico siguiente, pero considerando el promedio acumulado incluidos los cursos de verano. El cálculo se realizará a la culminación del siguiente periodo académico.
- c. El estudiante debe haberse matriculado en el periodo considerado en un mínimo de 20 créditos.

Artículo 83. Participantes del tercio, quinto y décimo superior

Para el cálculo del tercio, quinto y décimo superior, serán considerados todos aquellos estudiantes que hayan cursado en el periodo académico anterior inmediato como mínimo veinte (20) créditos.



Asimismo, no serán considerados todos aquellos estudiantes que hayan desaprobado una o más asignaturas en el periodo académico anterior inmediato.

Artículo 84. Tercio, quinto y décimo superior promocional

Para determinar el tercio, quinto y décimo superior promocional, se compara el promedio ponderado acumulado del estudiante con el de todos los egresados de su promoción en el periodo académico que concluyó sus estudios.

Capítulo VII

Grado de Bachiller

Artículo 85. Grado académico de bachiller

La Universidad confiere, a nombre de la Nación, los siguientes grados académicos de bachiller:

En la Facultad de Ciencias de la Empresa:

- Administración
- Contabilidad
- Economía

En la Facultad de Ciencias de la Salud:

- Enfermería
- Medicina Humana
- Odontología
- Tecnología Médica

En la Facultad de Derecho:

- Derecho

En la Facultad de Humanidades:

- Ciencias y Tecnologías de la Comunicación
- Psicología

- Educación (solo para efectos de emisión de grados)



- Educación Inicial

En la Facultad de Ingeniería:

- Arquitectura
- Ingeniería Ambiental
- Ingeniería Civil
- Ingeniería de Minas
- Ingeniería de Sistemas e Informática
- Ingeniería Eléctrica
- Ingeniería Electrónica
- Ingeniería Empresarial
- Ingeniería Industrial
- Ingeniería Mecánica
- Ingeniería Mecatrónica
- Ingeniería en Agronegocios

Artículo 86. Documentos que debe presentar el egresado para obtener el grado de bachiller

El egresado presentará los siguientes documentos en el Centro de Atención y Soluciones (CAS):

- a. Solicitud dirigida al decano de la Facultad correspondiente, según formato.
- b. En caso de traslados externos, copia de la constancia de la primera matrícula de la Universidad procedente.
- c. Los ingresantes a la Universidad a partir del periodo académico 2016-10 presentarán un trabajo de investigación.

Esta exigencia no es aplicable a los ingresantes a la Universidad hasta el periodo académico 2015-20.

Artículo 87. Requisitos para obtener el grado de bachiller

El grado de bachiller se otorga como resultado del cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Haber presentado los documentos indicados en el artículo precedente.
- b. Tener la condición de egresado conforme al presente Reglamento.
- c. Acreditar el conocimiento de un (1) idioma extranjero (de preferencia inglés) o de una lengua nativa, validado por el Centro de Idiomas de la Universidad o, de ser el caso, por la autoridad pública competente.



El nivel exigido de los idiomas extranjeros es el B1, de acuerdo con el marco de referencia europeo para las lenguas.

- d. Haber realizado prácticas preprofesionales, validadas por la Oficina de Oportunidades Laborales.
- e. No tener deuda alguna con la Universidad.
- f. Cumplir con el pago por derecho de diploma de grado de bachiller.

Artículo 88. Procedimiento para obtener el grado de bachiller

Con la solicitud y documentación presentadas por el egresado para la obtención del grado de bachiller al Centro de Atención y Soluciones (CAS), esta área deriva el expediente a la Oficina de Grados y Títulos, la cual se encargará de verificar el cumplimiento de los requisitos indicados en el presente Reglamento, así como de realizar observaciones (si las hubiera) para la subsanación. Cumplido con todos los requisitos, se deriva el expediente a la Facultad correspondiente para la expedición del grado y la emisión de la respectiva resolución.

Con la resolución decanal, el expediente es remitido a Secretaría General de la Universidad para la revisión y la elaboración del proyecto de resolución rectoral que ratifica el grado académico, la cual luego será suscrita por el rector y, posteriormente, se confiere el diploma respectivo.

Artículo 89. Proyecto de investigación

En el desarrollo de la asignatura Taller de Investigación 1 o su equivalente, el docente orientará la elaboración del proyecto de investigación, así como en su respectiva presentación.

El proyecto de investigación puede ser realizado hasta por tres (3) estudiantes, previa evaluación del docente. El estudiante que desaprobe la asignatura Taller de Investigación 1 o su equivalente o se retire pierde el derecho a seguir desarrollando el mismo tema de investigación.

El docente de la asignatura es responsable de la culminación del Proyecto de Investigación conjuntamente con el estudiante.

Artículo 90. Trabajo de investigación

En el desarrollo de la asignatura Taller de Investigación 2 o su equivalente, el docente orientará el desarrollo del proyecto de investigación aprobado en la asignatura precedente, así como en la redacción del informe final.

El estudiante y el docente son responsables de la originalidad del trabajo de investigación, y pueden valerse de las herramientas que la universidad les otorgue para tales efectos.



El trabajo de investigación aprobado durante la asignatura Taller de investigación 2 será presentado por el estudiante para obtener el grado académico de bachiller. Además, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Dirigir la solicitud al decano de la Facultad correspondiente para la aprobación del Trabajo de investigación.
- b. Informe de aprobación del Trabajo de Investigación emitido por el asesor.
- c. Formatos solicitados en el Reglamento del Registro de Trabajos de Investigación en el Repositorio Institucional.
- d. Informe de conformidad de revisión de estilo emitido por un profesional calificado.
- e. Archivo digital de la tesis.

Artículo 91. Aprobación de las asignaturas Taller de Investigación 1 y Taller de Investigación 2

La aprobación de la asignatura Taller de Investigación 1 o su equivalente está sujeta a la aprobación del Proyecto de Investigación.

La aprobación de la asignatura Taller de Investigación 2 o su equivalente está sujeta a la aprobación del trabajo de investigación.

El monitoreo del cumplimiento del proceso es responsabilidad de cada Facultad.

Artículo 92. Registro del grado y suscripción del diploma

La Oficina de Grados y Títulos procede a registrar e imprimir el diploma, el cual llevará las firmas del secretario general, del decano y del rector. Asimismo, esta Oficina informará el registro del grado académico a la Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos de la Sunedu, cumpliendo con la normatividad de dicha instancia.

Artículo 93. Entrega del diploma

La entrega del diploma del grado académico de bachiller se realiza en ceremonia oficial o entrega personal en la Oficina de Grados y Títulos. Si el egresado no pudiera recoger el diploma, podrá delegar el recojo, mediante una carta poder, a otra persona.



Capítulo VIII

Título profesional

Artículo 94. Título profesional

La Universidad confiere, a nombre de la Nación, los siguientes títulos profesionales:

En la Facultad de Ciencias de la Empresa:

- Licenciado en Administración
- Licenciado en Administración y Finanzas
- Licenciado en Administración y Gestión Pública
- Licenciado en Administración y Marketing
- Licenciado en Administración y Negocios Internacionales
- Licenciado en Administración y Recursos Humanos
- Contador Público
- Economista

En la Facultad de Ciencias de la Salud:

- Licenciado en Enfermería
- Médico Cirujano
- Cirujano Dentista
- Licenciado en Tecnología Médica, con especialidad en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica
- Licenciado en Tecnología Médica, con especialidad en Terapia Física y Rehabilitación

En la Facultad de Derecho:

- Abogado

En la Facultad de Humanidades:

- Licenciado en Ciencias y Tecnologías de la Comunicación
- Licenciado en Psicología
- Licenciado en Educación Inicial

En la Facultad de Ingeniería:

- Arquitecto
- Ingeniero Ambiental



- Ingeniero Civil
- Ingeniero de Minas
- Ingeniero de Sistemas e Informática
- Ingeniero Electricista
- Ingeniero Electrónico
- Ingeniero Empresarial
- Ingeniero Industrial
- Ingeniero Mecánico
- Ingeniero Mecatrónico
- Ingeniero en Agronegocios

Artículo 95. Modalidades de titulación

El título profesional se obtiene por las siguientes modalidades:

- a. Sustentación de tesis
- b. Trabajo de suficiencia profesional
- c. Examen de suficiencia (para ingresantes hasta el periodo 2015-20)

Artículo 96. Cambio de modalidad de titulación

El bachiller puede solicitar el cambio de modalidad de titulación por única vez, y, por consiguiente, el reembolso de los derechos pagados, de los cuales se deducen los gastos administrativos incurridos.

Artículo 97. Incumplimiento de plazos

En cualquier modalidad de titulación, en caso el estudiante no haya realizado la actuación requerida dentro de los plazos concedidos, perderá todo derecho obtenido y los pagos realizados. Asimismo, deberá iniciar nuevamente cualquier procedimiento de titulación.

Artículo 98. Requisitos generales

Para cualquier modalidad de titulación, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Contar con el grado académico de bachiller
- b) Copia de la constancia de primera matrícula para bachilleres procedentes de universidades con licencia denegada
- c) Los establecidos en la modalidad de titulación que optó el bachiller.
- d) Haber pagado por el derecho de diploma



Para cada modalidad de titulación, se señalan los requisitos y documentación específicos adicionales en los subcapítulos siguientes.

Subcapítulo I

Titulación por la modalidad de sustentación de tesis

Artículo 99. Definición

Es una modalidad de obtención del título profesional mediante una tesis que desarrolla una investigación original e inédita en torno a un área académica determinada, conforme a las líneas de investigación de la Universidad. Requiere, además, una sustentación pública ante la comunidad académica en general y la aprobación de un jurado, que la evalúa.

Para la elaboración de la tesis, el bachiller puede abordar el mismo tema del trabajo de investigación con el que obtuvo el grado de bachiller, siempre y cuando amplíe e incorpore un nuevo aporte.

Si en cualquier etapa del procedimiento se detectaran indicios de plagio u otra falta contra la probidad académica, se informará de tal hecho al director de la EAP respectiva para el inicio de la investigación, la sanción respectiva y las medidas correctivas que correspondan.

Artículo 100. Solicitud de designación de asesor

Para dar inicio al proceso de titulación por la modalidad de sustentación de tesis, el bachiller debe presentar en el Centro de Atención y Soluciones (CAS) la siguiente documentación:

- a. Solicitud dirigida al decano de la respectiva Facultad para la designación de asesor.
- b. Un (1) ejemplar del borrador de plan de tesis en formato digital.
- c. Comprobante de pago respectivo.

Luego de recibida la solicitud, la Decanatura correspondiente designará a un asesor a través de la emisión de la resolución respectiva.



Artículo 101. Inscripción del plan de tesis

El proceso de evaluación del plan de tesis se realizará en el plazo máximo de 30 días calendarios. El bachiller puede solicitar por única vez una ampliación hasta por 30 días calendarios adicionales. En caso el bachiller no cumpliera con los plazos establecidos, se archivará el proceso; asimismo, debe solicitar nuevamente la designación de un asesor y asumir los costos correspondientes.

Para la inscripción del plan de tesis, el bachiller debe presentar la siguiente documentación, a través del Centro de Atención y Soluciones (CAS):

- a. Plan de tesis final
- b. Informe de conformidad del asesor

La Decanatura correspondiente emitirá la resolución de inscripción del plan de tesis correspondiente.

Artículo 102. Asesoría de tesis

El proceso de investigación se desarrolla bajo la supervisión permanente del asesor, quien, preferentemente, será un docente de la Universidad en la especialidad que domine el tema de investigación.

El tiempo de asesoría es de doce (12) meses. El bachiller puede solicitar por única vez una ampliación hasta por seis (6) meses adicionales, y justificar la prórroga con el visto bueno del asesor y la autorización del decano de la Facultad correspondiente.

El asesor, mediante las herramientas que la Universidad le proporciona, evaluará la originalidad de la tesis y remitirá el respectivo informe al decano de la Facultad.

Artículo 103. Revisión del jurado

Terminada la tesis dentro del plazo señalado en el artículo anterior, y previa aprobación del asesor, el bachiller, mediante el Centro de Atención y Soluciones (CAS), presenta el archivo en formato digital a la Decanatura de la Facultad.

El decano nombra a un jurado revisor, que estará conformado por tres (3) integrantes, quienes, en un plazo de treinta (30) días, previo análisis consciente de la tesis, emitirán el dictamen crítico. Los jurados deben ser preferentemente docentes de la Universidad.

De ser el caso, el bachiller tiene un plazo de hasta sesenta (60) días, siguientes a la recepción de las observaciones emitidas por los jurados, para el levantamiento de las mismas.



Con el informe favorable de cuando menos dos (2) de los miembros del jurado, el decano fijará la fecha y la hora para la sustentación pública del trabajo. Para este fin, el sustentante debe presentar a la Oficina de Titulación:

- a) El archivo de la tesis en formato digital.
- b) Formatos solicitados en el Reglamento del registro de trabajos de investigación en el Repositorio Institucional.
- c) Informe de conformidad de revisión de estilo emitido por un profesional calificado.

Artículo 104. Cambio de asesor o de jurado

El bachiller puede solicitar justificadamente el cambio de asesor o de jurado mediante una solicitud, previo pago de la tasa respectiva, dirigida al decano de la Facultad. Para tal efecto, es preciso contar con el informe del asesor sobre el trabajo realizado a la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 105. Modificaciones en la investigación

El bachiller puede solicitar justificadamente el cambio del título de la investigación, previo pago de la tasa respectiva, y contar con el informe aprobatorio del asesor.

Artículo 106. Sustentación

El bachiller defenderá la tesis ante el jurado en acto público. La Oficina de Grados y Títulos puede registrar la sustentación con los medios que estime convenientes.

La Decanatura correspondiente comunicará al sustentante, con una anticipación mínima de cinco (5) días hábiles, la fecha del acto de sustentación.

La sustentación consiste en la defensa de la tesis presentada y no procede la presentación de observaciones sobre la forma y contenido, ya que el jurado, bajo responsabilidad, dio la conformidad en el proceso de revisión de la misma.

El decano (o su representante) presidirá el acto de sustentación. El profesor asesor participa con voz, pero sin voto, y con autorización del Jurado.

Formuladas y absueltas las preguntas, el jurado delibera en privado y decide la aprobación o desaprobación de la tesis.

El sustentante puede lograr los siguientes resultados:

- Aprobar por unanimidad, con tres (3) votos aprobatorios.
- Aprobar por mayoría, con dos (2) votos aprobatorios y uno (1) desaprobatorio.



- Desaprobar, con dos (2) o tres (3) votos desaprobatarios.

El jurado es autónomo en su función y su dictamen es inimpugnable.

Culminado el acto de sustentación, el jurado suscribe el acta y hace entrega de las copias al sustentante, a la Facultad y a la Oficina de Grados y Títulos.

Si finalizado el acto de sustentación, se detectaran evidencias de plagio, se dará inicio a las acciones de investigación. En cualquier supuesto, dará lugar a las acciones para determinar las demás responsabilidades.

Artículo 107. Desaprobación

En caso de haber desaprobado, el sustentante dispone de un plazo máximo de treinta (30) días para volver a sustentar, previa realización del pago correspondiente.

Subcapítulo II

Titulación por la modalidad de Trabajo de suficiencia profesional

Artículo 108. Definición

Es una modalidad de titulación que implica que el bachiller está en la capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de la carrera.

Artículo 109. Requisitos y documentos que debe presentar el bachiller*

Pueden optar por esta modalidad los bachilleres que acrediten un (1) año de actividades profesionales desarrolladas, acordes con el perfil profesional de la Escuela Académico Profesional. Para ello, a través del Centro de Atención y Soluciones (CAS), debe presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud dirigida al decano de la respectiva Facultad para la designación de los revisores.
- b. Informe detallado del trabajo realizado en alguna organización privada o pública por el tiempo mínimo de un (1) año, suscrito por el representante de la organización o por quien ostente facultades para su otorgamiento;



- c. Declaración jurada donde se reconozca la experiencia laboral mínima de un (1) año, según formato.
- d. Copia de los documentos que sustenten la experiencia laboral mínima, por ejemplo, constancia de trabajo, boletas de pago, entre otros.

Artículo 109° modificado por Acuerdo de sesión del Consejo Directivo de fecha 17 de noviembre de 2020, en concordancia con la Resolución del Consejo Directivo N° 105-2020-SUNEDU/CD del 24 agosto de 2020. Texto nuevo:

Artículo 109. Requisitos y documentos que debe presentar el bachiller

Pueden optar por esta modalidad los bachilleres que acrediten un (1) año de actividades profesionales desarrolladas, contabilizadas a partir de la fecha de egreso, acordes con el perfil profesional de la Escuela Académico Profesional. Para ello, a través del Centro de Atención y Soluciones (CAS), debe presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud dirigida al decano de la respectiva Facultad para la designación de los revisores.
- b. Informe detallado del trabajo realizado en alguna organización privada o pública por el tiempo mínimo de un (1) año, suscrito por el representante de la organización o por quien ostente facultades para su otorgamiento;
- c. Declaración jurada donde se reconozca la experiencia laboral mínima de un (1) año, según formato.
- d. Copia de los documentos que sustenten la experiencia laboral mínima, por ejemplo: recibo por honorarios, constancia de trabajo, boletas de pago, entre otros.

Artículo 110. Designación del jurado

Cumplidos los requisitos, la Decanatura correspondiente designará a tres (3) jurados revisores para que realicen la revisión del informe presentado por el bachiller, identifiquen la pertinencia de las actividades realizadas con el perfil profesional y emitan el informe de conformidad.

Los jurados deben ser preferentemente docentes de la Universidad.

Artículo 111. Revisión del jurado

El jurado revisor tiene un plazo de treinta (30) días para emitir su dictamen crítico previo análisis consciente del trabajo de suficiencia profesional.

De ser el caso, el bachiller tendrá un plazo de treinta (30) días, siguientes a la recepción de las observaciones emitidas por los jurados, para el levantamiento de las mismas.



Artículo 112. Sustentación

Con el informe favorable de por lo menos dos (2) de los miembros del jurado revisor, el decano fijará la fecha y la hora para la sustentación pública del trabajo de suficiencia profesional; para ello, a través del Centro de Atención y Soluciones (CAS), el bachiller debe presentar la siguiente documentación:

- a. Archivo del informe en formato digital.
- b. Formatos solicitados en el Reglamento del registro de trabajos de investigación en el repositorio institucional.
- c. Informe de conformidad de revisión de estilo, emitido por un profesional calificado.

El bachiller defiende el trabajo de suficiencia profesional ante el jurado en acto público. La Oficina de Grados y Títulos puede registrar la sustentación con los medios que estime conveniente.

El aviso del acto de sustentación lo comunicará la Decanatura correspondiente con una anticipación mínima de cinco (5) días hábiles.

La sustentación consiste en la defensa del trabajo de suficiencia profesional presentado y no es procedente presentar observaciones sobre la forma y contenido, ya que el jurado dio la conformidad en el proceso de revisión del trabajo.

El decano (o su representante) preside el acto de sustentación.

Formuladas y absueltas las preguntas, el jurado delibera en privado y decide la aprobación o desaprobación del trabajo de suficiencia profesional.

El sustentante puede lograr los siguientes resultados:

- Aprobación por unanimidad, con tres (3) votos aprobatorios.
- Aprobación por mayoría, con dos (2) votos aprobatorios y uno (1) desaprobatorio.
- Desaprobación, con dos (2) o tres (3) votos desaprobatorios.

El jurado es autónomo en su función y su dictamen es inimpugnable.

Culminado el acto de sustentación, el jurado suscribe el acta y se distribuyen una copia para el sustentante, una para la Facultad y una para la Oficina de Grados y Títulos.

Artículo 113. Desaprobación

En caso de haber desaprobado, el sustentante dispone de un plazo máximo de treinta (30) días para volver a sustentar, previo pago correspondiente.



Subcapítulo III

Titulación por la modalidad de Examen de Suficiencia Profesional

Artículo 114. Definición

Es una modalidad de titulación en la que el bachiller demuestra el nivel de logro esperado en las competencias del perfil de egreso adquiridas a lo largo de la carrera.

Artículo 115. Documentos que debe presentar el bachiller

El bachiller debe presentar los siguientes documentos en el Centro de Atención y Soluciones (CAS):

- a) Solicitud dirigida al decano de la respectiva Facultad, previo pago de la tasa correspondiente.
- b) Copia de la constancia de primera matrícula, en los casos de que el estudiante proceda de una universidad con licencia denegada.

Artículo 116. Designación del jurado

Cumplidos los requisitos, la decanatura correspondiente designará a tres (3) jurados responsables para la elaboración del balotario y la evaluación del bachiller.

Artículo 117. Elaboración del balotario

El jurado tiene un plazo de veinte (20) días para la elaboración de un balotario con 50 temas relacionados con las líneas de especialidad de la EAP. Los jurados deben ser preferentemente docentes de la Universidad. El balotario será entregado al bachiller para su estudio y preparación.

Artículo 118. Sustentación

A partir de la recepción del balotario, el bachiller dispone de treinta (30) días para solicitar la programación de la fecha y la hora de sustentación. Para ello, debe presentar en el Centro de Atención y Soluciones (CAS) una solicitud dirigida al decano de la respectiva Facultad para la programación de la fecha y hora de sustentación.

La decanatura correspondiente comunicará, con una anticipación mínima de cinco (5) días hábiles, la fecha y la hora del acto de sustentación al bachiller.

El jurado realiza un sorteo y selecciona tres balotas en presencia del bachiller y en acto público se procede con la sustentación de los temas que fueron



sorteados. La Oficina de Grados y Títulos puede registrar la sustentación con los medios que estime convenientes.

El decano (o su representante) preside el acto de sustentación.

Culminada la sustentación, los jurados formulan preguntas. Una vez absueltas las mismas, el jurado delibera en privado y decide la aprobación o desaprobación del examen de suficiencia.

El sustentante puede lograr los siguientes resultados:

- Aprobar por unanimidad, con tres (3) votos aprobatorios.
- Aprobar por mayoría, con dos (2) votos aprobatorios y uno (1) desaprobatorio.
- Desaprobar, con dos (2) o tres (3) votos desaprobatorios.

El jurado es autónomo en su función y su dictamen es inimpugnable.

Culminado el acto de sustentación, inmediatamente el Jurado suscribe el acta y entrega una copia al sustentante, una a la Facultad y una a la Oficina de Grados y Títulos.

Artículo 119. Desaprobación

En caso de haber desaprobado, el sustentante dispone de un plazo máximo de treinta (30) días para volver a solicitar la programación de fecha y hora de sustentación, previo pago correspondiente.

Capítulo IX

Título de Segunda Especialidad Profesional

Artículo 120. Definición

El título de segunda especialidad profesional es el reconocimiento obtenido por haber realizado una especialidad profesional que requiere previamente tener licenciatura u otro título profesional equivalente, y haber aprobado los estudios de una duración mínima de dos periodos académicos con un contenido mínimo de 40 créditos, así como la aprobación de una tesis o trabajo académico.

En el caso del residentado médico, este se rige por sus propias normas.



Artículo 121. Títulos de Segunda Especialidad Profesional

La Universidad confiere, a nombre de la nación, los siguientes títulos de segunda especialidad profesional:

- Título de Segunda Especialidad Profesional en Odontopediatría
- Título de Segunda Especialidad Profesional en Ortodoncia y Ortopedia Maxilar

Artículo 122. Incumplimiento de plazos

En cualquier modalidad de titulación, en caso el estudiante no haya realizado la actuación requerida dentro de los plazos concedidos, perderá todo derecho obtenido y pago realizado, y deberá iniciar nuevamente el procedimiento de titulación.

Artículo 123. Modalidades de titulación

El título profesional de segunda especialidad se obtiene por las siguientes modalidades:

- a. Sustentación de tesis
- b. Trabajo académico

Artículo 124. Requisitos generales

Para cualquier modalidad de titulación, el licenciado debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Contar con título profesional.
- b. Haber completado la formación consistente en al menos 40 créditos y en dos periodos académicos.
- c. Realizar el pago respectivo por carpeta de titulación.
- d. Los establecidos en la modalidad de titulación que optó el licenciado.



Subcapítulo I

Titulación por la modalidad de Sustentación de tesis

Artículo 125. Definición

Es una modalidad de obtención del título de segunda especialidad profesional mediante una tesis, en la cual se desarrolla una investigación original e inédita en torno a un área académica determinada. Requiere, además, una sustentación pública ante la comunidad académica en general y la aprobación de un jurado, que la evalúa.

Si en cualquier etapa del procedimiento se detectaran indicios de plagio u otra falta contra la probidad académica, se informará al director de la EAP respectiva para el inicio de la investigación, la sanción respectiva y las medidas correctivas que correspondan.

Artículo 126. Solicitud de designación de asesor

Para dar inicio al proceso de titulación por la modalidad de Sustentación de tesis, el licenciado debe presentar la siguiente documentación en el Centro de Atención y Soluciones (CAS):

- a. Solicitud dirigida al decano de la respectiva Facultad para la designación del asesor, previo pago de la tasa correspondiente.
- b. Archivo del plan de tesis en formato digital.

La Decanatura correspondiente designará a un asesor a través de la emisión de la resolución respectiva.

Artículo 127. Inscripción del plan de tesis

El proceso de evaluación del plan de tesis se realizará en el plazo máximo de 30 días calendarios. El licenciado puede solicitar por única vez una ampliación hasta por 30 días calendarios adicionales. En caso el licenciado no cumpla con los plazos establecidos, se archivará el proceso, y este debe solicitar nuevamente la designación de asesor y asumir los costos correspondientes.

Para la inscripción del plan de tesis, el licenciado debe presentar, a través del Centro de Atención y Soluciones (CAS), la siguiente documentación:

- a. Plan de tesis final.
- b. Informe de conformidad del asesor.



Seguidamente, la Decanatura correspondiente emitirá la resolución de inscripción del plan de tesis correspondiente.

Artículo 128. Asesoría de tesis

El proceso de investigación se desarrolla bajo la supervisión permanente del asesor, el cual es, preferentemente, un docente de la Universidad en la especialidad que domine el tema de investigación.

El tiempo de asesoría es de doce (12) meses. El licenciado puede solicitar por única vez una ampliación hasta por seis (6) meses adicionales, previa justificación de la prórroga con visto bueno del asesor y la autorización del decano de la Facultad correspondiente.

El asesor, mediante las herramientas que la Universidad le proporciona, evaluará la originalidad de la tesis y, luego, remitirá el respectivo informe al decano de la Facultad.

Artículo 129. Revisión del jurado

Terminada la tesis dentro del plazo señalado en el artículo anterior, y previa aprobación del asesor, el licenciado, a través del Centro de Atención y Soluciones (CAS), la presenta en medios digitales a la Decanatura de la Facultad.

El decano nombra a un jurado revisor, que estará conformado por tres (3) integrantes, quienes en un plazo de treinta (30) días, previo análisis consciente de la tesis, emitirán el dictamen crítico.

Los jurados deben ser preferentemente docentes de la Universidad.

De ser el caso, el licenciado tiene un plazo de hasta sesenta (60) días, siguientes a la recepción de las observaciones emitidas por los jurados, para el levantamiento de las mismas.

Con el informe favorable de cuando menos dos (2) de los miembros del jurado, el decano fijará la fecha y la hora para la sustentación pública del trabajo. Para este fin, el sustentante, previo pago por derecho de sustentación, debe presentar a la Oficina del Centro de Atención y Soluciones (CAS) lo siguiente:

- a. Archivo de la tesis en formato digital.
- b. Formatos solicitados en el Reglamento del registro de trabajos de investigación en el repositorio institucional.
- c. Informe de conformidad de revisión de estilo emitido por un profesional calificado.



Artículo 130. Cambio de asesor o de jurado

El licenciado puede solicitar justificadamente el cambio de asesor o de jurado mediante una solicitud dirigida al decano de la Facultad, a la cual debe adjuntar el comprobante de pago respectivo. Para tal efecto, se debe contar con el informe del asesor sobre el trabajo realizado a la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 131. Modificaciones en la investigación

El licenciado puede solicitar justificadamente el cambio del título de la investigación, previo pago de la tasa respectiva y la presentación del informe aprobatorio del asesor.

Artículo 132. Sustentación

El licenciado defenderá la tesis ante el jurado en acto público. La Oficina de Grados y Títulos puede registrar la sustentación con los medios que estime convenientes.

La Decanatura correspondiente comunicará el aviso del acto de sustentación con una anticipación mínima de cinco (5) días hábiles.

La sustentación consiste en la defensa de la tesis presentada y no habrá observaciones sobre la forma y contenido, ya que el jurado dio la conformidad en el proceso de revisión de la misma.

El decano (o su representante) presidirá el acto de sustentación. El profesor asesor participa con voz, pero sin voto.

Formuladas y absueltas las preguntas, el jurado delibera en privado y decide la aprobación o desaprobación de la tesis.

El sustentante puede lograr los siguientes resultados:

- Aprobar por unanimidad, con tres (3) votos aprobatorios.
- Aprobar por mayoría, con dos (2) votos aprobatorios y uno (1) desaprobatorio.
- Desaprobar, con dos (2) o tres (3) votos desaprobatorios.

El jurado es autónomo en su función y su dictamen es inimpugnable.

Culminado el acto de sustentación, inmediatamente el jurado suscribe el acta y hace entrega de las copias al sustentante, a la Facultad y a la Oficina de Grados y Títulos.

Si finalizado el acto de sustentación, se detectaran evidencias de plagio, se iniciarán a las acciones de investigación. En cualquier supuesto, dará lugar a las acciones para determinar las demás responsabilidades.



Artículo 133. Desaprobación

En caso de haber desaprobado, el sustentante dispone de un plazo máximo de treinta (30) días para volver a sustentar, previa realización del pago correspondiente.

Subcapítulo II

Titulación por la modalidad de Trabajo académico

Artículo 134. Definición

Es una modalidad de titulación que se desarrolla en el marco de un campo de estudio o área del conocimiento y que hace uso de, por lo menos, una herramienta metodológica para su elaboración. Puede tener distintos formatos (proyecto, investigación, tesis, tesina, disertación, ensayo, monografía, etc.), diversos niveles de rigurosidad científica y desarrollarse bajo estándares de calidad variables.

Artículo 135. Solicitud de designación de asesor

Para dar inicio al proceso de titulación por la modalidad de Trabajo académico, el licenciado debe presentar en el Centro de Atención y Soluciones (CAS) la siguiente documentación:

- a. Solicitud dirigida al decano de la respectiva Facultad para la designación del asesor.
- b. Plan del trabajo académico en formato digital.

Seguidamente, la Decanatura correspondiente designará a un asesor a través de la emisión de la resolución respectiva.

Artículo 136. Inscripción del plan de trabajo académico

El proceso de evaluación del plan de trabajo académico se realizará en el plazo máximo de 30 días calendarios. El licenciado puede solicitar por única vez una ampliación hasta por 30 días calendarios adicionales. En caso el licenciado no cumpla con los plazos establecidos, se archivará el proceso y deberá solicitar nuevamente la designación de asesor, previo pago de los costos correspondientes.

Para la inscripción del plan de trabajo académico, el licenciado deberá presentar en el Centro de Atención y Soluciones (CAS) la siguiente documentación:



- a. Plan de trabajo académico final.
- b. Informe de conformidad del asesor.

La Decanatura correspondiente emitirá la resolución de inscripción del plan de trabajo académico correspondiente.

Artículo 137. Asesoría de trabajo académico

El proceso de investigación se desarrolla bajo la supervisión permanente del asesor, el cual es, preferentemente, un docente de la Universidad en la especialidad y que domina el tema de investigación.

El tiempo de asesoría es de doce (12) meses. El licenciado puede solicitar por única vez una ampliación hasta por seis (6) meses adicionales, y justificar la prórroga con el visto bueno del asesor y la autorización del decano de la Facultad correspondiente.

El asesor, mediante las herramientas que la Universidad le proporciona, evaluará la originalidad del trabajo académico y remitirá el respectivo informe al decano de la Facultad.

Artículo 138. Designación del docente revisor

Terminado el trabajo académico dentro del plazo señalado en el artículo anterior, y previa aprobación del asesor, el licenciado, a través del Centro de Atención y Soluciones (CAS), presenta el mismo en formato digital a la Decanatura de la Facultad.

El decano designará un docente revisor para la revisión del trabajo académico presentado por el licenciado, así como para evaluar la pertinencia del mismo, y en un plazo máximo de treinta (30) días emitirá el dictamen crítico.

El docente revisor debe ser, preferentemente, docente de la Universidad.

De ser el caso, el licenciado tiene un plazo de hasta treinta (30) días, siguientes a la recepción de las observaciones emitidas por el docente revisor, para el levantamiento de las mismas.

Levantadas las observaciones, el docente revisor da por aprobado el trabajo académico, y eleva para este fin el informe favorable respectivo.

Artículo 139. Aprobación de trabajo académico

Con el informe favorable del docente revisor, previo pago de la tasa correspondiente, el licenciado debe presentar, a través del Centro de Atención y Soluciones (CAS), la siguiente documentación:

- a. Archivo digital del trabajo académico
- b. Informe del docente en formato digital



- c. Formatos solicitados en el Reglamento del registro de trabajos de investigación en el repositorio institucional
- d. Informe de conformidad de revisión de estilo, emitido por un profesional calificado

La Decanatura correspondiente emitirá la resolución de aprobación del trabajo académico, y se entregará una copia de la resolución al sustentante, una a la Facultad y una a la Oficina de Grados y Títulos.

Capítulo X

Duplicado de diplomas

Artículo 140. Objeto

La Universidad expedirá duplicados de diplomas de los grados académicos de pregrado y posgrado, títulos profesionales y títulos de segunda especialidad, a solicitud del interesado, por motivos de pérdida, deterioro o sustracción, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

Artículo 141. Requisitos

Previo pago de la tasa correspondiente, los requisitos para obtener el duplicado son los siguientes:

- a. Solicitud dirigida al Rector, según formato
- b. En caso de pérdida o robo, la publicación del aviso en un diario de mayor circulación del lugar de la sede o filial de la Universidad y declaración jurada de pérdida o robo.

Los requisitos serán presentados al Centro de Atención y Soluciones (CAS), área que remitirá el expediente al Rectorado a fin de que este disponga la nulidad del diploma y la emisión del duplicado por parte de la Oficina de Grados y Títulos.

Artículo 142. Otorgamiento del duplicado

Verificado el cumplimiento de los requisitos, la Oficina de Grados y Títulos emite el diploma correspondiente, comunica a la Sunedu dicha actuación y solicita la anulación del diploma anterior.



Capítulo XI

Práctica preprofesional

Artículo 143. Definición

La práctica preprofesional es una actividad obligatoria e individual que el estudiante realiza en una organización pública o privada en áreas afines a la Escuela Académico Profesional a la que pertenece y se constituye en un requisito obligatorio para obtener el grado de bachiller.

Artículo 144. Duración

La práctica preprofesional tiene una duración mínima de trescientas veinte horas (320) horas cronológicas.

Los estudiantes de las Escuelas Académico Profesionales de Derecho, Psicología, Odontología, Medicina Humana, Enfermería, Tecnología Médica podrán convalidar la práctica preprofesional con las actividades realizadas en programas de Secigra o Internado, para ello deben contar con la autorización del Director de la respectiva Escuela Académico Profesional (EAP).

Artículo 145. Condiciones

Para la realización de la práctica preprofesional, el estudiante debe aprobar la mitad de los créditos del Plan de Estudios de su respectiva Escuela Académico Profesional.

En la Escuela Académico Profesional de Psicología y en las Escuelas Académico Profesionales de la Facultad de Ciencias de Salud, la práctica preprofesional debe realizarse en el último año de estudios. Dicha información es validada por el Director de la respectiva EAP.

Artículo 146. Modalidades

Son modalidades de práctica preprofesional válidas las siguientes:

- a. Programa de Formación Juvenil
- b. Ejercicio Laboral Dependiente
- c. Iniciativa Empresarial Formal
- d. Otra modalidad permitida por la normativa aplicable y siempre que la iniciativa del estudiante cuente con la autorización de la Dirección de Oportunidades Laborales.

En las modalidades dispuestas en los literales a. y d. la Dirección de Oportunidades Laborales designa a un docente asesor para la elaboración del



plan de actividades para el inicio de la práctica preprofesional, así como para la revisión del informe final.

Artículo 147. Programa de Formación Juvenil - Registro y desarrollo

Para el trámite de inscripción de la práctica preprofesional en la modalidad de Programa de Formación Juvenil, deben cumplirse los siguientes requisitos:

- a. Solicitud dirigida al Director de la Oficina de Oportunidades Laborales, según formato
- b. Comprobante de pago para obtener la Carta de Presentación de la Universidad.

Cumplidos ambos requisitos, la Oficina de Oportunidades Laborales envía la Carta de Presentación a la organización privada o pública donde el estudiante realizará sus prácticas preprofesionales.

El inicio del cómputo de la práctica se realiza una vez recibida la Carta de Aceptación de la organización.

Finalizado el periodo de práctica preprofesional, el estudiante debe elaborar un informe detallado de las actividades realizadas en el periodo computable, según formato aprobado.

El informe debe ser suscrito por el representante de la organización donde desarrolló las actividades de práctica para su presentación en formato digital.

Artículo 148. Ejercicio Laboral Dependiente-Registro y desarrollo

Para el trámite de inscripción de la práctica preprofesional en la modalidad de Ejercicio laboral dependiente, previo pago de la tasa correspondiente, el estudiante debe cumplir con presentar los siguientes requisitos:

- a. Copia simple de las tres (3) últimas boletas de pago o recibos por honorarios.
- b. Copia simple de la constancia o contrato de trabajo correspondiente.

Cumplidos los requisitos antes señalados, el estudiante debe consignar electrónicamente la información de la organización, así como la del jefe inmediato.

La Dirección de Oportunidades Laborales verificará la información señalada por el estudiante y luego programará una visita inopinada a la organización empleadora.



El estudiante debe presentar el Plan de Actividades conforme al formato electrónico aprobado para tal efecto, dentro del plazo de quince (15) días hábiles, siguientes al inicio del periodo de práctica.

El Plan debe ser suscrito por el estudiante y el empleador.

Finalizado el periodo de práctica preprofesional, el estudiante debe elaborar un informe detallado de las actividades realizadas en el periodo computable, según formato aprobado.

El informe debe ser suscrito por el estudiante y su asesor para su presentación en formato digital.

Artículo 149. Iniciativa Empresarial-Registro y desarrollo

Como titular, socio o asociado de una empresa, para el trámite de inscripción de la práctica preprofesional en la modalidad de iniciativa empresarial, previo pago de la tasa correspondiente, el estudiante debe presentar los siguientes requisitos:

- a. Copia simple de la ficha de Registro Único de Contribuyentes en la condición de activo y habido
- b. Copia de los seis (6) últimos pagos al Programa de Declaración Telemática a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria
- c. La información que evidencie la actividad que realiza el estudiante y que esté relacionada con su Escuela Académico Profesional.

Cumplidos los requisitos antes señalados, el estudiante debe acudir al Centro de Emprendimiento y consignar electrónicamente la información de la organización.

Dentro del plazo de siete (7) días hábiles siguientes al registro de la información, el estudiante debe solicitar asesoramiento al Centro de Emprendimiento de la Universidad.

El estudiante presentará el informe final al Centro de Emprendimiento, conforme al formato electrónico aprobado para tal efecto. El informe debe ser suscrito por el estudiante y el titular de la empresa, de ser el caso.

Artículo 150. Registro y desarrollo

El Director de la respectiva EAP remitirá a la Dirección de Oportunidades Laborales para su validación los informes periódicos de los estudiantes que cumplieron satisfactoriamente el respectivo programa.

La duración del Programa Secigra es de (1) un año. La duración del Internado para Psicología, Medicina Humana, Enfermería, Tecnología Médica y Odontología es de un (1) año.



Artículo 151. Abandono de la práctica preprofesional

Si el estudiante incumple las disposiciones del presente capítulo dará como resultado la declaración de abandono de la práctica preprofesional, en consecuencia, la pérdida de todo derecho, y deberá iniciar nuevamente el procedimiento de registro.

Capítulo XII

Créditos extracurriculares

Artículo 152. Definición

Es el reconocimiento que se le otorga al estudiante por el cumplimiento satisfactorio de las actividades o programas extracurriculares en las siguientes áreas:

- a. Impacto social
- b. Arte y cultura
- c. Deportes
- d. Formación complementaria
- e. Embajadores Continental
- f. Clubes

Artículo 153. Condiciones

El estudiante debe aprobar cuatro (4) créditos extracurriculares, siempre que realice:

- a. Al menos (1) crédito en el área de Impacto Social.
- b. Al menos (1) crédito en cualquiera de las siguientes áreas: Deportes, Arte y Cultura o Formación Complementaria.
- c. Dos (2) créditos en cualquiera de las áreas indicadas.

El estudiante puede desarrollar actividades o programas extracurriculares en un máximo de dos (2) por periodo académico, salvo autorización de la Dirección de Vive Continental.

En caso el estudiante desaprobe la actividad o programa, puede optar por la misma o una actividad diferente para obtener el crédito extracurricular.



Artículo 154. Requisitos generales

El estudiante debe cumplir con los requisitos que cada actividad o programa disponga, conforme a la política de la Dirección de Vive Continental.

Artículo 155. Disponibilidad de la actividad o programa

La oferta de la actividad o programa extracurricular puede variar en razón a la modalidad, el plan de estudios y el campus.

La disponibilidad de la actividad o programa es determinada por la Dirección de Vive Continental.

Artículo 156. Registro

El estudiante debe inscribirse en el portal del estudiante a la actividad o programa extracurricular que defina y en la oportunidad señalada conforme al Calendario Académico, que estará disponible en la página web de la Universidad.

Artículo 157. Pago

El pago por los créditos extracurriculares matriculados se realiza en la tercera cuota de la tasa educativa de enseñanza del periodo académico correspondiente. En el caso de matrícula en los cursos de verano, se realiza en la segunda cuota.

Artículo 158. Impacto social

Los estudiantes participarán en la implementación de proyectos de impacto social en relación con su programa de estudios. También podrán participar como voluntariados en brigadas, como aliados o en un *full day* de voluntariado.

Artículo 159. Arte y Cultura

Los estudiantes desarrollarán sus habilidades plásticas y de libre expresión a partir de los distintos talleres y elencos disponibles en la Universidad.

Artículo 160. Área de Deportes

Los estudiantes desarrollarán sus habilidades físicas y deportivas a partir de los distintos talleres y selecciones disponibles en la Universidad.

Artículo 161. Formación complementaria

Los estudiantes desarrollarán sus habilidades blandas a partir de los distintos centros disponibles en la Universidad. Asimismo, podrán participar de diversos programas sociales en distintas áreas de la universidad, talleres de



comunicación, talleres sobre la cuarta revolución industrial y otros que permitan complementar su formación integral.

Artículo 162. Embajadores Continental

Los estudiantes participarán de manera resaltante en diversos eventos de enfoque académico, social, cultural, entre otros, en representación de la Universidad.

Artículo 163. Clubes

Los estudiantes promoverán grupos en función a diversos intereses, ya sea culturales, deportivos, sociales o académicos.

Artículo 164. Traslado y retiro de la actividad

El estudiante podrá solicitar el cambio o retiro de la actividad o programa, siempre y cuando la fecha de solicitud no supere a la fecha de cierre de inscripciones en todas las líneas.

En el caso de retiro, superado dicho término, perderá el derecho al reembolso del pago realizado, de ser el caso.

Artículo 165. Obtención del crédito extracurricular

La obtención del crédito extracurricular está sujeta al cumplimiento satisfactorio y evidenciado de las actividades o programas, conforme a los lineamientos de evaluación por competencias de la Dirección de Vive Continental.

Artículo 166. Reconocimiento

Para efectos de reconocimiento por tránsito a un nuevo plan de estudios, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. En caso el estudiante haya realizado satisfactoriamente actividades de proyección social (equivalente a Impacto social), estas serán reconocida con dos (2) créditos extracurriculares.
- b. Si el estudiante ha realizado satisfactoriamente una (1) o más asignaturas de actividades, cada una de estas será reconocida con un (1) crédito extracurricular.

Para el caso de traslados externos, si el estudiante ha realizado proyección social (impacto social) o las asignaturas de Actividad I y II, o sus equivalentes, satisfactoriamente durante su estancia en otra universidad o instituto superior, se le reconocerá como créditos extracurriculares de conformidad con lo indicado en los párrafos precedentes, previa presentación de la documentación requerida.



El reconocimiento lo realiza la Dirección de Vive Continental.

Capítulo XIII

Bienestar Universitario

Artículo 167. De la Dirección de Bienestar Universitario

La Dirección de Bienestar Universitario brinda apoyo a toda la comunidad universidad a través de sus servicios y programas como: becas, categorización, recategorización, atención psicológica, tutoría, reincorporación, entre otros.

Subcapítulo I

Becas

Artículo 168. Programa de becas

El otorgamiento de beneficios económicos para el desarrollo académico del estudiante se realiza conforme al Programa de Becas, que es administrado por la Dirección de Bienestar Universitario.

Artículo 169. Clases de beneficios

La Dirección de Bienestar Universitario otorga los siguientes beneficios:

- a. *Beca:* Es la exoneración total del costo por servicio educativo del periodo académico vigente. El estudiante abona los derechos de matrícula, los gastos administrativos de la escuela académico profesional respectiva y otros conforme a la Ley Universitaria. Su duración es de un (1) periodo académico.
- b. *Media beca:* Es la exoneración del cincuenta por ciento (50 %) del costo por servicio educativo del periodo académico vigente, que el estudiante paga de acuerdo con la escala de la respectiva escuela académico profesional. El estudiante abona los derechos de matrícula, gastos administrativos de la escuela académico profesional respectiva y otro conforme a la Ley Universitaria. Su duración es de un (1) periodo académico.



- c. *Tercio de beca:* Es la exoneración de la tercera parte del costo por servicio educativo del periodo académico vigente que el estudiante paga de acuerdo con la escala de la respectiva escuela académico profesional. El estudiante abona los derechos de matrícula, gastos administrativos de la escuela académico profesional respectiva y otros conforme a la Ley Universitaria. Su duración es de un (1) periodo académico.

El beneficio otorgado cubre hasta 22 créditos del periodo vigente. El pago por exceso de créditos es asumido por el estudiante, conforme a la escala de la respectiva escuela académico profesional.

Los beneficios señalados no se extienden a los periodos- etapas de externado e internado que la escuela académico profesional contemple.

En los convenios especiales que suscriba la Universidad y que implique la asignación de beca, media beca o tercio de beca, se exigirá como requisito a los ingresantes postulantes al beneficio la nota mínima de catorce (14) en el examen de admisión.

En el caso de estudiantes regulares que tienen beneficio por convenio, se exigirá:

- Tener un promedio ponderado mínimo de dieciséis punto cinco (16.5).
- Haber cursado en el periodo anterior, como mínimo, la cantidad de créditos según el periodo académico del estudiante, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.
- No tener ninguna asignatura desaprobada en el periodo académico anterior.

Los beneficios son otorgados por un (1) periodo académico y pueden renovarse siempre que se cumpla con los requisitos exigidos para el beneficio al cual se postula.

Artículo 170. Beneficiarios

Los beneficios son otorgados a aquellos estudiantes:

- a. Que hayan logrado la excelencia académica, incluyendo a los estudiantes beneficiados con algún programa de movilidad.
- b. Que obtienen las mejores calificaciones en el examen de admisión.
- c. Que son colaboradores de la Universidad y a sus familiares dentro del primer grado de consanguinidad (cónyuge, conviviente e hijos).
- d. Que se encuentren en situación de desamparo familiar.
- e. Que sean deportistas destacados, de alta competencia y multitalento.



- f. Que hayan cumplido con el pago puntual de cada cuota de las tasas educativas en el periodo académico anterior.

Artículo 171. Oportunidad de la solicitud

La solicitud del beneficio se tramita, a través del Centro de Atención y Soluciones (CAS), a la Dirección de Bienestar Universitario en la oportunidad dispuesta por el cronograma aprobado para tal efecto, además el estudiante debe cumplir con los requisitos exigidos.

Artículo 172. Beneficio a la excelencia académica - Presencial

La Universidad dispondrá la cantidad de becas y tercios de beca que se asignan en cada periodo académico. Esta información se comunicará a los estudiantes antes de la finalización del periodo anterior inmediato al otorgamiento.

La asignación de los beneficios se realiza en estricto orden de mérito hasta su agotamiento.

Para la postulación a tales beneficios, sólo se consideran las notas obtenidas hasta el examen final, no se considerarán las notas de los exámenes sustitutorios.

Artículo 173. Requisitos para becas

Son requisitos para el otorgamiento del beneficio de beca integral:

- a. Haberse matriculado en un mínimo de veinte (20) créditos en el periodo académico anterior inmediato a su otorgamiento.
- b. Haber aprobado todas las asignaturas matriculadas, alcanzando o superando el promedio ponderado mínimo de dieciocho (18).
- c. No contar con ninguna sanción académica firme al momento de otorgarse el beneficio.
- d. No presentar deuda alguna con la Universidad al momento de otorgarse el beneficio.

Son requisitos para el otorgamiento del beneficio de tercio de beca:

- a. Haberse matriculado en un mínimo de veinte (20) créditos en el periodo académico anterior inmediato a su otorgamiento.
- b. Haber aprobado todas las asignaturas matriculadas, alcanzando o superando el promedio ponderado mínimo de dieciséis punto cinco (16.5).
- c. No contar con ninguna sanción académica firme al momento de otorgarse el beneficio.
- d. No presentar deuda alguna con la Universidad al momento de otorgarse el beneficio.



Artículo 174. Beneficio a la excelencia académica - semipresencial (Programa Gente que Trabaja)

El beneficio de beca se asigna a los tres (3) estudiantes que obtengan los promedios ponderados más altos en la sede o filial y que cumplan con los requisitos establecidos.

El beneficio de media beca se asigna a los tres (3) estudiantes que obtengan los promedios ponderados más altos siguientes a aquellos que fueron beneficiados con la beca en la sede o filial, y que cumplan, además, con los requisitos establecidos.

Para la postulación a tales beneficios, sólo se consideran las notas obtenidas hasta el examen final, no se considerarán las notas de los exámenes sustitutorios.

Son requisitos para el otorgamiento del beneficio de beca:

- a. Haberse matriculado en un mínimo de veinte (20) créditos en el periodo académico anterior inmediato a su otorgamiento.
- b. Haber aprobado todas las asignaturas matriculadas, alcanzando o superando el promedio ponderado mínimo de dieciocho (18).
- c. No contar con ninguna sanción académica firme al momento de otorgarse el beneficio.
- d. No presentar deuda alguna con la Universidad al momento de otorgarse el beneficio.

Por su parte, son requisitos para el otorgamiento del beneficio de media beca:

- a. Haberse matriculado en un mínimo de veinte (20) créditos en el periodo académico anterior inmediato a su otorgamiento.
- b. Haber aprobado todas las asignaturas matriculadas, alcanzando o superando el promedio ponderado mínimo de dieciséis punto cinco (16.5).
- c. No contar con ninguna sanción académica firme al momento de otorgarse el beneficio.
- d. No presentar deuda alguna con la Universidad al momento de otorgarse el beneficio.

Artículo 175. Beneficio a la excelencia académica - semipresencial (programa A Distancia)

El beneficio de beca se asigna a los tres (3) estudiantes que obtengan los promedios ponderados más altos del programa y que, además, cumplan con los requisitos establecidos.



El beneficio de media beca se asigna a los tres (3) estudiantes que obtengan los promedios ponderados más altos siguientes a aquellos que fueron beneficiados con la beca del programa, y que, además, cumplan con los requisitos establecidos.

Para la postulación a tales beneficios, sólo se consideran las notas obtenidas hasta el examen final, no se considerarán las notas de los exámenes sustitutorios.

Son requisitos para el otorgamiento del beneficio de beca:

- a. Haberse matriculado en un mínimo de veinte (20) créditos en el periodo académico anterior inmediato a su otorgamiento.
- b. Haber aprobado todas las asignaturas matriculadas, alcanzando o superando el promedio ponderado mínimo de dieciocho (18).
- c. No contar con ninguna sanción académica firme al momento de otorgarse el beneficio.
- d. No presentar deuda alguna con la Universidad al momento de otorgarse el beneficio.

Por su parte, son requisitos para el otorgamiento del beneficio de media beca:

- a. Haberse matriculado en un mínimo de veinte (20) créditos en el periodo académico anterior inmediato a su otorgamiento.
- b. Haber aprobado todas las asignaturas matriculadas, alcanzando o superando el promedio ponderado mínimo de dieciséis punto cinco (16.5).
- c. No contar con ninguna sanción académica firme al momento de otorgarse el beneficio.
- d. No presentar deuda alguna con la Universidad al momento de otorgarse el beneficio.

Artículo 176. Beneficio de estímulo académico solidario

El beneficio de media beca se otorga a los estudiantes que demuestren un buen rendimiento académico y una situación económica precaria que ponga en riesgo su permanencia en la Universidad. Este beneficio sólo aplica a la modalidad presencial y no a la EAP de Medicina Humana.

Son requisitos para el otorgamiento del beneficio:

- a. No superar los 21 años de edad.
- b. Demostrar un buen rendimiento académico durante los periodos académicos cursados en la Universidad.
- c. Demostrar una situación económica precaria, la cual será verificada por la Dirección de Bienestar Universitario.



- d. Haberse matriculado en un mínimo de veinte (20) créditos en el periodo académico anterior.
- e. Haber aprobado todas las asignaturas matriculadas en el periodo académico anterior.
- f. Alcanzar o superar el promedio ponderado mínimo de quince (15) en el periodo académico anterior.
- g. No contar con ninguna sanción académica firme al momento de otorgarse el beneficio.
- h. No presentar deuda alguna con la Universidad al momento de otorgarse el beneficio.

Artículo 177. Beneficio a las mejores calificaciones en el examen de admisión

Corresponde el otorgamiento del beneficio de beca al primer puesto y de media beca al segundo puesto, según el cómputo general en el proceso de admisión por cada periodo académico. Este beneficio sólo aplica a la modalidad presencial y está condicionado a mantener un promedio ponderado de 18 y 16.5 respectivamente.

Artículo 178. Beneficio de estímulo al colaborador de la Universidad

En la modalidad presencial, corresponde el otorgamiento del beneficio de media beca al colaborador de la Universidad, su cónyuge, conviviente o hijo menor de veinticinco (25) años.

El beneficio es otorgado siempre que el colaborador mantenga una relación laboral vigente con la Universidad con dedicación a tiempo completo por un plazo mínimo de dos (2) años de permanencia ininterrumpida a la fecha de solicitud del beneficio.

En la modalidad semipresencial sólo son beneficiarios de la media beca los colaboradores que mantienen una relación laboral vigente con la Universidad y con dedicación a tiempo completo por un plazo mínimo de dos (2) años de permanencia ininterrumpida a la fecha de solicitud del beneficio.

En el caso de la Escuela Académico Profesional de Medicina Humana, el beneficio es otorgado a los dos (2) ingresantes que obtuvieron la nota más alta y alcanzaron una vacante, siempre que su calificación no sea menor a quince (15).

En cualquier modalidad y escuela académico profesional, la desaprobación de una (1) asignatura o la obtención de un promedio ponderado menor a trece (13) dará lugar a la pérdida del beneficio en el periodo académico siguiente.



Artículo 179. Beneficio por desamparo familiar

Este beneficio aplica al estudiante de cualquiera de las escuelas académico profesionales que en el periodo académico sufriera invalidez o pérdida del padre, madre o tutor responsable de sufragar los costos de su educación, siempre y cuando el estudiante no supere los 21 años de edad. La situación del estudiante será verificada por la Dirección de Bienestar Universitario.

El beneficio es otorgado por dos (2) periodos académicos, el vigente y el periodo inmediato, con posibilidad de ser extendido a los siguientes periodos, siempre que el estudiante no desaprobe una (1) asignatura y obtenga un promedio ponderado no menor a trece (13).

Este beneficio solo aplica a la modalidad presencial.

Artículo 180. Beneficio por talento particular

Corresponde el otorgamiento del beneficio de beca y media beca a los estudiantes que demuestren su talento en las siguientes áreas: académica (tercio superior en la institución educativa de la que proviene), tecnológica (elaboración y ejecución de proyectos), deportiva, artística y cultural. La forma de otorgar este beneficio y las cantidades son establecidas en los reglamentos específicos o por la Dirección de Bienestar Universitario.

Artículo 181. Pérdida del beneficio

Se pierde el beneficio cuando:

- a. Se comprueba que el estudiante brindó información o documentación falsa, inexacta o adulterada.
- b. Exista un bajo promedio ponderado distinto al que dio origen al beneficio.
- c. Se desaprobe una asignatura.
- d. Culmina el vínculo laboral o contrato del colaborador con la Universidad, solo conserva el beneficio por el periodo académico vigente. Salvo en aquellos casos en los que el colaborador haya sido despedido por causa justa o por la comisión de delito doloso.
- e. Exista abandono de estudios en el periodo lectivo, y queda sin opción a solicitarlo en el periodo subsiguiente.
- f. El estudiante incurra en morosidad.
- g. El estudiante realice un traslado interno a una carrera en donde el costo por servicio educativo es mayor al de la Escuela Académico Profesional de la cual procede.



Subcapítulo II

Categorización y recategorización

Artículo 182. Política

La política de otorgamiento de los beneficios de categorización y recategorización es administrada por la Dirección de Bienestar Universitario, área que realiza el asesoramiento en la consignación de la información socioeconómica, así como la evaluación correspondiente, cuando se requiera.

Artículo 183. Categorización

La asignación de categorías es realizada al ingreso del estudiante a la Universidad, en razón a la institución de educación secundaria de procedencia u otros criterios que defina la Dirección de Bienestar Universitario.

La asignación se realiza según el cuadro de escalas aprobado para tal efecto.

La continuidad en la categoría asignada se sujeta al buen desempeño del estudiante, así como a la aprobación de todas las asignaturas.

Este beneficio solo aplica a la modalidad presencial y semipresencial – Gente que trabaja.

Artículo 184. Recategorización

La recategorización es un proceso por el cual se ubica al estudiante en una categoría distinta a la que se le asignó cuando este ingresó a la Universidad, y procede solamente a solicitud del mismo. Se realiza después de que el estudiante haya concluido como mínimo un (1) periodo académico.

El estudiante puede solicitar la recategorización en la oportunidad dispuesta en el cronograma respectivo, previo pago de la tasa respectiva. Para ello, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Tener un promedio ponderado mínimo de trece (13) en el periodo académico anterior.
- b. No haber desaprobado alguna asignatura.
- c. Haber aprobado mínimamente veinte (20) créditos en el periodo académico inmediato anterior.
- d. Documentar que su situación socioeconómica familiar ha variado con respecto al tiempo en que se le asignó la categoría



primigenia. Esta información es verificada por la Dirección de Bienestar Universitario.

Este beneficio solo aplica a la modalidad presencial.

Artículo 185. Límite de la recategorización

El estudiante puede ser recategorizado sólo dos (2) veces durante su permanencia en la Universidad.

Artículo 186. Pérdida de la categoría

En caso se identifique la existencia de documentos o información falsa, inexacta o adulterada, otorgada por el estudiante, este perderá la categoría asignada y será categorizado en el costo educativo más alto; sin perjuicio de las demás responsabilidades.

Artículo 187. Beneficiarios

Los beneficios económicos de categorización y recategorización son aplicables sólo a la modalidad presencial.

Subcapítulo III

Abandono y reincorporación

Artículo 188. Abandono

Los estudiantes de la modalidad presencial que decidan abandonar la Universidad deben formalizar esta intención con su tutor como máximo hasta la semana doce (12) de iniciadas las clases.

Los estudiantes de la modalidad semipresencial que decidan abandonar la Universidad deben formalizar esta intención mediante una solicitud presentada a su tutor como máximo hasta la semana cinco (5) de iniciadas las clases.

Los estudiantes de todas las modalidades que no formalicen su intención de no concluir el periodo serán declarados por su respectivo tutor como estudiantes en abandono, siempre que superen el treinta por ciento (30 %) de inasistencias en los cursos presenciales de ser el caso, presenten notas de cero (0) en todas las asignaturas y no registren pago del costo de servicio educativo.



Cuando el estudiante es dependiente económicamente, su situación de abandono será corroborada con su padre o tutor.

La declaración de abandono de un estudiante no modifica su condición de matriculado en el periodo académico vigente

Formalice o no formalice su situación, se mantiene la matrícula y las notas. Sólo se suspenden los pagos.

Artículo 189. Reincorporación

El estudiante reincorporado es aquel que interrumpió sus estudios en algún periodo académico, ya sea por abandono, deserción o hizo reserva de su matrícula, y que reanuda sus estudios en el periodo vigente.

Subcapítulo IV Régimen económico

Artículo 190. Conceptos

El costo por el servicio educativo es la contraprestación que efectúa el estudiante, y se constituye como el total del número de créditos matriculados multiplicado por el costo del crédito del periodo académico, según la escala de pagos asignada a su respectiva escuela académico profesional.

Asimismo, el estudiante debe asumir el costo por matrícula, carné universitario, examen médico y otros conforme a la Ley Universitaria.

Artículo 191. Modalidad de pago

El pago del costo por el servicio educativo de un periodo académico se efectúa en una sola cuota hasta antes del inicio de clases o financiado en cuotas.

En la modalidad presencial, el estudiante puede realizar el pago por el servicio educativo hasta en cinco (5) cuotas y en la modalidad semipresencial, hasta en cuatro (4) cuotas.

Artículo 192. Escala de pago

Al ser admitido a la Universidad, el estudiante es clasificado en una escala de pagos, previamente aprobada. Esta clasificación no puede ser modificada durante el primer periodo de estudios.



Artículo 193. Limitación de servicios administrativos

Ante la falta de pago de una cuota por el servicio educativo, la Universidad puede restringir el acceso del estudiante a algunos de los servicios administrativos que no incidan o afecten el servicio académico del estudiante.

El estudiante que mantiene una deuda pendiente con la Universidad no podrá obtener un certificado de estudios o documentos de naturaleza análoga del periodo académico en el que se haya originado la deuda, conforme a la legislación vigente.

Artículo 194. Pago financiado

El primer pago comprende:

- a. La matrícula
- b. La primera cuota del servicio educativo de conformidad con el siguiente detalle:
 - En la modalidad presencial, se realiza el pago de cuatro (4) créditos.
 - En la modalidad semipresencial (programas Gente que Trabaja y A Distancia), se realiza el pago de cinco (5) créditos.
- c. Examen médico, cuando corresponda.

De conformidad con el artículo 126 de la Ley N.º 30220, los estudiantes al momento de su matrícula, se inscriben en el Sistema Integral de Salud o en cualquier otro seguro que la universidad provea, de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria.

La inscripción a las asignaturas está sujeta al primer pago y a todos los conceptos adeudados de periodos académicos anteriores en caso corresponda.

Las demás cuotas incluyen el costo del número de créditos curriculares y extracurriculares en los que el estudiante se ha matriculado, menos los créditos pagados en la primera cuota.

Artículo 195. Descuento en el pago por matrícula

Si el estudiante precisa de un número no mayor de seis (6) créditos para culminar su respectivo Plan de Estudios, se le cobrará el 50 % del concepto de matrícula.

Artículo 196. Compromiso de pago

Con la matrícula, el estudiante se compromete a pagar todos los conceptos que genere el servicio educativo brindado por la Universidad en el respectivo



periodo académico dentro de las fechas establecidas en el cronograma de pagos aprobado.

Artículo 197. Pago sin inscripción

Sólo en caso de que el estudiante realice el primer pago y no se matricule en el periodo académico respectivo, tendrá derecho a la devolución de dicho concepto, siempre que comunique tal hecho antes del inicio de clases, previo descuento del importe por concepto de gastos administrativos.

Artículo 198. Matrícula extemporánea

Los estudiantes que no se matriculen en los plazos establecidos, según el Calendario Académico, deberán pagar por los gastos administrativos generados.

Artículo 199. Pago de cuotas fuera del plazo

El estudiante que realice el pago de las cuotas fuera del plazo dispuesto en el cronograma aprobado asumirá los gastos administrativos generados en los que incurra la Universidad por cada cuota impaga.

Artículo 200. Interés moratorio

Cada cuota impaga devengará un interés moratorio que no podrá superar la tasa de interés interbancaria dispuesta por el Banco Central de Reserva del Perú.

Artículo 201. Costo del crédito extracurricular

El costo del crédito extracurricular es el mismo que aquel fijado para el crédito curricular y debe ser pagado con las cuotas programadas.

Artículo 202. Convenios

En caso medie convenio entre la Universidad y alguna organización pública o privada, corresponderá la aplicación de las disposiciones económicas de dicho acuerdo. En su defecto, serán de aplicación las disposiciones del presente Reglamento. En cualquier caso, no podrá asignarse doble beneficio al estudiante.

El trámite para este proceso se realizará únicamente dentro del proceso de matrícula.



Subcapítulo V

Prórrogas y moras

Artículo 203. Prórroga

El estudiante puede tramitar la prórroga de la cuota vigente ante la Dirección de Bienestar Universitario, conforme al cronograma aprobado, siempre que esta no sea ni la primera ni la última cuota del periodo académico.

La prórroga se da por quince (15) días calendarios. Al día dieciséis (16) se activarán los gastos administrativos más el interés moratorio.

En caso el estudiante necesite una prórroga para más de una (1) cuota o por un plazo mayor a quince (15) días, deberá solicitarla de forma presencial a la Dirección de Bienestar Universitario.

Artículo 204. Condición para el beneficio

Para el periodo académico vigente, toda exoneración de gastos administrativos se da como resultado de una evaluación socioeconómica del interesado por parte de la Dirección de Bienestar Universitario, y siempre que el estudiante haya solicitado la prórroga para el pago del costo por servicio educativo.

Artículo 205. Exclusión del beneficio

Los estudiantes no se beneficiarán con la exoneración de gastos administrativos, si estos se generaron en el periodo académico inmediato anterior.

Subcapítulo VI

Evaluación médica

Artículo 206. Evaluación médica

Conforme a la Ley Universitaria, la Universidad promueve la realización de una evaluación médica anual a todos los estudiantes. Esta evaluación es de



carácter obligatorio y, para su ejecución, el estudiante debe pagar la tasa correspondiente.

CAPÍTULO XIV

Programa Campeones Continental (PRODAC)

Artículo 207. Programas

La Universidad ofrece diversos beneficios a deportistas destacados y de alta competencia de distintas disciplinas deportivas que hayan ingresado mediante este programa.

Artículo 208. Beneficios

La Dirección Vive Continental otorga los beneficios a los participantes del programa Campeones Continental considerando la normatividad vigente.

Los beneficios comprenden becas y medias becas, las cuales serán otorgadas conforme al rendimiento académico y deportivo.

Los beneficios se mantienen siempre que el participante obtenga un promedio ponderado aprobado de acuerdo con el sistema de calificación de la Universidad. Sin embargo, si desaprueba una asignatura debe asumir los costos por los créditos respectivos de esta y así no perder los beneficios. En caso desapruebe por tercera vez una asignatura, perderá totalmente los beneficios.

Los beneficios que se otorgan no incluyen los pagos por internado, idiomas, trámites de grado de bachiller y titulación, entre otros.

Artículo 209. Servicios de tutoría

A efectos de mantener el adecuado rendimiento académico y deportivo de los estudiantes pertenecientes al programa Campeones Continental, existe un equipo de tutores capacitados, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley N.º 30476, ley que regula los programas deportivos de alta competencia.

Artículo 210. Convocatoria y selección de participantes

La convocatoria y selección de los participantes en los programas se realiza dos (2) veces al año, conforme al cronograma de admisión establecido.



La convocatoria podrá ser interna, cuando está dirigida a los integrantes de la comunidad estudiantil, o externa, cuando está dirigida a personas que no forman parte de la comunidad estudiantil de la Universidad.

En caso el participante seleccionado no tenga la condición de estudiante, su incorporación al programa supondrá el ingreso directo a la Universidad siempre que exista la vacante correspondiente.

La selección de los participantes es realizada por el responsable del programa Campeones Continental.

Artículo 211. Derechos del participante

Los participantes en el programa tienen los mismos derechos académicos que la Ley Universitaria y las normas internas de la Universidad disponen.

Los participantes del programa tienen derecho a recuperar notas y justificar sus inasistencias, siempre y cuando, participen en entrenamientos y campeonatos oficiales. Para ello, los tutores deben realizar las coordinaciones necesarias con las oficinas correspondientes.

Artículo 212. Deberes del participante

Los participantes en el programa tienen los mismos deberes que la Ley Universitaria y las normas internas de la Universidad disponen.

El estudiante debe representar adecuadamente a la Universidad en eventos oficiales, extraoficiales y ante los medios de comunicación, respetando la legislación aplicable.

El participante debe mantener un rendimiento académico y deportivo óptimos, acorde con los objetivos del programa, así como cumplir responsablemente con las actividades dispuestas y las sesiones de tutoría.

Artículo 213. Régimen disciplinario

Adicionalmente a las infracciones dispuestas en el régimen disciplinario del estudiante del presente Reglamento Académico, son infracciones aplicables al participante del programa las siguientes:

- a. No cumplir con los compromisos asumidos en el acta de Campeones Continental.
- b. Negarse injustificadamente a competir en los eventos programados por la Universidad.
- c. Usar sustancias dopantes o medicación ilegal.
- d. Incurrir en actos de discriminación o antisociales.



Al incumplir estos compromisos, se dará lugar a la pérdida de todo beneficio obtenido por su participación en el programa, previo procedimiento disciplinario.

Capítulo XV

Proyección social

Artículo 214. Definición

Las actividades de proyección social se constituyen como una de las funciones que cumple la Universidad, de conformidad con la Ley Universitaria y con el Estatuto Universitario, para ligar la actividad universitaria y su impacto con la sociedad.

Artículo 215. Actividades de impacto social

Las actividades de proyección social se programan permanentemente en función a las demandas de la comunidad y a la capacidad de participación de la Universidad.

Los proyectos sociales deben desarrollarse prioritariamente en las siguientes áreas:

- Desarrollo de estudios para diagnosticar o proponer soluciones a problemas identificados en las organizaciones empresariales, gubernamentales o comunitarias.
- Asesoría u orientación hacia las organizaciones en temas propios de la especialidad de cada escuela académico profesional.
- Desarrollo de capacidades en diversas temáticas identificadas como fortalezas institucionales para el desarrollo de las diversas organizaciones del país.
- Actividades que contribuyan al desarrollo sostenible del país.
- Otras que establezcan las áreas correspondientes de la Universidad.

Artículo 216. Regulación propia

Las actividades de proyección social se desarrollarán de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento y en aplicación de las disposiciones que se aprueben para tal efecto.



TÍTULO III

RÉGIMEN ESTUDIANTIL POSGRADO

Capítulo I

Generalidades

Artículo 217. Alcance del presente capítulo

Las disposiciones del presente capítulo alcanzan a los estudiantes de algún programa de la Escuela de Posgrado.

En caso no exista alguna disposición específica en el presente capítulo, son de aplicación las demás reglas que componen el Reglamento Académico y demás normas académicas de la Universidad.

Artículo 218. Trámite documentario

Toda documentación dirigida a algún funcionario de la Escuela de Posgrado deberá presentarse ante la sede o filial correspondiente para su posterior derivación al área respectiva para su atención.

En todo trámite para cualquiera de los procesos regulados en el presente Reglamento es condición que el estudiante previamente esté al día en sus cuotas de plan de financiamiento, pagar la respectiva tasa por el trámite administrativo, así como no tener pendiente la presentación de algún documento de matrícula.

Artículo 219. Domicilio de comunicación

Toda comunicación académica o administrativa dirigida al estudiante deberá ser enviada al correo electrónico asignado, el cual, además, se constituye en el único medio de comunicación oficial.



Capítulo II

Admisión

Artículo 220. Responsable del proceso de admisión

El proceso de admisión a un programa de posgrado conducente al grado de maestro o doctor es responsabilidad del Comité de Admisión, constituido y supervisado por la Comisión Permanente de Admisión.

El Comité de Admisión está integrado por:

- a. el director de Posgrado, quien lo preside, y
- b. el presidente de la Comisión Permanente de Admisión.

El Comité de Admisión eleva el cronograma y el cuadro de vacantes al Rectorado para la aprobación.

Artículo 221. Finalidad del proceso de admisión

El proceso de admisión a maestría y doctorado tiene por finalidad seleccionar a los postulantes que cuenten con el perfil profesional y las aptitudes suficientes para el programa académico conforme al modelo educativo de la Universidad.

Los resultados del proceso de admisión no son revisables ni apelables.

Si los datos y documentos presentados por el postulante son adulterados o falsos, se declarará nula la admisión o matrícula.

Artículo 222. Diplomado de posgrado

Los postulantes a un diplomado de posgrado, al momento de su inscripción, deben presentar los siguientes requisitos:

- a. Solicitud de admisión
- b. Copia simple del grado de bachiller
- c. Copia simple del documento nacional de identidad o carné de extranjería, de ser el caso.



Artículo 223. Maestría

El proceso de admisión considera como postulantes a aquellos que cumplan con haber culminado los estudios universitarios y ostenten el grado de bachiller.

Para la inscripción, previo pago de la tasa respectiva, los postulantes a la maestría deben cumplir con entregar los siguientes requisitos:

- a. Solicitud de admisión.
- b. Copia del grado de bachiller o constancia de la inscripción del grado de bachiller en la Sunedu o el obtenido en el extranjero cumpliendo con los requisitos establecidos en la legislación vigente.
- c. Para traslados, deben adjuntar el certificado de estudios que acredite como mínimo haber aprobado el equivalente a un periodo o semestre académico en la maestría de la universidad de origen. Si es de universidad extranjera, debe contar con la legalización respectiva.

Artículo 224. Doctorado

El proceso de admisión considera como postulantes a aquellos que han obtenido el grado de maestro y logren inscribirse a la Universidad.

Para la inscripción al doctorado, previo pago de la tasa respectiva, los postulantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Solicitud de admisión
- b. Copia del grado de maestro o constancia de la inscripción del grado de maestro en la Sunedu (en caso no haya sido obtenido en la Universidad Continental). En el caso de postulantes extranjeros, estos deben acreditar haber obtenido el grado de maestro en el país de origen.
- c. Para traslados, adjuntar el certificado de estudios que acredite como mínimo haber aprobado el equivalente a un periodo o semestre académico en el doctorado de la universidad de origen. Si es de una universidad extranjera, debe contar con la legalización respectiva.

Artículo 225. De los ingresantes

Si el número de postulantes por cada modalidad es mayor al número de vacantes asignadas a esta, ingresarán en estricto orden de mérito.

Artículo 226. Plazo de matrícula



La admisión otorgada al estudiante será válida por un año. Si el participante no se matricula en ese lapso, deberá postular nuevamente.

Capítulo III

Proceso de enseñanza

Artículo 227. Programas

La Escuela de Posgrado desarrolla los siguientes programas:

- a) Doctorado: Son estudios de carácter académico basados en la investigación. Tienen por propósito desarrollar el conocimiento al más alto nivel. Se debe completar un mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos, el dominio de dos (2) idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por el dominio de una lengua nativa.
- b) Maestría: Son estudios de profundización profesional o de carácter académico basados en la investigación. Se debe completar un mínimo de dos (2) semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos y el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa.
- c) Diplomado: Son estudios cortos de perfeccionamiento profesional en áreas específicas. Se debe completar un mínimo de veinticuatro (24) créditos y no conducen a la obtención de grado académico o título profesional.

Estos programas pueden ser brindados en la Modalidad presencial, semipresencial o a distancia, según la normativa de la materia.

- d) Programas de Formación Continua: La Escuela de Posgrado de la Universidad, a través del Centro de Educación Continua, ofrece programas académicos de actualización de conocimientos, desarrollo de habilidades y capacidades, tanto en su sede como en sus filiales, Los programas pueden dictarse de forma presencial, semipresencial o a distancia.

Estos programas certifican a aquellos que obtengan una nota aprobatoria, y no conducen a la obtención de grados académicos.

Artículo 228. Matrícula



La matrícula oficializa la condición de estudiante en cualquiera de los programas académicos que se ofrecen y le confiere los deberes y derechos que le corresponden. Para este fin, el estudiante deberá cumplir con los requisitos indicados para cada programa en el presente Reglamento, así como haber realizado el pago de la cuota inicial o estar al día en las cuotas, según el plan de financiamiento otorgado por la Universidad para los subsiguientes periodos académicos.

El director académico de la Escuela de Posgrado tendrá la facultad de establecer la aprobación o rechazar la solicitud de matrícula extemporánea previa evaluación.

Si los datos y documentos presentados en el proceso de matrícula son adulterados o falsos, se declarará nula la matrícula o los estudios cursados, y se procederá a la sanción respectiva.

Artículo 229. Asistencia

La asistencia a clases es obligatoria. El estudiante conocerá el horario de clases en el cronograma de estudios que se le brindará al inicio de cada programa.

La asistencia será registrada por el docente o asistente académico del curso al inicio, durante o al término de la sesión de clase.

La tolerancia de ingreso al aula es diez (10) minutos; pasado este tiempo, es facultad del docente permitir el ingreso del estudiante al aula o laboratorio.

El estudiante que no asista a más del veinte por ciento (20 %) de las sesiones programadas en cualquier curso, taller o actividad de los programas, le corresponderá la calificación cero cinco (05), sin importar la calificación que haya alcanzado durante el curso. El estudiante podrá continuar asistiendo a clases si lo desea y solicitar una constancia de participación, la cual incluirá el porcentaje de asistencia alcanzado.

En caso el estudiante falte a un examen programado, y no exceda el límite de inasistencias, la reprogramación sólo será posible si media algún asunto de salud o laboral, previa justificación documentada y el pago de la tasa correspondiente. Tal solicitud será presentada dentro del día hábil siguiente después de ocurrida la falta. No se aceptan reprogramaciones luego de finalizado el periodo académico correspondiente.

Artículo 230. Reserva

Mediante la reserva de matrícula, el estudiante suspende sus estudios de una o más asignaturas o de todo el programa de estudios. Ello es independiente del pago de las cuotas que ha asumido según el cronograma establecido.



Las solicitudes de reserva deberán ser presentadas al área académica de la Escuela de Posgrado, antes del término del dictado de la asignatura o antes del inicio del respectivo programa, según corresponda

En caso de no asistir en las fechas programadas de una asignatura y si no se ha realizado la reserva de asignatura, se considera al estudiante como desaprobado y deberá pagar el derecho de recuperación para acceder a la reprogramación de la misma.

El estudiante podrá solicitar la reserva de hasta dos (2) asignaturas antes del inicio de las mismas durante todo el programa.

El plazo máximo de reserva de la asignatura es por el plazo de un (1) año o hasta la siguiente edición del programa.

La reserva de matrícula de un programa es hasta la siguiente edición.

El estudiante reincorporado debe someterse al nuevo plan de estudios vigente, asumir los costos y cumplir las disposiciones vigentes al momento de reiniciar sus estudios. Excepcionalmente, la(s) asignatura(s) que deje(n) de programarse podrán ser convalidadas con otras asignaturas de los programas equivalentes dictados por la Escuela de Posgrado, previa aprobación de la Dirección Académica.

Si al momento de la solicitud de la reincorporación la(s) asignaturas en las cuales el estudiante debe matricularse no están programadas, el plazo para la reincorporación quedará automáticamente extendido hasta la fecha de inicio más próximo de la asignatura correspondiente.

La reserva de una asignatura no alterará la condición de estudiante regular.

La institución no se hace responsable de la continuidad o modificación del programa en el periodo de reserva.

Artículo 231. Retiro y abandono

El estudiante que hubiese tomado la decisión de retirarse definitivamente de la institución y no tenga previsto su reingreso, deberá presentar una solicitud dirigida al director de la Escuela de Posgrado. En caso de no oficializar su situación, adquirirá la condición de abandono.

La condición de abandono se adquiere al haberse registrado inasistencias a dos (2) asignaturas consecutivas sin previa coordinación con el área académica, debiendo comunicarse tal hecho al área académica y de administración.

Los estudiantes en condición de abandono deberán cumplir con las condiciones económicas acordadas al inicio del programa.

El estudiante que presente su solicitud de retiro deberá acercarse a la oficina de administración para conocer su situación económica.



Artículo 232. Reincorporación

Los estudiantes que se hayan retirado o estén en condición de abandono o hayan presentado la solicitud de reserva podrán reincorporarse previa presentación de una solicitud al director académico de la Escuela de Posgrado dentro del plazo de doce (12) meses de haber cursado la última asignatura.

El estudiante reiniciará las actividades académicas si su solicitud de reincorporación es aceptada y previa aceptación de las condiciones administrativas, académicas y económicas que se dispongan.

Artículo 233. Traslado

Los traslados externos de programas similares serán evaluados y aprobados por la Comisión Permanente de Admisión, considerando las vacantes existentes en los programas.

Artículo 234. Recuperación de asignaturas

La recuperación de asignatura se establece con la finalidad de que el estudiante culmine con el programa de estudios.

El estudiante deberá presentar su solicitud a la Dirección Académica para gestionar las fechas en las que puede recuperar la asignatura desaprobada, ya sea por caso de inasistencia o por rendimiento.

La recuperación de una asignatura puede realizarse hasta en dos oportunidades y en máximo dos asignaturas durante todo el programa.

La recuperación de una asignatura puede realizarse en una siguiente edición del programa académico o hasta un año computado a partir de la culminación de la asignatura.

Artículo 235. Convalidación de asignaturas

La convalidación de asignaturas se establece para reconocer asignaturas equivalentes de los currículos de estudios de los programas de la Escuela de Posgrado por otras asignaturas aprobadas en la Escuela de Posgrado de la Universidad Continental u otras universidades.

Son requisitos del proceso de convalidación, previo pago de la tasa correspondiente, los siguientes:

- i. Estar matriculado en el programa
- ii. Dirigir una solicitud a la Dirección Académica de la Escuela de Posgrado, adjuntando los siguientes documentos:
 - a) Certificado o constancia de notas de los cursos a convalidar.
 - b) Copia de los sílabos de las asignaturas a convalidar



Los requisitos de los literales a y b no son aplicables para aquellos que estudiaron en la Universidad.

Artículo 236. Procedimiento de convalidación para traslados externos e ingresantes con otros estudios de posgrado en otras universidades

El área académica recibe y revisa los sílabos de las asignaturas a convalidarse y emite un informe sobre la procedencia o improcedencia de la convalidación.

Las condiciones mínimas para la convalidación de cada asignatura son:

- a. Similitud de contenidos en no menos de un setenta y cinco por ciento (75 %).
- b. Haber aprobado la asignatura.
- c. La cantidad de créditos debe ser igual o superior a la asignatura que imparte la Escuela de Posgrado
- d. El número máximo de convalidaciones no debe superar el 30 % del total de créditos del programa.

El informe elaborado por el área académica será remitido a la Dirección de la Escuela de Posgrado, la cual lo enviará a Registros Académicos para la emisión de la resolución respectiva.

Artículo 237. Procedimiento para estudiantes de la Escuela de Posgrado y egresados de otros programas o por traslado interno

Las asignaturas llevadas en la Escuela de Posgrado comunes a los programas de especialización se convalidan de oficio, siempre que cumplan con las siguientes condiciones:

- a. Similitud de objetivos, contenidos, de las asignaturas en no menos de un setenta y cinco (75 %).
- b. Las asignaturas a convalidar deben estar aprobadas.
- c. La cantidad de créditos debe ser igual o superior a la asignatura a convalidar.
- d. El número máximo de convalidaciones no debe superar el cincuenta por ciento (50 %) del total de créditos del programa.

El informe elaborado por el área académica será remitido a la Dirección de la Escuela de Posgrado, la cual lo enviará a Registros Académicos para la emisión de la resolución respectiva.

Artículo 238. Plazo para la convalidación



Presentada la solicitud de convalidación, esta será resuelta en el plazo de treinta (30) días calendarios siguientes.

Capítulo IV

Evaluación

Artículo 239. Escala y valores

La calificación es vigesimal, va de cero (0) a veinte (20).

La nota mínima aprobatoria por asignatura, curso o taller es diez punto cinco (10.5). Toda fracción superior a cero punto cinco (0.5) es redondeada al número entero inmediato superior.

Para cursos cerrados, la nota mínima aprobatoria se sujeta a lo indicado en los términos de referencia y la orden de servicio de la entidad contratante. En caso la nota mínima no esté especificada en los documentos en mención, se aplicará la nota mínima señalada en el párrafo precedente.

Artículo 240. Sistema de evaluación

La forma de evaluación de cada asignatura, curso o taller se establece en el sílabo correspondiente.

La programación de exámenes, controles, prácticas, entrega de trabajos finales o grupales u otras evaluaciones de la asignatura deberán realizarse en los plazos establecidos por el docente.

Las calificaciones de la asignatura podrán visualizarse en la plataforma virtual de la Escuela de Posgrado, siendo el único medio de consulta de notas, con excepción de los Cursos cerrados.

Los reclamos a las calificaciones deberán ser presentados documental e individualmente ante el área académica de la Escuela de Posgrado, con los fundamentos debidos dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, siguientes a la publicación de la nota correspondiente.

En el caso de los Cursos cerrados, si estos incluyen más de una asignatura, podrá realizarse el reclamo correspondiente.

El docente se encargará de absolver dicho reclamo dentro del plazo de tres (3) días hábiles de haber recibido la comunicación de la Escuela de Posgrado. Su decisión es inimpugnable.



Capítulo V

Grados y títulos

Artículo 241. Grado de Maestro

La Universidad confiere, a nombre de la Nación, los siguientes grados de Maestro:

- Maestro en Administración de Negocios
- Maestro en Ciencias con mención en Gestión de Riesgos de Desastres y Responsabilidad Social
- Maestro en Ciencias con mención en Gestión Ambiental y Desarrollo Sostenible
- Maestro en Derecho Administrativo Económico
- Maestro en Derecho con mención en Derecho Penal y Derecho Procesal Penal
- Maestro en Educación con mención en Docencia en Educación Superior
- Maestro en Gerencia Pública
- Maestro en Gestión Pública y Privada de la Salud
- Maestro en Recursos Humanos y Gestión Organizacional
- Maestro en Tributación.

Artículo 242. Requisitos para optar el grado académico de Maestro

Previo pago de las tasas administrativas, son requisitos para optar el grado de académico de Maestro:

- a. Aprobar el plan de estudios.
- b. Elaborar, sustentar y aprobar un trabajo de investigación o tesis.
- c. Certificado que acredite el conocimiento de un (1) idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, validado por el Centro de Idiomas de la Universidad o, de ser el caso, por la autoridad pública competente.

Artículo 243. Requisitos para optar el grado académico de Doctor



Previo pago de las tasas administrativas, son requisitos para optar el grado de académico de Doctor:

- a. Aprobar el plan de estudios.
- b. Elaborar, sustentar y aprobar una tesis.
- c. Certificado que acredite el conocimiento de dos (2) idiomas extranjeros, con preferencia de uno de ellos en inglés o lengua nativa, validado por el Centro de Idiomas de la Universidad o, de ser el caso, por la autoridad pública competente.

Artículo 244. Presentación de documentos

Todo documento referido a la obtención del grado académico correspondiente, así como para la emisión del diploma, deberá ser dirigido al Director Académico de la Escuela de Posgrado.

Artículo 245. Asesoría, elaboración y revisión de la investigación

El trabajo de investigación o tesis puede ser realizado hasta por tres (3) personas.

El trabajo de investigación o tesis, según corresponda, se desarrolla durante las asignaturas de seminario de investigación. El profesor de la asignatura es designado como revisor y asesor de dicho trabajo. El asesor deberá emitir el informe de aprobación de la tesis o trabajo de investigación, apto para sustentación, de ser el caso; en caso contrario, el asesor aprobará la asignatura de seminario de investigación con la nota mínima. El informe de aprobación del asesor de la tesis o trabajo de investigación se realizará en el plazo máximo de tres meses de culminada la última asignatura de seminario de investigación.

Los maestrandos que egresan sin elaborar o concluir su trabajo de investigación o tesis durante sus estudios en la Universidad, deberán seguir el siguiente procedimiento:

- a) Solicitar asesor previa presentación de un plan de tesis o de trabajo de investigación.
- b) El plan de tesis o del trabajo de Investigación debe ser aprobado en el plazo de 30 días; al término del cual, el asesor emite el informe de conformidad. De no ser el caso, el egresado puede levantar observaciones hasta en una oportunidad en el plazo de 30 días adicionales. Caso contrario, debe iniciar el trámite nuevamente.
- c) Aprobado el plan de tesis o del trabajo de investigación, la asesoría se desarrollará durante el plazo de seis (06) meses, que puede ser ampliado hasta por seis (6) meses adicionales. A tales efectos, el egresado deberá sustentar dicho pedido y el pago de las tasas



administrativas, además de contar con la autorización del asesor. Culminado este plazo y si no se ha obtenido un informe favorable del asesor, el egresado deberá iniciar nuevamente el trámite con la presentación del Plan de tesis o del trabajo de investigación.

- d) El plazo máximo para sustentar la tesis o trabajo de investigación es de 3 años contados desde la culminación de la última asignatura del programa de estudios.

El plazo máximo para sustentar la tesis o trabajo de investigación es un año contado a partir de la fecha del informe de aprobación del asesor.

Artículo 246. Designación y revisión del jurado y sustentación

Terminada la investigación dentro de los plazos señalados en el artículo anterior, y previo pago de las tasas administrativas, el egresado presentará:

- a) Archivo de la investigación en soporte digital, considerando en la redacción del mismo las pautas del manual de redacción de tesis o trabajo de investigación de la Escuela de Posgrado.
- b) Declaración Jurada de originalidad de la tesis o del trabajo de Investigación.
- c) Copia del certificado que acredita el conocimiento de un (1) idioma extranjero (cuando no haya sido expedido por la Universidad Continental) o una lengua nativa, emitido por la autoridad respectiva.
- d) Constancia de inscripción del Grado de Bachiller en Sunedu o Constancia de inscripción del grado de maestro según sea el caso (cuando esta no haya sido expedida por la Universidad Continental). Si la constancia fue presentada al momento de matrícula, no se requiere hacerlo nuevamente.

El director nombra a un jurado revisor, el cual está conformado por tres (3) docentes de la universidad, quienes en un plazo de treinta (30) días hábiles emiten su dictamen.

De ser el caso, el egresado tendrá un plazo máximo de treinta (30) días siguientes a la recepción de las observaciones emitidas por el jurado revisor para el levantamiento de las mismas.

Con el informe favorable de por lo menos dos (2) de los integrantes del jurado, el director de la EPG fija fecha y hora para la sustentación pública del trabajo.

El egresado sustentará el trabajo de investigación o la tesis ante el jurado en acto público. La dirección de la Escuela de Posgrado puede registrar la sustentación con los medios que estime conveniente.

La comunicación para la sustentación pública se realizará como mínimo con de diez (10) días hábiles de anticipación.



El Director de la Escuela de Posgrado o su representante preside el acto de sustentación.

El asesor participa con voz, pero sin voto.

Formuladas y absueltas las preguntas, el jurado delibera en privado y decide la aprobación o desaprobación de la investigación.

Cada miembro del Jurado califica en forma individual y secreta. El egresado puede lograr los siguientes resultados:

- Aprobar por unanimidad, con tres (3) votos aprobatorios.
- Aprobar por mayoría, con dos (2) votos aprobatorios y uno (1) desaprobatorio.
- Desaprobar, con dos (2) o tres (3) votos desaprobatorios.

El jurado es autónomo en su función y su dictamen es inapelable.

Culminado el acto de sustentación, el Jurado suscribe el acta conjuntamente con quien preside el acto de sustentación y el Secretario General. Acto seguido, el Secretario da lectura y distribuye una copia del acta a (los) egresado(s) sustentante(s), una para la Escuela de Posgrado y una para el Secretario General.

En caso de no aprobar, el egresado podrá solicitar una nueva fecha y hora para el acto sustentatorio dentro del plazo de treinta (30) días siguientes. En este caso, los egresados deben cumplir con pagar las tasas administrativas vigentes. El Director Académico de Escuela de Posgrado procederá con la programación de la sustentación.

Artículo 247. Incumplimiento de plazos

En caso el egresado no cumpla con realizar la investigación dentro del plazo establecido, perderá todo derecho obtenido y pago realizado, de manera excepcional puede solicitar una ampliación de hasta un máximo de 12 meses, previo pago de una tasa administrativa equivalente al valor de 6 créditos académicos.

Si el egresado no aprueba en la sustentación de la tesis o del trabajo de investigación, deberá iniciar nuevamente dicho procedimiento, siempre que se encuentre dentro de los plazos establecidos.

Artículo 248. Cambio de asesor o jurado. Modificaciones en la investigación

El graduado podrá solicitar justificadamente los cambios de asesor o jurado, así como el título de la investigación, conforme a lo dispuesto en los artículos establecidos en el presente Reglamento.



Artículo 249. Obtención del diploma

Para la obtención de diploma de Maestro o de Doctor, el egresado deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Comprobante de pago por derecho de obtención de diploma.
- b. Un ejemplar físico empastado y una copia digital de la tesis.

El expediente para la tramitación del diploma de Maestro / Doctor debe contener lo siguiente:

- a. Informe original de aprobación emitido por el asesor, que da cuenta de la culminación de la investigación.
- b. Declaración jurada de originalidad de la tesis o trabajo de investigación.
- c. Declaración jurada de redacción y estilo conforme lo estipula la Escuela de Posgrado
- d. Certificado que acredite el conocimiento de un (1) idioma extranjero, emitido por el Centro de Idiomas de la Universidad
- e. Constancia de inscripción del Grado de Bachiller en Sunedu
- f. Dos (2) copias del documento nacional de identidad del egresado.
- g. Ficha estadística debidamente llenada.
- h. Resolución de Inscripción del proyecto de tesis o trabajo de investigación y designación de asesor
- i. Resolución original de designación de tres (3) jurados revisores de tesis.
- j. Informes originales de los tres (3) jurados revisores.
- k. Resolución de hora y fecha de sustentación.
- l. Acta de sustentación original.
- m. Constancia de Matrícula firmada por el Secretario General de la Universidad.
- n. Constancia de egresado firmada por el Secretario General de la Universidad.
- o. Certificados originales de estudios posgrado.
- p. Constancia que acredite el conocimiento de un idioma extranjero emitida por el Centro de Idiomas Continental para el grado de Maestro. En caso del grado de Doctor, se debe acreditar dos (2) idiomas.
- q. Constancia de no adeudo al Hub de Información.
- r. Constancia de no adeudo a la Universidad.



- s. Comprobante de pago de la tasa por sustentación de tesis de maestría o doctorado.
- t. Comprobante de tasas administrativas.
- u. Un (1) ejemplar físico empastado y una (1) copia digital de la tesis.

Cumplidos los requisitos establecidos, el director de la EPG solicita, a través de la Oficina de Grados y Títulos, al Rectorado conferir el diploma correspondiente.

La Oficina de Grados y Títulos procederá con el registro, impresión y sellado del diploma; asimismo, verificará que cuente con las firmas del Secretario General, del Director de la Escuela de Posgrado y del Rector.

El diploma será otorgado en la Oficina de Grados y Títulos de la Universidad.

Capítulo VI

Constancias y certificaciones

Artículo 250. Constancias de estudios

La constancia de estudios podrá ser emitida a solicitud del estudiante y previo abono de la tasa correspondiente. Es requisito para ello haber completado los requisitos de matrícula y no tener deuda pendiente con la Universidad.

Artículo 251. Certificación

Para la entrega del certificado, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Haber aprobado todas las asignaturas, cursos o talleres que componen el programa al término del mismo.
- b. Haber presentado todos los documentos de matrícula.
- c. No tener deuda pendiente con la Universidad.
- d. De recuperar asignaturas en otras ediciones, hasta doce (12) meses después de culminada la última asignatura, debe realizar el trámite administrativo.

Para la certificación de programas de especialización el estudiante deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Haber aprobado todas las asignaturas que componen los diplomas.



- b. Haber cursado el programa en un periodo máximo de dos (2) años.
- c. Tener completos los documentos requisitos de matrícula.
- d. No tener deuda pendiente con la Universidad.
- e. Presentar un trabajo aplicativo integral hasta seis (6) meses después de culminado el último diploma, el cual será evaluado por un especialista y sustentado. En caso el estudiante desaprobe, no hay posibilidad de recuperación.

En caso de recuperar asignaturas de los diplomas que conforman el programa de especialización en otras ediciones, la entrega del diploma de Especialista es previo trámite administrativo y cancelación de la tasa correspondiente.

A los estudiantes que hayan completado los diplomas que comprende un programa de especialización se les otorga un plazo excepcional de seis (6) meses para la presentación del trabajo aplicativo, fecha que se computa a partir de la comunicación respectiva.

Para la certificación de diplomados, el estudiante deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Haber aprobado todas las asignaturas que componen los veinticuatro (24) créditos obligatorios de estudios en el primer año.
- b. Haber presentado todos los documentos de matrícula.
- c. No tener deuda pendiente con la Universidad.

En caso de recuperar asignaturas en la siguiente edición, tendrá derecho al diplomado, previo trámite administrativo y cancelación de la tasa correspondiente. Transcurrido el plazo señalado, el estudiante no tendrá derecho a la emisión del diplomado.



TÍTULO IV

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Capítulo I

Derechos y deberes de los estudiantes y egresados

Artículo 252. Del estudiante y egresado

Tendrá la calidad de estudiante aquella persona que, cumpliendo los requisitos para cursar estudios de pregrado, posgrado y de educación continua, haya obtenido una vacante y se encuentre matriculado en el periodo vigente.

Asimismo, es egresado quien cumple con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 253. Deberes

Son deberes de los estudiantes y de los egresados, en lo que fuere aplicable, los siguientes:

- a. Respetar la *Constitución Política*, así como el estado constitucional de derecho.
- b. Asistir a las clases y cumplir con las actividades académicas programadas.
- c. Lograr los resultados de aprendizaje y aprobar las asignaturas para alcanzar las competencias de la Escuela Académico Profesional.
- d. Cumplir con el Estatuto Universitario, el presente Reglamento y las demás normas de la Universidad.
- e. Rendir las evaluaciones y presentar los productos académicos en las fechas y horas programadas.
- f. Realizar oportunamente los pagos por los servicios educativos contratados.
- g. Respetar los derechos de los integrantes de la comunidad universitaria y el principio de autoridad.
- h. Respetar la autonomía universitaria y la inviolabilidad de las instalaciones universitarias.
- i. Mantener actualizados sus datos personales y académicos, presentando la documentación respectiva, de ser el caso.
- j. Usar las instalaciones de la Universidad exclusivamente para fines académicos y no dañar los bienes instalados en los campus.



- k. Respetar la democracia, practicar la tolerancia y rechazar toda forma de violencia.
- l. Matricularse en un número mínimo de doce (12) créditos por periodo académico para conservar su condición de estudiante regular, salvo que le falten menos créditos para culminar la carrera.
- m. Aprobar todos los créditos de las asignaturas desarrolladas en la institución receptora, en caso que el estudiante sea beneficiado con alguna modalidad de movilidad internacional.
- n. Contribuir con el prestigio, así como con el logro del buen nivel académico, objetivos y metas de la Universidad.
- o. Mantener un canal de comunicación con la Universidad a través de la cuenta de correo electrónico otorgada para tales efectos, para ello debe revisarla permanentemente.
- p. Participar en las ceremonias y eventos que organiza la universidad en los que sea convocado.
- q. Participar de las encuestas, *focus group* y otras metodologías de evaluación del desempeño de los docentes y otros temas, que permitan mejorar la prestación de todos los servicios que brinda la universidad.
- r. Actuar con probidad académica.
- s. Los demás reconocidos en la Ley Universitaria, el Estatuto Universitario y otras normas internas de la Universidad.

Artículo 254. Derechos

Son derechos de los estudiantes y de los egresados, en lo que fuere aplicable, los siguientes:

- a. Recibir una formación académica de calidad que le permita lograr los resultados de aprendizaje para alcanzar las competencias de la Escuela Académico Profesional.
- b. Desarrollar las competencias requeridas para el desempeño profesional, así como para el uso de las herramientas para la investigación.
- b. Evaluar periódicamente a sus docentes.
- c. Expresar libremente sus ideas, sin que pueda ser sancionado por causa de las mismas.
- d. Participar en los órganos académicos de la Universidad de conformidad con las normas internas.
- e. Acceder a escalas de pago diferenciadas, previo estudio de la situación socioeconómica y el rendimiento académico.
- f. Participar de las actividades académicas y de investigación programadas.



- g. Utilizar los servicios académicos y de bienestar que ofrezca la Universidad conforme a su naturaleza.
- i. Los demás reconocidos en la Ley Universitaria y normas internas de la Universidad.

Artículo 255. Unidad de atención de deberes y derechos

Todo procedimiento que implique el cumplimiento de algún deber o la exigencia de algún derecho, previstos en el marco normativo universitario, es atendido por el Centro de Atención y Soluciones (CAS) en coordinación con las áreas académicas correspondientes, sin perjuicio de las funciones encargadas a la Oficina de Defensoría Universitaria.

Capítulo II

Régimen disciplinario pregrado y posgrado

Artículo 256. Marco normativo

El régimen disciplinario es aplicable a todos los estudiantes y egresados de pregrado y posgrado de la Universidad, y se rige por las leyes vigentes del país, el Estatuto Universitario y el presente Reglamento.

Artículo 257. Definición y clases de infracción

Las infracciones son acciones u omisiones que contravienen la legislación vigente, el Estatuto Universitario o el presente Reglamento, y conllevan la aplicación de una sanción, previo procedimiento disciplinario.

Las infracciones pueden ser leves, graves o muy graves.

Artículo 258. Infracciones leves

Son infracciones leves:

- a. Negarse a identificarse ante un trabajador de la Universidad sin motivo alguno, de ser requerido.
- b. Proporcionar su documento nacional de identidad o carné universitario a otra persona para su uso dentro de las instalaciones de la Universidad, o hacer uso de un documento que no le pertenece.
- c. Expresarse de manera soez o inapropiada en el interior del recinto universitario, correos electrónicos y en las plataformas virtuales de la universidad.



- d. Sostener riñas verbales con sus compañeros usando frases que atenten con la buena convivencia en el recinto universitario, en correos electrónicos y en las plataformas virtuales de la universidad.
- e. Faltar el respeto a un miembro de la comunidad universitaria.
- f. Hacer uso inadecuado de cualquier bien que pertenece a la Universidad.
- g. Fumar dentro del recinto universitario de acuerdo con el marco normativo aplicable.
- h. Negarse a la revisión de mochilas, carteras, maletines, paquetes, maleteras u otros, cuando sea solicitado por el personal autorizado de la Universidad, por razones de seguridad u otro motivo justificado.
- i. No administrar con diligencia el correo electrónico otorgado por la Universidad.

Artículo 259. Infracciones graves

Son infracciones graves:

- a. El plagio o su tentativa por cualquier medio, durante una evaluación, práctica, trabajo o cualquier actividad académica durante su permanencia en la Universidad como estudiante o egresado.
- b. Ofrecer o realizar por cualquier medio o como intermediario servicios para que otros estudiantes obtengan indebidamente una ventaja académica, propiciando el fraude en la evaluación.
- c. Utilizar las instalaciones, materiales, servicios, marca, nombre o logotipo de la Universidad sin la autorización debida.
- d. Dañar o destruir los acabados, el mobiliario, los equipos, las instalaciones, y, en general, la infraestructura de la Universidad, así como los bienes y servicios de terceros que se encuentren o presten dentro del recinto universitario.
- e. Usar indebidamente el correo electrónico otorgado por la Universidad para fines distintos a las actividades académicas y propias de la institución.
- f. Mostrar públicamente comportamientos que atenten con las buenas costumbres y que connoten gravedad.
- g. Elaborar productos académicos basados en información falsa o adulterada o realizar citas o referencias bibliográficas inexistentes.
- h. Realizar actos individuales o colectivos que impidan o perturben el normal desenvolvimiento de las actividades académicas e institucionales.
- i. Solicitar o recibir clases particulares remuneradas en la Universidad o fuera de ella, individuales o en grupo, a docentes de la Universidad, sean o no profesores de las asignaturas en las que el estudiante se encuentra matriculado.



Artículo 260. Infracciones muy graves

Son infracciones muy graves:

- a. Destruir, sustraer, incitar o alterar la información de los sistemas o registros oficiales de la Universidad de manera directa o a través de terceros sin que medie autorización expresa.
- b. Consumir o pretender consumir alcohol, drogas o sustancias estupefacientes ilegales dentro de las instalaciones de la Universidad, o encontrarse en estado de ebriedad, o bajo la influencia de drogas o de sustancias estupefacientes, al interior del recinto universitario o en lugares en los que se brinden los servicios de la Universidad.
- c. Poseer, ofrecer, distribuir o vender drogas, sustancias ilegales o bebidas alcohólicas en los ambientes de la Universidad.
- d. Incurrir en conductas u omisiones que dañen la imagen, el honor y la buena reputación de la Universidad.
- e. Realizar proselitismo político dentro del recinto universitario.
- f. Presentar información o documentos falsos en cualquier procedimiento administrativo tramitado ante la Universidad, independientemente de su condición de postulante, estudiante o egresado. La determinación de la falsedad de la información o documentación debe ser determinada previo procedimiento disciplinario.
- g. Suplantar a otra persona o hacerse suplantar en clase, evaluaciones u otras actividades académicas o sociales.
- h. Cometer una falta o delito doloso, declarado mediante sentencia judicial firme o ejecutoriada.
- i. Dañar la intimidad, integridad física o psicológica, imagen, honor, libertad o indemnidad sexual de los integrantes de la comunidad universitaria o de terceros que se encuentren en las instalaciones de la misma.
- j. Incurrir en actos de hostigamiento sexual contra estudiantes u otra persona de la Universidad, sujetándose al reglamento específico sobre este tema.
- k. Pertenecer a organizaciones ilícitas como pandillas y organizaciones criminales.
- l. Portar armas blancas o de fuego dentro de los recintos de la Universidad, aun cuando se cuente con autorización para poseerlas, de ser el caso.
- m. Incitar o cometer actos de violencia o intimidación contra los integrantes de la comunidad universitaria o terceros en los recintos de la Universidad o en los que ésta preste servicios.
- n. Ofrecer o entregar dádivas para la obtención de beneficios académicos a cualquier integrante de la comunidad universitaria.



- o. Falsificar o adulterar cualquier documento, de carácter académico o administrativo, expedido por la Universidad, de manera directa o a través de terceros.
- p. Apropiarse o intentar apropiarse de bienes pertenecientes a la Universidad, de estudiantes o de terceros, dentro del recinto universitario o en los lugares en los que se brinden sus servicios.

Artículo 261. Sanciones

El estudiante o egresado de la Universidad que incurra en alguna de las infracciones establecidas en el presente Reglamento deberá ser sancionado, según la gravedad de la infracción con: amonestación, suspensión hasta de dos (2) periodos académicos, separación de la Universidad o limitación del ejercicio de derechos académicos hasta por dos (02) años en el caso de egresados, previo procedimiento disciplinario.

Artículo 262. Amonestación

La amonestación constituye una severa llamada de atención por escrito por la infracción cometida; será comunicada también al padre, madre o al apoderado del amonestado, de ser el caso.

Artículo 263. Suspensión

La suspensión consiste en la privación de toda relación académica del sancionado con la Universidad hasta por dos (2) periodos académicos en el que se aplique la sanción.

Al término de la suspensión, el sancionado puede reincorporarse a la Universidad y queda rehabilitado en todos sus derechos de estudiante.

Artículo 264. Separación

La separación es la expulsión del estudiante y la privación definitiva y permanente de todos sus derechos en la Universidad.

Artículo 265. Limitación de derechos académicos

La limitación de derechos académicos es la privación del ejercicio de un derecho o derechos reconocidos a los egresados de la Universidad, sin afectar la obtención de documentos obtenidos válidamente.

Artículo 266. Determinación de la sanción

Las sanciones son aplicadas por el respectivo director o decano, para ello se considerará lo siguiente:

- a. Amonestación: ante la comisión de una infracción leve.
- b. Suspensión: ante la acumulación de dos (2) o más amonestaciones o por la comisión de una infracción grave.



- c. Separación: por acumulación de dos (2) o más suspensiones o por la comisión de una infracción muy grave.
- d. Suspensión del ejercicio de derechos académicos: ante la comisión de una infracción grave o muy grave.

Para la determinación e individualización de la sanción, se considerarán cuestiones tales como la gravedad misma del hecho, la existencia o no de intencionalidad en la comisión de la falta, el perjuicio causado con ella y las circunstancias en las que se cometió, la reincidencia en la comisión de infracciones, la edad del estudiante, sus antecedentes académicos y conductuales, su situación personal, y su nivel de comprensión sobre la gravedad de la conducta que ha desarrollado, el resarcimiento del daño, entre otras; de manera que la sanción a imponerse resulte idónea, necesaria, proporcional y razonable.

Artículo 267. Agravantes y atenuantes de la responsabilidad

La realización simultánea de dos (2) o más infracciones leves, o cuando es reiterada o reincidente, se considerará como agravante; por lo tanto, la sanción que le corresponderá al estudiante es la de una infracción grave. De igual forma, en caso se realicen dos (2) o más infracciones graves, o cuando es reiterada o reincidente, se considerará como agravante, y la sanción que le corresponderá es la de una infracción muy grave.

Se consideran como criterios atenuantes de la sanción los siguientes: la confesión sincera y oportuna del infractor, la colaboración para identificar de manera eficaz a terceros que hayan participado en la comisión de la infracción, la conciliación entre las partes ante infracciones referidas a derechos disponibles y cualquier otra consideración que las autoridades que aplican la sanción consideren relevante para el caso.

Asimismo, se deberán tener en consideración los principios de la potestad sancionadora previstos en la Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, y demás disposiciones de dicha norma legal que resulten aplicables.

Artículo 268. Adopción de medidas correctivas y de reparación

La aplicación de las sanciones no excluye, en su caso, la toma de medidas orientadas a prevenir conductas similares en el futuro, así como la adopción de medidas correctivas.

Artículo 269. Procedimiento disciplinario – Informe previo

Cuando un funcionario, docente o administrativo tome conocimiento de la realización de una presunta infracción (ya sea por notificación de un estudiante o por apreciación directa de los hechos), emitirá un informe al director de carrera o a quien haga sus veces, pudiendo adjuntar documentos,



fotografías, grabaciones de audio o video, testimonios o cualquier otro medio probatorio que identifique los hechos constitutivos de infracción.

En el aludido informe se debe consignar como mínimo la indicación de la fecha, hora, lugar, la identidad del presunto infractor, en la medida de lo posible, la descripción de la supuesta infracción, la identificación de otros sujetos implicados, de ser el caso, una breve relación de sus resultados y la firma respectiva.

El informe debe ser remitido al Director de la carrera o a quien haga sus veces para el inicio de la investigación.

En el caso de que exista un hecho infractor presuntamente cometido por estudiantes de dos o más EAP, el informe deberá ser remitido al director de la EAP con más antigüedad en el cargo (o a quien haga sus veces).

Artículo 270. Procedimiento disciplinario - Instancias

La primera instancia está a cargo del director de la respectiva Escuela Académico Profesional o del director Académico de Campus o del director Académico de la Escuela de Posgrado cuando corresponda; la segunda instancia está a cargo del decano de la respectiva Facultad. En ambos casos tendrán un secretario de apoyo, quien se hará cargo del seguimiento, citaciones, comunicaciones, publicaciones y demás encargos que se le confieran.

En cualquiera de las instancias, las áreas involucradas brindarán el apoyo e información necesaria, cuando sean requeridas tanto por los órganos que resuelven el caso, bajo responsabilidad.

Artículo 271. Procedimiento disciplinario

El procedimiento disciplinario cuenta con dos fases: investigación y resolución. En la fase de investigación, se recaban todas las alegaciones y medios probatorios pertinentes a efectos de determinar la existencia o no de la responsabilidad del presunto infractor. En la fase de resolución se emite la decisión y se determina la responsabilidad o no del mismo.

Artículo 272. Fase de Investigación

La fase de investigación se inicia con la comunicación del inicio del procedimiento disciplinario al estudiante, donde se le indica la conducta que se le imputa como supuesta infracción y la sanción prevista para la misma; además, se le informa que en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles debe realizar su descargo por escrito y adjuntar los medios probatorios que considere pertinentes.

Vencido el plazo indicado en el párrafo anterior, contando o no con el respectivo descargo, el director de la carrera o quien haga sus veces, si lo juzga conveniente, puede citar en las oportunidades que estime necesarias



al estudiante o egresado, así como a todas las personas que a su criterio puedan ayudar al esclarecimiento de los hechos materia del procedimiento disciplinario, a los efectos de que efectúen su declaración y absuelvan las preguntas que se le formulen.

La declaración brindada se documenta en un acta, y esta será incorporada al expediente. Asimismo, se puede disponer la realización de pericias, cotejos, confrontaciones y, en general, toda prueba que, a su criterio, contribuya a la determinación de la verdad. En todo caso, se velará por el cumplimiento del debido procedimiento y garantizará el derecho a la defensa del estudiante.

El plazo de la fase de investigación es de diez (10) días hábiles, prorrogables por un plazo de diez (10) días hábiles adicionales.

Artículo 273. Fase de Resolución

En la fase de resolución, el director de la Escuela Académico Profesional, Director Académico de Campus (o quien haga sus veces) o el Director Académico de la Escuela de Posgrado podrá dictar una sanción o medida correctiva o una declaración de no haber lugar a la imposición de la misma.

En cualquier caso, la resolución debe estar debidamente motivada sobre la base de argumentos de hecho y de derecho expuestos en el desarrollo del procedimiento disciplinario.

El plazo de la fase de resolución es de cinco (5) días hábiles, prorrogables por un plazo de cinco (5) días hábiles adicionales.

Artículo 274. Procedimiento disciplinario - Impugnación

Contra la resolución del director de la Escuela Académico Profesional, del director académico de campus (o quien haga sus veces) o del director académico de la Escuela de Posgrado proceden los recursos de reconsideración y de apelación, los cuales se interponen ante la misma autoridad que dictó la Resolución, la cual se puede impugnar en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificada la resolución al estudiante o egresado.

En caso se haya impuesto una sanción y el estudiante no haya interpuesto recurso impugnatorio contra la Resolución respectiva, el director de carrera (o quien haga sus veces) queda facultado para suscribir la disposición administrativa que declare consentida la Resolución disponiendo el archivo del expediente.

Artículo 275. Procedimiento disciplinario - Recursos administrativos

El recurso de reconsideración debe acompañarse de una nueva documentación sustentatoria.



El director de la Escuela Académico Profesional, el director académico de campus (o quien haga sus veces) o el director académico de la Escuela de Posgrado resuelve la reconsideración en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la recepción de tal recurso, estos pueden ser prorrogados por cinco (5) días hábiles adicionales.

El estudiante, mediante el recurso de apelación, puede impugnar la resolución que desestima su recurso en un plazo de cinco (5) días a partir de la notificación.

En caso el estudiante sancionado solicite la reconsideración de la decisión adoptada sin adjuntar nuevo medio probatorio, se le pedirá la presentación del nuevo documento y se le otorgará un plazo de dos (2) días hábiles para tal efecto. Superado dicho plazo, se le otorgará al recurso presentado el trámite de un recurso de apelación y se remitirá el instrumento presentado —conjuntamente con el expediente administrativo— al decano o al director de la Escuela de Posgrado, según corresponda.

Artículo 276. Procedimiento disciplinario - Segunda instancia

El decano o director de la Escuela de Posgrado según corresponda, resuelve la apelación en un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la recepción del recurso o de la realización de la audiencia a la que se refiere el presente artículo, según sea el caso.

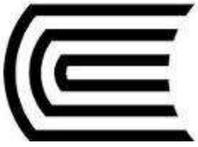
El plazo de resolución puede ser prorrogado, justificadamente, por un lapso adicional de diez (10) días hábiles, siguientes al vencimiento del plazo anterior.

El decano o director de la Escuela de Posgrado, según corresponda, si lo considera conveniente, en un plazo de dos (2) días hábiles de recibido el recurso de apelación, puede citar al estudiante o egresado a una audiencia.

Las decisiones del decano o director de la Escuela de Posgrado, según corresponda, agotan la vía administrativa.

Artículo 277. Notificaciones

Toda notificación se realiza de manera personal al administrado, quien deberá cumplir con las formalidades y con los plazos dispuestos en la Ley de Procedimiento Administrativo General.



TÍTULO V

RÉGIMEN DOCENTE

Capítulo I

Consideraciones generales

Artículo 278. Del docente

El docente contribuye en la formación de líderes con mentalidad emprendedora para crear impacto social positivo, a través de generar un ecosistema educativo estimulante, experiencial y colaborativo, de modo que se logren las competencias previstas en el perfil de egreso de cada carrera profesional, cumpliendo el ADN del docente de la Universidad (empático, intelectual y practicante).

Artículo 279. Marco normativo

El personal docente de la Universidad se rige por el régimen de la actividad laboral privada y por la Ley Universitaria, en lo que fuere aplicable.

Artículo 280. Funciones docentes

Son funciones del docente:

- a. Formación académica
- b. Investigación, desarrollo e innovación
- c. Proyección social
- d. Mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza
- e. Gestión universitaria

Artículo 281. Conformación del cuerpo docente

El cuerpo docente de la Universidad lo conforman:

- a. docentes contratados,
- b. docentes ordinarios o con nivel de la carrera docente, y
- c. docentes extraordinarios



Artículo 282. Docentes contratados

Docentes contratados son aquellos que prestan sus servicios según las condiciones estipuladas en su respectivo documento contractual. Pueden ser contratados a tiempo completo o a tiempo parcial.

Artículo 283. Docentes ordinarios o con nivel

Los docentes ordinarios con nivel en la carrera docente son aquellos que ingresaron a la carrera docente adquiriendo uno de los siguientes niveles: Nivel uno, nivel dos o nivel tres.

Artículo 284. Docentes extraordinarios

Docentes extraordinarios son aquellos que por sus méritos profesionales y laborales se les reconoce como:

- a. docentes visitantes
- b. docentes eméritos
- c. profesores honorarios
- d. Doctor Honoris Causa

Docente visitante es el profesional de otras instituciones universitarias, miembros de entidades académicas o profesionales, científicos independientes o empresarios, que es invitado a desarrollar actividades lectivas, de extensión o de investigación en la Universidad.

Docente emérito es aquel que durante su permanencia como docente en la Universidad demostró una trayectoria académica destacada.

Profesor honorario es aquella personalidad que, en virtud de su destacada trayectoria académica, investigativa, profesional, científica, empresarial o cultural, cuenta con reconocimiento a nivel nacional.

Doctor Honoris Causa es aquella personalidad que, en virtud de su destacada trayectoria académica, investigativa, profesional, científica, empresarial o cultural, cuenta con reconocimiento a nivel internacional.

El reconocimiento como docente extraordinario es solicitado por el decano de la Facultad y es aprobado por el rector de la Universidad, este puede ser conferido en ceremonia pública.

Artículo 285. Medalla Universitaria Continental

La Universidad ha constituido la Medalla Universitaria Continental para distinguir a personalidades nacionales e internacionales que han contribuido significativamente en favor de la educación superior universitaria del país.



Artículo 286. Docente investigador

La Universidad cuenta con docentes investigadores que se dedican a la generación de conocimiento e innovación mediante la investigación. Son designados en razón de su excelencia académica y deben estar registrados en el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (Sinacyt).

Los docentes investigadores son contratados a tiempo completo y su carga lectiva será de una (1) asignatura por año; cuentan, además, con beneficios aplicables a las universidades privadas.

Capítulo II

Derechos, obligaciones y prohibiciones

Artículo 287. Derechos

Los docentes de la Universidad gozan de todos los derechos y beneficios estipulados por las leyes del régimen de la actividad laboral privada; tienen derecho a una remuneración mensual, la cual se determina considerando el grado académico, la experiencia profesional y la asignatura que imparte, en condiciones de equidad en la comunidad docente.

Los docentes pueden usar los servicios que brinda el Hub de Información, la Dirección de Bienestar Universitario, los sistemas informáticos y otros que brinde la Universidad.

Artículo 288. Incentivos a la excelencia docente

Los docentes que, según los resultados de evaluación hayan alcanzado un desempeño de excelencia en el ejercicio de la docencia, investigación, proyección social, vinculación con el medio y gestión académica-administrativa, se harán merecedores de bonificaciones e incentivos conforme a la Política de la Universidad.

La Dirección de Gestión Docente debe mantener un registro de las diferentes formas de reconocimiento otorgadas a los docentes.

Artículo 289. Obligaciones

Son obligaciones del docente:

- a. En la ejecución curricular



- Programar y cumplir las actividades curriculares respetando el calendario académico del respectivo periodo académico.
 - Dar a conocer a los estudiantes el sílabo de la asignatura en la primera sesión de clase.
 - Aplicar la evaluación diagnóstica.
 - Cumplir con la entrega de calificaciones según el calendario académico del respectivo periodo académico.
 - Cumplir con lo señalado en el diseño de las asignaturas.
 - Otras que se le indiquen a través de normas internas.
- b. En el desarrollo y evaluación de resultados de aprendizaje
- Desarrollar las sesiones de enseñanza-aprendizaje.
 - Elaborar los instrumentos de evaluación de aprendizaje de la asignatura según el sílabo.
 - Participar en todas las reuniones académicas a las que se le convoque.
 - Mejorar, innovar o cambiar sus estrategias de intervención docente con los estudiantes.
 - Otras que se le indiquen a través de normas internas.
- c. En la asistencia y permanencia docente
- Registrar su ingreso y salida de las sesiones de aprendizaje en la plataforma virtual o en los ambientes respectivos.
 - Cumplir el horario de trabajo.
 - Registrar la asistencia de los estudiantes en el sistema informático en todas las sesiones de aprendizaje.

Capítulo III

De la selección, incorporación, formación y desarrollo docente

Artículo 290. Niveles de docencia

Los docentes que ingresan a la carrera docente, luego de un proceso de evaluación, serán seleccionados para los siguientes niveles:

a. Nivel 1

- Título profesional universitario y grado de Maestro.
- Experiencia docente no menor a tres (3) años o dos (2) años de experiencia profesional o empresarial destacada.



b. Nivel 2

- Título profesional universitario y grado de Maestro.
- Experiencia docente no menor a cinco (5) años o tres (3) años de experiencia profesional o empresarial destacada.
- Dos (2) investigaciones científicas publicadas.

c. Nivel 3

- Título profesional universitario y grado de Doctor.
- Experiencia docente no menor a diez (10) años o cinco (5) años de experiencia profesional o empresarial destacada.
- Un (1) trabajo de investigación indizado en la base de datos de referencia internacional Scopus o Web of Science.

Para el ejercicio de la docencia universitaria en programas de pregrado y posgrado (maestría), se requiere el grado de Maestro, y para los programas de doctorado, el grado de Doctor.

Artículo 291. Proceso de selección

La Universidad realiza procesos de selección docente según la programación académica.

La convocatoria a los procesos de selección es realizada por la Dirección de Gestión Docente, puede ser pública o por invitación del decano de alguna Facultad, del director de carrera o del director académico de Sede o Filial.

Las bases de los procesos de selección deben ser aprobadas previamente por el Rectorado.

Artículo 292. Evaluación de niveles

La evaluación de los docentes tendrá en consideración sus méritos, su producción intelectual, la evaluación de desempeño, su responsabilidad en el cumplimiento de labores, la satisfacción de los estudiantes y otros criterios que determine la Universidad.

Los docentes que se encuentran contratados en la Universidad y quieran alcanzar un nivel distinto, podrán hacerlo mediante un proceso de evaluación de acuerdo con los plazos establecidos y a su solicitud, según la programación de la Dirección de Gestión Docente.

- Nivel 1: Cada dos (2) años
- Nivel 2: Cada tres (3) años
- Nivel 3: Cada cuatro (4) años

La evaluación determina la ratificación, promoción o no ratificación del docente. Para este fin, se garantiza un proceso objetivo de acuerdo con los



criterios establecidos en el presente Reglamento y las bases de la convocatoria.

Artículo 293. Asignación de carga lectiva y no lectiva

Al inicio de cada periodo académico, el Consejo Directivo de la Universidad aprueba la carga lectiva, la cual es consolidada por el director de Gestión Docente para la sede y filiales, de acuerdo con las necesidades y a las proyecciones respectivas según la demanda de cada asignatura.

La consolidación tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. A los docentes de tiempo completo se les asigna la carga lectiva y no lectiva para un periodo académico. En el caso de la carga no lectiva, se asignan actividades de investigación, responsabilidad social, tutoría, labores administrativas o de asesoría para el estudiante, según los requerimientos académicos de la Universidad.
- b. A los docentes de tiempo parcial se les asigna la carga lectiva para un periodo académico, según los requerimientos académicos de la Universidad.

Artículo 294. Formación docente

La Dirección de Gestión Docente contribuye a la formación docente mediante la realización de programas y actividades de inserción, entrenamiento y perfeccionamiento, con las cuales se estimula el desarrollo de capacidades en el proceso de enseñanza-aprendizaje, alineadas al logro del perfil del docente y los valores de la universidad.

Para tal efecto, anualmente, la Dirección de Gestión Docente elabora un programa de capacitación y perfeccionamiento docente, el que debe incluir actualización, innovación pedagógica, desarrollo de competencias digitales, comunicación, entre otros.

Artículo 295. Apoyo a docentes

Se considera como una actividad preliminar al desarrollo docente las labores de apoyo que se le asignen de acuerdo con la naturaleza de cada asignatura.

Para este fin, la Universidad contrata jefes de prácticas, ayudantes de cátedra o de laboratorio.

Los requisitos y las condiciones para el apoyo docente están establecidos en la Ley Universitaria.

Anualmente, los decanos o directores de sede o filiales realizan una evaluación de las necesidades de contratar a personal de apoyo a los docentes. Sobre la base de dicho informe, se convocará a concurso entre los estudiantes y graduados.



Capítulo IV

De la evaluación del desempeño docente

Artículo 296. Objeto

La evaluación del desempeño docente constituye una herramienta que permite obtener información directa sobre la labor docente en el proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza en las aulas u otros espacios, con la finalidad de identificar necesidades de capacitación y perfeccionamiento, y que permita tomar decisiones sobre la contratación docente.

Artículo 297. Criterios de evaluación

El proceso de evaluación del desempeño docente considera criterios que se establecen en cada periodo académico a través de una directiva propuesta por la Dirección de Gestión Docente y aprobada por el Rectorado.

Estos criterios consideran la evaluación de los resultados de aprendizaje de los estudiantes, la satisfacción estudiantil, la evaluación de la gestión del aula virtual, la evaluación del cumplimiento de normas docentes, la evaluación en el proceso de planificación académica de la enseñanza-aprendizaje, la evaluación de la capacitación docente, entre otros.

Capítulo V

Régimen disciplinario

Artículo 298. Infracciones

Constituyen infracciones:

Infracciones leves

- a. Administrar indebidamente el registro de asistencia de los estudiantes.
- b. Realizar actividades distintas a la del dictado de clase en su horario programado



Infracciones graves

- a. Utilizar indebidamente los activos tangibles e intangibles de la Universidad para fines distintos a los que se hayan establecido.
- b. Incumplir cualquier disposición académica aprobada por los órganos de gobierno y académicos de la Universidad.
- c. Realizar expresiones negativas contra la Universidad en actividades con los estudiantes.
- d. Amenazar o usar expresiones soeces contra los estudiantes aprovechando su condición de docente.
- e. Suplantar o dejarse suplantar para cumplir actividades académicas sin contar con la autorización respectiva.

Infracciones muy graves

- a. No registrar las notas en su oportunidad.
- b. Presentar como propia una investigación ajena o adulterar su contenido.
- c. Faltar a la verdad.
- d. Alterar, sustraer o destruir los registros de notas de los estudiantes.
- e. Realizar actos que impidan el normal funcionamiento de los servicios que brinda la Universidad.
- f. Cualquier tipo de discriminación contra los estudiantes o colaboradores de la Universidad.
- g. Incurrir en actos de hostigamiento sexual contra los estudiantes o colaboradores de la Universidad.
- h. Obtener una ventaja económica a cambio de un beneficio académico de uno o más estudiantes.
- i. Dictar clases o asistir a los campus en estado de ebriedad o de consumo de estupefacientes.
- j. Acudir a clases o al campus portando armas sin haber declarado y evidenciar su uso autorizado.
- k. Incentivar en sus actividades académicas a cometer actos tipificados como delitos según la legislación vigente.

Las sanciones son aplicadas por el director de Gestión Docente, para ello se considerará lo siguiente:

- a. Amonestación: ante la comisión de una infracción leve.
- b. Suspensión: ante la acumulación de dos (2) o más amonestaciones o por la comisión de una infracción grave.
- c. Separación: por acumulación de dos (2) o más suspensiones o por la comisión de una infracción muy grave.



- d. Suspensión del ejercicio de derechos académicos: ante la comisión de una infracción grave o muy grave.

Para la determinación e individualización de la sanción, se considerarán cuestiones tales como la gravedad del hecho, la existencia o no de intencionalidad en la comisión de la falta, el perjuicio causado con ella y las circunstancias en las que se cometió, la reincidencia en la comisión de infracciones, la edad del estudiante, sus antecedentes académicos y conductuales, su situación personal, y su nivel de comprensión sobre la gravedad de la conducta que ha desarrollado, el resarcimiento del daño, entre otras; de manera que la sanción a imponerse resulte idónea, necesaria, proporcional y razonable.

Artículo 299. Agravantes y atenuantes de la responsabilidad

La realización simultánea de dos (2) o más infracciones leves, o cuando es reiterada o reincidente, se considerará como agravante; por lo tanto, la sanción que le corresponderá al estudiante es la de una infracción grave. De igual forma, en caso se realicen dos (2) o más infracciones graves, o cuando es reiterada o reincidente, se considerará como agravante, y la sanción que le corresponderá es la de una infracción muy grave.

Se consideran como criterios atenuantes de la sanción los siguientes: la confesión sincera y oportuna del infractor, la colaboración para identificar de manera eficaz a terceros que hayan participado en la comisión de la infracción y cualquier otra consideración que las autoridades que aplican la sanción consideren relevante para el caso.

Asimismo, se deberán tener en consideración los principios de la potestad sancionadora previstos en la Ley N.º 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, y demás disposiciones de dicha norma legal que resulten aplicables.

Artículo 300. Adopción de medidas correctivas y de reparación

La aplicación de las sanciones no excluye, en su caso, la toma de medidas orientadas a prevenir conductas similares en el futuro o la adopción de medidas correctivas.

Artículo 301. Procedimiento disciplinario - Informe previo

Cuando un funcionario, docente o administrativo tome conocimiento de la realización de una presunta infracción (ya sea por notificación de un estudiante, trabajador o por apreciación directa de los hechos), emitirá un informe al director de Gestión Docente o a quien haga sus veces, asimismo, puede adjuntar documentos, fotografías, grabaciones de audio o video, testimonios o cualquier otro medio probatorio que identifique los hechos constitutivos de infracción.



En el aludido informe se debe consignar como mínimo la indicación de la fecha, hora, lugar, la identidad del presunto infractor; en la medida de lo posible, la descripción de la supuesta infracción, la identificación de otros sujetos implicados, de ser el caso, una breve relación de sus resultados y la firma respectiva.

El informe debe ser remitido a la Dirección de Gestión Docente o a quien haga sus veces para el inicio de la investigación.

Artículo 302. Procedimiento disciplinario - Instancias

La primera instancia está a cargo del director de Gestión Docente o quien haga sus veces; la segunda instancia está a cargo del Vicerrector de Gestión Académica. En ambos casos tendrán un secretario de apoyo, quien se hará cargo del seguimiento, citaciones, comunicaciones, publicaciones y demás encargos que se le confieran.

En cualquiera de las instancias, las áreas involucradas brindarán el apoyo e información necesaria, cuando sean requeridas por los órganos que resuelven el caso, bajo responsabilidad.

Artículo 303. Procedimiento disciplinario

El procedimiento disciplinario cuenta con dos fases: investigación y resolución. En la fase de investigación, se recaban todas las alegaciones y medios probatorios pertinentes a efectos de determinar la existencia o no de responsabilidad del presunto infractor. En la fase de resolución se emite la decisión y se determina la responsabilidad o no del mismo.

Artículo 304. Fase de investigación

La fase de investigación se inicia con la comunicación del inicio del procedimiento disciplinario al docente, donde se le indica la conducta que se le imputa como supuesta infracción y la sanción prevista; además, se le informa que en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles debe realizar su descargo por escrito y adjuntar los medios probatorios que considere pertinentes.

Vencido el plazo indicado en el párrafo anterior, contando o no con el respectivo descargo, el director de la carrera (o quien haga sus veces) si lo juzga conveniente puede citar en las oportunidades que estime necesarias al docente, así como a todas las personas que, a su criterio, puedan ayudar al esclarecimiento de los hechos materia del procedimiento disciplinario, a los efectos de que efectúen su declaración y absuelvan las preguntas que se le formulen.

La declaración brindada se documenta en un acta, y esta será incorporada al expediente. Asimismo, se puede disponer la realización de pericias, cotejos, confrontaciones y, en general, toda prueba que, a su criterio, contribuya a la



determinación de la verdad. En todo caso, se velará por el cumplimiento del debido procedimiento y garantizará el derecho a la defensa del estudiante.

El plazo de la fase de investigación es de quince (15) días hábiles, prorrogables por un plazo de quince (10) días hábiles adicionales.

Artículo 305. Fase de Resolución

En la fase de resolución, el director de Gestión Docente (o quien haga sus veces) podrá dictar una sanción o medida correctiva o una declaración de no haber lugar su imposición.

En cualquier caso, la resolución debe estar debidamente motivada sobre la base de argumentos de hecho y de derecho expuestos en el desarrollo del procedimiento disciplinario.

El plazo de la fase de resolución es diez (10) días hábiles, prorrogables por diez (10) días hábiles adicionales.

Artículo 306. Procedimiento disciplinario - Impugnación

Contra la resolución del director de Gestión Docente (o quien haga sus veces) proceden los recursos de reconsideración o de apelación, los cuales se interponen ante la autoridad que dictó la resolución, que se impugna en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificada la resolución al docente.

En caso se haya impuesto una sanción y el docente no haya interpuesto un recurso impugnatorio contra la Resolución respectiva, el director de Gestión Docente o quien haga sus veces queda facultado para suscribir la disposición administrativa que declare consentida la Resolución disponiendo el archivo del expediente.

Artículo 307. Procedimiento disciplinario - Recursos administrativos

El recurso de reconsideración debe acompañarse de una nueva documentación sustentatoria.

El director de Gestión Docente o quien haga sus veces resuelve la reconsideración en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la recepción de tal recurso, que pueden ser prorrogados por cinco (5) días hábiles adicionales.

El docente, mediante el recurso de apelación, puede impugnar la resolución que desestima su recurso en un plazo de cinco (5) días a partir de la notificación.

En caso el docente sancionado solicite la reconsideración de la decisión adoptada sin adjuntar la nueva documentación, se le pedirá la presentación



del nuevo documento y se le otorgará un plazo de dos (2) días hábiles para tal efecto. Superado dicho plazo, se le otorgará al recurso presentado el trámite de un recurso de apelación y se remitirá el instrumento presentado —conjuntamente con el expediente administrativo— al vicerrector de Gestión Académica.

Artículo 308. Procedimiento disciplinario – Segunda instancia

El vicerrector de Gestión Académica resuelve la apelación en un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la recepción del recurso o de la realización de la audiencia a la que se refiere el presente artículo, según sea el caso.

El plazo de resolución puede ser prorrogado, justificadamente, por diez (10) días hábiles adicionales, siguientes al vencimiento del plazo anterior.

Si el vicerrector de Gestión Académica lo considera conveniente, en un plazo de dos (2) días hábiles de recibido el recurso de apelación, puede citar al docente a una audiencia.

Las decisiones del vicerrector de Gestión Académica agotan la vía administrativa.

Artículo 309. Notificaciones

Toda notificación se realiza de manera personal al administrado, quien deberá cumplir con las formalidades y con los plazos dispuestos en la Ley de Procedimiento Administrativo General.

Artículo 310. Sobre hostigamiento sexual

En el caso de denuncias por hostigamiento sexual, de corresponder, el docente será investigado y sancionado de acuerdo con el Reglamento de Prevención y Sanción contra el Hostigamiento Sexual de la Universidad. En estos casos se deben derivar en el plazo de la distancia a la Defensoría Universitaria o al Comité de Prevención e Intervención frente al Hostigamiento Sexual, según sea el caso.

Las infracciones no reguladas en este Reglamento y que constituyan infracción conforme al Reglamento Interno de Trabajo o el régimen de la actividad privada se sujetarán a los procedimientos establecidos en dicho reglamento.



Título VI

Hub de Información

Artículo 311. Usuarios

Con independencia a su campus o modalidad, son considerados usuarios de los servicios y de los recursos de información brindados por el Hub de Información:

- Estudiantes, docentes, egresados, tesistas, investigadores acreditados por la Dirección de Investigación y personal administrativo de la Universidad.
- Integrantes de otras instituciones públicas y privadas con las que la Universidad haya suscrito acuerdos o convenios de reciprocidad.
- Los estudiantes y docentes internacionales que se incorporan a la universidad a través de un convenio o alianza institucional.

Para el caso de acuerdos o convenios de reciprocidad, el acceso a los servicios y recursos se encuentra sujeto a la vigencia del vínculo entre el usuario y la institución educativa respectiva.

Artículo 312. Identificación

Los usuarios deben acreditar su condición mediante un documento válido y vigente. El Documento Nacional de Identidad (DNI) es el único documento válido para tramitar un préstamo de material bibliográfico para personas de nacionalidad peruana; para el caso de personas extranjeras, el documento válido es el carné de extranjería o el pasaporte.

Para el servicio de préstamo de espacios grupales y dispositivos electrónicos, se considera los documentos anteriormente mencionados y el carné de estudiante.

Para utilizar los servicios que brinda el Hub de Información, los usuarios previamente identificados deberán ser registrados en el Sistema de Gestión Bibliotecaria.

Artículo 313. Deberes del usuario

Son deberes del usuario los siguientes:

- a. Utilizar el documento de identificación de forma personal e intransferible. Se debe comunicar oportunamente la pérdida del documento al área de Seguridad Interna. En el caso de encontrar a un usuario utilizando el documento de otra persona, este será derivado y reportado al área correspondiente.



- b. Mantener un comportamiento moderado que no afecte la tranquilidad, el orden y la limpieza necesaria para la lectura individual y el trabajo intelectual colaborativo.
- c. Utilizar el mobiliario y los recursos de forma adecuada. En el caso de daño, el costo será asumido en su totalidad por el usuario.
- d. Cuidar los recursos que están en su posesión. La pérdida o deterioro de los mismos generará la obligación de reponerlos dentro del plazo establecido.
- e. Asumir el cuidado respectivo de sus propios bienes. En caso de dejar u olvidar bienes personales en el Hub de Información, pasados más de 15 minutos y si el usuario no retorna, se procederá a llamar al área de Seguridad Interna para el recojo respectivo. La Universidad no asumirá responsabilidad alguna por la pérdida o robo de bienes personales.
- f. Mantener un trato cordial con el personal del Hub de Información.
- g. Ingresar con alimentos o bebidas expuestas. Estas deberán consumirse en los ambientes externos al Hub de Información o guardarse herméticamente en las mochilas o morrales.
- h. Las demás conductas dispuestas en el presente Título.

Artículo 314. Servicios de información presenciales

El Hub de Información pone a disposición de los usuarios dos sistemas de préstamo: estantería abierta y cerrada.

El servicio de estantería abierta brinda el acceso directo a los recursos de información físicos que están en las salas. La lectura puede realizarse en la(s) sala(s) y en los módulos individuales de lectura.

El servicio de estantería cerrada brinda el recurso de información por intermedio de la gestión del bibliotecario desde el módulo de atención, para que el usuario pueda consultar el bien dentro de las salas y en los módulos individuales de lectura.

Artículos 315. Recursos de información

Los recursos de información en formato físico y digital disponibles en el Hub de Información son los siguientes: libros, revistas, videos, audios, tesis, informes, mapas, normas jurídicas, entre otros.

Los recursos son accesibles si se consideran las pautas de atención del servicio o del proveedor, así como de su soporte.

Artículo 316. Préstamo de los recursos de información

Mediante el servicio de estantería abierta, el usuario puede consultar los recursos sin realizar el registro del préstamo en el Sistema Bibliotecario y



luego devolverlos en el módulo de atención o en el espacio designado para su efecto.

En el servicio de estantería cerrada, para realizar el préstamo, el usuario debe acreditar su condición con un documento válido y vigente en el módulo de atención.

El usuario deberá devolver el recurso en el módulo de atención.

El usuario puede acceder a los recursos de información durante el tiempo máximo señalado en la siguiente tabla:

Tipo de préstamo	Tiempo máximo
Préstamo por horas	4 horas
Alta demanda	2 horas
Consulta en sala	Durante el horario de atención y dentro de las instalaciones
Obras literarias	15 días
Préstamo a domicilio	Según el tipo de usuario

Los recursos de información con la categoría «Préstamo a domicilio» deberán ser devueltos en la cantidad de días que corresponde:

Tipo de usuario	Cantidad máxima de recursos por usuario	Cantidad máxima de días calendario de préstamo por usuario	Cantidad máxima de días por ampliación o renovación
Autoridad	5	10	2
Investigador	5	10	2
Docente	5	7	2
Administrativo	3	2	0
Estudiante de pregrado – modalidad presencial	3	2	1
Estudiante de pregrado – modalidad semipresencial	3	15	1
Estudiante de posgrado	3	715	2
Estudiantes de intercambio	3	2	1
Tesista	3	15	1
Egresado	0	0	0
Miembros de instituciones	Préstamo sujeto a las cláusulas establecidas en el respectivo convenio.		



públicas o privadas	
------------------------	--

El préstamo de toda investigación en soporte físico, que conlleve la obtención de un grado académico o título profesional, se realizará exclusivamente para la consulta en sala. En el caso de aquellos documentos que se encuentren registrados en el Repositorio Institucional, con la categoría de acceso abierto, solo podrán ser revisados o descargados desde esa plataforma.

Los estudiantes de pregrado y posgrado que hayan cumplido con el pago puntual de cada cuota de las tasas educativas en el periodo académico anterior podrán contar con tiempos mayores de acceso a los recursos de información, más allá de lo establecido para fines curriculares.

Se excluye para su visualización en el Repositorio Institucional y consulta en sala los trabajos de investigación que los autores han estipulado como de uso restringido (acceso cerrado) de acuerdo con el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales (Resolución N°33-2016-SUNEDU/CD y modificatorias).

La devolución de los recursos de información se realiza únicamente en el módulo de atención, en el buzón de devolución, en el equipo de autodevolución o espacio designado para tal efecto.

Artículo 317. Ambientes individuales, grupales y dispositivos electrónicos

Todos los ambientes y dispositivos electrónicos deben ser utilizados adecuadamente y el uso es exclusiva para actividades académicas, intelectuales y de investigación. En el caso de los ambientes grupales, la capacidad depende del aforo establecido; mientras que en el caso de los dispositivos electrónicos, el uso es individual. Para utilizar los ambientes individuales y las mesas de trabajo no se requiere hacer reserva previa.

Los ambientes grupales (*project room* y *teacher lounge*) y los dispositivos electrónicos se utilizan previa reserva en el portal web del Hub de Información con una anticipación no mayor de hasta quince (15) días. Se debe registrar un mínimo de tres (3) usuarios para la sesión y designar al responsable de la reserva. El tiempo máximo de reserva es de dos (2) horas diarias por cada usuario.

El responsable de la reserva realiza la activación diez (10) minutos antes de la hora señalada o hasta diez (10) minutos después en el módulo de atención o en el lugar designado para tal efecto. El responsable de la atención verificará que se cumpla la capacidad del recurso asignado.

Superada la tolerancia, se liberará la reserva automáticamente y se asignará el ambiente o recurso al usuario que lo solicite, siempre que se cumplan las



condiciones antes dispuestas. La modificación de la reserva estará sujeta a la disponibilidad de los recursos.

Los usuarios no deben desconectar o manipular los equipos. Si requirieran ayuda, deben solicitarla al bibliotecario en el módulo de atención.

Artículo 318. Servicios de Información Virtual

El Hub de Información pone a disposición del usuario diversos servicios de información virtuales desde su portal web. Para aprovechar estos servicios, es necesario que el usuario tenga su correo institucional vigente.

El servicio de Biblioteca virtual brinda recursos virtuales a texto completo o referencias bibliográficas (libros, revistas digitales y bases de datos) de contenido académico. De acuerdo con las características y restricciones de las plataformas suscritas, el acceso es remoto, dentro del campus o en las instalaciones del Hub de Información.

El servicio Quiosco virtual pone a disposición de los usuarios las tablas de contenidos de las publicaciones periódicas en formato impreso a las que se encuentra suscrita la Universidad. El usuario puede solicitar el envío de hasta tres (3) artículos escaneados al mes.

El servicio Bibliotecario virtual ayuda a los usuarios en la búsqueda de recursos de información, además absuelve las preguntas referentes a los servicios brindados por el Hub de Información, a través de sus canales chat en línea y correo electrónico.

Artículo 319. Sanciones

Las sanciones son aplicables a todos los miembros de Comunidad Universitaria e instituciones con las que se mantiene algún tipo de convenio.

El préstamo de los recursos de información está sujeto a una fecha de vencimiento. Superada dicha fecha, se brindará un período de gracia de diez (10) días hábiles para realizar la devolución; vencido el plazo, se procederá al bloqueo del servicio, además de solicitar al área correspondiente que realice el cobro respectivo.

El usuario que no devuelva un recurso de información en la fecha establecida, además de incumplir el procedimiento establecido, será sancionado con el bloqueo del servicio hasta por quince (15) días hábiles.

En el caso de robo o pérdida del recurso prestado, el usuario deberá informar tal circunstancia al Hub de Información y reponer el recurso dentro del plazo de quince (15) días calendario, prorrogables por quince (15) días adicionales, si el recurso no puede ser obtenido en el mercado nacional. Esta situación deberá ser verificada por el Hub de Información, encargado de autorizar la prórroga de ser el caso.



Si los usuarios no respetan las indicaciones acerca del uso de los ambientes grupales y dispositivos electrónicos, serán sancionados con el bloqueo del servicio por cinco (5) días máximo y la cancelación de la reserva vigente.

En el caso de daño o pérdida de llaves, accesorios tecnológicos, equipos, mobiliario, instalaciones y, en general, la infraestructura del Hub de Información, se reportará al área correspondiente y se indicarán los datos del usuario responsable del daño, además se notificará al área académica respectiva y al administrador de sede. El usuario asumirá los gastos administrativos que demanden y se coordinará su reparación con la autoridad respectiva, asimismo se informará a la Oficina de Tesorería para la activación la deuda.

Las sanciones dispuestas en el presente capítulo no causan perjuicio alguno en la responsabilidad civil en la que el usuario pueda incurrir en caso de daños al mobiliario, inmobiliario y tecnología del Hub de Información, quien deberá —si fuese posible— reparar el daño causado.

Artículo 320. Periodo de conservación de trabajos de investigación o tesis

Toda investigación en soporte físico que conlleve la obtención de un grado o título remitido al Hub de Información permanecerá hasta por (5) años, contados a partir de la fecha de recepción. Asimismo, las investigaciones serán registradas en el Repositorio Institucional y se encontrarán disponibles según el tipo de acceso autorizado por los autores.

TÍTULO VII

MOVILIDAD UNIVERSITARIA

Artículo 321. Definición

La movilidad permite a los integrantes de la comunidad universitaria desarrollar actividades académicas de manera presencial o no presencial, en una universidad o entidad nacional o extranjera, de forma temporal y con el propósito, de cursar estudios universitarios de pregrado o posgrado, participar en actividades de investigación, administrativas o de extensión.

PREGRADO					
Modalidad	Tipo de programa	Duración Mínima	Duración Máxima	Certificación de la	Convalidación

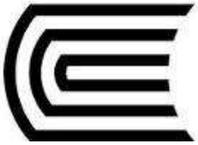


				estancia académica	
Movilidad de corto plazo	Misiones	Siete (7) días	Sesenta (60) días	Constancia	No convalida
	Pasantías	Quince (15) días	Noventa (90) días	Constancia	No convalida
	Rotaciones clínicas	Cuatro (4) semanas	Ocho (8) semanas	Certificado oficial de notas	Convalida créditos/asignatura
	Intercambio académico de corto plazo	Cuatro (4) semanas	Ocho (8) semanas	Constancia	No convalida
Movilidad de largo plazo	Intercambio por uno o más periodos académicos	Un (1) periodo académico	Un (1) año o dos (2) periodos académicos	Certificado oficial de notas	Convalida asignaturas
	Prácticas preprofesionales	Tres (3) meses	Cuatro (4) meses	Certificado de prácticas	Convalida la práctica
	Internado	Un (1) periodo académico o un (1) año, de acuerdo al plan de cada EAP	Un (1) año o dos (2) periodos académicos, de acuerdo al plan de cada EAP	Certificado oficial de notas	Convalida el internado
	Doble titulación	Según el convenio específico	Según el convenio específico	Certificado oficial de notas	Obtiene el doble título

Artículo 322. Tipos

La movilidad puede ser nacional o internacional y se da en los siguientes esquemas:

- De salida o *Outgoing*: Un integrante de la comunidad académica de la Universidad Continental realiza actividades académicas, de investigación, administrativas o de extensión en otra universidad nacional o extranjera, institución de rango universitario o institución con la que se mantenga un acuerdo institucional.
- De entrada o *Incoming*: Un integrante de una comunidad académica de otra universidad, institución de rango universitario o institución con la que se mantiene un acuerdo institucional, realiza actividades académicas, de investigación, administrativas o de extensión en la Universidad Continental.



Artículo 323. Programas de movilidad

Según los tipos de movilidad, estudiantes, docentes, investigadores y personal administrativo pueden postular a cualquiera de los siguientes programas:

POSGRADO					
Modalidad	Tipo de programa	Duración Mínima	Duración Máxima	Certificación de la estancia académica	Convalidación
Movilidad de corto plazo	Pasantías	Siete (7) días	Noventa (90) días	Constancia	No convalida
	Intercambio académico de corto plazo	Según el convenio específico de cada programa	Según el convenio específico	Certificado oficial de notas	Convalida asignaturas
Movilidad de largo plazo	Intercambio por periodo académico	Un (1) periodo académico	Un (1) año o dos (2) periodos académicos	Certificado oficial de notas	Convalida asignaturas
	Pasantías de investigación	Un (1) mes	Un (1) año o dos (2) periodos académicos	Constancia	No convalida
	Doble grado	Según el convenio específico de cada programa	Según el convenio específico	Certificado oficial de notas	Obtiene el doble grado

DOCENTES E INVESTIGADORES					
Modalidad	Tipo de programa	Duración Mínima	Duración Máxima	Certificación de la estancia académica	Convalidación
Movilidad académica docente y de investigadores	Misiones académicas	Siete (7) días	Sesenta (60) días	Constancia	No convalida
	Estancias de investigación	Un (1) periodo académico	Un (1) año o dos (2) periodos académicos	Constancia	No convalida
	Estancias académicas como expositor en el extranjero	Un (1) días	Cinco (5) días	Constancia	No convalida
Movilidad para docencia	Estancia de docencia	Cinco (5) días	Un (1) periodo académico	Constancia	No convalida
Movilidad para capacitación	Mentorías	Cinco (5) días	Un (1) periodo académico	Constancia	No convalida



PERSONAL ADMINISTRATIVO					
Modalidad	Tipo de programa	Duración Mínima	Duración Máxima	Certificación de la estancia académica	Convalidación
Movilidad de personal administrativo	Pasantías	Cinco (5) días	Treinta (30) días	Constancia	No convalida

Artículo 324. Modalidades de movilidad

Los programas de movilidad académica estudiantil se desarrollarán bajo las siguientes modalidades:

- a. **Intercambio de largo plazo de tipo regular**, en el cual el estudiante se matricula en la universidad receptora en asignaturas cursadas en períodos académicos regulares; paga los derechos académicos en la universidad de origen y está exonerado de los derechos académicos en la universidad de destino.
- b. **Intercambio de largo plazo de tipo compensado**, en el cual el estudiante se matricula en la universidad receptora en asignaturas cursadas en períodos académicos regulares y abona los derechos académicos tanto en la universidad de origen como en la universidad receptora.
- c. **Intercambio de corto plazo**, en el cual el estudiante realiza una estadía en la universidad receptora en períodos de entre siete (7) y sesenta (60) días.

En las modalidades a y b, arriba mencionadas, el estudiante participante se matriculará regularmente en la Universidad Continental durante su estadía en otra institución educativa.

Artículo 325. Convocatoria

La Oficina de Vinculación Internacional es la encargada de realizar la convocatoria para la selección de estudiantes a los diferentes programas de intercambio en el marco de acuerdos y convenios suscritos. Para ello, dispone de un cronograma y señala las condiciones, requisitos para la postulación, y, de ser el caso, los beneficios que se les puede asignar a los estudiantes.

De manera regular, se realizará una convocatoria por periodo académico, y, de manera extraordinaria, se pueden realizar convocatorias cuando surjan programas de movilidad estudiantil fuera de lo programado.

Los estudiantes serán seleccionados para realizar movilidad académica en virtud de un procedimiento público, de acuerdo con los criterios de igualdad de oportunidades, mérito y capacidad, teniendo en cuenta especialmente el expediente académico.



Los estudiantes tendrán derecho a postular a uno o más de los beneficios establecidos en el marco del programa de movilidad estudiantil de la Universidad Continental.

Artículo 326. Requisitos de los programas de movilidad para estudiantes de pregrado y posgrado

Los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser estudiante regular, sin sanción disciplinaria vigente, no contar con deudas pendientes y no haber desaprobado una misma asignatura dos veces y esté pendiente de aprobación.
- b. Obtener un promedio acumulado mínimo de trece (13.00)
- c. Haber aprobado un mínimo de créditos equivalente a los primeros cinco periodos académicos de la respectiva Escuela Académico Profesional.
- d. En el caso de un estudiante de posgrado, el estudiante debe haber aprobado un mínimo del cincuenta por ciento (50 %) de créditos o regirse por el acuerdo interinstitucional, previo al inicio del programa de movilidad propuesto por la Escuela de Posgrado.
- e. Contar con la aprobación académica del director de la Escuela Académico Profesional o del Director de la Escuela de Posgrado o quien haga sus veces.
- f. Certificar mediante el refrendo de un Centro de Salud que tiene un buen estado de salud.
- g. Contar con la aprobación de buena salud mental emitida por la Oficina de Bienestar Estudiantil.
- h. Mediante declaración jurada, garantizar adecuadas condiciones económicas que le permitan solventar los gastos de la movilidad académica internacional.
- i. Contar con seguro médico de cobertura total y efectiva contra accidentes, enfermedades y repatriación de restos, con cobertura para toda la movilidad académica.
- j. Aprobación de la Oficina de Vinculación Internacional para realizar la movilidad internacional.
- k. Otros requisitos adicionales que considere la Universidad.



Artículo 327. Proceso de movilidad y convalidación de créditos

- a. Una vez seleccionado, el estudiante debe establecer una lista previa de las asignaturas en las que se matriculará en la universidad de destino. La elección debe hacerla en conjunto con el Director de la Escuela Académico Profesional o el Director de la Escuela de posgrado, o quien haga sus veces, con el fin de obtener una preaprobación que le facilite la validación de los mismos a su retorno.
- b. La lista de asignaturas podrá ser modificada en concordancia con la disponibilidad de estas en la universidad receptora. Luego, el estudiante comunicará a la Oficina de Vinculación Internacional y a su Director de la Escuela Académico Profesional o al Director de la Escuela de Posgrado, o quien haga sus veces, para la validación y el cálculo del pago de créditos.
- c. Para este efecto, el estudiante debe haber suscrito el Contrato de Estudios elaborado por la Oficina de Vinculación Internacional, el cual debe ser aprobado por el Director de la Escuela Académico Profesional o del Director de la Escuela de Posgrado, o quien haga sus veces.
- d. La Oficina de Vinculación Internacional informará a las instancias académicas de la Universidad la lista de estudiantes que participarán en los programas de movilidad.
- e. Si el convenio específico que la Universidad Continental mantiene con la universidad de destino señala que el estudiante deberá cubrir los gastos académicos en la universidad de destino durante el periodo de movilidad, el estudiante deberá cumplir estas obligaciones conforme con el cronograma de pagos del respectivo periodo académico de la universidad de destino.
- f. Al retorno de su periodo de movilidad, el estudiante solicitará la convalidación de las asignaturas correspondientes. El trámite de convalidación es personal y se realizará con el certificado oficial de notas, original o virtual, si la universidad no emitiera certificados impresos.
- g. Los estudiantes que participen en los programas de movilidad académica de la Universidad, a través de convenios suscritos por esta, estarán exonerados del costo del trámite de convalidación.
- h. Los alumnos que realizan movilidad académica tendrán la responsabilidad de traducir oficialmente los certificados de notas y sílabos emitidos en un idioma diferente al inglés o español, y adjuntar las traducciones a los documentos originales.
- i. El estudiante deberá pagar el monto total de uno o dos periodos académicos (según su caso) en el siguiente periodo matriculado en la Universidad Continental, según su escala económica y la cantidad de créditos convalidados durante su movilidad académica en la universidad de destino. Dicho pago puede ser fraccionado si así lo solicita el estudiante.



- j. En el caso de los estudiantes del último periodo académico, deberán pagar el monto total en una sola cuota al momento de la convalidación.
- k. Para realizar el trámite de convalidación, los estudiantes serán exonerados de los costos de reincorporación.
- l. Los créditos aprobados por los estudiantes de los programas de vinculación internacional podrán ser reconocidos en su integridad por la Universidad Continental, si el alumno así lo solicitara. El número de créditos que se le reconoce al estudiante será el correspondiente a la asignatura convalidada en su respectivo plan de estudios.
- m. De ser el caso, las notas obtenidas por los estudiantes en el programa de movilidad son convertidas al formato vigesimal, según las tablas de conversión internacionales o, en su defecto, según la política de la Universidad.

Artículo 328. De los créditos de libre disposición

El estudiante seleccionado para realizar una movilidad académica internacional podrá seleccionar hasta nueve (9) créditos de asignaturas vinculadas a su formación profesional, los mismos que serán convalidados sin mediar una evaluación de la correspondencia de los sílabos o sumilla del mismo.

Los créditos de libre disposición deben ser asignaturas regulares del plan de estudios ofrecido por la universidad extranjera. No pueden ser actividades culturales o deportivas u otras que no forman parte de la currícula de estudios de la universidad donde se desarrolle la movilidad académica.

Artículo 329. De los estudiantes participantes en los programas de movilidad

Los estudiantes seleccionados para participar en programas de movilidad de la Universidad Continental deben respetar lo establecido por los reglamentos tanto de la Universidad Continental como de la universidad receptora.

Adicionalmente, deben cumplir con:

- a. Observar estrictamente las condiciones establecidas en el presente Reglamento. En caso de incumplimiento, será sancionado de acuerdo con las disposiciones pertinentes, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales.
- b. Firmar los documentos sobre compromisos, responsabilidad civil y código de conducta que gestiona la Oficina de Vinculación Internacional.
- c. Retornar al país una vez concluida la movilidad académica, la misma que no podrá tener en ningún caso un plazo superior a dos periodos académicos. Por ningún motivo deberá permanecer en el extranjero utilizando su condición de estudiante de la Universidad sin tener autorización para ello. Su incumplimiento dará lugar a medidas



disciplinarias de la Universidad, sin perjuicio de otras responsabilidades legales.

- d. Comunicar a la Oficina de Bienestar Universitario sobre su reincorporación a la Universidad una vez que haya culminado el periodo de movilidad correspondiente.
- e. Salvo que el convenio de movilidad establezca lo contrario, será el estudiante quien pague todos los gastos relacionados con la movilidad, tales como: tasas educativas, alojamiento, alimentación y seguro médico internacional, movilidad de ida y vuelta, trámites administrativos y trámites migratorios y, cualquier otro en que incurra para realizar la movilidad académica.

Artículo 330. De la Administración del Programa de Movilidad Académica Universitaria

La Oficina de Vinculación Internacional es la unidad administrativa encargada de la gestión de los programas de movilidad estudiantil de pregrado y posgrado. Las tareas que desarrolla son las siguientes:

- a. Publicar oportunamente las convocatorias de movilidad académica para la selección de los estudiantes.
- b. Realizar las coordinaciones entre las unidades académicas para la selección oportuna de los estudiantes.
- c. Informar y asesorar a los estudiantes sobre los trámites académicos y administrativos durante todo el proceso de movilidad, que van desde la postulación hasta su reincorporación a la Universidad.
- d. Administrar los recursos financieros disponibles para la ejecución de los programas de movilidad internacional según lo establecido por la Universidad y bajo la condición de máxima transparencia administrativa.
- e. Realizar las coordinaciones con las unidades correspondientes para la asignación de los beneficios económicos que incluyan algunos convenios o programas de movilidad.
- f. Realizar el seguimiento y evaluación de los programas de movilidad estudiantil nacional e internacional.

Artículo 331. Requisitos de los programas de movilidad para docentes de pregrado y posgrado

Los docentes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Poseer el grado académico de maestro.
- b. Conocer el idioma de la universidad en la que desarrollará la estancia académica.
- c. Ser docente de la Universidad.



- d. Ejercer la docencia en la universidad de procedencia durante un (1) periodo académico como mínimo.
- e. Contar con el aval académico del director/coordinador/decano correspondiente de la universidad de procedencia.
- f. Contar con un Plan de Investigación aprobado por la institución de destino, en caso se trate de un Programa de Investigación.
- g. Contar con un Plan de Trabajo aprobado por la institución de destino, en caso se trate de un Programa Docente.
- h. Presentar un cronograma de ejecución del plan de investigación o de trabajo, en caso se trate de un Programa de Investigación o de un programa docente, respectivamente.
- i. Elaborar un informe de la movilidad realizada, el cual debe ser presentado al director de la Escuela Académico Profesional o al director de la Escuela de Posgrado, o quien haga sus veces, y remitir una copia del mismo a la Oficina de Vinculación Internacional.

Artículo 332. Requisitos de los programas de movilidad para investigadores

Los investigadores deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Demostrar el ejercicio continuo de labores de investigación.
- b. Contar como mínimo con un (1) periodo académico de ejercicio de la investigación en la universidad de procedencia.
- c. Contar con un Plan de Investigación aprobado por la universidad de destino.
- d. Contar con un coordinador designado por la universidad receptora.
- e. Realizar un informe de la movilidad realizada, el cual debe ser presentado al Vicerrector de Investigación, y remitir una copia del mismo a la Oficina de Vinculación Internacional.

Artículo 333. Requisitos para el programa de movilidad para personal administrativo

El personal administrativo debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Trabajar en la Universidad por lo menos un año de modo ininterrumpido.
- b. Obtener una calificación sobresaliente en la última evaluación de desempeño.
- c. Contar con la autorización escrita del superior jerárquico inmediato.



- d. Presentar la autorización escrita de la Gerencia de Gestión Humana de la Universidad, la cual le será otorgada previa identificación de si el programa se encuentra alineado con las políticas del Plan de Desarrollo de Capacidades.
- e. Contar con la aprobación escrita de la universidad receptora.
- f. Acreditar el conocimiento del idioma de la universidad receptora.
- g. Elaborar un informe de la movilidad realizada, el cual debe ser presentado al jefe inmediato superior, y remitir una copia del mismo a la Oficina de Vinculación Internacional y a la Gerencia de Gestión Humana.

Artículo 334. Procedimiento de inscripción de estudiantes extranjeros en programas de movilidad de pregrado y posgrado

Los estudiantes de programas de pregrado y posgrado provenientes de otra universidad deben presentar directamente, o través de su universidad, su solicitud a la Oficina de Vinculación Internacional, que se encargará de hacer el trámite previa verificación del cumplimiento de los requisitos que el programa de movilidad exige.

Artículo 335. Procedimiento de inscripción de estudiantes de la Universidad en programas de movilidad de pregrado y posgrado

Los estudiantes se inscribirán en la sección que ha sido creada para tal efecto con la aprobación de la autoridad académica de la Universidad de origen.

Artículo 336. Ejecución del programa de pregrado y posgrado

La Universidad brindará al estudiante todas las facilidades administrativas y académicas para el adecuado desarrollo del programa de movilidad.

El estudiante debe coordinar sus actividades académicas con el docente tutor asignado para tales efectos, quien, al finalizar el programa, elaborará y presentará un informe a la Oficina de Vinculación Internacional.

Al culminar el programa, la Oficina de Registros Académicos emitirá el correspondiente certificado de estudios, el cual será remitido por la Oficina de Vinculación Internacional a la universidad de procedencia.

Artículo 337. Costos del programa

Los estudiantes se adecuarán a la política de pagos dispuesta por el convenio suscrito o, en su defecto, a aquella señalada por la universidad receptora.

Asimismo, la Oficina de Vinculación Internacional coordinará la implementación del Programa de Familias Anfitrionas Continental para el adecuado desarrollo de programas de vinculación, de acuerdo con la política institucional establecida por la Universidad.



Artículo 338. De los convenios de movilidad académica universitaria

La Universidad, a través de la Oficina de Vinculación Internacional, deberá promover convenios de movilidad académica universitaria, asegurando mínimamente las siguientes obligaciones de las universidades receptoras:

- a. Comunicar a la Universidad la cantidad de plazas y áreas de interés para la movilidad.
- b. Presentar informes de participación de los beneficiarios de los programas de movilidad.
- c. Otorgar asistencia administrativa y académica a los beneficiarios.
- d. Emitir la certificación correspondiente por la realización del programa de movilidad.

En caso no exista un convenio vigente suscrito con la Universidad, se evaluará la procedencia del programa de movilidad con base en la disponibilidad de la universidad receptora y de la Universidad Continental.

Artículo 339. Deberes de la Oficina de Vinculación Internacional

Son deberes de la Oficina de Vinculación Internacional:

- a. Brindar información general y académica de las universidades receptoras.
- b. Seleccionar a los postulantes a los programas de movilidad.
- c. Verificar que los beneficiarios del programa cuenten con seguro médico vigente durante la ejecución del programa.
- d. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones que asume la Universidad en los dispositivos legales y aquellas establecidas en los convenios de cooperación.
- e. Presentar informes de participación de los beneficiarios de los programas.
- f. Otorgar asistencia administrativa y académica a los beneficiarios.
- g. Emitir la certificación correspondiente por la realización del programa.
- h. Emitir un informe de evaluación de los programas de movilidad en cada periodo académico.



TÍTULO VIII

DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

Artículo 340. Intervención

La Oficina de Defensoría Universitaria intervendrá a solicitud del estudiante, del docente y del personal administrativo.

Para tal efecto, el denunciante, reclamante o quejoso podrá utilizar los formatos aprobados por la Oficina y adjuntar los medios de prueba que considere convenientes.

No existirá costo alguno por la intervención y actuación de la Defensoría Universitaria.

Artículo 341. Competencia

La Defensoría Universitaria tiene competencia para atender denuncias, reclamos o quejas sobre la vulneración de los derechos de los integrantes de la comunidad universitaria, con excepción de los conflictos de naturaleza colectiva, laboral, medidas disciplinarias, evaluaciones académicas de docentes y estudiantes, y aquellas conductas que pueden ser reclamadas a partir de una vía específica dispuesta por la Ley Universitaria o cualquier norma con rango legal, Estatuto Universitario, Reglamento Académico o normas internas de la Universidad.

Artículo 342. Procedimiento

Toda denuncia, reclamo o queja se admitirá siempre que se enmarque en las funciones ejercidas por la Defensoría Universitaria.

Una vez recepcionada la denuncia, reclamo o queja, será puesta en conocimiento del integrante o de los integrantes de la comunidad universitaria para su respuesta en el lapso de tres (3) días hábiles, siguientes a su notificación por el medio oficial de la Universidad.

En caso se estime conveniente, la Oficina de Defensoría Universitaria citará a los involucrados a los efectos de lograr la autocomposición sobre la incidencia suscitada. En caso se arribe a un acuerdo, este deberá ser consignado en la respectiva acta.

Superada la etapa autocompositiva sin que medie algún acuerdo o el acuerdo sea parcial o no se haya dispuesto la realización de dicha fase, la Oficina de Defensoría Universitaria procederá a recabar la información correspondiente de las áreas académicas, las cuales estarán en la obligación de brindársela en el plazo de tres (3) días hábiles, bajo responsabilidad.



Previa información, el responsable de Defensoría Universitaria emitirá un informe donde señale los hechos principales acaecidos y las medidas correctivas propuestas que deberán implementarse, de ser el caso.

El informe de lo actuado, que incluye las recomendaciones, se notifica a los interesados y a la instancia respectiva que alcanza tal recomendación, con conocimiento del Rectorado.

En caso el reclamado o quejado sea alguno de los funcionarios de la Oficina de Defensoría Universitaria, la denuncia, reclamo o queja se presentará en la Secretaría General de la Universidad, la cual se encargará de seguir el procedimiento dispuesto en el presente artículo, así como de emitir el informe correspondiente y notificar a los involucrados, con conocimiento del Rectorado.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera: Vigencia del presente Reglamento

Previa aprobación del Rectorado, el presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente a su publicación en el portal web de la Universidad y es aplicable incluso a los procesos en trámite.

Segunda: Derogación

Déjese sin efecto toda norma cuyo contenido se encuentra regulado por el presente Reglamento.

Tercera: Interpretación

Toda cuestión dudosa que genere el presente Reglamento será interpretada en el sentido más favorable al estudiante.