

**RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO**  
**Resolución N° 006-2025-CD/UC**

Huancayo, 06 de mayo de 2025

**VISTO:**

Los acuerdos plasmados en el Acta de Consejo Directivo N° 005-2025-CD/UC de fecha 02 de mayo de 2025, y del Acta de Consejo Directivo N° 006-2025-CD/UC de fecha 06 de mayo de 2025; para que se modifique y actualice el Reglamento Académico de la Universidad Continental (en adelante La Universidad); 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 es una persona jurídica de derecho privado, se rige por la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, y obtuvo el Licenciamiento Institucional por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, mediante Resolución N° 094-2018-SUNEDU/CD, de fecha 10 de agosto de 2018.

Que, el numeral 8.1 del artículo 8° de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria prescribe que, la autonomía en el régimen normativo implica la potestad auto determinativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria.

Que, en ese contexto se ha revisado el contenido del Reglamento Académico de La Universidad, y se acordó en sesiones de Consejo Directivo del 02 y 06 de mayo, modificar el glosario y los artículos 02°, 07°, 27°, 191°, 217° y 310° del citado Reglamento, por ser necesario mantener una debida regulación interna.

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

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

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,

La Rectora en uso de sus atribuciones,

**RESUELVE:**

**1°- APROBAR** la modificación del Reglamento Académico de la Universidad Continental, en lo que respecta al glosario de términos y a los artículos 02°, 07°, 27°, 191°, 217° y 310°; siendo el citado reglamento parte de la presente resolución en calidad de anexo.

**3°- ENCARGAR** a la Secretaria General de La Universidad la difusión de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



**Dra. Maria Christina Saksanian**  
Rectora



**Abog. Claudia Baldramina García Dextre**  
Secretaría General



## **REGLAMENTO ACADÉMICO**

## GLOSARIO DE TERMINOS

1. **Actividades extracurricular:** Se entiende por “extracurriculares” a aquellas actividades estructuradas a las cuales los estudiantes acceden en el contexto universitario, que no son parte de los procesos de instrucción formal de la institución educativa, y que sin embargo influyen en el desarrollo global de los estudiantes.
2. **ADN institucional:** Es la herramienta que contiene la información estatutaria establecida por la organización, para la creación de estrategias, a fin de orientar el desarrollo y funcionamiento de la misma.
3. **Certificación progresiva:** Consiste en la entrega de certificados que demuestran que el estudiante, ha adquirido una serie de capacidades al aprobar asignaturas electivas para la certificación progresiva.
4. **Constancia de logros de aprendizaje:** Es un documento con valor legal e informativo que pueden generar los mismos estudiantes, exestudiantes o sus representantes legales en la plataforma del MINEDU; en el cual consta la trayectoria educativa desde el 2013.
5. **CONADIS:** El Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), es un organismo público ejecutor con personería jurídica, con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera. Se encarga de normar, promover, coordinar, dirigir, supervisar, fiscalizar, registrar información, monitorear y realizar evaluaciones de las políticas, planes, programas, proyectos y servicios a favor de las personas con discapacidad.
6. **Créditos académicos:** Es la unidad que mide el tiempo estimado de la actividad académica del estudiante en función de las competencias profesionales y académicas que se espera que el programa desarrolle.
7. **Egresado:** Estudiante de pregrado que aprobó todas las asignaturas, actividades programadas y demás requisitos establecidos en su plan de estudios PE, quedando expedito para solicitar el grado académico de bachiller y título profesional correspondiente.
8. **Equivalencia:** Las equivalencias implican la posibilidad de que una asignatura de programas anteriores aprobados por el estudiante, en otra institución educativa, sea convalidada conforme al plan de estudios que desea cursar en la Universidad Continental.
9. **HUB de información:** El Hub de Información es un centro estratégico y punto de encuentro de estudiantes y docentes para el desarrollo de trabajos colaborativos, investigación y generación de ideas innovadoras que, utilizando los recursos y servicios disponibles, contribuyan a crear impacto positivo en la sociedad.
10. **Interés moratorio:** El interés moratorio tiene por finalidad indemnizar la mora en el pago de los costos educativos, y se computa a partir de la fecha en que el estudiante incurre en mora.
11. **Ingresante:** Postulante que alcanzó una vacante en el proceso de admisión de la Universidad Continental, cumpliendo los requisitos establecidos en el Reglamento Académico.
12. **Multimodal:** Es un sistema de educación que permite agrupar los diferentes modelos educativos, en este caso, relacionados con los semipresenciales y los no presenciales como son los modelos a distancia, abiertos y mixtos.
13. **Perfil de ingreso:** El perfil de ingreso son los conocimientos, habilidades y capacidades de partida que se requieren en cada Escuela Académico Profesional.
14. **Procesos académicos:** Conjunto de pasos y etapas a seguir por los estudiantes y egresados ante las unidades de la organización, para gestionar el avance y desarrollo de su formación académica.

15. **Promedio ponderado:** Es el resultado de sumar las notas finales que hemos obtenido en un periodo y dividir las entre el número de créditos.
16. **Prescripción:** Consiste en la extinción de una acción, una obligación o responsabilidad por el transcurso del plazo establecido para ejercerla.
17. **Responsabilidad social:** Es un modelo que busca transformar la forma en cómo operan las universidades y cómo generan un sentido crítico en la organización con respecto a las problemáticas actuales frente al desarrollo sostenible.
18. **Sustentación:** La sustentación oral de la tesis es una actividad de carácter académico que tiene como objetivos principales resolver dudas y preguntas planteadas por expertos en el tema, dar a conocer los puntos más importantes de la investigación y evaluar el grado de apropiación que tiene el autor acerca del tema de su trabajo.

## ÍNDICE

<b>TÍTULO I.</b>	<b>16</b>
<b>CAPÍTULO I. CONSIDERACIONES GENERALES .....</b>	<b>16</b>
Artículo 1º. Objeto y ámbito de aplicación .....	16
Artículo 2º. Marco normativo y reglas de interpretación y remisión estatutaria .....	16
<b>TÍTULO II. RÉGIMEN ESTUDIANTEL PARA PREGRADO.....</b>	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO II. ADMISIÓN .....</b>	<b>17</b>
Artículo 3º. Responsabilidad y conducción .....	17
Artículo 4º. Proceso de admisión .....	17
Artículo 5º. Funciones de la Comisión Permanente de Admisión.....	17
Artículo 6º. Objeto del proceso de admisión .....	18
Artículo 7º. Vacantes y cronograma de admisión .....	18
Artículo 8º. Inscripción al proceso de admisión y requisitos de la carpeta .....	18
Artículo 9º. Estructura de la evaluación .....	19
Artículo 10º. Exoneración de asignaturas del primer periodo.....	20
Artículo 11º. Nivelación Académica .....	20
Artículo 12º. Adaptación a la Vida Universitaria .....	21
Artículo 13º. Informe de resultados .....	21
Artículo 14º. Publicación de resultados .....	21
Artículo 15º. Ingresante .....	21
Artículo 16º. Información al ingresante .....	21
Artículo 17º. Información socioeconómica.....	21
Artículo 18º. Conservación de documentación.....	21
Artículo 19º. De las sanciones.....	22
<b>a. Modalidades de Admisión.....</b>	<b>22</b>
Artículo 20º. Evaluación del talento.....	22
Artículo 21º. Titulados y graduados .....	22
Artículo 22º. Traslados externos.....	23
Artículo 23º. Primeros puestos de colegios.....	23
Artículo 24º. Excelencia académica .....	24
Artículo 25º. Impacto Positivo .....	24
Artículo 26º. Convenios .....	24
Artículo 27º. Personas con discapacidad .....	24
Artículo 28º. Centro Preuniversitario .....	25
Artículo 29º. Estudiantes destacados.....	25
Artículo 30º. Selección previa .....	25
Artículo 31º. Diplomados de bachillerato .....	25
Artículo 32º. Alto Rendimiento Académico .....	26

<b>b.</b>	<b>Segunda Especialidad</b>	<b>26</b>
Artículo 33º.	De la Segunda Especialidad .....	26
Artículo 34º.	Evaluación .....	26
Artículo 35º.	Inscripción y requisitos.....	26
Artículo 36º.	Jurado .....	27
Artículo 37º.	Culminación del proceso .....	27
<b>CAPÍTULO III.</b>	<b>DESARROLLO CURRICULAR PREGRADO .....</b>	<b>27</b>
Artículo 38º.	Currículo .....	27
Artículo 39º.	Duración de la formación .....	27
Artículo 40º.	Modalidad de estudios.....	27
Artículo 41º.	Periodo académico .....	28
Artículo 42º.	Cursos de verano.....	28
Artículo 43º.	Asignaturas .....	28
Artículo 44º.	Créditos académicos.....	29
Artículo 45º.	De la asistencia a clases y actividades académicas .....	29
Artículo 46º.	Certificaciones progresivas .....	29
Artículo 47º.	Emisión de certificados .....	30
Artículo 48º.	Egresado .....	30
<b>CAPÍTULO IV.</b>	<b>MATRÍCULA .....</b>	<b>30</b>
Artículo 49º.	Objeto .....	30
Artículo 50º.	Requisitos .....	30
Artículo 51º.	Número de créditos de matrícula .....	31
Artículo 52º.	Riesgo académico .....	31
Artículo 53º.	Separación por rendimiento académico .....	31
Artículo 54º.	Impedimento de matrícula.....	32
Artículo 55º.	Determinación del periodo académico del estudiante .....	32
Artículo 56º.	Asignaturas para la elaboración del Trabajo de Investigación.....	32
Artículo 57º.	Asignaturas dirigidas .....	32
Artículo 58º.	Asignaturas multimodales.....	33
Artículo 59º.	Examen de subsanación.....	33
Artículo 60º.	Retiro del periodo académico .....	34
Artículo 61º.	Retiro de asignatura(s) .....	34
Artículo 62º.	Reserva de matrícula.....	35
<b>CAPÍTULO V.</b>	<b>TRASLADO INTERNO Y TRASLADO EXTERNO .....</b>	<b>35</b>
Artículo 63º.	Traslado interno.....	35
Artículo 64º.	Requisitos para el traslado interno .....	35
Artículo 65º.	Traslado externo .....	35
Artículo 66º.	Convalidación .....	36

Artículo 67º.	Requisitos para convalidación.....	36
Artículo 68º.	Procedimiento de convalidación.....	36
Artículo 69º.	Equivalencia	37
Artículo 70º.	Reconocimiento de la experiencia laboral .....	37
<b>CAPÍTULO VI.</b>	<b>VALIDACIÓN Y EXONERACIÓN DE LAS ASIGNATURAS DE INGLÉS DE LA MALLA CURRICULAR</b>	<b>38</b>
Artículo 71º.	Conceptos generales.....	38
Artículo 72º.	Validación de Certificación Internacional de un Idioma Extranjero	38
<b>c.</b>	<b>Vigencia de Certificaciones Internacionales.....</b>	<b>39</b>
Artículo 73º.	Validación de Certificación Local o Validación de Conocimientos Previos	39
<b>d.</b>	<b>Proceso de Validación de Certificación Local o Validación de Conocimientos Previos.....</b>	<b>39</b>
Artículo 74º.	Proceso de Validación mediante Global Partners in Education.....	39
Artículo 75º.	Sobre el Idioma Cursado en el Centro de Idiomas .....	39
Artículo 76º.	Registro de la Validación.....	40
Artículo 77º.	Certificación Progresiva .....	40
Artículo 78º.	Disposición Final Complementaria.....	40
<b>CAPÍTULO VII.</b>	<b>EVALUACIÓN</b>	<b>40</b>
Artículo 79º.	Objeto	40
Artículo 80º.	Responsable	40
Artículo 81º.	Parámetros de calificación .....	41
Artículo 82º.	Calificación automática de 00 y pérdida del derecho de evaluación	41
Artículo 83º.	Componentes	41
Artículo 84º.	Elaboración de los instrumentos de evaluación .....	41
Artículo 85º.	Evaluación sustitutoria .....	42
Artículo 86º.	Aplicación de los instrumentos de evaluación .....	42
Artículo 87º.	Programación y reprogramación de evaluaciones .....	42
Artículo 88º.	Revisión de la calificación.....	43
Artículo 89º.	Rectificación de nota.....	44
Artículo 90º.	Suscripción de actas .....	44
<b>CAPÍTULO VIII.</b>	<b>TERCIO, QUINTO Y DÉCIMO SUPERIOR .....</b>	<b>44</b>
Artículo 91º.	Promedio final, promedio del periodo y promedio ponderado acumulado	44
Artículo 92º.	Cálculo del promedio ponderado acumulado .....	45
Artículo 93º.	Tercio, quinto y décimo superior del periodo académico .....	45
Artículo 94º.	Participantes del tercio, quinto y décimo superior.....	45
Artículo 95º.	Tercio, quinto y décimo superior promocional .....	45
<b>CAPÍTULO IX.</b>	<b>GRADO DE BACHILLER .....</b>	<b>46</b>
Artículo 96º.	Grado académico de bachiller.....	46
Artículo 97º.	Requisitos para obtener el grado de bachiller .....	47
Artículo 98º.	Procedimiento para obtener el grado de bachiller .....	47



Artículo 99º.	Curso de Trabajo de Investigación .....	47
Artículo 100º.	Registro del grado y suscripción del diploma .....	48
Artículo 101º.	Entrega y recojo de diploma .....	48
<b>CAPÍTULO X.</b>	<b>TÍTULO PROFESIONAL .....</b>	<b>48</b>
Artículo 102º.	Título profesional.....	48
Artículo 103º.	Modalidades de titulación.....	50
Artículo 104º.	Renuncia de modalidad de titulación .....	50
Artículo 105º.	Incumplimiento de plazos de la modalidad de titulación .....	50
Artículo 105º.	A. Evaluación de expediente administrativo para conferir título profesional .....	50
Artículo 106º.	Entrega y recojo de diploma de título profesional .....	50
Artículo 107º.	Requisitos generales de las modalidades de titulación .....	51
Artículo 108º.	Titulación por la modalidad de sustentación de tesis.....	51
Artículo 109º.	Solicitud de designación de asesor de tesis .....	52
Artículo 110º.	Elaboración e inscripción del plan de tesis.....	52
Artículo 111º.	Asesoría de tesis.....	52
Artículo 112º.	Designación de jurados revisores de tesis.....	53
Artículo 113º.	Cambio de asesor de tesis.....	53
Artículo 114º.	Modificaciones de título de tesis.....	54
Artículo 115º.	Sustentación de tesis.....	54
Artículo 116º.	Desaprobación de sustentación de tesis .....	55
Artículo 117º.	Sustentación de tesis en formato de artículo científico .....	55
Artículo 118º.	Titulación por la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional .....	56
Artículo 119º.	Designación de asesor de trabajo de suficiencia profesional .....	56
Artículo 120º.	Designación de jurados revisores de trabajo de suficiencia profesional .....	56
Artículo 121º.	Revisión del trabajo de suficiencia profesional .....	57
Artículo 122º.	Sustentación de trabajo de suficiencia profesional.....	58
Artículo 123º.	Desaprobación de sustentación de trabajo de suficiencia profesional.....	59
Artículo 124º.	Cambio de asesor de trabajo de suficiencia profesional .....	59
Artículo 125º.	Modificaciones de título de trabajo de suficiencia profesional.....	59
<b>CAPÍTULO XI.</b>	<b>TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL.....</b>	<b>59</b>
Artículo 126º.	Definición .....	59
Artículo 127º.	Títulos de Segunda Especialidad Profesional.....	60
Artículo 128º.	Incumplimiento de plazos .....	60
Artículo 129º.	Modalidades de titulación.....	60
Artículo 130º.	Requisitos generales .....	60
Artículo 131º.	Titulación por la modalidad de sustentación de tesis.....	60
Artículo 132º.	Solicitud de designación de asesor.....	61
Artículo 133º.	Inscripción del plan de tesis.....	61
Artículo 134º.	Asesoría de tesis.....	61

Artículo 135º.	Revisión del jurado.....	62
Artículo 136º.	Cambio de asesor o de jurado.....	62
Artículo 137º.	Modificaciones en la investigación.....	62
Artículo 138º.	Sustentación.....	63
Artículo 139º.	Desaprobación.....	63
Artículo 140º.	Titulación por la modalidad de Trabajo Académico .....	63
Artículo 141º.	Solicitud de designación de asesor.....	64
Artículo 142º.	Inscripción del plan de trabajo académico .....	64
Artículo 143º.	Asesoría de trabajo académico .....	64
Artículo 144º.	Designación del docente revisor .....	64
Artículo 145º.	Aprobación de trabajo académico .....	65
<b>CAPÍTULO XII.</b>	<b>DUPLICADO DE DIPLOMAS.....</b>	<b>65</b>
Artículo 146º.	Objeto.....	65
Artículo 147º.	Requisitos.....	66
Artículo 148º.	Otorgamiento del duplicado .....	66
<b>CAPÍTULO XIII.</b>	<b>PRÁCTICA PREPROFESIONAL .....</b>	<b>66</b>
Artículo 149º.	Definición.....	66
Artículo 150º.	Duración.....	66
Artículo 151º.	Condiciones.....	67
Artículo 152º.	Modalidades.....	67
Artículo 153º.	Programa de la Modalidad Efectivas-Registro y desarrollo .....	67
Artículo 154º.	Requisitos de la Modalidad Desempeño Laboral- Registro y desarrollo .....	68
Artículo 155º.	Modalidad Emprendimiento Empresarial-Registro y desarrollo .....	68
Artículo 156º.	Modalidad Convalidación-Registro y desarrollo .....	69
Artículo 157º.	Abandono de la práctica preprofesional .....	69
<b>CAPÍTULO XIV.</b>	<b>CRÉDITOS EXTRACURRICULARES.....</b>	<b>69</b>
Artículo 158º.	Definición.....	69
Artículo 159º.	Ejes de trabajo.....	69
Artículo 160º.	Condiciones.....	70
Artículo 161º.	Actividades extracurriculares acreditables .....	70
Artículo 162º.	Requisitos generales .....	70
Artículo 163º.	Disponibilidad de las actividades extracurriculares .....	70
Artículo 164º.	Matrícula.....	70
Artículo 165º.	Inversión.....	71
Artículo 166º.	Definición de ejes.....	71
Artículo 167º.	Retiros de la actividad .....	71
Artículo 168º.	Validación de la actividad extracurricular.....	72
Artículo 169º.	Reconocimiento.....	72

Artículo 170º.	Reconocimiento de representación resaltantes.....	72
Artículo 171º.	Reconocimiento de cursos o capacitaciones llevadas en otras plataformas o instituciones .....	72
Artículo 172º.	Reserva del derecho de definición de criterios.....	73
<b>CAPÍTULO XV.</b>	<b>BECAS Y SUBSIDIOS .....</b>	<b>73</b>
Artículo 173º.	De la Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad.....	73
Artículo 174º.	Programa de becas y subsidios .....	73
Artículo 175º.	Comité de Becas y Subsidios .....	73
Artículo 176º.	Categorías de Becas .....	74
Artículo 177º.	Categorías de Subvenciones .....	74
Artículo 178º.	Implicancia de los beneficios .....	74
Artículo 179º.	Beneficiarios .....	75
Artículo 180º.	Oportunidad de la solicitud de Becas y Subsidios .....	75
<b>e.</b>	<b>Categorías .....</b>	<b>75</b>
Artículo 181º.	Por convenios que impliquen asignación de becas.....	75
Artículo 182º.	Beneficio a la Excelencia académica .....	76
Artículo 183º.	Beneficio a las mejores calificaciones en el examen de admisión .....	77
<b>f.</b>	<b>Becas .....</b>	<b>78</b>
Artículo 184º.	Becas Impacto Positivo.....	78
Artículo 185º.	De la inscripción.....	78
Artículo 186º.	Beca Campeones Continental (PRODAC).....	78
Artículo 187º.	Beca Luces Continental.....	78
Artículo 188º.	Beca Propósito Continental .....	79
Artículo 189º.	Beca Mujeres Investigadoras.....	79
Artículo 190º.	Beca Talento Académico Continental .....	80
Artículo 191º.	Becas para Personas con Discapacidad.....	80
Artículo 192º.	Poblaciones Vulnerables .....	81
<b>g.</b>	<b>Evaluación de Programa de Beneficios .....</b>	<b>82</b>
Artículo 193º.	Campeones Continental (PRODAC).....	82
Artículo 194º.	Luces Continental .....	82
Artículo 195º.	Propósito Continental.....	83
Artículo 196º.	Mujeres investigadoras .....	83
Artículo 197º.	Talento Académico Continental.....	84
Artículo 198º.	Personas con Discapacidad .....	84
Artículo 199º.	Poblaciones vulnerables .....	85
Artículo 200º.	Comunicación y resultados .....	85
Artículo 201º.	Resultados inapelables .....	85
<b>h.</b>	<b>De las Sanciones .....</b>	<b>86</b>
Artículo 202º.	Causales que generan pérdida del derecho a participar en el proceso de admisión a	

Becas Impacto Positivo.....	86
Artículo 203º. Renovación de beneficios Campeones Continental (PRODAC) .....	86
Artículo 204º. Renovación de beneficios Luces Continental .....	87
Artículo 205º. Renovación de beneficios propósito continental.....	87
Artículo 206º. Renovación de beneficios Mujeres Investigadoras Continental .....	88
Artículo 207º. Renovación de beneficios Talento Académico .....	89
Artículo 208º. Renovación de beneficios para personas con discapacidad .....	89
Artículo 209º. Renovación de beneficios Inclusión Continental para poblaciones vulnerables .....	90
<b>i. Consideraciones Finales .....</b>	<b>90</b>
Artículo 210º. Reserva de matrícula del estudiante becado .....	90
Artículo 211º. Revisión de talentos no categorizados.....	91
Artículo 212º. Costo de crédito de estudiantes becados .....	91
Artículo 213º. Evaluación adicional.....	91
Artículo 214º. Renuncia al beneficio de beca.....	91
Artículo 215º. Asignación de tutor .....	91
<b>j. Subsidios .....</b>	<b>92</b>
Artículo 216º. Subsidios Económicos:.....	92
Artículo 217º. Categoría de Subsidios.....	92
Artículo 218º. Convenios .....	95
<b>CAPÍTULO XVI. CATEGORIZACIÓN Y RECATEGORIZACIÓN .....</b>	<b>95</b>
Artículo 219º. De la Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad .....	95
Artículo 220º. Política .....	96
Artículo 221º. Categorización .....	96
Artículo 222º. Recategorización .....	96
Artículo 223º. Límite de la recategorización .....	97
Artículo 224º. Pérdida de la categoría.....	97
Artículo 225º. Beneficiarios .....	97
<b>CAPÍTULO XVII. ABANDONO Y REINCORPORACIÓN .....</b>	<b>97</b>
Artículo 226º. Abandono .....	97
Artículo 227º. Reincorporación .....	98
<b>CAPÍTULO XVIII. RÉGIMEN ECONÓMICO .....</b>	<b>98</b>
Artículo 228º. Conceptos .....	98
Artículo 229º. Modalidad de pago .....	98
Artículo 230º. Escala de pago .....	99
Artículo 231º. Limitación de servicios administrativos.....	99
Artículo 232º. Pago financiado .....	99
Artículo 233º. Descuento en el pago por matrícula.....	99
Artículo 234º. Compromiso de pago .....	100

Artículo 235º.	Pago sin inscripción.....	100
Artículo 236º.	Matrícula extemporánea .....	100
Artículo 237º.	Pago de cuotas fuera del plazo.....	100
Artículo 238º.	Interés moratorio .....	100
Artículo 239º.	Prohibición de Acumulación de Beneficios Económicos .....	100
Artículo 240º.	Prórroga y mora .....	100
Artículo 241º.	Condición para el beneficio .....	101
Artículo 242º.	Exclusión del beneficio.....	101
Artículo 243º.	Política de pagos .....	101
<b>CAPÍTULO XIX.</b>	<b>EVALUACIÓN MÉDICA .....</b>	<b>101</b>
Artículo 244º.	Evaluación médica .....	101
<b>CAPÍTULO XX.</b>	<b>PROYECCIÓN SOCIAL .....</b>	<b>102</b>
Artículo 245º.	Definición .....	102
Artículo 246º.	Proceso de Proyección Social .....	102
Artículo 247º.	Regulación propia .....	102
<b>TÍTULO III.</b>	<b>RÉGIMEN DE POSGRADO .....</b>	<b>103</b>
Artículo 248º.	Alcance del presente capítulo .....	103
Artículo 249º.	Trámite documentario.....	103
Artículo 250º.	Domicilio de comunicación .....	103
<b>CAPÍTULO XXI.</b>	<b>ADMISIÓN .....</b>	<b>103</b>
Artículo 251º.	Responsable del proceso de admisión .....	103
Artículo 252º.	Finalidad del proceso de admisión .....	104
Artículo 253º.	Diplomado de posgrado .....	104
Artículo 254º.	Maestría .....	104
Artículo 255º.	Doctorado .....	104
Artículo 256º.	De los ingresantes.....	105
Artículo 257º.	Plazo de matrícula.....	105
<b>CAPÍTULO XXII.</b>	<b>PROCESO DE ENSEÑANZA .....</b>	<b>105</b>
Artículo 258º.	Programas .....	105
Artículo 259º.	Matrícula .....	106
Artículo 260º.	Asistencia .....	106
Artículo 261º.	Reserva de matrícula.....	107
Artículo 262º.	Retiro y abandono.....	107
Artículo 263º.	Reincorporación .....	108
Artículo 264º.	Traslado .....	108
Artículo 265º.	Recuperación de asignaturas .....	108
Artículo 266º.	Convalidación de asignaturas.....	108
Artículo 267º.	Convalidación para traslados externos.....	109

Artículo 268º.	Convalidación para traslados internos .....	109
Artículo 269º.	Plazo para la convalidación .....	110
<b>CAPÍTULO XXIII. EVALUACIÓN .....</b>		<b>110</b>
Artículo 270º.	Escala y valores .....	110
Artículo 271º.	Sistema de evaluación.....	110
<b>CAPÍTULO XXIV. GRADOS Y TÍTULOS .....</b>		<b>111</b>
Artículo 272º.	Requisitos para optar el grado académico de Maestro .....	111
Artículo 273º.	Requisitos para optar el grado académico de Doctor.....	111
Artículo 274º.	Presentación de documentos.....	111
Artículo 275º.	Asesoría, elaboración y revisión de la investigación.....	112
Artículo 276º.	Designación y revisión del jurado y sustentación .....	112
Artículo 277º.	Cumplimiento de plazos.....	114
Artículo 278º.	Cambio de asesor o jurado. Modificaciones en la investigación .....	114
Artículo 279º.	Obtención del diploma.....	114
<b>CAPÍTULO XXV. CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES.....</b>		<b>115</b>
Artículo 280º.	Constancias de estudios.....	115
Artículo 281º.	Certificación .....	115
<b>CAPÍTULO XXVI. SOSTENIBILIDAD Y RESPONSABILIDAD SOCIAL.....</b>		<b>116</b>
Artículo 282º.	Enfoque de Sostenibilidad y Responsabilidad Social .....	116
Artículo 283º.	Definición y Alcances .....	117
Artículo 284º.	Objetivos de SRS en la Universidad Continental:.....	117
Artículo 285º.	Propósito .....	117
Artículo 286º.	Grupos de Interés - Stakeholders .....	117
<b>TÍTULO IV. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....</b>		<b>118</b>
<b>CAPÍTULO XXVII. DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS .....</b>		<b>118</b>
Artículo 287º.	Del estudiante y egresado.....	118
Artículo 288º.	Deberes .....	118
Artículo 289º.	Derechos .....	119
Artículo 290º.	Unidad de atención de deberes y derechos .....	119
<b>CAPÍTULO XXVIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO PREGRADO Y POSGRADO .....</b>		<b>120</b>
Artículo 291º.	Marco normativo .....	120
Artículo 292º.	Principios aplicables al procedimiento disciplinario .....	120
Artículo 293º.	Definición y clases de infracción.....	121
Artículo 294º.	Infracciones leves.....	121
Artículo 295º.	Infracciones graves .....	121
Artículo 296º.	Infracciones muy graves.....	122
Artículo 297º.	Infracción no consumada .....	123
Artículo 298º.	Instigación o colaboración.....	123

Artículo 299º.	Prescripción .....	124
Artículo 300º.	Sanciones .....	124
Artículo 301º.	Amonestación .....	124
Artículo 302º.	Suspensión .....	124
Artículo 303º.	Separación .....	125
Artículo 304º.	Limitación de derechos académicos.....	125
Artículo 305º.	Medidas no sancionadoras .....	125
Artículo 306º.	Determinación de la sanción.....	125
Artículo 307º.	Agravantes y atenuantes de la responsabilidad .....	126
Artículo 308º.	Fase de investigación, previa al inicio del procedimiento sancionador .....	126
Artículo 309º.	Estructura del procedimiento disciplinario .....	127
Artículo 310º.	Órganos que intervienen en el procedimiento disciplinario.....	127
Artículo 311º.	Fase de instrucción .....	127
Artículo 312º.	Fase de resolución .....	128
Artículo 313º.	Medios de impugnación .....	129
Artículo 314º.	Notificaciones .....	129
Artículo 315º.	Medidas provisionales.....	130
Artículo 316º.	Caducidad .....	130
Artículo 317º.	Acceso al expediente .....	130
<b>TÍTULO V.</b>	<b>RÉGIMEN DOCENTE.....</b>	<b>131</b>
Artículo 318º.	Del docente .....	131
Artículo 319º.	Marco normativo .....	131
Artículo 320º.	Funciones docentes .....	131
Artículo 321º.	Conformación del cuerpo docente.....	131
Artículo 322º.	Docentes contratados.....	131
Artículo 323º.	Docentes ordinarios o con nivel.....	132
Artículo 324º.	Docentes extraordinarios .....	132
Artículo 325º.	Medalla Universitaria Continental .....	132
Artículo 326º.	Docente investigador.....	132
<b>CAPÍTULO XXIX.</b>	<b>DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES.....</b>	<b>133</b>
Artículo 327º.	Derechos .....	133
Artículo 328º.	Incentivos a la excelencia docente .....	133
Artículo 329º.	Obligaciones .....	133
<b>CAPÍTULO XXX.</b>	<b>DE LA SELECCIÓN, INCORPORACIÓN, FORMACIÓN Y DESARROLLO DOCENTE.....</b>	<b>134</b>
Artículo 330º.	Niveles de docencia .....	134
Artículo 331º.	Proceso de selección .....	135
Artículo 332º.	Evaluación .....	135
Artículo 333º.	Evaluación de niveles .....	135

Artículo 334º.	Asignación de carga lectiva y no lectiva .....	136
Artículo 335º.	Formación docente .....	136
Artículo 336º.	Apoyo a docentes .....	136
<b>CAPÍTULO XXXI. DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE.....</b>		<b>137</b>
Artículo 337º.	Objeto .....	137
Artículo 338º.	Criterios de evaluación.....	137
<b>CAPÍTULO XXXII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....</b>		<b>137</b>
Artículo 339º.	Normativa aplicable .....	137
<b>TÍTULO VI. HUB DE INFORMACIÓN .....</b>		<b>138</b>
Artículo 340º.	Usuarios .....	138
Artículo 341º.	Identificación .....	138
Artículo 342º.	Deberes del usuario .....	138
Artículo 343º.	Recursos de información.....	139
Artículo 344º.	Servicio de reserva de libros.....	139
Artículo 345º.	Servicio de préstamo de los recursos de información .....	140
Artículo 346º.	Ambientes individuales, grupales y dispositivos electrónicos.....	140
Artículo 347º.	Servicios de Información Virtual y asesoría .....	141
Artículo 348º.	Sanciones .....	141
Artículo 349º.	Periodo de conservación de trabajos de investigación o tesis.....	142
<b>TÍTULO VII. MOVILIDAD UNIVERSITARIA.....</b>		<b>143</b>
Artículo 350º.	Definición .....	143
Artículo 351º.	Tipos .....	143
Artículo 352º.	Programas de movilidad .....	144
Artículo 353º.	Modalidades de movilidad .....	145
Artículo 354º.	Convocatoria .....	145
Artículo 355º.	Requisitos de los programas de movilidad para estudiantes de pregrado y posgrado	147
Artículo 356º.	Proceso de movilidad y convalidación de créditos .....	146
Artículo 357º.	De los créditos de libre disposición .....	148
Artículo 358º.	De los estudiantes participantes en los programas de movilidad.....	148
Artículo 359º.	De la Administración del Programa de Movilidad Académica Universitaria .....	148
Artículo 360º.	Requisitos de los programas de movilidad para docentes de pregrado y posgrado	149
Artículo 361º.	Requisitos de los programas de movilidad para investigadores .....	149
Artículo 362º.	Requisitos para el programa de movilidad para personal administrativo.....	150
Artículo 363º.	Procedimiento de inscripción de estudiantes extranjeros en programas de movilidad de pregrado y posgrado .....	150
Artículo 364º.	Procedimiento de inscripción de estudiantes de la Universidad en programas de movilidad de pregrado y posgrado.....	150
Artículo 365º.	Ejecución del programa de pregrado y posgrado.....	150



Artículo 366º.	Costos del programa .....	151
Artículo 367º.	De los convenios de movilidad académica universitaria .....	151
Artículo 368º.	Deberes de la Oficina de Vinculación Internacional .....	151
<b>TÍTULO VIII.</b>	<b>DEFENSORÍA UNIVERSITARIA .....</b>	<b>153</b>
Artículo 369º.	Intervención .....	153
Artículo 370º.	Competencia .....	153
Artículo 371º.	Procedimiento .....	153
<b>k.</b>	<b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES .....</b>	<b>154</b>

## **TÍTULO I.**

### **CAPÍTULO I. CONSIDERACIONES GENERALES**

#### **Artículo 1º. 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.

El Reglamento Académico rige para estudiantes, egresados y docentes de la Universidad Continental (en adelante, la Universidad).

Asimismo, es aplicable a los bachilleres o egresados que se encuentren bajo el ámbito de la Resolución N°061-2020-SUNEDU/CD o norma que la sustituya, en lo que le fuera aplicable.

#### **Artículo 2º. 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).
- h. Política Institucional de Atención Preferente de La Universidad Continental.
- i. Política Institucional para Estudiantes con Discapacidad de la Universidad Continental.

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 PARA PREGRADO**

### **CAPÍTULO II. ADMISIÓN**

#### **Artículo 3º. Responsabilidad y conducción**

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

#### **Artículo 4º. 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 que la persona sea admitida en la Universidad, es necesario que postule y obtenga una vacante, para ello debe participar en el proceso de admisión, el cual comprende las siguientes etapas: inscripción, evaluación y publicación de los resultados finales, en las siguientes modalidades:

- a. Evaluación del talento
- b. Titulados y graduados
- c. Traslados externos
- d. Primeros puestos secundaria
- e. Excelencia académica
- f. Impacto positivo
- g. Convenios
- h. Personas con discapacidad
- i. Centro Preuniversitario
- j. Estudiantes destacados
- k. Selección previa
- l. Diplomados de bachillerato
- m. Alto Rendimiento Académico.

#### **Artículo 5º. Funciones de la Comisión Permanente de Admisión**

Las funciones de la Comisión Permanente de Admisión son 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 6º. 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 postulantes rinden un examen de conocimiento.

#### **Artículo 7º. Vacantes y cronograma de admisión**

Las vacantes y el cronograma para el proceso de admisión son aprobados por el Rectorado, según la propuesta de la Comisión Permanente de Admisión, respetando la reserva del 5% de vacantes de admisión para personas con discapacidad.

#### **Artículo 8º. 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. Certificado original de estudios o la Constancia de Logros de Aprendizaje que acredite la culminación de los estudios secundarios.
- c. Certificados de estudios originales de la institución de educación superior de origen para las modalidades de admisión de traslado externo, titulados y graduados y convenios.
- d. Constancia de no haber sido suspendido o separado de la Universidad de origen.
- e. Declaración jurada de autenticidad de los documentos presentados. Este requisito se aplica a todas las modalidades de admisión.

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.  
El postulante podrá presentar sus documentos de manera virtual por el portal del estudiante.

#### Artículo 9º. Estructura de la evaluación

- a. Modalidad de estudios: Presencial (a excepción de la carrera de Medicina Humana), semipresencial y a distancia, en las diferentes modalidades de admisión:

Tiene la siguiente estructura de evaluación:

Cantidad de preguntas				
Modalidad de estudio	Habilidades matemáticas	Habilidades s verbales	Habilidades informáticas	Aprendizaje autónomo
Todas	40	40	15	12
Peso por test				
Todas	15%	15%	35%	35%

La nota final de obtiene de la siguiente manera:

Nota 1: Habilidades matemáticas

Notas 2: Habilidades verbales y comunicativas

Nota 3: Habilidades informáticas

Nota 4: Aprendizaje autónomo

Nota final: La suma de las 04 notas resultantes según su peso asignado.

- b. Modalidad presencial: Carrera de Medicina Humana

Tiene la siguiente estructura de evaluación:

	Habilidades matemáticas	Habilidades verbales	Química	Física	Biología
Preguntas	25	20	15	12	25
Peso	30%	30%	40%		

La nota final se obtiene de la siguiente manera:

Nota 1: Habilidades matemáticas

Nota 2: Habilidades verbales y comunicativas Nota 3: CTA

Nota final: La suma de las 03 notas resultantes según su peso asignado.

- c. Campeones Continental (PRODAC)

El examen de admisión consta de la evaluación del expediente deportivo una evaluación de carácter actitudinal ("Identificando el talento"), una 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 obtener 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.

#### d. Centro Preuniversitario

Tiene la siguiente estructura de evaluación:

- Exámenes diarios: Duración de 15 minutos. El profesor del curso presentará dos notas semanales (fast test y tarea domiciliaria) a Coordinación Académica.
- Exámenes quincenales: Propuestos por la Coordinación Académica, tienen entre 10 y 15 preguntas.
- Exámenes parciales: Compuestos por 20 preguntas de alternativas múltiples. La duración de la evaluación es de 60 minutos. Las preguntas son tomadas del banco de preguntas que presentaron los docentes del CEPRE UC.
- Las preguntas finales de los estudiantes se obtienen del siguiente modo:

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

### Artículo 10º. 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:

- Comprensión y producción de textos 1
- Matemática básica
- Fundamentos de matemática

### Artículo 11º. Nivelación Académica

Los ingresantes que hayan obtenido una nota menor o igual a doce (12) en las áreas evaluadas de razonamiento matemático y/o razonamiento verbal en el examen de admisión, tienen que cursar las asignaturas de Nivelación correspondientes. Dichas asignaturas cubrirán las áreas de Matemática, Comunicación, Química y Física, de acuerdo a la carrera profesional en la que han sido admitidos, con la finalidad de garantizar el adecuado nivel académico de los estudiantes al inicio de su formación universitaria.

#### **Artículo 12º. Adaptación a la Vida Universitaria**

Los ingresantes tienen que desarrollar el módulo de “Adaptación a la vida universitaria”, con el objetivo de facilitar una adecuada inserción a la universidad a través de capacitaciones sobre el uso de las plataformas digitales, estrategias de aprendizaje, bienestar integral y otros servicios que ofrece la universidad, promoviendo así una transición exitosa al entorno universitario.

#### **Artículo 13º. Informe de resultados**

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

#### **Artículo 14º. Publicación de resultados**

Los resultados del examen de conocimientos se publican 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 15º. Ingresante**

Se considera como ingresante al postulante que ha obtenido una nota mayor o igual a 10.5 y 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 16º. 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 17º. 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 lo requiera la Oficina de Servicio Social.

#### **Artículo 18º. Conservación de documentación**

En cualquiera de las modalidades de admisión, los documentos presentados por los postulantes que

obtuvieron una vacante se consideran 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. Posterior a este plazo, no tendrán derecho a devolución.

#### **Artículo 19º. 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 esta.
- 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 cualquiera de los casos, el postulante será separado del proceso de admisión.

#### **a. Modalidades de Admisión**

#### **Artículo 20º. Evaluación del talento**

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

#### **Artículo 21º. Titulados y graduados**

Proceso de admisión dirigido a postulantes titulados o graduados que ya 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. Original del certificado de estudios universitarios o de educación superior, 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, donde se indique el número de créditos aprobados, y, de ser el caso, la traducción oficial.
- d. Declaración jurada de autenticidad de documentos.
- e. Constancia de la primera matrícula de la universidad o de instituto de procedencia.

Para la convalidación de asignaturas por esta modalidad, se considerará lo regulado en la modalidad de admisión de traslado externo, cuando sea aplicable.

### **Artículo 22º. Traslados externos**

Proceso de admisión dirigido a todas aquellas personas que estén cursando 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 a esta modalidad de ingreso se someten 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 original de los certificados de estudios universitarios, que acrediten cualquiera de las condiciones señaladas, copia de la constancia de no haber sido separado temporal o definitivamente de la universidad de procedencia, constancia de la primera matrícula de la universidad de procedencia y declaración jurada de autenticidad de documentos.

### **Artículo 23º. 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 certificado original en el cual se indique el lugar de mérito académico ocupado, expedido por la institución educativa de nivel secundario respectiva, y una declaración jurada de autenticidad de documentos.

#### **Artículo 24º. Excelencia académica**

Proceso de admisión dirigido a todas aquellas personas que han obtenido una nota promedio final igual o mayor a catorce (14) en la escala vigesimal o A en la calificación cualitativa, en el cuarto (4.º) y quinto (5.º) año de educación secundaria. En caso el estudiante se encuentre cursando el quinto año de secundaria, se considerará el promedio de avance a la fecha de postulación.

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

Una vez que se le declara como ingresante, este debe proceder a reservar su matrícula hasta que logre finalizar satisfactoriamente sus estudios secundarios.

#### **Artículo 25º. Impacto Positivo**

Este proceso de admisión está dirigido a postulantes destacados en áreas académicas, artísticas, deportivas, así como en proyectos de investigación, responsabilidad social e innovación. Se dirige también a personas con discapacidad y de diversas poblaciones vulnerables, para optar por uno de los beneficios del programa de Becas Impacto Positivo.

Los postulantes al programa de Becas Impacto Positivo deberán de presentar los requisitos solicitados en el presente reglamento.

#### **Artículo 26º. 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 el original de la constancia de egresado, certificado original de estudios o la Constancia de Logros de Aprendizaje que acredite la culminación de los estudios secundarios, emitido por la institución educativa con la que se suscribió un convenio, constancia de la primera matrícula en la universidad o instituto de procedencia y una declaración jurada de autenticidad de documentos.

#### **Artículo 27º. Personas con discapacidad**

Proceso de admisión dirigido a aquellos que acrediten su condición con el Certificado de Discapacidad otorgado por médicos certificadores registrados, de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud-IPRESS, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional o el Carné emitido por el Consejo Nacional para la integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS). La Universidad reserva el 5% de las vacantes

para personas con discapacidad.

#### **Artículo 28º. Centro Preuniversitario**

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

#### **Artículo 29º. 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 una copia de la constancia de haber obtenido dicho reconocimiento, emitida por la institución de procedencia, y una declaración jurada de autenticidad de documentos.

#### **Artículo 30º. Selección previa**

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

Cuando se le considera como ingresante, este debe proceder a reservar su matrícula (para lo cual debe realizar los pagos correspondientes) hasta que complete satisfactoriamente sus estudios secundarios.

Una vez culminado sus estudios secundarios, para completar el proceso de matrícula, el ingresante deberá presentar una original del certificado de estudios o la Constancia de Logros de Aprendizaje, y una declaración jurada de autenticidad de documentos.

#### **Artículo 31º. 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 equivalente.

### **Artículo 32º. Alto Rendimiento Académico**

Proceso de admisión dirigido a todas aquellas personas que hayan terminado el quinto año de estudios secundarios ocupando un lugar en el décimo, quinto o tercio superior. El postulante a esta modalidad debe presentar certificado original, y una constancia original emitida por la Institución Educativa en el cual se indique la condición señalada en los párrafos anteriores.

Estos postulantes podrán convalidar las asignaturas del 1er semestre y la evaluación será por entrevista, dividida en 2 partes:

1. Texto estructura expositiva: 40% (5 preguntas abiertas). Tiempo 30 minutos
2. Entrevista: 60% (5 preguntas abiertas). Tiempo 15 minutos.

### **b. Segunda Especialidad**

#### **Artículo 33º. 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 que tienen 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 residentado médico, este se rige por sus propias normas.

#### **Artículo 34º. Evaluación**

Los postulantes a esta modalidad de estudios ingresan a la Universidad como resultado satisfactorio de un proceso de admisión, en el cual deben rendir un examen de conocimientos obligatoriamente.

#### **Artículo 35º. Inscripción y requisitos**

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

- a. Registro de datos,
- b. una copia del título profesional de la universidad de procedencia. Si el postulante es egresado de la Universidad Continental, se omite la presentación de este documento,
- c. comprobante de pago por derecho a participar en el proceso de admisión,
- d. una declaración jurada de autenticidad de documentos.

#### **Artículo 36º. Jurado**

El proceso de admisión está a cargo de un jurado, integrado por

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

#### **Artículo 37º. Culminación del proceso**

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

### **CAPÍTULO III. DESARROLLO CURRICULAR PREGRADO**

#### **Artículo 38º. Currículo**

El currículo se organiza por créditos, es flexible y puede adoptar las siguientes modalidades: Presencial, Semipresencial y Educación A distancia.

#### **Artículo 39º. 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 40º. Modalidad de estudios**

La Universidad presta sus servicios estandarizados en las modalidades Presencial, Semipresencial y de Educación a Distancia. Los porcentajes de créditos se detallan a continuación:

- Modalidad Presencial: Desde 80% de créditos presenciales y hasta 20% de créditos virtuales.
- Modalidad Semipresencial: Desde más del 20% y hasta 60% de créditos virtuales.
- Modalidad de Educación a Distancia: Desde más del 60% y hasta 100% de créditos virtuales.

El modelo educativo es multimodal y flexible, asimismo permite a los estudiantes movilizarse de una modalidad a otra, así como 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 su permanencia en la Universidad haya realizado al menos un cambio de modalidad o haya cursado asignaturas en más de una modalidad, se consignará en su diploma de grado y título profesional lo siguiente:

- Modalidad Semipresencial: Si el total créditos cursados por el estudiante no sobrepasa el 60 % de los créditos virtuales.
- Modalidad de Educación a Distancia: Si el total créditos cursados por el estudiante sobrepasa el 60 % de los créditos virtuales.

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

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

En la modalidad a distancia, el porcentaje de crédito virtuales tendrá un máximo de 80% del total de créditos del programa, siempre que ello se ajuste a la regulación vigente.

#### **Artículo 41º. Periodo académico**

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

#### **Artículo 42º. Cursos de verano**

La Universidad programa cursos de verano que tienen una duración de ocho 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.

Los cursos o asignaturas de Especialidad de la Escuela Académico Profesional de Medicina Humana que requieran uso de campos clínicos no pueden ser elegidos para los ciclos de verano.

#### **Artículo 43º. 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 que haya 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 44º. 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.

Por otra parte, las horas de trabajo formativo no lectivas corresponden a horas de trabajo autónomo del estudiante. Estas horas de trabajo formativo no lectivas siguen la misma lógica que las horas lectivas, es decir, un (1) crédito equivale a dieciséis (16) horas de trabajo formativo no lectivas de teoría o el doble de horas de trabajo formativo no lectivas de práctica.

Las horas de trabajo formativo no lectivas son supervisadas por el docente (con grado de maestro o doctor) de la asignatura en caso de actividades teóricas y/o de un jefe de práctica en caso de que se trate de horas de práctica."

#### **Artículo 45º. De la asistencia a clases y actividades académicas**

De acuerdo con el método educativo de la universidad, el estudiante es responsable de cumplir todas las actividades académicas programadas de acuerdo a su modalidad de estudios, a los créditos, horas y horarios programados, con autonomía para alcanzar los logros de aprendizaje previstos.

El compromiso con los estudios tiene un impacto en la calidad de la 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 46º. Certificaciones progresivas**

El estudiante obtiene certificaciones progresivas de las competencias que va desarrollando a lo largo de su respectivo plan de estudios, siempre que cumpla con haber aprobado todas las asignaturas comprendidas con una nota superior a 14 (catorce) en la respectiva certificación. Las asignaturas que comprenden la certificación no pueden desarrollarse de forma dirigida ni aprobarse por examen de subsanación.

#### **Artículo 47º. Emisión de certificados**

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

#### **Artículo 48º. Egresado**

Tiene la calidad de egresado aquella persona que aprobó:

- a) Las asignaturas obligatorias,
- b) La asignatura electiva general,
- c) La asignatura electiva de especialidad correspondiente a cada periodo
- d) Las actividades extracurriculares con un mínimo de cuatro créditos.

La condición de egresado se obtiene al finalizar el periodo académico y la fecha de egreso se registra conforme al calendario académico vigente.

### **CAPÍTULO IV. MATRÍCULA**

#### **Artículo 49º. 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 50º. Requisitos**

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

- a. No tener obligaciones pendientes con la Universidad.
- 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 que presente un documento adicional.

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



#### **Artículo 51º. 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 que requiere un menor creditaje para culminar sus estudios u otra razón justificada.

La cantidad máxima de créditos es de veinticinco (25) en los periodos académicos regulares.

#### **Artículo 52º. Riesgo académico**

Se considera que un estudiante se encuentra en riesgo académico cuando ha desaprobado una o más asignaturas en un periodo académico; o cuanto haya obtenido un promedio ponderado menor a diez punto cincuenta (10.50) en una escala vigesimal.

El estudiante en riesgo académico debe participar de los programas que determine la Oficina de Mentoría Universitaria, con el propósito de mitigar el riesgo y contar con el apoyo necesario para mejorar su rendimiento académico.

#### **Artículo 53º. Separación por rendimiento académico**

En caso el estudiante desaprobe una (1) o más asignaturas por segunda vez, deberá matricularse en un máximo de dieciséis (16) 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 debe matricularse sólo 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 54º. Impedimento de matrícula**

El estudiante no podrá matricularse en alguna asignatura si previamente no ha aprobado los prerrequisitos correspondientes de acuerdo con su plan de estudios.

El estudiante no podrá matricularse si se encuentra con suspensión por rendimiento académico, o suspendido definitivamente de la universidad.

Asimismo, en ningún caso se aceptará la matrícula en asignaturas con cruce de horarios.

#### **Artículo 55º. Determinación del periodo académico del estudiante**

El área de Registros Académicos determina la ubicación del estudiante en el periodo académico en función del número de créditos aprobados al término del último periodo cursado, de acuerdo con el plan de estudios.

#### **Artículo 56º. Asignaturas para la elaboración del Trabajo de Investigación**

Las asignaturas Taller de investigación 1 y Taller de investigación 2, o sus equivalentes, conducen a elaborar un trabajo de investigación.

Las asignaturas mencionadas no pueden ser cursadas 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, las actividades para elaborar 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. Ni podrán cursarse en los ciclos de verano.

#### **Artículo 57º. Asignaturas dirigidas**

El estudiante puede matricularse en asignaturas dirigidas cuando la asignatura no se programe porque no hay la cantidad mínima de estudiantes para apertura dicha asignatura u otra razón justificada.

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

El estudiante, mediante una solicitud remitida 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, 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 debe presentar un informe a la dirección de la EAP, en el cual señale 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 58º. 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 esta en la respectiva sede o filial.

La solicitud debe presentarse 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 59º. Examen de subsanación**

El examen de subsanación reemplaza la nota desaprobatória obtenida en una o más asignaturas.

El estudiante podrá rendir un examen de subsanación hasta en tres (3) oportunidades durante su estancia en la Universidad. Para ello, es necesario que reciba la autorización del director de la Escuela Académico Profesional o quien haga sus veces; asimismo, debe pagar la tasa respectiva en cada examen 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 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 60º. 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 a partir de la tercera semana de inicio de clase, asumirá los costos educativos totales de dicho periodo.

#### **Artículo 61º. 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 las 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 catorceava semana de clases en la modalidad presencial y hasta la séptima semana de clases del respectivo bloque, en las modalidades semipresencial y a distancia, previa comunicación al Centro de Atención y Soluciones (CAS).
- Si el estudiante se retira de alguna(s) asignatura(s) hasta la segunda semana de inicio de clases, pagará los costos educativos en 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 que pueda 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 62º. Reserva de matrícula**

El estudiante puede solicitar la reserva de su matrícula hasta la segunda semana de clases. Dicha reserva mantiene su vigencia como máximo tres (3) años, de acuerdo con el inciso 11) del artículo 100º de la Ley Universitaria.

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 V. TRASLADO INTERNO Y TRASLADO EXTERNO**

#### **Artículo 63º. 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, siempre y cuando esté disponible la oferta académica.

Este proceso se realizará a través del Portal del Estudiante de la Universidad, según el calendario académico, y la aprobación es automática. El presente artículo no aplica para el programa de Medicina Humana; salvo en los casos que se solicite únicamente el cambio de campus.

En ningún caso aplica el traslado interno al programa de Medicina Humana.

#### **Artículo 64º. 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 debe realizar el pago por el derecho correspondiente.

#### **Artículo 65º. 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 66º. 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 para 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 67º. Requisitos para convalidación**

Son requisitos de convalidación los siguientes:

- a. Presentar una solicitud dirigida al director de la EAP correspondiente en el Centro de Atención y Soluciones (CAS).
- b. Original de los certificados de estudios. En el caso de institutos, los certificados deben conllevar al otorgamiento del título a nombre de la nación.
- c. Copias de los sílabos de las asignaturas que se van a convalidar de la institución de educación superior de procedencia.
- d. Una declaración jurada de la autenticidad de documentos.
- e. Haber aprobado la asignatura que se va a convalidar.
- f. Comprobante del pago respectivo.
- g. Una constancia de primera matrícula.

### **Artículo 68º. 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 para

que esta atienda dicha solicitud. Posterior a la evaluación de la solicitud, la dirección remitirá su decisión a la Secretaría Docente de la respectiva Facultad para la formalización de la resolución respectiva.

#### **Artículo 69º. Equivalencia**

Los directores de las escuelas académico-profesionales elaboran las tablas de equivalencia con los criterios aplicables a la convalidación o mediante el 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 70º. Reconocimiento de la experiencia laboral**

La Universidad reconoce la experiencia laboral y/o profesional de los interesados que deseen iniciar estudios en alguno de nuestros programas, este reconocimiento se materializa mediante la asignación de créditos para las asignaturas del plan de estudios del programa seleccionado.

El reconocimiento se aplicará únicamente a aquellas asignaturas cuyo contenido esté debidamente acreditado y sea coherente con las funciones desempeñadas por el solicitante durante su experiencia laboral.

La experiencia laboral debe estar relacionada con el resultado de aprendizaje propio de dicha asignatura, el número de créditos reconocidos por experiencia laboral y/o profesional no podrá exceder el 10% del total de créditos del plan de estudios.

Este reconocimiento no aplica para las asignaturas en las que se realice el trabajo de investigación conducente a la obtención del grado académico de bachiller y título profesional.

El reconocimiento se aplica para todas las E.A.P. en todas las modalidades, excepto para los programas de la Facultad de Ciencias de la Salud, la EAP de Psicología y la EAP de Derecho.

Procedimiento para el Reconocimiento de Experiencia Laboral y/o Profesional:

- a. El interesado debe presentar la solicitud de reconocimiento de experiencia laboral y/o profesional en el Centro de Atención y Soluciones (CAS), dirigida al Director/Coordinador de la EAP correspondiente.
- b. Debe adjuntarse un currículum vitae documentado, especificando la experiencia laboral para la cual se solicita el reconocimiento y las asignaturas correspondientes.
- c. El reconocimiento de la experiencia laboral se realizará mediante contratos u otros documentos que describan las funciones desarrolladas, con una duración mínima de seis meses de forma continua y una antigüedad no mayor a 5 años.
- d. Las funciones deben estar relacionadas con el resultado de aprendizaje inherente a la(s) asignatura(s) a reconocer.

- e. Una vez revisado el expediente, el Director/Coordinador de la EAP convocará al interesado a una entrevista para validar la experiencia laboral indicada.
- f. Posteriormente, se programará la evaluación para cada una de las asignaturas a reconocer. Basándose en los resultados de la evaluación, se determinará si procede o no el reconocimiento.
- g. El solicitante deberá obtener una nota mínima de 11 (once) para que proceda el reconocimiento.
- h. En caso de que proceda el reconocimiento, la nota obtenida en la evaluación será registrada en los sistemas de la universidad.

## **CAPÍTULO VI.**

### **VALIDACIÓN Y EXONERACIÓN DE LAS ASIGNATURAS DE INGLÉS DE LA MALLA CURRICULAR**

#### **Artículo 71º. Conceptos generales**

- 1. Validación de certificación internacional de inglés general:** Se entiende como el trámite que debe realizar un estudiante que posea una certificación internacional vigente, con el fin de exonerarse del curso de inglés correspondiente al nivel acreditado por dicha certificación. Los documentos necesarios deben ser presentados en original, ya sea en formato físico o digital.
- 2. Validación de certificación local de inglés general:** Se refiere al trámite que debe realizar un estudiante que cuente con estudios certificados por una institución local, para exonerarse del curso de inglés de un nivel correspondiente.
- 3. Validación a través del Programa Global Partners in Education:** Se considera la aprobación del Seminario correspondiente para exonerarse de los cuatro cursos de inglés.
- 4. Validación de conocimientos previos:** Es el trámite que debe realizar un estudiante que, aunque posee conocimientos del idioma, no cuenta con documentos que lo respalden.

El Centro de Idiomas Continental será responsable de evaluar el nivel del estudiante o procesar la solicitud y comunicar el resultado final de las calificaciones a la oficina de Registros Académicos de la Universidad Continental.

#### **Artículo 72º. Validación de Certificación Internacional de un Idioma Extranjero**

Para lograr la exoneración de uno o todos los cursos English Courses 1 - 4 de la Universidad Continental, el estudiante deberá solicitarlo a través del trámite correspondiente en el Centro de Idiomas, presentando una certificación internacional vigente a la fecha de su presentación. Esta certificación permitirá al estudiante exonerarse del curso correspondiente al nivel que acredite.



### **c. Vigencia de Certificaciones Internacionales**

Las certificaciones internacionales (Cambridge, Michigan) son válidas para el trámite de exoneración automática por un período de hasta 10 años. Si el estudiante supera este plazo, deberá realizar una evaluación oral una única vez y obtener una calificación aprobatoria. En caso de certificaciones con fecha de caducidad, se permitirá la exoneración siempre que el certificado esté vigente y corresponda al nivel acreditado.

### **Artículo 73º. Validación de Certificación Local o Validación de Conocimientos Previos**

Un estudiante que no posea certificación internacional podrá optar por alguna de las siguientes opciones para iniciar el proceso de validación:

- a. Certificado local de estudios.
- b. Conocimientos del idioma sin certificado, a través de un examen de suficiencia.

### **d. Proceso de Validación de Certificación Local o Validación de Conocimientos Previos**

Los estudiantes que deseen convalidar mediante los documentos mencionados deberán tramitar la validación de su documento con el Centro de Idiomas. Adicionalmente, deberán rendir una evaluación oral y escrita una única vez, obteniendo una calificación mínima de doce (12) en el nivel correspondiente al English Course que desea validar. El período máximo para convalidar con un certificado de estudios locales es de 6 meses después de haber concluido los estudios. Transcurrido este tiempo, el estudiante deberá validar sus conocimientos a través de otro proceso establecido.

### **Artículo 74º. Proceso de Validación mediante Global Partners in Education**

Los estudiantes que deseen convalidar mediante el Programa GPE deben iniciar el proceso con una entrevista de selección, firmar un compromiso de asistencia y participación al 100% y cumplir con este compromiso. La calificación mínima aprobatoria para convalidar los cuatro cursos de inglés es de doce (12).

### **Artículo 75º. Sobre el Idioma Cursado en el Centro de Idiomas**

A los estudiantes que cursen una carrera del plan 2024 y que hayan acreditado el nivel B1 (ya sea por alguna forma de validación o por haber completado hasta el ciclo 14º en el CIC), se les exonerará de los cuatro cursos hasta cinco años después de haber aprobado el 14º ciclo. Aquellos que acrediten un nivel inferior al B1, así como los que se encuentren cursando el idioma inglés en el CIC, se les exonerará

del curso correspondiente a la malla curricular 2024, dentro de los 90 días posteriores a la aprobación del nivel concluido.

#### **Artículo 76º. Registro de la Validación**

La calificación obtenida por el estudiante en su evaluación o solicitud de validación del nivel de inglés será enviada a la oficina de Registros Académicos de la Universidad Continental, para ser registrada con el fin de procesar la exoneración del curso o cursos correspondientes.

#### **Artículo 77º. Certificación Progresiva**

El estudiante que haya aprobado, ya sea por matrícula regular o por validación, las cuatro asignaturas de inglés del plan de estudios, con una nota mínima superior a 14 en cada una, recibirá una certificación progresiva: English Course Certification. Las asignaturas que comprenden esta certificación no podrán desarrollarse de forma dirigida ni aprobarse por examen de subsanación.

#### **Artículo 78º. Disposición Final Complementaria**

La aplicación de este reglamento será responsabilidad del Centro de Idiomas y de Registros Académicos, según los tiempos establecidos en el calendario académico de cada período en la Universidad Continental.

### **CAPÍTULO VII. EVALUACIÓN**

#### **Artículo 79º. 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 80º. Responsable**

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

#### **Artículo 81º. 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 coma cincuenta (10,50), donde toda fracción en la nota igual o mayor a cero coma cincuenta (0,50) será redondeada al entero superior inmediato solo en el promedio final.

#### **Artículo 82º. Calificación automática de 00 y pérdida del derecho de evaluación**

En el caso de flagrancia en supuestos de plagio, suplantación de identidad, uso de material o equipos electrónicos no autorizados en evaluaciones u otras actividades similares, el infractor se hará acreedor automáticamente de la calificación cero (00), y perderá todo derecho a evaluación, sin perjuicio de las demás sanciones que correspondan en aplicación del presente Reglamento.

#### **Artículo 83º. Componentes**

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

- 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 en 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.
- g. Esta evaluación puede ser solicitada por el estudiante por única vez por cada asignatura cursada en un periodo académico según cronograma o calendario académico.

#### **Artículo 84º. Elaboración de los 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.

El peso de cada componente de evaluación está establecido para cada asignatura en el sílabo.

El sistema de evaluación se aplica 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 85º. 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 86º. Aplicación de los instrumentos de evaluación**

Los instrumentos de evaluación son establecidos en los sílabos de cada asignatura, priorizándose el uso de rúbricas de evaluación. Están centrados en el resultado de aprendizaje declarado en el sílabo. Su planificación, propuesta y aplicación se realiza bajo responsabilidad del docente, teniendo en cuenta el irrestricto respeto a la ética profesional y a la dignidad de la persona, independientemente de su raza, sexo, religión, orientación sexual, preferencias políticas o cualquier otra característica.

El incumplimiento de la presente disposición dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias pertinentes, de acuerdo con el Reglamento que corresponda.

#### **Artículo 87º. 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.

Procede la reprogramación de las evaluaciones que corresponden a los consolidados, a la evaluación parcial y a la evaluación final:

- En casos de salud propia del estudiante, familiar dependiente o directo, o en casos de defunción de familiar directo, debidamente sustentado al Docente y a la Oficina de Evaluación dentro de las 48 horas de suscitado el hecho o el alta médica, con la documentación respectiva. Las fechas de los hechos deben coincidir con la evaluación o tarea de la cual solicita la

reprogramación.

- Para situaciones de conectividad, si el problema se suscita durante las evaluaciones, el estudiante debe justificar al Docente explicando su dificultad inmediatamente con las respectivas evidencias, las cuales se podrán cotejar con los accesos del estudiante, a fin de que se re programe sus evaluaciones. Las reprogramaciones para este caso no aplican en caso de evaluaciones o tareas asíncronas o con duración mayor a un día.
- En cualquier otra situación personal, laboral u otro, el estudiante debe sustentar al Docente, dentro de las 48 horas, con las evidencias respectivas, quien determinará si procede o no la reprogramación.
- Las reprogramaciones de las evaluaciones se realizan bajo los términos y condiciones que el Docente determine, sin vulnerar los derechos o integridad del estudiante
- Si el docente hace caso omiso o no contesta al requerimiento del estudiante dentro de las 48 horas, el estudiante dará a conocer su incidencia mostrando evidencias de las dificultades que presenta ante el CAS (Centro de Atención y Soluciones), para que sea atendido dentro de las 24 horas, se hayan o no publicado las notas.
- En casos de reprogramaciones aceptadas y no efectuadas por el Docente, el estudiante puede remitir un correo al CAS (Centro de
- Atención y Soluciones), solicitando la revisión del caso, con las evidencias debidamente sustentadas para que sea atendido dentro de las 24 horas.
- Los docentes respetarán los plazos establecidos para la entrega de notas, si se reprograma alguna evaluación por los casos expuestos y si tiene que modificar alguna nota, el docente no tendrá ninguna sanción.

Las solicitudes de programación de la evaluación sustitutoria tienen una tasa correspondiente la cual se puede pagar antes o después de la evaluación. No corresponde la reprogramación de la evaluación sustitutoria.

#### **Artículo 88º. Revisión de la calificación**

Culminada la evaluación, el docente comparte los resultados a los estudiantes. Si el estudiante no está de acuerdo, en el plazo de 24 horas, debe tratar directamente su disconformidad con el docente.

Si el estudiante persiste en su disconformidad, debe presentar su solicitud formal de revisión dentro del plazo de 48 horas de haber recibido sus resultados (y adjuntar las evidencias respectivas) al Centro de Atención y Soluciones (CAS) o a través del portal.

El docente tiene un plazo de dos (2) días hábiles para absolver el pedido. Si la decisión del Docente no es de conformidad del estudiante, y cuenta con evidencias que sustenten su inconformidad, puede solicitar una nueva revisión enviando una comunicación al Centro de Atención y Soluciones dentro de las 24 horas dirigida a su director de carrera y a la oficina de Evaluación.

Si el estudiante, habiendo recibido el comunicado de su nota, materia de reclamo, no muestra disconformidad dentro de las 24 horas, se considera como aceptada la calificación y el Docente debe informar a la oficina de Registros Académicos en caso la nota necesite ser rectificada y en

observancia del Calendario Académico.

Cualquier asunto que no esté regulado será resuelto por el director académico del campus correspondiente.

#### **Artículo 89º. Rectificación de nota**

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

La solicitud se derivará 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 el acta rectificatoria y la impresión. En ese momento el docente firma el acta.

#### **Artículo 90º. 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 VIII. TERCIO, QUINTO Y DÉCIMO SUPERIOR**

#### **Artículo 91º. 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 se calcula 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.

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

#### **Artículo 92º. Cálculo del promedio ponderado acumulado**

Para el cálculo del promedio ponderado acumulado, se tendrá 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 considerarán 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 93º. Tercio, quinto y décimo superior del periodo académico**

El tercio, quinto y décimo superior corresponden a 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,
- c. pero considerando el promedio acumulado incluidos los cursos de verano. El cálculo se realizará al culminar el siguiente periodo académico.
- d. El estudiante debe haberse matriculado en el periodo considerado en un mínimo de 20 créditos.

#### **Artículo 94º. Participantes del tercio, quinto y décimo superior**

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

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

#### **Artículo 95º. 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 IX. GRADO DE BACHILLER**

### **Artículo 96º. 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
- Nutrición
- Odontología
- Tecnología Médica

En la Facultad de Derecho:

- Derecho

En la Facultad de Humanidades:

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

En la Facultad de Ingeniería:

- Arquitectura
- Ciencia de la Computación
- 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 97º. Requisitos para obtener el grado de bachiller**

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

- a. Presentar la solicitud de diploma de bachiller
- 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, para el caso de los estudiantes del plan de estudios 2018. Y, para los estudiantes del plan de estudios 2024, se acreditará con la aprobación de las cuatro asignaturas de inglés del plan de estudios. 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 Empleabilidad.
- e. No tener deuda alguna con la Universidad.
- f. Cumplir con el pago por derecho del diploma de grado de bachiller.

#### **Artículo 98º. Procedimiento para obtener el grado de bachiller**

El egresado presenta la solicitud y la documentación requeridas para obtener el grado de bachiller a la Oficina de Grados y Títulos, área que 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.

Cumplidos todos los requisitos, se deriva el expediente a la facultad correspondiente para la aprobación 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 confiere el grado académico, la cual será suscrita por el rector y secretaria general, para posteriormente emitir el diploma respectivo.

#### **Artículo 99º. Curso de Trabajo de Investigación**

La asignatura de Taller de Investigación 2 o su equivalente corresponde al curso de trabajo de investigación conducente al grado académico de bachiller.

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 estudiante que desaprobe las mencionadas asignaturas o se retire de la(s) asignatura(s) pierde el derecho a seguir

desarrollando el mismo tema de investigación.

La aprobación de la asignatura Taller de Investigación 2 o su equivalente está sujeta a la realización del trabajo de investigación conducente al grado académico de bachiller. El monitoreo del cumplimiento del proceso es responsabilidad de cada Facultad.

#### **Artículo 100º. 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 101º. Entrega y recojo de diploma**

La Oficina de Grados y Títulos comunicará oportunamente al interesado las indicaciones para el recojo del diploma físico una vez que éste se encuentre registrado en SUNEDU.

Si el interesado no recoge el diploma en un plazo de 60 días desde la comunicación, el diploma se archivará en el repositorio documentario de la Oficina de Grados y Títulos. Para desarchivar el diploma el interesado deberá realizar el pago correspondiente a dicha tasa.

La Universidad Continental no se hace responsable del deterioro que pueda tener el diploma por no haber sido recogido en su oportunidad.

### **CAPÍTULO X. TÍTULO PROFESIONAL**

#### **Artículo 102º. 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 Digitales
- 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 Nutrición
- 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
- Licenciado en Educación con Especialidad en Innovación y Aprendizaje Digital

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
- Licenciado en Ciencia de la Computación

### **Artículo 103º. Modalidades de titulación**

El título profesional se obtiene por las siguientes modalidades:

- a. Sustentación de tesis
- b. Trabajo de suficiencia profesional

### **Artículo 104º. Renuncia de modalidad de titulación**

El bachiller puede solicitar la renuncia a la modalidad de titulación iniciada. El Decanato, después de la evaluación pertinente, dejará sin efecto el proceso de titulación mediante resolución.

### **Artículo 105º. Incumplimiento de plazos de la modalidad de titulación**

En cualquier modalidad de titulación, en caso de que el estudiante no haya realizado la actuación requerida dentro de los plazos concedidos, el Decanato dejará sin efecto el proceso de titulación mediante resolución, debiendo el interesado, si así lo desea, iniciar nuevamente el proceso de titulación asumiendo los costos correspondientes.

### **Artículo 105º A. Evaluación de expediente administrativo para conferir título profesional**

Una vez finalizado el acto de sustentación aprobatorio de la modalidad de titulación, el bachiller cuenta con un plazo máximo de treinta (30) días calendario para solicitar la evaluación de expediente administrativo para conferir título profesional y expedición de diploma de título profesional. Para iniciar el trámite, el bachiller debe presentar la solicitud y realizar el pago de las tasas correspondientes.

Luego de recibida la documentación, la Oficina de Grados y Títulos iniciará con el procedimiento de evaluación de expediente administrativo y expedición de diploma de título profesional en un plazo no mayor a 45 días hábiles.

En caso el bachiller no cumpla con presentar la solicitud en los plazos establecidos, se dejará sin efecto el proceso de titulación mediante resolución decanal, debiendo el interesado si así lo desea iniciar nuevamente el proceso de titulación asumiendo los costos correspondientes.

### **Artículo 106º. Entrega y recojo de diploma de título profesional**

La Oficina de Grados y Títulos comunicará oportunamente al interesado las indicaciones para el recojo del diploma físico una vez que éste se encuentre registrado en SUNEDU.

Si el interesado no recoge el diploma en un plazo de 60 días desde la comunicación, el diploma se

archivará en el repositorio documentario de la Oficina de Grados y Títulos. Para desarchivar el diploma el interesado deberá realizar el pago correspondiente a dicha tasa.

La Universidad Continental no se hace responsable del deterioro que pueda tener el diploma por no haber sido recogido en su oportunidad.

#### **Artículo 107º. Requisitos generales de las modalidades de titulación**

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. Copia de la constancia de egreso para bachilleres procedentes de universidades con licencia denegada.
- d. Los establecidos en la modalidad de titulación que optó el bachiller.

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

#### **Artículo 108º. Titulación por la modalidad de sustentación de tesis**

Es una modalidad que permite obtener el título profesional mediante una tesis. El bachiller 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.

La tesis puede ser realizada hasta por tres (3) bachilleres de la misma Facultad. Pueden iniciar el proceso de titulación desde el último ciclo de estudios.

La tesis debe ser original e inédita, y que no haya sido realizada, desarrollada o publicada, parcial ni totalmente, por el autor ni por terceras personas naturales o jurídicas. No debe incurrir en ningún tipo de falta contra la probidad académica.

En caso de incumplimiento de lo señalado en el párrafo inmediato anterior, la tesis será

automáticamente rechazada, no pudiendo ser ésta utilizada para la obtención del grado académico de título profesional, sin perjuicio de las demás acciones disciplinarias previstas en el presente Reglamento, y demás acciones legales que la Universidad crea conveniente interponer.

#### **Artículo 109º. Solicitud de designación de asesor de tesis**

Para dar inicio al proceso de titulación por la modalidad de sustentación de tesis, en primer lugar, se debe solicitar la designación de asesor, para ello, el bachiller debe presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud de designación de asesor.
- b. Propuesta de plan de tesis.

Luego de recibida la documentación, el Decanato emitirá la resolución de designación de asesor.

#### **Artículo 110º. Elaboración e inscripción del plan de tesis**

A partir de la emisión de la resolución de designación de asesor, el proceso de elaboración del plan de tesis es realizado por el bachiller con la supervisión permanente del asesor designado en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendarios. En caso el bachiller no cumpla con los plazos establecidos se dejará sin efecto el proceso de titulación mediante resolución decanal, debiendo el interesado si así lo desea iniciar nuevamente el proceso de titulación asumiendo los costos correspondientes.

Para la inscripción del plan de tesis, el bachiller debe presentar la siguiente documentación:

- a. Plan de tesis.
- b. Informe de conformidad del plan de tesis, emitido por el asesor
- c. Oficio de aprobación del comité de ética, según corresponda

Luego de recibida la documentación, el Decanato emitirá la resolución de inscripción de plan de tesis.

#### **Artículo 111º. Asesoría de tesis**

El proceso de elaboración de tesis es realizado por el bachiller con la supervisión permanente del asesor, quien, preferentemente, será un docente de la Universidad en la especialidad que domine el tema de investigación, en un plazo máximo de quince (15) meses desde la emisión de la resolución de inscripción de plan de tesis. En caso el bachiller no cumpla con los plazos establecidos se dejará sin efecto el proceso de titulación mediante resolución decanal, debiendo el interesado si así lo desea

iniciar nuevamente el proceso de titulación asumiendo los costos correspondientes.

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 112º. Designación de jurados revisores de tesis**

Terminada la tesis dentro del plazo señalado, para proceder con la designación de jurados revisores, el bachiller debe presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud de designación de jurados revisores.
- b. Informe de conformidad de borrador de tesis, emitido por el asesor.
- c. Tesis (Borrador).

Luego de recibida la documentación, el Decanato emitirá la resolución de designación de jurados revisores.

El Decanato nombra a un jurado revisor, que estará conformado por tres (3) integrantes, quienes, en un plazo de cuarenta (40) días calendarios, previo análisis consciente de la tesis, emitirán el dictamen crítico. Los jurados deben ser preferentemente docentes de la Universidad.

En caso el dictamen consigne observaciones, el bachiller tiene un plazo máximo de treinta días (30) calendario, para la subsanación de estas observaciones, para seguidamente presentar la segunda versión de su tesis.

En caso de mantener las observaciones en la tercera versión y no obtener la conformidad de cuando menos dos (2) miembros del jurado revisor, en el plazo máximo de veinte días (20), se dejará sin efecto el proceso de titulación mediante resolución decanal, debiendo el interesado, si así lo desea, iniciar nuevamente el proceso de titulación asumiendo los costos correspondientes.

Con el informe de conformidad de cuando menos dos (2) de los miembros el jurado revisor, el bachiller puede solicitar la programación de fecha hora de sustentación de la tesis. El bachiller cuenta con un plazo de 30 días calendario para solicitar la programación de fecha y hora de sustentación.

El jurado no podrá realizar nuevas observaciones en una segunda o tercera revisión, sino la subsanación de las observaciones que se hubieran realizado en la primera revisión.

#### **Artículo 113º. Cambio de asesor de tesis**

El bachiller puede solicitar justificadamente el cambio de asesor mediante la presentación de una solicitud al Decanato de su facultad.

Luego de recibida la documentación, el Decanato, de ser pertinente, emitirá la resolución de designación de un nuevo asesor.

#### **Artículo 114º. Modificaciones de título de tesis**

El bachiller puede solicitar justificadamente la modificación de título mediante la presentación de una solicitud al Decanato de su facultad, adjuntando el informe aprobatorio del asesor.

Luego de recibida la documentación, el Decanato, de ser pertinente, emitirá la resolución de modificación de título.

#### **Artículo 115º. Sustentación de tesis**

Para solicitar la programación de fecha y hora de sustentación, se deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Solicitud para la programación de fecha y hora de sustentación.
- b. Informe de conformidad de tesis, emitido por el asesor.
- c. Informes de conformidad de tesis, emitido por los jurados revisores.
- d. Informe de corrección de estilos de tesis.
- e. Formatos solicitados en el Reglamento del registro de los trabajos de investigación en el repositorio institucional.
- f. Tesis.
- g. Resultado del informe de similitud de la tesis emitido por la herramienta informática de verificación y generado por el asesor.

Adicionalmente, se debe acreditar que el grado académico de bachiller se encuentre debidamente registrado en SUNEDU.

Luego de recibida la documentación, el Decanato de la Facultad dispondrá la programación de fecha y hora para la sustentación de tesis. Se comunicará al bachiller, con una anticipación mínima de cinco (5) días hábiles, de la fecha del acto de sustentación.

El decano (o su representante) presidirá el acto de sustentación. El asesor puede participar con voz, pero sin voto, y con autorización del jurado.

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 ésta. La Facultad puede registrar la sustentación con los medios que estime convenientes.

Luego de la exposición por parte del bachiller, el jurado formula las preguntas que considere pertinente. Finalmente, el jurado delibera en privado y decide el resultado de la sustentación.

El bachiller puede obtener los siguientes resultados:

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



- Desaprobado, 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 e informa a la Facultad y a la Oficina de Grados y Títulos.

#### **Artículo 116º. Desaprobación de sustentación de tesis**

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, previa realización del pago correspondiente. Solo está permitido el proceso de sustentación por tres (3) oportunidades. En caso el bachiller no apruebe el proceso de sustentación en las oportunidades brindadas, se dejará sin efecto el proceso de titulación mediante resolución decanal, debiendo el interesado si así lo desea iniciar nuevamente el proceso de titulación asumiendo los costos correspondientes.

#### **Artículo 117º. Sustentación de tesis en formato de artículo científico**

Pueden optar por esta modalidad los bachilleres de la Universidad Continental que cuenten con un artículo científico publicado. La cantidad de estudiantes que puedan titularse bajo esta modalidad debe ser como máximo de tres (3) bachilleres pertenecientes a la misma facultad.

Para el trámite de titulación, si el artículo corresponde a un bachiller, éste debe ser el primer autor de la publicación. En caso el artículo corresponda a dos bachilleres, éstos deben ser los dos primeros autores de la publicación. Finalmente, en caso el artículo corresponda a 3 bachilleres, éstos deben ser los tres primeros autores de la publicación. Asimismo, tanto los bachilleres como el asesor deben tener la filiación de la Universidad Continental. El artículo científico debe haberse realizado durante o posterior al periodo de estudios del bachiller en la Universidad Continental.

Para iniciar el trámite, el bachiller debe proponer a un asesor y solicitar al Decanato de Facultad la designación del mismo. Para ello, deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Solicitud de designación de asesor.
- b. Plan o proyecto de artículo científico.

El Decanato de Facultad juntamente con el Coordinador de Investigación, evaluará si el artículo científico aplica para la modalidad de titulación de sustentación de tesis: en formato de artículo científico y, de cumplir con la normativa, se procederá con la designación del asesor propuesto.

Para solicitar la presentación pública del artículo publicado y la aprobación del título profesional, el bachiller deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Solicitud de aprobación de título profesional.
- b. Informe de conformidad del asesor.
- c. Informe de conformidad de la Dirección de Investigación.
- d. Declaración jurada de autenticidad.

- e. Artículo científico original.
- f. Autorización de publicación de trabajo de investigación en el repositorio institucional.

Los aspectos no previstos en este artículo se rigen a la Directiva emitida para esta modalidad.

#### **Artículo 118º. Titulación por la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional**

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.

Pueden optar por esta modalidad de titulación los bachilleres que acrediten actividades profesionales desarrolladas acorde con el perfil profesional de la escuela académico profesional durante un (1) año, contabilizadas a partir de la fecha de egreso.

El trabajo de suficiencia profesional debe ser original e inédito, y que no haya sido realizado, desarrollado o publicado, parcial ni totalmente, por el autor ni por terceras personas naturales o jurídicas. No debe incurrir en ningún tipo de falta contra la probidad académica.

En caso de incumplimiento de lo señalado en el párrafo inmediato anterior, el trabajo de suficiencia profesional será automáticamente rechazado, no pudiendo ser éste utilizado para la obtención del título profesional, sin perjuicio de las demás acciones disciplinarias previstas en el presente Reglamento, y demás acciones legales que la Universidad crea conveniente interponer.

#### **Artículo 119º. Designación de asesor de trabajo de suficiencia profesional**

Para dar inicio al proceso de titulación por la modalidad de trabajo de suficiencia profesional, en primer lugar, se debe solicitar la designación de asesor, para ello, el bachiller debe presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud de designación de asesor.
- b. Declaración jurada de experiencia laboral del bachiller.
- c. Documentos que acrediten la experiencia laboral (boletas de pago, recibo de honorarios, certificados u otro equivalente).
- d. Propuesta de trabajo de suficiencia profesional.

Luego de recibida la documentación, el Decanato emitirá la resolución de designación de asesor.

#### **Artículo 120º. Designación de jurados revisores de trabajo de suficiencia profesional**

El proceso de elaboración del trabajo de suficiencia profesional se desarrolla bajo la supervisión

permanente del asesor, quien, preferentemente, será un docente de la Universidad en la especialidad de la propuesta presentada.

El bachiller y asesor son responsables de la originalidad del trabajo de suficiencia profesional, y pueden valerse de las herramientas informáticas que la universidad les otorgue para tales efectos.

El tiempo de asesoría es de tres (3) meses contados a partir de la emisión de la resolución de designación de asesor. En caso el bachiller no cumpla con los plazos establecidos se dejará sin efecto el proceso de titulación mediante resolución decanal, debiendo el interesado si así lo desea iniciar nuevamente el proceso de titulación asumiendo los costos correspondientes.

Terminado el trabajo de suficiencia profesional dentro del plazo señalado, para proceder con la designación de jurados revisores, el bachiller debe presentar la siguiente documentación:

- a. Solicitud de designación de jurados revisores.
- b. Informe de conformidad de borrador de trabajo de suficiencia profesional, emitido por el asesor.
- c. Trabajo de suficiencia profesional (Borrador)

Luego de recibida la documentación, el Decanato emitirá la resolución de designación de jurados revisores.

#### **Artículo 121º. Revisión del trabajo de suficiencia profesional**

El Decanato de facultad nombra a un jurado revisor, que estará conformado por tres (3) integrantes, quienes, en un plazo de cuarenta (40) días calendarios, previo análisis consciente del trabajo de suficiencia profesional, emitirán el dictamen crítico. Los jurados deben ser preferentemente docentes de la Universidad.

En caso el dictamen consigne observaciones, el bachiller tiene un plazo máximo de treinta días (30) calendario, para la subsanación de estas observaciones, para seguidamente presentar la segunda versión de su trabajo de suficiencia profesional.

El jurado revisor, realizará nuevamente la revisión de la nueva versión del trabajo de suficiencia profesional y emitirá su dictamen en un plazo máximo de treinta (30) días calendario. En caso de mantener las observaciones en el trabajo de suficiencia profesional, el bachiller tiene un plazo máximo de hasta veinte (20) días calendario, para la subsanación de éstas. Una vez finalizada la subsanación de observaciones, el bachiller debe presentar la tercera y última versión de su trabajo de suficiencia profesional.

En caso de mantener las observaciones en la tercera versión y no obtener la conformidad de cuando menos dos (2) miembros del jurado revisor, se dejará sin efecto el proceso de titulación mediante resolución decanal, debiendo el interesado, si así lo desea, iniciar nuevamente el proceso de titulación asumiendo los costos correspondientes.

Con el informe de conformidad de cuando menos dos (2) de los miembros el jurado revisor, el bachiller puede solicitar la programación de fecha hora de sustentación del trabajo de suficiencia profesional. El bachiller cuenta con un plazo de 30 días calendario para solicitar la programación de fecha y hora de sustentación.

#### **Artículo 122º. Sustentación de trabajo de suficiencia profesional**

Para solicitar la programación de fecha y hora de sustentación, se deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Solicitud para la programación de fecha y hora de sustentación.
- b. Informe de conformidad de trabajo de suficiencia profesional, emitido por el asesor.
- c. Informes de conformidad de trabajo de suficiencia profesional, emitido por los jurados revisores.
- d. Informe de corrección de estilos de trabajo de suficiencia profesional.
- e. Formatos solicitados en el Reglamento del registro de los trabajos de investigación en el repositorio institucional.
- f. Trabajo de suficiencia profesional.
- g. Resultado de la evaluación del trabajo de suficiencia profesional emitido por la herramienta informática de verificación y generado por el asesor.

Adicionalmente, se debe acreditar que el grado académico de bachiller se encuentre debidamente registrado en SUNEDU.

Luego de recibida la documentación, el Decanato de la Facultad dispondrá la programación de fecha y hora para la sustentación de trabajo de suficiencia profesional. Se comunicará al bachiller, con una anticipación mínima de cinco (5) días hábiles, de la fecha del acto de sustentación.

El decano (o su representante) presidirá el acto de sustentación. El asesor puede participar con voz, pero sin voto, y con autorización del jurado.

La sustentación consiste en la defensa del trabajo de suficiencia profesional 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 ésta. La Facultad puede registrar la sustentación con los medios que estime convenientes.

Luego de la exposición por parte del bachiller, el jurado formula las preguntas que considere pertinente. Finalmente, el jurado delibera en privado y decide el resultado de la sustentación.

El bachiller puede obtener los siguientes resultados:

- Aprobado por unanimidad, con tres (3) votos aprobatorios.
- Aprobado por mayoría, con dos (2) votos aprobatorios y uno (1) desaprobatorio.
- Desaprobado, 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 e informa a la Facultad y a la Oficina de Grados y Títulos.

#### **Artículo 123º. Desaprobación de sustentación de trabajo de suficiencia profesional**

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, previa realización del pago correspondiente. Solo está permitido el proceso de sustentación por tres (3) oportunidades. En caso el bachiller no apruebe el proceso de sustentación en las oportunidades brindadas, se dejará sin efecto el proceso de titulación mediante resolución decanal, debiendo el interesado si así lo desea iniciar nuevamente el proceso de titulación asumiendo los costos correspondientes.

#### **Artículo 124º. Cambio de asesor de trabajo de suficiencia profesional**

El bachiller puede solicitar justificadamente el cambio de asesor mediante la presentación de una solicitud al Decanato de su facultad.

Luego de recibida la documentación, el Decanato, de ser pertinente, emitirá la resolución de designación de un nuevo asesor.

#### **Artículo 125º. Modificaciones de título de trabajo de suficiencia profesional**

El bachiller puede solicitar justificadamente la modificación de título mediante la presentación de una solicitud al Decanato de su facultad, adjuntando el informe aprobatorio del asesor.

Luego de recibida la documentación, el Decanato, de ser pertinente, emitirá la resolución de modificación de título.

### **CAPÍTULO XI. TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL**

#### **Artículo 126º. 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 127º. 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 128º. 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 129º. Modalidades de titulación**

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

- Sustentación de tesis
- Trabajo académico

#### **Artículo 130º. 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.

#### **Artículo 131º. Titulación por la modalidad de sustentación de tesis**

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 evalúa la tesis.

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 132º. Solicitud de designación de asesor**

Para dar inicio al proceso de titulación por la modalidad de Sustentación de tesis, 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, 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 133º. 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 debe solicitar nuevamente la designación de asesor y asumir los costos correspondientes.

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

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

Luego, la decanatura correspondiente emitirá la resolución de inscripción del plan de tesis correspondiente.

#### **Artículo 134º. 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 135º. 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 estas.

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 136º. 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 137º. 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 138º. 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 esta.

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 las acciones de investigación. En cualquier supuesto, dará lugar a las acciones para determinar las demás responsabilidades.

### **Artículo 139º. 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.

### **Artículo 140º. Titulación por la modalidad de Trabajo Académico**

Es una modalidad de titulación que se desarrolla en el marco de un campo de estudio o área del conocimiento y que usa, 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 141º. 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 mediante resolución decanal.

#### **Artículo 142º. 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 143º. Asesoría de trabajo académico**

El proceso de investigación se desarrolla bajo la supervisión permanente del asesor, quien 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 144º. 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), lo presenta 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 su pertinencia, 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 aprueba el trabajo académico y eleva para este fin el informe favorable respectivo.

#### **Artículo 145º. 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 entregará una copia de la resolución al sustentante, una a la facultad y una a la Oficina de Grados y Títulos.

### **CAPÍTULO XII. DUPLICADO DE DIPLOMAS**

#### **Artículo 146º. 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 147º. 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, debe publicar un 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 que la Oficina de Grados y Títulos emita el duplicado.

#### **Artículo 148º. Otorgamiento del duplicado**

Al verificar el cumplimiento de los requisitos, la Oficina de Grados y Títulos emite el diploma correspondiente y comunica a la SUNEDU dicha actuación, además solicita la anulación del diploma anterior.

### **CAPÍTULO XIII. PRÁCTICA PREPROFESIONAL**

#### **Artículo 149º. 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 150º. Duración**

La práctica preprofesional tiene una duración mínima de trescientas veinte horas (320) horas cronológicas y de mil doscientos ochenta horas (1,280) cronológicas para la carrera de Derecho.

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).

En el caso de las carreras de la Facultad de Ciencias de la Salud los estudiantes solo podrán realizar su internado si han concluido la totalidad de las asignaturas de la carrera y se encuentran cursando el último año de estudios.

### **Artículo 151º. Condiciones**

Para realizar 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 se convalida después de la culminación del internado. En el caso de la Facultad de Ciencias de la Salud, dicha información es validada por el Director de la respectiva

EAP, mientras que, en la carrera de Psicología la validación es realizada por el Supervisor de Prácticas Profesionales.

En el caso de las carreras de la Facultad de Ciencias de la Salud los estudiantes solo podrán realizar su internado si han concluido la totalidad de las asignaturas de la carrera y se encuentran cursando el último año de estudios.

### **Artículo 152º. Modalidades**

Son modalidades de práctica preprofesional válidas las siguientes:

- a. Modalidad Efectivas
- b. Modalidad Desempeño Laboral
- c. Modalidad Emprendimiento Empresarial
- d. Modalidad convalidación. Solo aplicable a las EAP de Derecho (SECIGRA) Psicología y escuelas académico profesionales de la Facultad de Ciencias de la Salud (internado).

La modalidad de Emprendimiento Empresarial es la única que cuenta con un docente asesor perteneciente a Growth Center.

### **Artículo 153º. Programa de la Modalidad Efectivas-Registro y desarrollo**

Para el trámite de inscripción de la práctica preprofesional en la modalidad de Efectivas, el estudiante debe presentar los siguientes requisitos:

- a. Carta de Presentación: El estudiante realiza el pago por concepto de carta de presentación e ingresa al sistema de prácticas para completar la ficha de datos con la información donde realizará las prácticas. El estudiante descarga la carta de presentación en la opción “historial de cartas” dentro del sistema de prácticas.
- b. Carta de aceptación: El inicio del cómputo de la práctica preprofesional se realiza una vez que el estudiante descarga su carta de presentación en el sistema verificando la fecha de inicio que se consigna en la carga de aceptación por parte del empleador.
- c. Ficha de datos del jefe inmediato

- d. Plan de actividades desarrolladas
- e. Fichas de control de actividades
- f. Evaluación de prácticas
- g. Informe final
- h. Certificado de prácticas

#### **Artículo 154º. Requisitos de la Modalidad Desempeño Laboral- Registro y desarrollo**

Para el trámite de inscripción de la práctica preprofesional en la modalidad de Desempeño Laboral, el estudiante debe presentar los siguientes requisitos:

1. Realizar el pago por concepto de revisión del informe
2. Ingresar al sistema y presentar sus documentos de manera virtual dentro de los primeros 15 días después de iniciar el proceso y, continuar con los siguientes requisitos:
  - i. Ficha de datos del centro laboral
  - ii. Ficha de datos del jefe inmediato
  - iii. Contrato o constancia de trabajo
  - iv. 3 últimas boletas o recibos por honorarios
  - v. Evaluación de desempeño del jefe inmediato
  - vi. Informe final firmado y sellado por el estudiante y el jefe inmediato

#### **Artículo 155º. Modalidad Emprendimiento Empresarial-Registro y desarrollo**

Como titular o representante legal de una empresa, el estudiante debe presentar los siguientes requisitos para convalidar la práctica preprofesional en la modalidad de Emprendimiento Empresarial, remitiéndolos al asesor del Growth Center:

- a. Copia simple de la ficha del Registro Único de Contribuyentes en la condición de activo y habido.
- b. Copia de los tres (3) últimos pagos al Programa de Declaración Telemática de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria.
- c. Informe final que evidencie la actividad que realiza el estudiante y que esté relacionada con su Escuela Académico Profesional.

Validada esta información y remitido el documento (Visto Bueno) por parte del Growth Center, el estudiante podrá realizar el pago por concepto de Trámite Administrativo de Prácticas por Emprendimiento Empresarial.

Finalmente, el estudiante deberá completar la ficha de datos de su empresa y subir al sistema de prácticas todos los documentos presentados en el proceso de convalidación.

#### **Artículo 156º. Modalidad Convalidación-Registro y desarrollo**

El director El Director de la respectiva EAP de la Facultad de Ciencias de la Salud, emitirá a la Dirección de Empleabilidad los informes periódicos de los estudiantes que cumplieron satisfactoriamente el respectivo programa para su validación. La duración del Internado para Psicología, Medicina Humana, Enfermería, Tecnología Médica y Odontología es de un (1) año.

En el caso de convalidación por el Programa SECIGRA (1 año de duración), los estudiantes deben presentar:

- a) Autorización de convalidación por su Director de EAP.
- b) Certificado(s) de culminación de SECIGRA (MINJUS).
- c) Informe final firmado por el jefe de la unidad receptora del programa.

Para los estudiantes de la EAP de Psicología, la convalidación de su internado (1 año de duración) se realiza a través de la presentación de la siguiente documentación:

- a) Autorización de convalidación por su Director de EAP.
- b) Certificado(s) de culminación de Internado I y II.
- c) Memoria final validada por el encargado de Internado.

#### **Artículo 157º. 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 XIV. CRÉDITOS EXTRACURRICULARES**

#### **Artículo 158º. Definición**

Son experiencias formativas diseñadas para promover el desarrollo de competencias y habilidades blandas que promueven la formación integral de nuestros estudiantes.

#### **Artículo 159º. Ejes de trabajo**

- a. Responsabilidad Social Universitaria
- b. Arte y cultura
- c. Deportes
- d. Herramientas digitales

- e. Bienestar integral y crecimiento personal
- f. Pensamiento y acción emprendedora
- g. Comunidades estudiantiles

#### **Artículo 160º. Condiciones**

El estudiante debe aprobar cuatro (4) actividades extracurriculares para su egreso, siempre que realice lo siguiente:

- a. Al menos una (1) actividad en el eje de Responsabilidad Social Universitaria.
- b. Al menos una (1) actividad en el eje de Pensamiento y Acción Emprendedora.
- c. Al menos dos (2) actividades en cualquiera de los siguientes ejes: Arte y cultura, Deportes, Formación en herramientas digitales, Bienestar integral, Crecimiento personal y Comunidades estudiantiles.

#### **Artículo 161º. Actividades extracurriculares acreditables**

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

En caso el estudiante desaprobe una actividad extracurricular acreditable, puede optar por la misma actividad o una diferente en el siguiente periodo académico. Siempre y cuando se cumplan las condiciones del Artículo 154.

#### **Artículo 162º. Requisitos generales**

El estudiante debe cumplir con los requisitos que cada actividad extracurricular acreditable disponga conforme a los procedimientos de la Jefatura de Vive Continental.

#### **Artículo 163º. Disponibilidad de las actividades extracurriculares**

La oferta de las actividades extracurriculares puede variar en razón a la modalidad, el plan de estudios y el campus.

#### **Artículo 164º. Matrícula**

El estudiante debe matricularse, a través del Portal del Estudiante, a la actividad extracurricular acreditable que elija y en las fechas de convocatoria señaladas conforme al calendario académico que estará disponible en la página web de la Universidad.



#### **Artículo 165º. Inversión**

Una vez que el estudiante se haya matriculado en la actividad extracurricular, deberá realizar el pago establecido para el periodo académico correspondiente, este será oportunamente comunicado en el Portal del Estudiante.

#### **Artículo 166º. Definición de ejes**

- a. Responsabilidad Social Universitaria. Es la participación activa y colaborativa de la comunidad universitaria con diversos actores del entorno para el desarrollo de acciones de impacto (mediante la gestión ética de proyectos sociales, voluntariados, brigadas, talleres de impacto social y otros) para lograr una sociedad sostenible.
  - b. Arte y Cultura. Es la participación de la comunidad universitaria en actividades de libre expresión que tienen el propósito de desarrollar competencias humanas a partir de los distintos talleres, voluntariados y otras actividades que ofrece la Universidad.
  - c. Deportes. Es la participación de la comunidad universitaria en actividades deportivas que tienen el propósito de desarrollar habilidades físicas y el logro de competencias humanas a partir de los distintos talleres y otras actividades que ofrece la Universidad.
  - d. Herramientas digitales. Es la participación de la comunidad universitaria en programas y talleres que permitirán desarrollar habilidades digitales alineadas a la demanda del contexto actual e imprescindible para la productividad y competitividad.
  - e. Bienestar integral y crecimiento personal. Es la participación de la comunidad universitaria en talleres y programas que fortalecerán su estado emocional, físico y mental; desarrollando habilidades sociales y personales, propiciando confianza y seguridad para afrontar óptimamente diversos contextos.
- Pensamiento y acción emprendedora. Es la participación de la comunidad universitaria en programas, talleres y otras actividades que permitirán desarrollar y potenciar habilidades de emprendimiento para generar valor en la sociedad. Estos programas se pueden realizar a través de los centros, tales como Growth Center, Wichay, Fab Lab, entre otros.
- f. Comunidades estudiantiles. Es la participación de la comunidad universitaria en programas de interés común que fortalecen habilidades de liderazgo, trabajo en equipo, multiculturalidad, tolerancia y empatía hacia la diversidad. Asimismo, promueven espacios de reflexión y networking. Estas iniciativas se pueden realizar a través de los elencos, clubes, estudiantes de apoyo y asistentes de cátedra, entre otros.

#### **Artículo 167º. Retiros de la actividad**

El estudiante podrá solicitar el retiro de la actividad extracurricular según el calendario de actividades extracurriculares.

#### **Artículo 168º. Validación de la actividad extracurricular**

La validación de la actividad extracurricular está sujeta al cumplimiento satisfactorio y evidenciado del estudiante durante el periodo académico.

#### **Artículo 169º. Reconocimiento**

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

- a. Si el estudiante ha realizado satisfactoriamente Proyección Social, ésta será reconocida como una actividad de Responsabilidad Social Universitaria, previa validación de la jefatura de Vive Continental.
- b. Si el estudiante ha realizado satisfactoriamente Actividad I y II, éstas serán reconocidas como actividades de Deporte o Arte y Cultura, previa validación de la jefatura de Vive Continental.

Para efectos de traslados externos, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. Si el estudiante ha realizado satisfactoriamente Actividades I y II o Proyección Social durante su estancia en otra universidad o instituto superior, éstas podrán ser reconocidas como actividades extracurriculares, previa validación de la jefatura de Vive Continental.

#### **Artículo 170º. Reconocimiento de representación resaltantes**

Para efectos de reconocimiento por representaciones resaltantes, se tendrá en cuenta lo siguiente:

La participación de estudiantes en eventos resaltantes podrá ser reconocidas como actividades extracurriculares, previa evaluación de la jefatura de Vive Continental.

#### **Artículo 171º. Reconocimiento de cursos o capacitaciones llevadas en otras plataformas o instituciones**

Para efectos de reconocimiento de cursos o capacitaciones llevadas en otras plataformas o en instituciones orientadas a las modalidades Semipresencial y A Distancia, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Si el estudiante realizó actividades afines a los ejes de trabajo en otras instituciones o plataformas de manera independiente, estas podrán ser reconocidas como actividades extracurriculares, previa validación de la jefatura de Vive Continental.

**Artículo 172º. Reserva del derecho de definición de criterios**

La jefatura de Vive Continental se reserva el derecho de definir los criterios de validación de las actividades independientes realizadas en otras instituciones o plataformas.

**CAPÍTULO XV.  
BECAS Y SUBSIDIOS****Artículo 173º. De la Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad**

La Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad brinda apoyo a toda la comunidad universitaria a través de los programas de becas y subsidios.

**Artículo 174º. Programa de becas y subsidios**

El presente programa tiene como objetivo reconocer y apoyar a los estudiantes que han destacado a nivel académico, artístico-cultural, deportivo, investigación, proyectos sociales; y, estudiantes con discapacidad y de diversas poblaciones vulnerables; así como aquellos que ingresan por convenios que impliquen la asignación de becas y/o se encuentren atravesando una situación económica precaria. Este programa está administrado de manera directa por la Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad.

**Artículo 175º. Comité de Becas y Subsidios**

El comité de Becas y Subsidios es el órgano encargado de evaluar y aprobar de manera imparcial las solicitudes de becas y subsidios en función a lo establecido en el presente reglamento, quienes velarán por el correcto proceso de inscripción, validación y otorgamiento de los beneficios. Este Comité estará presidido por el Director de Experiencia Estudiantil, un representante del área de Becas y un representante del área de Servicio Social.

Las decisiones y/o acuerdos tomados por el Comité de Becas y Subsidios respecto a los casos presentados se consideran de carácter inapelable. Es responsabilidad del Comité de Becas y Subsidios que todos los casos evaluados se ajusten a los requisitos, procedimientos y documentación indicada en el presente reglamento.

Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el comité de Becas y Subsidios.

### **Artículo 176º. Categorías de Becas**

La Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad otorga becas en las siguientes categorías:

- Por convenios que impliquen la asignación de becas.
- Excelencia Académica.
- Mejores Calificaciones en el examen de admisión.
- Impacto Positivo: Campeones Continental (PRODAC).
- Impacto Positivo: Luces Continental.
- Impacto Positivo: Propósito Continental.
- Impacto Positivo: Mujeres Investigadoras.
- Impacto Positivo: Talento Académico Continental.
- Impacto Positivo: Personas con Discapacidad
- Impacto Positivo: Poblaciones vulnerables.

### **Artículo 177º. Categorías de Subvenciones**

- Estímulo Académico Solidario
- Por orfandad
- Representación Resaltante
- Inclusión
- Colaborador de la Universidad Continental e Instituto Continental
- Convenios

### **Artículo 178º. Implicancia de los beneficios**

La Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad otorga los siguientes beneficios:

- a. Beca:** Es la exoneración total del costo por servicio educativo del periodo académico vigente.
- 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.
- 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.
- d. Subsidios:** Son descuentos en las cuotas educativas del periodo académico vigente que el estudiante paga de acuerdo con la escala de la respectiva escuela académico profesional y campus al que pertenece. Este beneficio está sujeto a una evaluación socioeconómica por parte de la oficina de Servicio Social.

El estudiante beneficiado abona los derechos de matrícula, los gastos administrativos de la escuela académico profesional respectiva y otros conforme a la Ley Universitaria.

El beneficio otorgado **cubre hasta 22 créditos** matriculados en el periodo vigente. El pago por exceso de créditos es asumido por el estudiante conforme a la escala de la respectiva escuela académico profesional y campus al que pertenece.

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

#### **Artículo 179º. Beneficiarios**

Podrán ser beneficiarios los estudiantes:

- a. Por convenio que formen parte de las alianzas estratégicas con la Universidad.
- b. Que hayan logrado la excelencia académica dentro de la EAP a la que pertenecen,
- c. Que hayan obtenido las mejores calificaciones en el examen de admisión,
- d. Que sean colaboradores de la Universidad y sus familiares hasta el primer grado de consanguinidad (cónyuge o conviviente e hijos),
- e. Que se encuentren en situación de desamparo familiar,
- f. Que presenten alguna condición de discapacidad o vulnerabilidad
- g. Que formen parte del programa de Becas Impacto Positivo Profesional a favor de la Universidad.

Que hayan tenido participaciones resaltantes a nivel nacional o internacional dentro de su Escuela Académico Profesional a favor de la Universidad.

#### **Artículo 180º. Oportunidad de la solicitud de Becas y Subsidios**

La solicitud de los beneficios se tramita a través de la Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad mediante las áreas de Becas y/o Servicio Social y/o de manera virtual a través del Portal del Estudiante, según el cronograma aprobado. Asimismo, el estudiante debe cumplir con los requisitos exigidos.

#### **e. Categorías**

#### **Artículo 181º. Por convenios que impliquen asignación de becas**

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

En el caso de estudiantes que cuentan con el beneficio por convenio, se exigirá para la renovación los

siguientes requisitos en conjunto:

- Haberse matriculado en el periodo anterior en la cantidad de créditos establecidos en la malla curricular de su E.A.P.
- No haber desaprobado ninguna asignatura matriculada en el periodo académico anterior.
- Alcanzar o superar el promedio propuesto (ver cuadro) según facultad en el periodo académico inmediato anterior:

Facultad	Ponderado
Ciencias de la empresa	16.00
Ciencias de la salud	14.00
Derecho	16.00
Humanidades	16.00
Ingenierías	14.00

Los beneficios son otorgados por un (1) periodo académico y pueden renovarse siempre que se cumplan con los requisitos exigidos en el presente reglamento.

No podrá renovarse el beneficio al estudiante que incurra en morosidad en el periodo previo a la renovación.

El estudiante realiza 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.

#### **Artículo 182º. Beneficio a la Excelencia académica**

Este beneficio comprende el reconocimiento a la excelencia académica de los estudiantes destacados; para lo cual se toma en cuenta los promedios ponderados más altos de cada carrera, campus y modalidad.

Son **requisitos** para el otorgamiento del beneficio de beca y media beca:

- a. Haberse matriculado y finalizado el periodo académico con un mínimo de veinte (20) créditos en el periodo académico anterior inmediato a su otorgamiento.
- b. Haber aprobado todas las asignaturas matriculadas.
- 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.

En caso de traslado del beneficiario a otra carrera profesional, la beca se mantiene siempre y cuando el costo por crédito sea igual o menor a la carrea de origen, caso contrario de ser un costo mayor se pierde el beneficio.

No podrán acceder a este beneficio aquellos estudiantes que hayan convalidado cursos, ya sea en el proceso de admisión, como en cualquier proceso de convalidación.

En el caso que, por disposición del plan de estudios establecido por la Universidad (no por elección del estudiante), el número máximo de créditos correspondiente al ciclo matriculado en el período inmediato anterior sea inferior a veinte (20), se considerará dicho número máximo para efectos del proceso de Becas y Medias Becas por Excelencia Académica.

La Universidad dispondrá, a su sola discreción, la cantidad de becas y medias becas en proporción al número de matriculados de cada ciclo, carrera, modalidad y campus. Dichas becas y medias becas se asignan en cada período 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 y hasta que se agoten la cantidad de becas y medias becas.

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

De modo excepcional, las notas obtenidas mediante los exámenes sustitutorios serán consideradas por la postulación de las becas y medias becas, cuando el estudiante no haya podido rendir una evaluación por los siguientes motivos:

- Fallecimiento de un familiar directo (padre, madre, cónyuge e hijos)
- Problemas de salud, que imposibiliten la movilización del estudiante

En caso de fuerza mayor los motivos señalados deberán de ser debidamente acreditados y configurados dentro de las fechas de las evaluaciones o dentro de las fechas de presentación de los productos académicos.

#### **Artículo 183º. 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 del proceso de admisión, según el cómputo general nacional de cada periodo académico

Este beneficio aplica a la modalidad Presencial, Semipresencial y A Distancia y para el primer ciclo de estudios.

## f. Becas

### Artículo 184º. Becas Impacto Positivo

Es un programa de reconocimiento dirigido a estudiantes destacados en áreas académicas, artísticas, deportivas, así como en proyectos de investigación, responsabilidad social e innovación; así como a personas con discapacidad y de diversas poblaciones vulnerables; de la sede y filiales en todas sus modalidades.

### Artículo 185º. De la inscripción

El postulante que cumple con el perfil de cada categoría de Becas Impacto Positivo deberá registrar sus datos y cargar los documentos requeridos utilizando los enlaces proporcionados por la oficina de Becas por cada categoría específica.

### Artículo 186º. Beca Campeones Continental (PRODAC)

Dirigido a deportistas destacados que pueden ser egresados de secundaria o estudiantes de pregrado de la Universidad Continental. La edad máxima para postular a esta Categoría es hasta los 28 años, conforme a lo estipulado en las regulaciones generales de FEDUP.

El/la postulante a esta Categoría de beca deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber concluido el nivel secundario de la educación básica regular o ser estudiante de la Universidad Continental.
- b) Carta de motivación exponiendo la razón por la que considera debe ser acreedor a este beneficio (350 palabras como mínimo).
- c) Constancias que acrediten la condición de deportista destacado o constancias de haber ocupado los tres primeros lugares en competencias oficiales a nivel local, regional o nacional.
- d) Currículum deportivo documentado resaltando logros y participaciones en competencias.
- e) Certificado de buena conducta emitido por la federación deportiva a la que pertenece (Deseable).
- f) Un recurso videográfico de duración máxima de cuatro minutos, en formato mp4, de presentación general y explicando el talento deportivo por el cual postula.
- g) ***Los beneficios de esta categoría de beca no aplican para la EAP de Medicina Humana.***

### Artículo 187º. Beca Luces Continental

Dirigido(a) a personas que han destacado a nivel artístico y cultural con el fin de que contribuyan al desarrollo de cada región; pueden ser egresados de secundaria o estudiantes de pregrado de la Universidad Continental.



El/la postulante a esta Categoría de beca deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Haber concluido el nivel secundario de la educación básica regular o ser estudiante de la Universidad Continental.
- b. Carta de motivación exponiendo la razón por la que considera debe ser acreedor a este beneficio (350 palabras como mínimo).
- c. Constancia o resolución de parte de una organización vinculada al sector cultural o artístico en caso pertenezca a alguna.
- d. Un recurso videográfico de duración máxima de cuatro minutos, en formato mp4, donde se muestre el talento artístico o cultural por el cual postula.

***Los beneficios de esta modalidad categoría de beca no aplican para la EAP de Medicina Humana.***

#### **Artículo 188º. Beca Propósito Continental**

Dirigido(a) a egresados de secundaria o estudiantes de pregrado de la Universidad Continental ganadores de concurso y/o reconocimientos en la formulación o ejecución de proyectos de investigación y/o responsabilidad social que contribuyen al desarrollo ligados a las líneas de investigación y sostenibilidad establecidos por la Universidad Continental.

El/la postulante a esta modalidad de beca deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Haber concluido el nivel secundario de la educación básica regular o ser estudiante de la Universidad Continental.
- b. Carta de motivación exponiendo la razón por la que considera debe ser acreedor a este beneficio (350 palabras como mínimo);
- c. Certificado o resolución de reconocimiento de proyecto de investigación o propuesta de implementación de proyecto de investigación u otro documento que acredite la iniciativa social.
- d. Currículum vitae que incluya un enlace (hipervínculo) de hoja de vida en el CTI Vitae del CONCYTEC (deseable).
- e. Un recurso videográfico en formato mp4, en horizontal, de duración máxima de 4 minutos, donde se realice una presentación general y exposición de su proyecto de investigación.

***Para la EAP de Medicina Humana, solo aplica como máximo 1/3 de beca como beneficio.***

#### **Artículo 189º. Beca Mujeres Investigadoras**

Dirigido(a) a mujeres que hayan egresado de secundaria o que sean estudiantes de pregrado en la Universidad Continental, y que cuenten con habilidades reconocidas en la formulación y/o ejecución de proyectos de investigación. Estos proyectos deben contribuir al desarrollo regional, nacional e internacional, estar alineados con las líneas de investigación establecidas por la Universidad

Continental y que cumplan con el perfil solicitado.

El/la postulante a esta modalidad de beca deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Haber concluido el nivel secundario de la educación básica regular o ser estudiante de la Universidad Continental.
- b) Carta de motivación exponiendo la razón por la que considera debe ser acreedora a este beneficio (350 palabras como mínimo).
- c) Certificado o resolución de reconocimiento de proyecto de investigación o propuesta de implementación de proyecto de investigación
- d) Currículum vitae incluyendo enlace (hipervínculo) de hoja de vida en el CTI Vitae del CONCYTEC (deseable).
- e) Un recurso videográfico en formato mp4, en horizontal, de duración máxima de 4 minutos, donde se realice una presentación general y exposición de su proyecto de investigación.

***Para la EAP de Medicina Humana, solo aplica como máximo 1/3 de beca como beneficio.***

#### **Artículo 190º. Beca Talento Académico Continental**

Dirigido(a) a todas aquellas personas que estén comprendidas en el Tercio Superior del nivel secundario. Aplicable para estudiantes que estén cursando el quinto de secundaria y/o que hayan egresado como máximo el año anterior al proceso de admisión a esta categoría y que cumplan con el perfil solicitado para esta categoría.

El/la postulante para esta categoría deberá de presentar los siguientes requisitos:

- a) Haber concluido el nivel secundario de la educación básica regular o ser estudiante de la Universidad Continental.
- b) Constancia original que acredite su pertenencia al Tercio Superior del nivel secundario otorgada por la institución educativa de procedencia.
- c) Carta de motivación exponiendo la razón por la que considera debe ser acreedor(a) a este beneficio (350 palabras como mínimo).
- d) Video en formato MP4 de duración máxima de 4 minutos, vertical, donde realices tu presentación general y explicando los motivos por qué deseas postular a esta beca

***Los beneficios de esta modalidad categoría de beca no aplican para la EAP de Medicina Humana***

#### **Artículo 191º. Becas para Personas con Discapacidad**

Dirigido(a) a personas con discapacidad que hayan completado la educación secundaria y que cumplan con el perfil requerido para esta categoría. Esta modalidad está orientada a apoyar a quienes demuestren habilidades y competencias en áreas específicas, promoviendo su acceso a oportunidades educativas y de desarrollo, y contribuyendo al fortalecimiento de su integración social y profesional.

El/la postulante para esta categoría deberá de presentar los siguientes requisitos:

- a. Certificado original de estudios o una constancia de logros de aprendizaje de la Educación Básica Regular (EBR), Educación Básica Alternativa (EBA) o Educación Básica Especial (EBE). Los estudios deben estar debidamente reconocidos por el Ministerio de Educación.
- b. Acreditar su condición con el certificado de discapacidad, otorgado por médicos certificadores registrados, de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud-IPRESS, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional, de acuerdo con el artículo N° 76 de la Ley 29973, o el Carné emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).
- c. Entregar certificación de vulnerabilidad económica – SISFOH, criterio que se considerará para la preselección.
- d. Video en formato MP4, con una duración máxima de 4 minutos y en formato horizontal. El video debe ser grabado en un entorno bien iluminado y con buen sonido, para asegurar una presentación clara y profesional. El/La postulante debe realizar una presentación personal, explicando sus motivos para postular a esta categoría. Además, deberá exponer por qué le interesa la carrera que ha elegido y cómo esta beca contribuirá a su desarrollo académico, personal y profesional.

***Los beneficios de esta modalidad categoría de beca no aplican para la EAP de Medicina Humana***

#### **Artículo 192º. Poblaciones Vulnerables**

Dirigido(a) a los miembros de las Comunidades Nativas Amazónicas, Comunidades Campesinas, población afroperuana, LGTBQ+, entre otros grupos de especial protección considerados por la Defensoría del Pueblo; que acrediten situación socioeconómica de pobreza o pobreza extrema verificado por el Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH).

El/la postulante para esta categoría deberá de presentar los siguientes requisitos:

- a) Haber concluido el nivel secundario de la educación básica regular y ser estudiante de la Universidad Continental.
- b) Certificado original de estudios o constancia de logros de aprendizaje de la Educación Básica Regular (EBR) o Educación Básica Alternativa (EBA) o la Educación Básica Especial (EBE). Los estudios deben ser reconocidos por el Ministerio de Educación.
- c) Constancia de Pertenencia a una Comunidad Nativas Amazónicas, Comunidades Campesinas o Población Afroperuana, LGTBQ+ o acreditar situación socioeconómica de pobreza o pobreza extrema verificado por el Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH).
- d) Carta de motivación exponiendo la razón por la que considera debe ser acreedor a este beneficio (350 palabras como mínimo).
- e) Recurso videográfico de duración máxima de 4 minutos, en formato mp4 horizontal, de presentación general explicando sobre la comunidad a la que pertenece indicando el motivo por el cual desea postular al beneficio.

*Los beneficios de esta modalidad categoría de beca no aplican para la EAP de Medicina Humana*

#### **g. Evaluación de Programa de Beneficios**

Después que el postulante envió los requisitos solicitados; se procederá a la evaluación por parte del comité de Becas y Subsidios.

#### **Artículo 193º. Campeones Continental (PRODAC)**

La evaluación para esta modalidad consta de lo siguiente:

- a. Evaluación del expediente deportivo
- b. Evaluación de carácter actitudinal (Identificando tu talento)
- c. Entrevista personal

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

<b>Rubro</b>	<b>Puntaje</b>
Evaluación de expediente deportivo	10
Evaluación de carácter actitudinal	3
Entrevista personal	7

La asignación de beneficios (becas o medias becas) será de acuerdo con el siguiente puntaje obtenido:

<b>Beneficio</b>	<b>Rango de puntaje obtenido</b>
Beca	De 17.00 a 20.00
Media Beca	De 15.00 a 16.99

#### **Artículo 194º. Luces Continental**

La evaluación para esta modalidad consta de lo siguiente:

- a. Evaluación del expediente artístico y cultural
- b. Evaluación de carácter actitudinal.
- c. Entrevista: Demostración del talento por el cual postula.

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

Rubro	Puntaje
Evaluación de expediente	7
Evaluación de carácter actitudinal	3
Entrevista: Demostración del talento por el cual postula.	10

La asignación de beneficios (becas o medias becas) será de acuerdo con el siguiente puntaje:

Beneficio	Rango de puntaje obtenido
Beca	De 17.00 a 20.00
Media Beca	De 15.00 a 16.99

#### Artículo 195º. Propósito Continental

La evaluación para esta modalidad consta de lo siguiente:

- Evaluación del expediente del postulante
- Evaluación de ADN Continental (actitudinal)
- Entrevista personal: Sustentación del proyecto o propuesta de investigación y proyecto de responsabilidad social

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

Rubro	Puntaje
Evaluación de expediente	7
Evaluación de carácter actitudinal	3
Entrevista personal: Sustentación del proyecto o propuesta de investigación.	10

La asignación de beneficios (becas o medias becas) será de acuerdo con el siguiente puntaje obtenido:

Beneficio	Rango de puntaje obtenido
Beca	De 17.00 a 20.00
Media Beca	De 15.00 a 16.99
1/3 de beca sólo para la EAP de Medicina Humana	De 17.00 a 20.00

#### Artículo 196º. Mujeres investigadoras

La evaluación para esta modalidad consta de lo siguiente:

- Evaluación del expediente del postulante
- Evaluación de ADN Continental (actitudinal).

c. Entrevista personal: Sustentación del proyecto o propuesta de investigación.

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

Rubro	Puntaje
Evaluación de expediente	7
Evaluación de carácter actitudinal	3
Entrevista personal: Sustentación del proyecto o propuesta de investigación.	10

La asignación de beneficios (becas o medias becas) será de acuerdo con el siguiente puntaje obtenido:

Beneficio	Rango de puntaje obtenido
Beca	De 17.00 a 20.00
Media Beca	De 15.00 a 16.99
1/3 de beca sólo para la EAP de Medicina Humana	De 17.00 a 20.00

#### Artículo 197º. Talento Académico Continental

La evaluación para esta modalidad consta de lo siguiente:

- Evaluación del expediente del postulante.
- Evaluación de conocimientos.
- Entrevista personal.

Rubro	Puntaje
Evaluación de expediente del postulante	5
Evaluación de conocimientos	10
Entrevista personal	5

La asignación de beneficios (becas o medias becas) será de acuerdo con el siguiente puntaje obtenido:

Beneficio	Rango de puntaje obtenido
Beca	De 17.00 a 20.00
Media Beca	De 15.00 a 16.99

#### Artículo 198º. Personas con Discapacidad

La evaluación para esta modalidad consta de lo siguiente:

- Evaluación del expediente del postulante
- Evaluación de ADN Continental (actitudinal)
- Entrevista personal

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

Rubro	Puntaje
Evaluación de expediente del postulante	7
Evaluación de carácter actitudinal	3
Entrevista personal	10

La asignación de beneficios (becas o medias becas) será de acuerdo con el siguiente puntaje obtenido:

Beneficio	Rango de puntaje obtenido
Beca	De 17.00 a 20.00
Media Beca	De 15.00 a 16.99

### Artículo 199º. Poblaciones vulnerables

La evaluación para esta modalidad consta de lo siguiente:

- Evaluación del expediente del postulante
- Evaluación de carácter actitudinal
- Entrevista personal

Rubro	Puntaje
Evaluación de expediente del postulante	7
Evaluación de carácter actitudinal	3
Entrevista personal	10

La asignación de beneficios (becas o medias becas) será de acuerdo con el siguiente puntaje obtenido:

Beneficio	Rango de puntaje obtenido
Beca	De 17.00 a 20.00
Media Beca	De 15.00 a 16.99

### Artículo 200º. Comunicación y resultados

Los resultados del proceso de admisión se publicarán en la web del programa de Becas Impacto Positivo <https://ucontinental.edu.pe/becas/> y también serán comunicados al postulante en el correo electrónico consignado al momento de su inscripción.

### Artículo 201º. Resultados inapelables

Los resultados del proceso de otorgamientos no son revisables ni impugnables (inapelables).

## **h. De las Sanciones**

### **Artículo 202º. Causales que generan pérdida del derecho a participar en el proceso de admisión a Becas Impacto Positivo.**

El postulante perderá su derecho a participar en el proceso de admisión y matrícula al proceso de Becas Impacto Positivo si incurre en alguna de las siguientes causales:

- a. Ser suplantado por otra persona o suplantar a un postulante en cualquier examen.
- b. Adulterar la información requerida.
- c. Atentar contra la integridad y honorabilidad de los miembros del comité de evaluación.
- d. Perturbar el proceso en cualquiera de sus etapas mediante cualquier tipo de actividad que atente contra su normal desarrollo.
- e. En general, toda muestra de indisciplina o acto doloso, en cualquiera de las etapas de proceso de admisión o matrícula, será causal de eliminación inmediata del postulante.

### **De las Renovaciones de Beneficios de Estudiantes de Becas Impacto Positivo**

#### **Artículo 203º. Renovación de beneficios Campeones Continental (PRODAC)**

Son requisitos para la renovación de beneficio de Beca Integral los siguientes:

- a. Haberse matriculado en un mínimo de doce (12) créditos en el periodo académico anterior inmediato a su otorgamiento.
- b. Tener un promedio ponderado mínimo de trece (13) para estudiantes de las facultades de Ciencias de la Salud, Ciencias de la Empresa, Derecho y Humanidades.
- c. Tener un promedio ponderado mínimo de doce (12) para estudiantes de la Facultad de Ingeniería.
- d. Cumplir con las condiciones estipuladas en la carta de compromiso.

#### **Son requisitos para la renovación de beneficio de media beca:**

- a. Haberse matriculado en un mínimo de doce (12) créditos en el periodo académico anterior inmediato a su otorgamiento.
- b. Tener un promedio ponderado mínimo de doce (12) para estudiantes de las Facultades de Ciencias de la Salud, Ciencias de la Empresa, Derecho y Humanidades
- c. Tener un promedio ponderado mínimo de once (11) para estudiantes de la Facultad de Ingeniería.
- d. Cumplir con las condiciones estipuladas en la carta de compromiso.

El Comité de Becas y Susidios tendrá la facultad de evaluar y decidir sobre la renovación, modificación o extinción del beneficio otorgado al beneficiario para el siguiente período académico



#### **Artículo 204º. Renovación de beneficios Luces Continental**

Son requisitos para la renovación del beneficio de la beca integral los siguientes:

- a. Haberse matriculado en un mínimo de doce (12) créditos en el periodo académico anterior inmediato a su otorgamiento.
- b. Tener un promedio ponderado mínimo de trece (13) para estudiantes de las Facultades de Ciencias de la Salud, Ciencias de la Empresa, Derecho y Humanidades.
- c. Tener un promedio ponderado mínimo de doce (12) para estudiantes de la Facultad de Ingeniería.
- d. Cumplir con las condiciones estipuladas en la carta de compromiso.

#### **Son requisitos para la renovación del beneficio de la media beca:**

- a. Haberse matriculado en un mínimo de doce (12) créditos en el periodo académico anterior inmediato a su otorgamiento.
- b. Tener un promedio ponderado mínimo de doce (12) para estudiantes de las Facultades de Ciencias de la Salud, Ciencias de la Empresa, Derecho y Humanidades.
- c. Tener un promedio ponderado mínimo de once (11) para estudiantes de la Facultad de Ingeniería.
- d. Cumplir con las condiciones estipuladas en la carta de compromiso.

El Comité de Becas y Susidios tendrá la facultad de evaluar y decidir sobre la renovación, modificación o extinción del beneficio otorgado al beneficiario para el siguiente período académico

#### **Artículo 205º. Renovación de beneficios propósito continental**

Son requisitos para la renovación del beneficio de la beca integral los siguientes:

- a. Haberse matriculado en un mínimo de veinte (20) créditos en el periodo académico anterior inmediato a su otorgamiento.
- b. Tener un promedio ponderado mínimo de quince (15) para estudiantes de las Facultades de Ciencias de la Salud, Ciencias de la Empresa, Derecho y Humanidades.
- c. Tener un promedio ponderado mínimo de catorce (14) para estudiantes de la Facultad de Ingeniería.
- d. Cumplir con las condiciones estipuladas en la carta de compromiso.

#### **Los siguientes son requisitos para la renovación 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. Tener un promedio ponderado mínimo de trece (13) para estudiantes de las Facultades de Ciencias de la Salud, Ciencias de la Empresa, Derecho y Humanidades.
- c. Tener un promedio ponderado mínimo de doce (12) para estudiantes de la Facultad de

Ingeniería.

- d. Cumplir con las condiciones estipuladas en la carta de compromiso.

El Comité de Becas y Susidios tendrá la facultad de evaluar y decidir sobre la renovación, modificación o extinción del beneficio otorgado al beneficiario para el siguiente período académico.

**Los requisitos para la renovación del beneficio de 1/3 de beca para la EAP de Medicina Humana los siguientes:**

- a. Haberse matriculado en un mínimo de veinte (20) créditos en el periodo académico anterior inmediato a su otorgamiento.
- b. Tener un promedio ponderado mínimo de 14 (solo para renovar el 1/3 de beca)
- c. Cumplir con las condiciones estipuladas en la carta de compromiso.

El Comité de Becas y Susidios tendrá la facultad de evaluar y decidir sobre la renovación, modificación o extinción del beneficio otorgado al beneficiario para el siguiente período académico.

#### **Artículo 206º. Renovación de beneficios Mujeres Investigadoras Continental**

**Son requisitos para la renovación del beneficio de la beca integral los siguientes:**

- a. Haberse matriculado en un mínimo de veinte (20) créditos en el periodo académico anterior inmediato a su otorgamiento.
- b. Tener un promedio ponderado mínimo de quince (15) para estudiantes de las Facultades de Ciencias de la Salud, Ciencias de la Empresa, Derecho y Humanidades.
- c. Tener un promedio ponderado mínimo de catorce (14) para estudiantes de la Facultad de Ingeniería.
- d. Cumplir con las condiciones estipuladas en la carta de compromiso.

**Son requisitos para la renovación del beneficio de la media beca:**

- a. Haberse matriculado en un mínimo de veinte (20) créditos en el periodo académico anterior inmediato a su otorgamiento.
- b. Tener un promedio ponderado mínimo de trece (13) para estudiantes de las Facultades de Ciencias de la Salud, Ciencias de la Empresa, Derecho y Humanidades.
- c. Tener un promedio ponderado mínimo de doce (12) para estudiantes de la Facultad de Ingeniería.
- d. Cumplir con las condiciones estipuladas en la carta de compromiso.

El Comité de Becas y Susidios tendrá la facultad de evaluar y decidir sobre la renovación, modificación o extinción del beneficio otorgado al beneficiario para el siguiente período académico.

**Son requisitos para la renovación de beneficio de 1/3 de beca para la EAP de Medicina Humana los siguientes:**

- a. Haberse matriculado en un mínimo de veinte (20) créditos en el periodo académico anterior inmediato a su otorgamiento.
- b. Tener un promedio ponderado mínimo de 14 (sólo para renovar el 1/3 de beca)
- c. Cumplir con las condiciones estipuladas en la carta de compromiso.

El Comité de Becas y Susidios tendrá la facultad de evaluar y decidir sobre la renovación, modificación o extinción del beneficio otorgado al beneficiario para el siguiente período académico

#### **Artículo 207º. Renovación de beneficios Talento Académico**

**Son requisitos para la renovación del beneficio de la beca integral los siguientes:**

- a. Haberse matriculado en un mínimo de veinte (20) créditos en el periodo académico anterior inmediato a su otorgamiento.
- b. Tener un promedio ponderado mínimo de quince (15) para estudiantes de la facultad de Ingeniería.
- c. Tener un promedio ponderado mínimo de dieciséis punto cinco (16.5) para estudiantes de las facultades de Ciencias de la Salud, Ciencias de la Empresa, Derecho y Humanidades.
- d. Cumplir con las condiciones estipuladas en la carta de compromiso.

**Los siguientes son requisitos para la renovación 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. Tener un promedio ponderado mínimo de trece (13) para estudiantes de la facultad de Ingeniería.
- c. Tener un promedio ponderado mínimo de catorce (14) para estudiantes de las facultades de Ciencias de la Salud, Ciencias de la Empresa, Derecho y Humanidades.
- d. Cumplir con las condiciones estipuladas en la carta de compromiso.

El Comité de Becas tendrá la facultad de evaluar y decidir sobre la renovación, modificación o extinción del beneficio otorgado al beneficiario para el siguiente período académico.

#### **Artículo 208º. Renovación de beneficios para personas con discapacidad**

**Los siguientes son requisitos para la renovación del beneficio de la beca integral:**

- a. Tener un promedio ponderado mínimo de trece (13) para estudiantes de las Facultades de Ciencias de la Salud, Ciencias de la Empresa, Derecho y Humanidades.
- b. Tener un promedio ponderado mínimo de doce (12) para estudiantes de la Facultad de Ingeniería.
- c. Cumplir con las condiciones estipuladas en la carta de compromiso.

**Los siguientes son requisitos para la renovación del beneficio de la media beca:**

- a. Tener un promedio ponderado mínimo de doce (12) para estudiantes de las Facultades de Ciencias de la Salud, Ciencias de la Empresa, Derecho y Humanidades.
- b. Tener un promedio ponderado mínimo de once (11) para estudiantes de la Facultad de Ingeniería.
- c. No contar con ninguna sanción académica y de conducta al momento de otorgar el beneficio.
- d. Cumplir con las condiciones estipuladas en la carta de compromiso.

El Comité de Becas tendrá la facultad de evaluar y decidir sobre la renovación, modificación o extinción del beneficio otorgado al beneficiario para el siguiente período académico

#### **Artículo 209º. Renovación de beneficios Inclusión Continental para poblaciones vulnerables**

**Los siguientes son requisitos para la renovación del beneficio de la beca integral:**

- a. Tener un promedio ponderado mínimo de trece (13) para estudiantes de las Facultades de Ciencias de la Salud, Ciencias de la Empresa, Derecho y Humanidades.
- b. Tener un promedio ponderado mínimo de doce (12) para estudiantes de la Facultad de Ingeniería.
- c. Cumplir con las condiciones estipuladas en la carta de compromiso.

**Los siguientes son requisitos para la renovación del beneficio de la media beca:**

- a. Tener un promedio ponderado mínimo de doce (12) para estudiantes de las Facultades de Ciencias de la Salud, Ciencias de la Empresa, Derecho y Humanidades.
- b. Tener un promedio ponderado mínimo de once (11) para estudiantes de la Facultad de Ingeniería.
- c. Cumplir con las condiciones estipuladas en la carta de compromiso.

El Comité de Becas tendrá la facultad de evaluar y decidir sobre la renovación, modificación o extinción del beneficio otorgado al beneficiario para el siguiente período académico.

#### **i. Consideraciones Finales**

#### **Artículo 210º. Reserva de matrícula del estudiante becado**

Los estudiantes que cuenten con el beneficio asignado de beca o media beca o 1/3 de beca pueden reservar su matrícula del periodo vigente, previo informe del tutor y la autorización respectiva.

#### **Artículo 211º. Revisión de talentos no categorizados**

Los casos donde se identifiquen talentos que no se encuentren en las categorías mencionadas serán revisados por el Director de experiencia Estudiantil y Sostenibilidad en conjunto con el Comité de Becas y Subsidios quienes validarán la información y solicitarán la activación de algún beneficio siempre y cuando corresponda.

#### **Artículo 212º. Costo de crédito de estudiantes becados**

Los estudiantes beneficiarios de Campeones Continental (PRODAC), Luces Continental, Propósito Continental, Mujeres Investigadoras, Inclusión Continental que desapruében dos veces la misma asignatura serán separados del programa de becas Impacto Positivo.

El estudiante podrá renovar los beneficios siempre y cuando cumpla con los requisitos de renovación o con la autorización respectiva del Director de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad.

En caso de que el estudiante no renueve el beneficio, será evaluado por el área de Servicio Social para asignarle la escala correspondiente; y asumirá los costos por servicios académicos de acuerdo a las tasas vigentes de la Universidad.

#### **Artículo 213º. Evaluación adicional**

Los nuevos ingresantes al programa de “Becas Impacto Positivo” deberán rendir una evaluación adicional de conocimientos para determinar si requieren nivelación académica y una evaluación socioemocional para determinar el nivel de riesgo.

#### **Artículo 214º. Renuncia al beneficio de beca**

El postulante que no desee pertenecer al programa “Becas Impacto Positivo” deberá presentar su renuncia al beneficio mediante un documento a la Oficina de Becas.

#### **Artículo 215º. Asignación de tutor**

A todos los beneficiarios de las “Becas Impacto Positivo”, se les asignará un tutor, quien velará por el seguimiento, acompañamiento y cumplimiento de las normas del Programa de becas Impacto Positivo.

## j. Subsidios

### **Artículo 216º. Subsidios Económicos:**

Consiste en el apoyo financiero a través de descuentos en las cuotas educativas, que realiza la universidad a estudiantes de la Modalidad Presencial, Semipresencial y A Distancia que demuestren un buen rendimiento académico y que a su vez estén atravesando una situación económica precaria que ponga en riesgo su permanencia en la Universidad, estas se otorgarán previa evaluación socioeconómica. Este beneficio puede ser solicitado por el estudiante en la oportunidad dispuesta según el cronograma respectivo, previo pago de la tasa correspondiente.

En este caso, el estudiante deberá cumplir con el pago de sus cuotas educativas de manera puntual, en caso de retraso de 02 cuotas se produce la pérdida del subsidio otorgado; además deberá de participar brindando apoyo en eventos y/o actividades que organice la universidad.

### **Artículo 217º. Categoría de Subsidios**

La Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad otorga subsidios en las siguientes categorías:

#### **a. Subsidio Estímulo Académico Solidario**

El beneficio de descuento que se otorga en este caso, es hasta un 50% de descuentos en las cuotas, y está dirigido a estudiantes que demuestren un buen rendimiento académico y una situación económica precaria que ponga en riesgo su permanencia en la Universidad. Este beneficio aplica a las carreras de la modalidad presencial, Semipresencial y A Distancia; excepto a la carrera de Medicina Humana.

Este beneficio, sólo se otorgará por un solo periodo académico pudiendo extenderse hasta 02 periodos previa evaluación del comité de Becas y Subsidios.

En el caso que el estudiante realice un traslado interno de su carrera, el subsidio permanece siempre y cuando el costo del servicio educativo sea igual o menor a la carrera de origen, en caso de ser el costo mayor pierde el subsidio.

#### **Son requisitos para postular al beneficio:**

- a. No superar los 24 años de edad
- b. Demostrar un buen rendimiento académico durante los periodos académicos cursados en la Universidad.
- c. Haberse matriculado en un mínimo de veinte (20) créditos en el periodo académico anterior
- d. Demostrar una situación económica precaria, la cual será verificada por la oficina de Servicio Social.

- e. Haber aprobado todas las asignaturas matriculadas y alcanzar o superar el promedio propuesto (ver cuadro) según facultad en el periodo académico inmediato anterior:

Facultad	Ponderado
Ciencias de la empresa	16.00
Ciencias de la salud	14.00
Derecho	16.00
Humanidades	16.00
Ingenierías	14.00

- f. Firmar el compromiso de pago y no abandonar el periodo académico vigente.
- g. No contar con otro beneficio otorgado por la Universidad (Beca integral o parciales, recategorización, descuento por convenio, entre otros).

#### **b. Subsidio desamparo familiar**

El beneficio de descuento que se otorga es hasta un 50% en cuotas, está dirigido a estudiantes de todas las modalidades de estudio (Presencial, Semipresencial o a Distancia) que en el periodo académico vigente sufrieran la pérdida del padre, madre o tutor responsable de sufragar los costos de su educación siempre y cuando el estudiante no supere los 24 años de edad. La situación del estudiante será verificada por la oficina de Servicio Social. El estudiante deberá de presentar el voucher por derecho de trámite.

El beneficio es otorgado por dos (2) períodos académicos (el vigente y el periodo inmediato) con posibilidad de ser extendido a los siguientes períodos, siempre que el estudiante no desaprobe una (1) asignatura y obtenga un promedio ponderado no menor a trece (13). Si el estudiante cuenta con otro beneficio otorgado por la Universidad (Becas integrales o parciales, recategorización, descuento por convenio, entre otros), no podrá acceder al subsidio.

#### **c. Subsidio por Representaciones resaltantes**

El beneficio de descuento que se otorga es hasta un 50% en cuotas, está dirigido a estudiantes de todas las modalidades de estudio (presencial, semipresencial o a distancia) que representen a la Universidad y obtengan logros resaltantes y evidenciados a nivel nacional e internacional en actividades académicas, de investigación, deportivas y otros; durante el periodo académico vigente.

#### **Son requisitos para postular al beneficio:**

- a. El estudiante deberá presentar su solicitud en el periodo que representó a la Universidad a la oficina de Servicio Social.
- b. No presentar deuda alguna con la Universidad al momento de solicitar el beneficio.
- c. No contar con otro beneficio otorgado por la Universidad (Beca integral o parciales, recategorización, descuento por convenio, entre otros).

- d. El beneficio aplicará al periodo inmediato posterior a la representación.
- e. Firmar el compromiso de pago y no abandonar el periodo académico posterior a la representación.

#### **d. Subsidio Inclusión**

El beneficio de descuento que se otorga es 10% en cuotas, aplica a estudiantes de todas las modalidades de estudio (presencial, semipresencial o a distancia) que presenten alguna condición de discapacidad, acreditada con el Certificado de Discapacidad otorgado por médicos certificadores registrados, de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud-IPRESS, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional, de acuerdo con el artículo N° 76 de la Ley 29973, o con el Carné otorgado por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS) y que a la vez estén atravesando una situación económica precaria que ponga en riesgo la permanencia del estudiante en la Universidad.

Este subsidio será otorgado a través de una evaluación integral, evaluado por el comité de Becas y Subsidios y la Unidad de Inclusión de Estudiantes con Discapacidad de la Universidad.

Este beneficio, sólo se otorgará por un solo periodo académico, así mismo el estudiante puede solicitar el subsidio en la oportunidad dispuesta según el cronograma respectivo, previo pago de la tasa correspondiente.

#### **Son requisitos para postular al beneficio:**

- a. Haber aprobado todas las asignaturas matriculadas en el periodo académico anterior.
- b. Haberse matriculado en un mínimo de veinte (20) créditos en el periodo académico anterior; o en el número máximo de créditos según su plan de estudios.
- c. Demostrar una situación económica precaria, la cual será verificada por la oficina de Servicio Social. Para ello debe presentar la documentación respectiva.
- c. No contar con otro beneficio otorgado por la Universidad (Beca integral o parciales, recategorización, descuento por convenio, entre otros).
- d. Firmar el compromiso de pago y no abandonar el periodo académico vigente.

#### **e. Subsidio al Colaborador de la Universidad e Instituto Continental**

El beneficio de descuento que se otorga es 50% en cuotas, aplica al colaborador de la Universidad, a su cónyuge o a su conviviente, o hijo hasta los veinticuatro (24) años. Siempre que sea la primera carrera subvencionada por la Universidad de todas las modalidades de estudio (presencial, semipresencial o a distancia). El beneficio es otorgado siempre que el colaborador mantenga 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 los colaboradores que tengan vigente un contrato de trabajo a tiempo parcial, el tiempo mínimo exigido es de cuatro años continuos a la fecha de solicitud del beneficio. Los demás



requisitos se regulan con la directiva o normativa específica que emita la universidad.

Para la escuela académico profesional de Medicina Humana, se otorgará 15% de descuento en cuotas.

Para renovar el beneficio en cualquier modalidad y escuela académico profesional se exigirá el cumplimiento de todos los criterios señalados:

- a. Aprobar todas las asignaturas en el periodo académico, no haberse retirado de alguna asignatura y obtener un promedio ponderado mayor o igual a trece (13).
- b. Haberse matriculado y finalizado el periodo académico con un mínimo de veinte (20) créditos en el periodo académico anterior inmediato a su otorgamiento; o con el número máximo de créditos correspondiente a su plan de estudios.

#### **Artículo 218º. 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.

El trámite para este proceso se realizará desde el portal del estudiante y únicamente dentro del proceso de matrícula.

Son requisitos para el otorgamiento del beneficio

- a. Haberse matriculado en un mínimo de trece (13) créditos en el periodo académico anterior inmediato a su otorgamiento.
- b. Haber aprobado todas las asignaturas matriculadas.
- c. No presentar deuda alguna con la Universidad al momento de otorgarse el beneficio
- d. No contar con otro beneficio activo.
- e. Constancia o diploma de egresado o bachiller para institutos
- f. Constancia de trabajo o carta de presentación o certificado de trabajo emitido por su empleador con fecha actual.
- h. Partida de matrimonio o constancia de convivencia (para cónyuges)
- j. Partida de nacimiento (para hijos)

### **CAPÍTULO XVI. CATEGORIZACIÓN Y RECATEGORIZACIÓN**

#### **Artículo 219º. De la Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad**

La Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad brinda apoyo a toda la comunidad universitaria

a través de sus servicios y programas: categorización y recategorización.

### Artículo 220º. Política

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

### Artículo 221º. Categorización

La asignación de categorías se realiza 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 Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad.

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

En la modalidad presencial se cuenta con 08 tipos de escalas en función a cada campus: Estándar y subvencionadas.

La permanencia en las escalas subvencionadas está sujetas al rendimiento académico del estudiante, alcanzando o superando el promedio ponderado mínimo de once (11.00). En caso de no alcanzar este puntaje, será reasignado a una escala inmediata superior en el siguiente periodo académico según la tabla de distribución de escalas.

Escalas/ Campus	Arequipa	Cusco	Huancayo	Lima
ESTÁNDAR	K	K	K	K
SUBVENCIÓN	J	J	J	J
	I	I	I	I
	H	H	H	H
	G	G	G	G
	F	F	F	F
	E	E	E	E
	D	D	D	D

En la modalidad Semipresencial y A Distancia presentan una escala única.

### Artículo 222º. 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 cuando lo solicita. 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 como mínimo veinte (20) créditos en el periodo académico inmediato anterior; o el número máximo de créditos de su plan de estudios.
- 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 Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad.

Para conservar la nueva categoría asignada, el estudiante debe aprobar como mínimo todos los cursos matriculados y no acumular una deuda de más de 02 cuotas en un periodo.

#### **Artículo 223º. Límite de la recategorización**

El estudiante puede ser recategorizado solo dos (2) veces no consecutivas durante su permanencia en la Universidad.

#### **Artículo 224º. 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 la escala estándar, sin perjuicio de las demás responsabilidades.

#### **Artículo 225º. Beneficiarios**

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

### **CAPÍTULO XVII. ABANDONO Y REINCORPORACIÓN**

#### **Artículo 226º. 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, el estudiante mantiene la matrícula y las notas. Sólo se suspenden los pagos.

#### **Artículo 227º. Reincorporación**

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

### **CAPÍTULO XVIII. RÉGIMEN ECONÓMICO**

#### **Artículo 228º. 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 los costos de la matrícula, del carné universitario, del examen médico y otros conforme a la Ley universitaria.

La Universidad, en ejercicio de su autonomía, se encuentra facultada para incrementar periódicamente los costos por el servicio educativo (cuotas educativas), de la matrícula, así como de las tasas administrativas, siguiendo lo establecido en la normativa vigente.

#### **Artículo 229º. 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 pagar por el servicio educativo hasta en cinco (5) cuotas y en la modalidad semipresencial, hasta en cuatro (4) cuotas.

#### **Artículo 230º. Escala de pago**

Al ser admitido en 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 231º. 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 232º. 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 y de educación 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 233º. 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 234º. 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 235º. 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 236º. Matrícula extemporánea**

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

**Artículo 237º. 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 238º. 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 239º. Prohibición de Acumulación de Beneficios Económicos**

Con el fin de fomentar la transparencia, la equidad y el uso eficiente de los recursos financieros de la universidad, se establece la prohibición de la acumulación de beneficios económicos por parte de los estudiantes, personal administrativo o docentes no podrá acumular más de un beneficio económico simultáneamente en ningún periodo académico

**Artículo 240º. Prórroga y mora**

El estudiante puede tramitar la prórroga de la cuota vigente ante la oficina de Servicio Social, 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 Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad.

#### **Artículo 241º. 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 Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad, y siempre que el estudiante haya solicitado la prórroga para el pago del costo por servicio educativo.

#### **Artículo 242º. Exclusión del beneficio**

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

#### **Artículo 243º. Política de pagos**

La Universidad Continental en el marco de una política transparente en la gestión de pagos por los servicios educativos que brinda, comunicará al inicio de cada año cuando se programe realizar un reajuste de dichos pagos, el mismo que toma como referencia el índice de inflación del país o el aumento de los costos educativos que anualmente se incrementan por las inversiones en recursos humanos y materiales, infraestructura, tecnología, proyectos necesarios para la mejora continua de nuestra oferta educativa.

### **CAPÍTULO XIX. EVALUACIÓN MÉDICA**

#### **Artículo 244º. 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 XX. PROYECCIÓN SOCIAL**

### **Artículo 245º. Definición**

Es una función de la UC por la cual contribuye al progreso y desarrollo de la sociedad a través de proyectos con enfoque de sostenibilidad y responsabilidad social. Es liderada por los docentes de acuerdo a su función declarada en la Ley Universitaria. Para su desarrollo efectivo es fundamental que cada programa o escuela profesional identifique, defina y desarrolle la proyección social alineada a sus especialidades, y las articulen a los procesos de:

- a. Enseñanza aprendizaje
- b. I+D+i+e,
- c. Extensión Cultural/Social
- d. Gobernanza, gestión estratégica y organizacional
- e. Gestión Ambiental

### **Artículo 246º. Proceso de Proyección Social**

El proceso de Proyección Social está alineado a la programación académica, así como, a la demanda y solicitud de las actividades coordinadas internamente entre la escuela de posgrado, las facultades, las escuelas profesionales y las unidades de apoyo.

La Proyección Social tiene un enfoque de sostenibilidad y responsabilidad social, y busca contribuir con los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Los principales protagonistas para su desarrollo son los estudiantes y los docentes.

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 247º. 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 DE POSGRADO**

#### **Artículo 248º. Alcance del presente capítulo**

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

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

#### **Artículo 249º. Trámite documentario**

Toda documentación dirigida a algún funcionario de la Escuela de Posgrado deberá presentarse en 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 250º. 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 XXI. ADMISIÓN**

#### **Artículo 251º. 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 el director de la EPG, quien lo preside, y 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 252º. 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 253º. Diplomado de posgrado**

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

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

#### **Artículo 254º. 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 los siguientes requisitos:

Presentar una solicitud de admisión.

Presentar una 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.

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 procede de una universidad extranjera, debe contar con la legalización respectiva.

#### **Artículo 255º. 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:

- Solicitud de admisión
- 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.
- 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 procede de una universidad extranjera, debe contar con la legalización respectiva.

#### **Artículo 256º. 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 257º. 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 XXII. PROCESO DE ENSEÑANZA**

#### **Artículo 258º. 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 un 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 259º. 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 260º. 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 de 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 de 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 solo 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 261º. Reserva de matrícula**

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 esta.

El estudiante podrá solicitar la reserva de hasta dos (2) asignaturas antes del inicio de estas 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 262º. 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 al área 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 263º. 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 264º. 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 265º. 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 266º. 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:

- a. Estar matriculado en el programa
- b. Dirigir una solicitud a la Dirección Académica de la Escuela de Posgrado, adjuntando los siguientes documentos:
- c. Certificado o constancia de notas de los cursos a convalidar.
- d. 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 267º. Convalidación para traslados externos**

El área académica recepciona y revisa los sílabos de las asignaturas que se van a convalidar 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 268º. Convalidación para traslados internos**

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 por 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, que lo enviará a Registros Académicos para la emisión de la resolución respectiva.

#### **Artículo 269º. Plazo para la convalidación**

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

### **CAPÍTULO XXIII. EVALUACIÓN**

#### **Artículo 270º. 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 271º. 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, a 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 días hábiles de haber recibido la comunicación de la Escuela de Posgrado. Su decisión es inimpugnable.



## **CAPÍTULO XXIV. GRADOS Y TÍTULOS**

### **Artículo 272º. Requisitos para optar el grado académico de Maestro**

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

- a. Aprobar el plan de estudios.
- b. Elaborar, sustentar y aprobar un trabajo de investigación o tesis.
- c. 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.
- d. 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 273º. Requisitos para optar el grado académico de Doctor**

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

- a. Aprobar el plan de estudios.
- b. Elaborar, sustentar y aprobar una tesis. La tesis puede ser presentada como un solo documento o como un compendio de tres artículos.
- c. 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.
- d. 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.

Presentar la publicación o aceptación para la publicación de al menos (01) artículo científico en una revista indizada en WoS (exceptuando la colección ESCI) o Scopus, como mínimo en el segundo cuartil (Q2) tal como lo solicita la SUNEDU.

### **Artículo 274º. 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 275º. 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 del asesor incluye la evaluación de autenticidad realizado mediante la herramienta Turnitin, cuyo resultado no debe exceder más del 20% de coincidencias.

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.

- a. Los maestrandos y doctorandos que egresan sin elaborar o concluir su trabajo de investigación o tesis durante sus estudios en la Universidad deberán seguir el siguiente procedimiento:
- b. Solicitar asesor previa presentación de un plan de tesis o de trabajo de investigación.
- c. 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.
- d. Aprobado el plan de tesis o del trabajo de investigación, la asesoría se desarrollará durante el plazo de seis (6) 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.
- e. El plazo máximo para sustentar la tesis o trabajo de investigación es de tres 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 276º. 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 su redacción 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 la matrícula, no se requiere hacerlo nuevamente.

El director nombra a un jurado revisor mediante la emisión de una resolución, el cual está conformado por tres (3) docentes de la universidad, que ostenten como mínimo el grado académico de maestro para la obtención el grado de maestro y en caso del doctorado que ostente el grado académico de doctor, 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 estas.

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 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 obtener 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 juntamente con quien preside el acto de sustentación y la Secretaría General. Acto seguido, el/la secretario/a da lectura y distribuye una copia del acta a (los) egresado(s) sustentante(s), otra para la Escuela de Posgrado y una tercera copia para la Secretaría 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 277º. Cumplimiento de plazos**

En caso el egresado no cumpla con realizar la investigación dentro del plazo establecido, perderá todo derecho obtenido y el pago realizado. De manera excepcional puede solicitar una ampliación de hasta un máximo de doce 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 278º. 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 279º. Obtención del diploma**

Para obtener el 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 grado 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 del 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 de la Universidad Continental para el grado de Maestro. En el 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/la secretario/a general, del/la directora/a de la Escuela de Posgrado y del rector.

El diploma se entregará en la Oficina de Grados y Títulos de la Universidad.

## **CAPÍTULO XXV. CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES**

### **Artículo 280º. Constancias de estudios**

La constancia de estudios podrá ser emitida a solicitud del estudiante, 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 281º. 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.

## **CAPÍTULO XXVI. SOSTENIBILIDAD Y RESPONSABILIDAD SOCIAL**

### **Artículo 282º. Enfoque de Sostenibilidad y Responsabilidad Social**

La universidad busca impulsar el impacto positivo, la gestión responsable, el logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la creación de valor compartido. Ante ello, con este enfoque, se busca promover una gestión sostenible y socialmente responsable en la formación profesional, lo cual propicia experiencias interdisciplinarias e interinstitucionales.

La escuela de posgrado, las facultades y las escuelas académicas profesionales identifican, definen y desarrollan la sostenibilidad y la responsabilidad social alineadas a sus especialidades, y las articulan al proceso de enseñanza aprendizaje con actividades de I+D+i+E, Extensión Cultural/Social y Gestión

Ambiental, haciéndose cargo de su gestión.

#### **Artículo 283º. Definición y Alcances**

La Universidad Continental busca gestionar sus funciones y acciones con impacto positivo y de manera sostenible. Por ello, brinda directrices a la comunidad universitaria a través de sus Políticas de Sostenibilidad y Responsabilidad Social con el propósito de alinear su gestión y estrategias bajo este enfoque.

La universidad tiene el compromiso ético y transparente de gestionar los impactos generados ante los grupos de interés, producidos por las decisiones y acciones de la universidad en el desarrollo de sus funciones de: (a) formación profesional, (b) investigación, (c) extensión cultural y proyección social, (d) gobernanza, gestión estratégica y organizacional, y (e) gestión ambiental. Estas deben generar valor compartido para afrontar los desafíos que implica promover el impacto positivo, una gestión responsable y el logro de un desarrollo sostenible.”

#### **Artículo 284º. Objetivos de SRS en la Universidad Continental:**

- a. Propiciar el desarrollo con impacto positivo, responsable, sostenible y la creación de valor compartido.
- b. Gestionar ética y responsablemente los impactos generados producto de nuestras funciones y acciones en nuestros grupos de interés.

#### **Artículo 285º. Propósito**

“Generar impacto positivo a nuestros stakeholders a través de nuestra propuesta de valor, contribuyendo de manera ética y responsable al desarrollo sostenible de nuestro entorno.”

#### **Artículo 286º. Grupos de Interés - Stakeholders**

“Son todos los impactados por las funciones y acciones que se realizan para lograr un objetivo. La universidad, las facultades, las escuelas académicas profesionales, la escuela de posgrado, las unidades, áreas, así como la gestión de proyectos deben identificar y clasificar a sus stakeholders para sugestión con impacto positivo, responsable y sostenible, así como, la búsqueda constante de la creación de valor compartido.”

**TÍTULO IV.  
RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**CAPÍTULO XXVII.  
DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS**

**Artículo 287º. Del estudiante y egresado**

Tendrá la calidad de estudiante aquella persona que, habiendo presentado toda la documentación o la información que corresponda y habiendo cumplido los requisitos para cursar estudios de pregrado, posgrado y de educación continua, haya obtenido una vacante y se encuentre matriculado en el periodo vigente.

También se considera egresado a quien cumple con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 288º. Deberes**

Son deberes de los estudiantes, de los egresados y de los bachilleres provenientes de universidades con licencia denegada, 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.

Son deberes de los estudiantes, de los egresados y bachilleres provenientes de universidades con licencia denegada, en lo que fuere aplicable, los siguientes:

- a. Rendir las evaluaciones y presentar los productos académicos en las fechas y horas programadas.
- b. Realizar oportunamente los pagos por los servicios educativos contratados.
- c. Respetar los derechos de los integrantes de la comunidad universitaria y el principio de autoridad.
- d. Respetar la autonomía universitaria y la inviolabilidad de las instalaciones universitarias.
- e. Mantener actualizados sus datos personales y académicos, presentando la documentación respectiva, de ser el caso.
- f. Usar las instalaciones de la Universidad exclusivamente para fines académicos y no dañar los bienes instalados en los campus.
- g. Respetar la democracia, practicar la tolerancia y rechazar toda forma de violencia.



- h. 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.
- i. Aprobar todos los créditos de las asignaturas desarrolladas en la institución receptora, en caso de que el estudiante sea beneficiado con alguna modalidad de movilidad internacional.
- j. Contribuir con el prestigio, así como con el logro del buen nivel académico, objetivos y metas de la Universidad.
- k. 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.
- l. Participar en las ceremonias y eventos que organiza la Universidad en los que sea convocado.
- m. Participar en las encuestas, en los focus group, en otras metodologías de evaluación del desempeño de los docentes, entre otros temas, que permitan mejorar la prestación de todos los servicios que brinda la universidad.
- n. Actuar con probidad académica.
- o. Respetar al personal docente, administrativo, académico y de servicios de la Universidad.

#### **Artículo 289º. Derechos**

Son derechos de los estudiantes, egresados y bachilleres provenientes de universidades con licencia denegada, 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.
- c. Evaluar periódicamente a sus docentes.
- d. Expresar libremente sus ideas, sin vulnerar el derecho de los demás o causar daño verbal o psicológico, etc.
- e. Participar en los órganos académicos de la Universidad de conformidad con las normas internas.
- f. Acceder a escalas de pago diferenciadas, previo estudio de la situación socioeconómica y el rendimiento académico.
- g. Participar de las actividades académicas y de investigación programadas.
- h. 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 290º. 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 XXVIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO PREGRADO Y POSGRADO**

### **Artículo 291º. Marco normativo**

El régimen disciplinario es aplicable a todos los estudiantes y egresados de pregrado y posgrado de la Universidad, y se regula por lo dispuesto en el presente

Reglamento, en el Estatuto Universitario y supletoriamente por las leyes vigentes del país, en lo que sea aplicable.

Asimismo, este régimen es aplicable a los estudiantes de los programas de extensión, de formación continua y a aquellos bachilleres provenientes de universidades con licencia denegada.

Las faltas disciplinarias señaladas en el presente Reglamento son aplicables a las actividades que realicen los estudiantes y egresados, y que se relacionan con la actividad académica o en representación de la Universidad, tanto en el ámbito interno como externo a la Universidad.

Con relación a las actividades en el ámbito externo, pueden ser (pero no se limitan a prácticas preprofesionales) el programa de SECIGRA, rotaciones clínicas o de investigación, externado, internado, programa de intercambio estudiantil, becas o similares, participación en congresos y otros eventos académicos, en tanto y cuanto repercutan en la imagen de la Universidad.

La responsabilidad disciplinaria prevista en este Reglamento es independiente de la responsabilidad civil, administrativa o penal que corresponda, la cual se determinará conforme su propia normativa.

### **Artículo 292º. Principios aplicables al procedimiento disciplinario**

Resultan aplicables a la imposición y determinación de las sanciones los siguientes principios:

1. Causalidad. La sanción se impone a quienes hayan sido responsables de la comisión de la infracción. En caso exista más de uno, la responsabilidad, así como la graduación de la sanción, se determinará de modo individual.
2. Celeridad. Los procedimientos disciplinarios se tramitan de modo célere, respetando las garantías del derecho de defensa y del debido procedimiento.
3. Razonabilidad y proporcionalidad. La sanción se adecuará a la gravedad de la infracción cometida, pudiéndose tomar en cuenta las circunstancias individuales que rodean la conducta realizada.
4. Irretroactividad y retroactividad favorable. Serán aplicables las disposiciones vigentes al momento de la comisión de la infracción, salvo que las posteriores sean más favorables.
5. Tipicidad. Solo son infracciones las establecidas en este Reglamento u otras normas que expresamente las establezcan. No cabe interpretación extensiva o analógica de dichas normas sancionadoras.
6. Presunción de licitud. La conducta del presunto infractor se presumirá ajustada a las normas

mientras no exista una sanción definitiva. Esta regla no aplica en los casos de flagrancia.

Adicionalmente a lo establecido en este Reglamento, se aplicarán los principios del derecho sancionador en lo que resulten pertinentes.

#### **Artículo 293º. Definición y clases de infracción**

Las infracciones disciplinarias (en adelante las infracciones) son acciones u omisiones que contravienen la legislación vigente, el Estatuto Universitario, el presente Reglamento u otras normas que establezcan obligaciones o prohibiciones, que conllevan la aplicación de una sanción, previo procedimiento disciplinario.

Las infracciones pueden ser leves, graves o muy graves.

#### **Artículo 294º. Infracciones leves**

Son infracciones leves las siguientes:

- 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 utilizar un documento que no le pertenece.
- c. Expresarse de manera soez o inapropiada en el interior del recinto universitario, en correos electrónicos y en las plataformas virtuales de la universidad.
- d. Sustener riñas verbales con sus compañeros usando frases que atenten con la buena convivencia en el recinto universitario, en los 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 295º. Infracciones graves**

Son infracciones graves las siguientes:

- a. Utilizar las instalaciones, materiales, servicios, marca, nombre o logotipo de la Universidad

sin la autorización debida.

- b. 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.
- c. Usar indebidamente el correo electrónico otorgado por la Universidad para fines distintos a las actividades académicas y propias de la institución.
- d. Elaborar productos académicos basados en información falsa o adulterada o realizar citas o referencias bibliográficas inexistentes.
- e. Realizar actos individuales o colectivos que impidan o perturben el normal desenvolvimiento de las actividades académicas e institucionales.
- f. Solicitar o recibir clases particulares remuneradas en la Universidad o fuera de ella, individuales o en grupo, o de docentes de la Universidad, sean o no profesores de las asignaturas en las que el estudiante se encuentra matriculado.
- g. El incumplimiento de los deberes a los que hace referencia el presente Reglamento.

#### **Artículo 296º. Infracciones muy graves**

Son infracciones muy graves las siguientes:

- 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, 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 actividad académica, servicio prestado por la universidad o en un procedimiento administrativo tramitado ante la Universidad, independientemente de su condición de postulante, estudiante o egresado.
- g. Cualquier fraude, adulteración o falsedad en el procedimiento de reclamo de evaluaciones.
- h. Suplantar a otra persona o hacerse suplantar en clase, evaluaciones u otras actividades académicas o sociales, sean estas presenciales o virtuales.
- i. Cometer una falta o delito doloso, declarado mediante sentencia judicial firme o ejecutoriada.
- j. Vulnerar la intimidad, integridad física o psicológica, imagen, honor, libertad sexual de los integrantes de la comunidad universitaria o de terceros que se encuentren en sus instalaciones.
- 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 esta 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.
- q. Mantener relaciones sexuales en el interior de las instalaciones universitarias.
- r. 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.
- s. Presentar un trabajo académico o evaluación académica de cualquier tipo elaborado por otra persona como si fuera de autoría propia, sea que dicho trabajo se haya adquirido por cualquier medio, como la compra, la descarga de algún repositorio o de alguna otra forma.
- t. 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.
- u. Mostrar públicamente comportamientos que atenten con las buenas costumbres y que connoten gravedad, como la realización de exhibiciones, gestos o conductas de índole sexual, obscena o la difusión de cualquier material de esta naturaleza.

#### **Artículo 297º. Infracción no consumada**

Aquel que realiza actos dirigidos a la consumación de una falta disciplinaria será sancionado como si esta se hubiere realizado. No obstante, atendiendo a las circunstancias del caso, el órgano sancionador podrá graduar la sanción, incluso por debajo del mínimo previsto por el Reglamento.

#### **Artículo 298º. Instigación o colaboración**

Copartícipe es quien colabora o contribuye, de manera indispensable o no, con la realización de la falta. Instigador es quien induce o hace nacer en otro la resolución para cometer una falta.

Los copartícipes e instigadores serán sancionados con la misma sanción que corresponde al autor de la infracción. Sin embargo, la autoridad, atendiendo a los factores de graduación y eventuales circunstancias agravantes o atenuantes respecto de cada infractor, puede graduar la sanción de manera individual.

### **Artículo 299º. Prescripción**

La potestad del órgano para iniciar un procedimiento prescribe, según la gravedad de la falta, en los siguientes plazos:

- a. A los seis (6) meses contados desde que fue cometida la falta si se trata de una falta leve.
- b. A los doce (12) meses contados desde que fue cometida la falta si se trata de una falta grave.
- c. A los veinticuatro (24) meses contados desde que fue cometida la falta si se trata de una falta muy grave.

En caso de que la falta sea permanente, el plazo de prescripción se contabiliza desde el cese de la conducta. En caso sea una infracción continuada, el plazo se contabiliza desde que se realiza la última conducta infractora.

### **Artículo 300º. Sanciones**

Aquel que incurra en alguna de las infracciones establecidas en el presente Reglamento será 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 (2) años en el caso de egresados, previo procedimiento disciplinario.

Las infracciones leves son sancionadas con una amonestación.

Las infracciones graves pueden ser sancionadas con una amonestación, la suspensión por un (1) periodo académico para los estudiantes o con la limitación del ejercicio de derechos académicos hasta por un (1) año, en el caso de egresados.

Las infracciones muy graves pueden ser sancionadas con una suspensión por dos (2) periodos académicos, la separación de la Universidad, en el caso de los estudiantes y con la limitación del ejercicio de los derechos académicos hasta por dos (2) años, en el caso de los egresados.

Las sanciones disciplinarias impuestas quedarán registradas en los sistemas de la Universidad una vez que queden consentidas o se agote la vía universitaria.

### **Artículo 301º. Amonestación**

La amonestación constituye una severa llamada de atención por escrito por la infracción cometida.

### **Artículo 302º. Suspensión**

La suspensión consiste en la privación de toda relación académica del sancionado con la Universidad hasta por dos (2) periodos académicos, en los 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 303º. Separación**

La separación es la expulsión del estudiante y la privación definitiva y permanente de todos sus derechos en la Universidad. Adicionalmente, quien hubiere sido expulsado no será admitido nuevamente en la Universidad.

#### **Artículo 304º. 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 305º. Medidas no sancionadoras**

En el caso de infracciones realizadas por estudiantes, además de las sanciones a imponerse por las faltas cometidas, de ser procedente, se aplicarán las siguientes medidas no disciplinarias.

En caso de plagio, suplantación, uso de material o equipos electrónicos no autorizados en evaluaciones u otras actividades similares, el infractor se hará acreedor de la calificación de cero (00) en la evaluación materia de sanción, perdiendo todo derecho a evaluación, sin perjuicio de las sanciones que correspondan en aplicación del presente reglamento. En caso de flagrancia en la realización de esta conducta, estas consecuencias se aplicarán inmediatamente, sin perjuicio de las sanciones que corresponda imponer.

- a. Reposición o reparación de los bienes de la Universidad que se hubieran visto afectados por la conducta infractora. En caso no se cumpla con esta reparación, mientras se mantenga el incumplimiento el estudiante no podrá matricularse en algún programa, facultad o centro de la Universidad. Así, tampoco se le extenderá ningún tipo de certificado, aun cuando hubiese transcurrido el periodo por el que se impuso la sanción.

La aplicación de las sanciones no excluye, en cada caso específico, la toma de medidas orientadas a prevenir conductas similares en el futuro, así como la adopción de medidas correctivas.

#### **Artículo 306º. Determinación de la sanción**

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 reiterancia en la comisión de infracciones leves y graves, la reincidencia en la comisión de infracciones muy graves, sus antecedentes académicos y conductuales y su nivel de comprensión sobre la gravedad de la conducta que ha desarrollado, el resarcimiento del daño, entre otras que determine la autoridad correspondiente, al momento de la evaluación de la infracción. La enumeración de estas no excluye otras circunstancias que pueden ser tomadas en consideración.

Se considera reiterada la realización, simultánea o no, de una misma conducta infractora, que no ha sido sancionada, en más de una ocasión.

#### **Artículo 307º. Agravantes y atenuantes de la responsabilidad**

La reincidencia en la comisión de una infracción leve se considerará como un agravante; por lo tanto, la sanción que le corresponderá al estudiante es la de una infracción grave. De igual forma, la reincidencia en la comisión de una infracción grave se considerará como agravante, y la sanción que le corresponderá es la de una infracción muy grave.

Se considera como reincidencia la comisión de la misma infracción por la cual el imputado ya hubiera sido sancionado previamente, mediante una resolución definitiva.

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, la reparación espontánea del daño causado y cualquier otra consideración que las autoridades que aplican la sanción consideren relevante para el caso. En estos casos, cabría imponer una sanción por debajo del mínimo previsto en este Reglamento.

No se aplicarán atenuantes frente a la comisión de una infracción muy grave.

#### **Artículo 308º. Fase de investigación, previa al inicio del procedimiento sancionador**

Previamente a la fase de instrucción, se pueden realizar las actividades de indagación e investigación correspondientes, las cuales estarán a cargo de la Secretaría Técnica. En función de la información y medios probatorios recabados, esta decidirá si corresponde iniciar el procedimiento sancionador, mediante la notificación de la imputación de cargos.

Cuando un funcionario, docente o administrativo tome conocimiento de la realización de una presunta infracción (ya sea por denuncia, notificación de cualquier persona o por apreciación directa de los hechos o por cualquier otra razón), emitirá un informe a la Secretaría Técnica, 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 la fecha, la hora, el 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.

#### **Artículo 309º. Estructura del procedimiento disciplinario**

El procedimiento disciplinario se inicia siempre de oficio y en dos fases: instrucción y resolución. La fase de instrucción comienza con la notificación de la imputación de cargos, y en ella se recaban todas las alegaciones y medios probatorios pertinentes en ejercicio del Principio del Debido Procedimiento y Derecho de Defensa, 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 infractor.

#### **Artículo 310º. Órganos que intervienen en el procedimiento disciplinario**

La Secretaría Técnica estará a cargo del director/coordinador de la escuela académico profesional, según corresponda. Estos asumirán la investigación, previa al inicio del procedimiento sancionador, así como la imputación de cargos y la posterior instrucción del procedimiento disciplinario. La fase de instrucción concluye con el informe final de instrucción, que propone la sanción o el archivo del procedimiento disciplinario. En el caso del régimen aplicable a la Escuela de Posgrado, la Secretaría Técnica está a cargo del Gestor Académico del respectivo programa.

La fase de resolución, en primera instancia, está a cargo del director académico de campus/modalidad o del director académico de la Escuela de Posgrado cuando corresponda. En el caso de que exista un hecho infractor, presuntamente cometido por estudiantes de dos o más campus, el caso deberá ser remitido al director académico de campus/modalidad con más antigüedad en el cargo.

La segunda instancia está a cargo del Tribunal Disciplinario en el pregrado o del director de la Escuela de Posgrado, en el caso del régimen de posgrado.

El Tribunal Disciplinario se encuentra conformado por los decanos de todas las facultades de la Universidad. Sus decisiones se adoptan por mayoría simple de votos, siendo el decano con mayor antigüedad en el cargo quien emite el voto dirimente en caso de empate.

En cualquiera de las instancias, las áreas involucradas brindarán el apoyo e información necesaria cuando sean requeridas, tanto por el órgano de instrucción o investigación como aquellos que resuelven el caso, bajo responsabilidad.

#### **Artículo 311º. Fase de instrucción**

La fase de instrucción se inicia con la comunicación del inicio del procedimiento disciplinario al presunto infractor, donde se le indica la infracción que se le imputa, la conducta a través de la cual la

habría realizado 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. Este plazo puede ser ampliado por única vez por un plazo similar, siempre y cuando sea solicitado por el interesado, antes del vencimiento del plazo inicial.

Vencido el plazo indicado en el párrafo anterior, contando o no con el respectivo descargo, la Secretaría Técnica, si lo juzga conveniente, puede citar en las oportunidades que estime necesarias al presunto infractor, 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, declaraciones de miembros de la Universidad, de terceros, 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 presunto infractor. En caso se solicite la declaración de un estudiante menor de edad, en su condición de presunto infractor o de testigo, sus padres o apoderados tendrán el derecho de intervenir o de designar a una persona que los represente.

El plazo de la fase de instrucción es de treinta (30) días hábiles, contados desde la notificación de la imputación de cargos prorrogables de manera justificada por un plazo de treinta (30) días hábiles adicionales. Al finalizar esta etapa, la Secretaría Técnica deberá elaborar el informe final de instrucción, el cual junto a todo el expediente sancionador debe ser remitido a la autoridad decisora de primera instancia.

#### **Artículo 312º. Fase de resolución**

Una vez recibido el informe final de instrucción, el órgano decisor en primera instancia notifica al imputado para que este presente sus alegatos finales en un plazo de cinco (5) días hábiles.

El plazo de la fase de resolución es de 15 (quince) días hábiles, contabilizados desde la remisión del expediente por parte del órgano instructor, prorrogables de manera justificada por un plazo de quince (15) días hábiles adicionales.

Los infractores pueden solicitar el uso de la palabra ante el órgano decisor.

En la fase de resolución, la autoridad de primera instancia podrá dictar una sanción, medida correctiva o una declaración de no haber lugar a la imposición de esta.

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.

En caso se haya impuesto una sanción y el estudiante no haya interpuesto recurso impugnatorio contra la resolución respectiva, la sanción quedará consentida y se registrará en el expediente del infractor.

#### **Artículo 313º. Medios de impugnación**

Contra la resolución de primera instancia proceden los recursos de reconsideración y de apelación, los cuales se interponen ante la autoridad que dictó la resolución.

El plazo para interponer estos recursos es de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificada la resolución al presunto infractor. La autoridad competente tiene un plazo de treinta (30) días hábiles para resolver el recurso.

En caso se presente un recurso de reconsideración, este es resuelto por la misma autoridad que resolvió en primera instancia y deberá sustentarse en nueva prueba.

En caso el sancionado solicite la reconsideración de la decisión adoptada en primera instancia, 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, sin que se haya entregado la nueva prueba, se le otorgará al recurso presentado el trámite de un recurso de apelación y se remitirá el recurso y el expediente administrativo al órgano resolutor de segunda instancia.

En el caso de una apelación, el órgano de primera instancia la recibirá y verificará que se cumpla el plazo. De ser así, elevará el recurso y el expediente al órgano de segunda instancia, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

Este último órgano, si lo considera conveniente, puede citar al estudiante o egresado a una audiencia. Las decisiones del órgano resolutor de segunda instancia agotan la vía universitaria, y solo podrán ser cuestionadas judicialmente.

En todos los recursos presentados aplicará el silencio negativo.

#### **Artículo 314º. Notificaciones**

Toda notificación se realiza de manera personal al estudiante o egresado. Esta notificación se enviará a través del Portal del Estudiante, siempre que el referido estudiante o egresado consienta con esta forma de notificación. Adicionalmente, se puede enviar un mensaje de alerta, respecto de esta notificación, al correo electrónico que hubiera indicado el estudiante o egresado. Las alertas realizadas a dicho correo electrónico no constituyen parte del procedimiento de notificación ni tampoco afectan la validez de esta ni de los actos que se notifican.

#### **Artículo 315º. Medidas provisionales**

Con el fin de asegurar la eficacia de la resolución final, el órgano instructor podrá disponer la adopción de medidas de carácter provisional, las cuales deben ser proporcionales y adecuadas a las finalidades que se pretende garantizar. El cumplimiento o ejecución de estas medidas se compensará, cuando sea posible, con la sanción impuesta. Estas medidas pueden ser impugnadas de modo autónomo. En este caso, el recurso de apelación será resuelto por el Tribunal Disciplinario o por el director de la Escuela de Posgrado, según corresponda.

#### **Artículo 316º. Caducidad**

Sin perjuicio de los plazos intermedios regulados en este Reglamento, el procedimiento disciplinario (desde la notificación de la imputación de cargos hasta la notificación de la decisión de primera instancia) tendrá una duración máxima de seis (6) meses, ampliable de modo excepcional y justificado por un (1) mes adicional. En caso se exceda este plazo, el procedimiento caducará, no siendo posible iniciar un nuevo procedimiento sancionador por la misma razón.

#### **Artículo 317º. Acceso al expediente**

El estudiante o egresado podrá acceder, en cualquier momento desde que se le notifica la imputación de cargos, al expediente disciplinario y a obtener copias de los documentos contenidos en el mismo previo pago del costo que suponga su pedido, salvo las excepciones expresamente previstas por ley.

El expediente se mantiene reservado para todos los demás, durante su tramitación y una vez resuelto, salvo que se trate de hechos que, por su gravedad o naturaleza, necesiten ser comunicados a las entidades competentes o se requiera incoar alguna acción administrativa, civil o penal.

## **TÍTULO V. RÉGIMEN DOCENTE**

### **Artículo 318º. 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 319º. 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 320º. Funciones docentes**

Las funciones del docente son las siguientes:

- a. Formación académica,
- b. Investigación, desarrollo e innovación,
- c. Proyección social,
- d. Mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza o
- e. Gestión universitaria

### **Artículo 321º. 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 322º. 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 323º. 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 324º. 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, es aprobado por el rector de la Universidad y puede ser conferido en ceremonia pública.

### **Artículo 325º. 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 326º. Docente investigador**

La Universidad cuenta con docentes investigadores que se dedican a la generación de conocimiento e

innovación mediante la investigación. Son designados debido a 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. Además, acceden a beneficios aplicables a las universidades privadas.

## **CAPÍTULO XXIX. DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

### **Artículo 327º. 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 328º. 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 329º. 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 XXX. DE LA SELECCIÓN, INCORPORACIÓN, FORMACIÓN Y DESARROLLO DOCENTE**

#### **Artículo 330º. 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 Maestro o Doctor.
- Experiencia docente no menor a diez (10) años o cinco (5) años de experiencia



profesional o empresarial destacada.

- Contar con experiencia relevante en gestión de instituciones de educación superior y/o experiencia en producción científica en el ámbito de la investigación o innovación.

#### **Artículo 331º. Proceso de selección**

La Universidad realiza procesos de selección docente según la programación académica. El ingreso a los niveles o categorías de desarrollo docente se podrá efectuar por invitación directa o por concurso. La invitación directa podrá ser efectuada, previa evaluación, por el Rector, Vicerrectores y el Directorio. En caso de realizarse un concurso el mismo podrá efectuarse mediante convocatoria pública y/o por invitación del Rector, Vicerrectores y el Directorio. En este último caso, las bases del concurso deberán ser aprobadas por el Rector.

#### **Artículo 332º. Evaluación**

La evaluación de los docentes es un proceso constante e ininterrumpido que se realiza desde el ingreso del docente a la Universidad, y lo acompaña durante toda su permanencia en la misma.

Los docentes serán evaluados teniendo en cuenta sus méritos, producción intelectual, la evaluación de desempeño, su cumplimiento de labores con responsabilidad, contribución a los objetivos educacionales y satisfacción de los estudiantes, entre otros criterios que haya determinado o determine oportunamente la Universidad.

El proceso de evaluación puede determinar la ratificación del docente, su promoción o la no ratificación. Para tal fin, se garantiza un proceso objetivo, de acuerdo con los criterios establecidos en el presente Reglamento, el Estatuto Universitario y otras normas internas emitidas por la Universidad.

#### **Artículo 333º. Evaluación de niveles**

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 314, Los docentes que se encuentran contratados en la Universidad y quieran acceder a la carrera docente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 313, podrán hacerlo mediante un proceso de evaluación, de acuerdo con los plazos y lineamientos establecidos oportunamente por la Universidad, según la programación de la Dirección de Gestión Docente.

Los docentes que hayan alcanzado una categoría o nivel, conforme al artículo 313, además de someterse a la evaluación indicada en el artículo 315, deberán someterse a un proceso de evaluación mediante rúbrica, en los plazos contemplados en el Estatuto Universitario para cada nivel o categoría.

Este proceso de evaluación puede determinar la ratificación del docente en el mismo nivel o categoría correspondiente, la promoción a una superior o la no ratificación.

Para este fin, se garantiza un proceso objetivo de acuerdo con los criterios establecidos en el presente Reglamento, el Estatuto Universitario, las bases de la convocatoria y otras normas internas emitidas por la Universidad.

#### **Artículo 334º. 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 335º. 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 336º. 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 XXXI. DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE**

### **Artículo 337º. 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 338º. 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 XXXII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

### **Artículo 339º. Normativa aplicable**

Las infracciones, sanciones, procedimientos y otros detalles del régimen disciplinario docente se rigen por lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad.

(Artículos 299º-310º derogados por sesión de Consejo Directivo del 22-12- 2022)

## **TÍTULO VI. HUB DE INFORMACIÓN**

### **Artículo 340º. 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:

- a. Estudiantes, docentes, egresados, tesistas, asesores de tesis contratados, investigadores acreditados por el Vicerrectorado de Investigación y personal administrativo de la Universidad.
- b. Integrantes de otras instituciones públicas y privadas con las que la Universidad haya suscrito acuerdos o convenios de reciprocidad.
- c. 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 341º. 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 el 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 préstamo de ambientes individuales, espacios grupales y dispositivos electrónicos, se consideran los documentos anteriormente mencionados o 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 342º. Deberes del usuario**

Los siguientes son deberes del usuario:

- 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 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 o los usuarios que lo causaron.
- d. Cuidar los recursos del Hub de Información que están en su posesión. La pérdida o deterioro de estos generarán la obligación de reponerlos dentro del plazo que corresponda.
- 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. No está permitido el consumo de alimentos o bebidas dentro de las instalaciones del Hub de Información.
- h. Las demás conductas dispuestas en el presente Título.

#### **Artículo 343º. Recursos de información**

Los recursos de información en formato físico y digital disponibles en el Hub de Información son los siguientes: libros, obras literarias, revistas, test psicológicos, videos, audios, tesis, informes, mapas, normas jurídicas, entre otros.

El acceso a los recursos de información en formato físico o digital será según las pautas del servicio, proveedor o soporte correspondiente.

#### **Artículo 344º. Servicio de reserva de libros**

El Hub de Información pone a disposición de los usuarios el préstamo de libros en general y obras literarias, los cuales son acordes a los programas académicos ofrecidos por la Universidad.

Para acceder a los recursos de información, es necesario que los usuarios realicen la reserva mediante el Catálogo en línea con un (1) un día hábil de anticipación. El bibliotecario revisará la disponibilidad y brindará la conformidad al usuario vía correo electrónico institucional, indicando la fecha de recojo. La devolución se realiza únicamente en el buzón de devolución o espacio designado para tal efecto.

El servicio de reserva de libros aplica para los Hub de Información que no cuenten con estantería abierta (estantería a la cual el usuario accede directamente) o si se debe restringir el acceso por causas mayores.

En caso el usuario desee consultar los recursos dentro de los ambientes individuales o grupales, es necesario que separe un espacio mediante el sistema de reservas de espacio y dispositivos.

### Artículo 345º. Servicio de préstamo de los recursos de información

El préstamo consiste en facilitar el uso de los recursos de información fuera de los ambientes del Hub de Información; para ello, el usuario debe acercarse de manera presencial al módulo de atención.

Los recursos de información pueden ser prestados de acuerdo con el tipo de usuario de la siguiente manera:

Tipo de usuario	Cantidad máxima de recursos por usuario	Cantidad máxima de días Calendarios por usuario	Cantidad de veces a renovar
Docente	5	7	1
Estudiante de pregrado - modalidad Presencial	3	3	1
Estudiante de pregrado - modalidad Semipresencial	3	14	1
Estudiante de posgrado	3	14	1
Estudiantes de intercambio	3	3	1
Tesista	3	14	1
Egresado	0	0	0
Miembros de instituciones con convenio	Préstamo sujeto a las cláusulas establecidas en el respectivo convenio.		

Nota: Los días de la tabla son contabilizados a partir del día siguiente hábil. En el caso de las obras literarias, se pueden prestar dos (2) obras por treinta (30) días calendarios.

Los documentos que se encuentren registrados en el Repositorio Institucional Continental, con la categoría de acceso abierto, solo podrán ser revisados o descargados desde esa plataforma.

Se excluye para su visualización en el Repositorio Institucional Continental y consulta en sala los trabajos de investigación que los autores han estipulado como de acceso restringido, con período de embargo y cerrado de acuerdo con el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales (Resolución N.º 33-2016- SUNEDU/CD y modificatorias).

### Artículo 346º. Ambientes individuales, grupales y dispositivos electrónicos

Todos los ambientes y dispositivos electrónicos están disponibles para ser utilizados exclusivamente para actividades académicas, de investigación, y se separan previamente en el Sistema de Reservas con una anticipación no mayor de hasta quince (15) días. La modificación de la reserva estará sujeta a la disponibilidad de los recursos.

En el caso de espacios grupales, todos los usuarios deben registrarse para la activación y designar al responsable de la reserva. Respecto a la capacidad de los ambientes grupales y salas de lecturas, estas se regirán por el aforo correspondiente. Mientras que, en el caso de los dispositivos electrónicos y módulos personales, el uso es individual.

La activación de la reserva debe ser realizada en el tiempo de tolerancia máxima de hasta 10 minutos después de la hora programada. Pasado este tiempo, el ambiente quedará liberado y podrá ser reservado por otro usuario. Los usuarios no deben desconectar o manipular los equipos, sillas o mesas, así como evitar el uso de implementos que dañen el mobiliario. Si requieren ayuda, deben solicitarla al bibliotecario en el módulo de atención.

#### **Artículo 347º. Servicios de Información Virtual y asesoría**

El Hub de Información desde su portal web pone a disposición del usuario diversos servicios de información virtuales. 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 y 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 de Quiosco Virtual pone a disposición de los usuarios las tablas de contenidos de las publicaciones periódicas, ya sea en formato impreso o ya sea en formato virtual, a las que se encuentra suscrita la Universidad. El usuario puede solicitar el envío de hasta quince (15) artículos escaneados al mes. El servicio de Bibliotecario Virtual ayuda, a través de sus canales de atención, a los usuarios en la búsqueda de recursos de información, además absuelve las preguntas referentes a los servicios y recursos brindados por el Hub de Información. Otros servicios como capacitaciones, asesorías bibliográficas y de investigación, creación de perfiles a investigadores (Orcid, CTI Vitae, Google Scholar, etc.) están detallados en la sección de Apoyo a la Investigación en el portal web.

#### **Artículo 348º. Sanciones**

Las sanciones son aplicables a todos los miembros de la comunidad universitaria, así como a los miembros de instituciones con las que se ha firmado algún tipo de convenio.

El préstamo de los recursos de información está sujeto a una fecha de vencimiento, pasado este plazo se bloqueará al usuario y éste no podrá realizar otros préstamos de recursos de información.

El usuario tendrá un plazo adicional de tres (3) días hábiles para que efectúe la devolución correspondiente; caso contrario, se solicitará al área correspondiente que realice el cobro de los gastos para la reposición del recurso. Además, el usuario será sancionado con el bloqueo de los servicios hasta por quince (15) días hábiles, siempre y cuando haya repuesto el recurso.

En el caso de la reserva de recursos de información, si el usuario no recogiera el recurso en la fecha programada, en más de dos (2) ocasiones consecutivas, será bloqueado en el sistema para realizar reservas por tres (3) 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, área encargada de autorizar la prórroga de ser el caso. Si los usuarios no respetan las indicaciones acerca del uso de los ambientes y dispositivos electrónicos, serán sancionados con el bloqueo del servicio por un máximo de cinco (5) días y la cancelación de la reserva vigente.

En el caso de daño o pérdida de llaves, accesorios tecnológicos, equipos, mobiliario, instalaciones y, en general, a 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 administrador del campus. El usuario asumirá los gastos administrativos que demanden y se coordinará la reparación con la autoridad respectiva; asimismo se informará a la Oficina de Tesorería para la activación de la deuda, sin perjuicio del procedimiento disciplinario correspondiente.

Las sanciones dispuestas en el presente capítulo no generan 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, quién deberá —si fuese posible— reparar el daño causado.

#### **Artículo 349º. Periodo de conservación de trabajos de investigación o tesis**

Toda investigación en soporte físico que conlleve obtener un grado académico o título remitido al Hub de Información permanecerá almacenada hasta por años, contabilizados 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.

Toda investigación en soporte digital que conlleve obtener un grado o título y que es remitida al Hub de Información será registrada y almacenada para su conservación en el Repositorio Institucional y se encontrará disponible según el tipo de acceso autorizado por los autores. En casos en que las investigaciones se encuentren también en soporte físico y sean remitidas al Hub de Información, permanecerán almacenadas hasta por cinco (5 años), contabilizados a partir de la fecha de recepción.



## TÍTULO VII. MOVILIDAD UNIVERSITARIA

### Artículo 350º. 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.

### Artículo 351º. Tipos

La movilidad puede ser nacional o internacional y se da en los siguientes esquemas:

PREGRADO					
Modalidad	Tipo de programa	Duración mínima	Duración máxima	Certificación de la estancia académica	Convalidación
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 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 o doble grado	Según el convenio específico	Según el convenio específico	Certificado oficial de notas	Obtiene el doble título o doble grado

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 352º. 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 Días (90)	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 periodo académico	Un (1) periodo académico	Un (1) año o dos (2) periodos académicos	Certificado oficial de notas	Convalida asignaturas
	Pasantías 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	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

Investigadores	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 353º. Modalidades de movilidad

Los programas de movilidad académica estudiantil se desarrollarán bajo las siguientes modalidades:

- Intercambio de largo plazo de tipo regular, en el cual el estudiante se matricula en la universidad receptora en asignaturas cursadas en periodos académicos regulares; paga los derechos académicos en la universidad de origen y está exonerado de los derechos académicos en la universidad de destino.
- Intercambio de largo plazo de tipo compensado, en el cual el estudiante se matricula en la universidad receptora en asignaturas cursadas en periodos académicos regulares y abona los derechos académicos tanto en la universidad de origen como en la universidad receptora.
- Intercambio de corto plazo, en el cual el estudiante realiza una estadía en la universidad receptora en periodos 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 354º. 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 355º. 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. Tener un promedio acumulado de doce (12.00), salvo excepción explícita en el convenio específico de movilidad.
- c. Haber aprobado un mínimo de créditos equivalente a los primeros cuatro periodos académicos de la respectiva escuela académico profesional, salvo excepción explícita en el convenio específico de movilidad.
- 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 356º. 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 las mismas 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, o con documento equivalente que contenga las notas y se encuentre firmado por autoridad académica competente.
  - 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 357º. 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 cuales serán convalidados sin mediar una evaluación de la correspondencia de los sílabos o la sumilla de estos.

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 358º. 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 359º. 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 360º. 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 a la Oficina de Vinculación Internacional.

#### **Artículo 361º. 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 a la Oficina de Vinculación Internacional.

#### **Artículo 362º. 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 363º. 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, área que se encargará de hacer el trámite previa verificación del cumplimiento de los requisitos que el programa de movilidad exige.

#### **Artículo 364º. 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 365º. 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 366º. 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 367º. 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. Emitirla 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 368º. 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 369º. Intervención**

La Oficina de Defensoría Universitaria intervendrá a solicitud de cualquier miembro de la comunidad universitaria, que considere que se ha producido una afectación de sus derechos individuales.

Para tal efecto, el denunciante, reclamante o quejoso podrá interponer su denuncia, reclamo o queja por medio de cualquier canal de atención aprobado por esta Oficina; asimismo podrá adjuntarse los medios de prueba que se consideren pertinentes.

No existirá costo alguno por la intervención y actuación de la Defensoría Universitaria.

### **Artículo 370º. 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 371º. Procedimiento**

Toda denuncia, reclamo o queja tendrá una primera evaluación de admisibilidad, teniendo en cuenta la competencia de la Defensoría Universitaria, conforme lo establece su reglamento específico. Si la naturaleza de la denuncia, reclamo o queja no es competencia de la Oficina, se responderá al interesado por medio electrónico a su dirección institucional, orientándole sobre los procedimientos que se deberán de seguir para realizar su reclamo.

Asimismo, la oficina de Defensoría Universitaria cuenta con un plazo de tres (3) días para derivar el reclamo al área competente, y hará el seguimiento correspondiente hasta la respuesta final del asunto reclamado.

En caso, la denuncia, reclamo o queja sea admitida, el procedimiento a seguir será el siguiente:

- a. Se pondrá en conocimiento del denunciado, reclamado o quejado el contenido de todo el expediente a fin de que presente sus descargos dentro del plazo de tres (3) días hábiles.
- b. La Defensoría Universitaria, puede concertar una reunión de conciliación a fin de buscar una solución al inconveniente. En caso de que se llegue a un acuerdo conciliatorio, se dejará

constancia de este hecho en un acta de conciliación, la misma que debe de ser firmada por ambas partes y por el o la Defensor(a) Universitario(a), dando por cerrado el caso.

- c. Superada la etapa conciliatoria 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.
- d. La Oficina de Defensoría Universitaria, luego de su labor de juicio y análisis emitirá un informe que contendrá los hechos, la opinión, las recomendaciones. Este Informe será remitido a la Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad a fin de que este órgano bajo sus criterios disponga la aplicación de las recomendaciones emitidas. El informe también será notificado a las partes.
- e. Cuando la denuncia, reclamo o queja se presente contra el personal de la Oficina de Defensoría Universitaria, éstas deberán de ser resueltas por la Secretaría General de la Universidad.

#### **k. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

##### **Primera:** Vigencia del presente Reglamento

Prevía 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 encuentre regulado por el presente Reglamento.

##### **Tercera:** Interpretación

Toda cuestión dudosa que genere el presente Reglamento será interpretada en el sentido más favorable al estudiante.