

GUÍA DEL ESTUDIANTE

Aplica para estudiantes matriculados en el plan de estudios B o C.

MI OBJETIVO: SALIR ADELANTE

2021-LO QUE TODO VALLEJIANO DEBE SABER

PRESENTACIÓN

La Guía del Estudiante brinda información sobre la organización académica de la Universidad César Vallejo, así como de su visión, misión y normas institucionales.

Adicionalmente, este documento ofrece orientación sobre los procedimientos administrativos y académicos que se realizan en las escuelas profesionales y en las áreas de servicios y de bienestar universitario.

GRACIAS POR PERMITIRNOS ACOMPAÑARTE EN TU CAMINO AL ÉXITO.

GRACIAS POR SER PARTE DE LA UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO.

BIENVENIDO.

Dr. César Acuña Peralta

Fundador

AUTORIDADES DE LA UCV

- » Acuña Peralta César Fundador
- » Merino Lucero Beatriz Presidenta Ejecutiva
- » Llampén Coronel Humberto Concepción Rector
- » Cárdenas Ruiz Karina Flor Gerente General
- » López García Mercedes Directora de Gestión de la Calidad
- » Campana Añasco Heraclio Vicerrector Académico
- » Salas Ruiz Jorge Adrián Vicerrector de Investigación
- » Calderón Rojas Sophía Verónica Vicerrectora de Bienestar Universitario
- » Rosa Juliana Lomparte Rosales Secretaria General

AUTORIDADES DE LAS FACULTADES

- » Peña Romero Jaela Decana de la Facultad de Ciencias Empresariales
- » Rubio Luna Victoria Edward Freddy Decano de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura
- » Quijano Pacheco Juan Agliberto Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud
- » Tantaleán Rodríguez Jeannette Cecilia Decana de la Facultad de Derecho y Humanidades

AUTORIDADES DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES

- » Rodríguez De Peña Nelida Isabel
Directora de la Escuela de Administración
- » Pozo Trigoso Lilian Consuelo
Directora de la Escuela de Administración en Turismo y Hotelería
- » Zavaleta Pita Adelí Hortensia
Directora de la Escuela de Arquitectura
- » Alvarado Del Aguila Sonia Cecilia
Directora de la Escuela de Ciencias de la Comunicación
- » Jaramillo Pechene Carlos Alberto
Director de la Escuela de Ciencias del Deporte
- » Solano Campos Marianela Karina
Directora de la Escuela de Contabilidad
- » Matienzo Mendoza Jhon Elionel
Director de la Escuela de Derecho
- » Orderique Torres Jose De La Rosa
Director de la Escuela de Economía
- » Rodríguez Melgar Silvia Vanessa
Directora de la Escuela de Educación Inicial
- » Gómez Flores Mariella Patricia
Directora de la Escuela de Educación Primaria
- » Jiménez Berrú Antonieta Del Pilar
Directora de la Escuela de Enfermería
- » Becerra Atoche Erick Giancarlo
Director (e) de la Escuela de Estomatología
- » Benites Aliaga Alex Antenor
Director de la Escuela de Ingeniería Agroindustrial
- » Espinoza Farfán Eduardo Ronald
Director de la Escuela de Ingeniería Ambiental
- » Valdivieso Velarde Alan Yordan
Director de la Escuela de Ingeniería Civil
- » Martell Espinoza Beder Erasmo
Director de la Escuela de Ingeniería de Minas
- » Pacheco Torres Juan Francisco
Directora de la Escuela de Ingeniería de Sistemas
- » Mejía Ayala Desmond
Director (e) de la Escuela de Ingeniería Empresarial
- » Benites Aliaga Alex Antenor
Director de la Escuela de Ingeniería Industrial
- » Samillan Rivadeneira Richard Hamilton
Director (e) de la Escuela de Ingeniería Mecánica Eléctrica
- » Vilca Horna Nelly Melissa
Directora (e) de la Escuela de Marketing y Dirección de Empresas
- » Morillo Arqueros Anibal Manuel
Director de la Escuela de Medicina
- » Chura Lucar Rudy Gonzalo Adolfo
Director de la Escuela de Negocios Internacionales
- » Cubas Romero Fiorella Cynthia
Directora de la Escuela de Nutrición
- » Rodríguez Ravelo Roger
Director de la Escuela de Psicología
- » Vilca Aguilar Luz Mercedes
Directora de la Escuela de Traducción e Interpretación

AUTORIDADES DE LA SEDE Y FILIALES

- » Fernández Gill Ana Teresa Directora General de Trujillo
- » Sime Marques Alcibiades Director General de Piura
- » Marco Antonio Carrasco Chavez Director General de Chiclayo
- » Acuña Navarro Dick Kevin André Director General de Tarapoto

» Ruiz Gómez Tania	Directora General de Chimbote
» Castagnola Sánchez José Luis	Director General de Lima - Los Olivos
» Zárate Suárez Julio Samuel	Director General de Lima - San Juan de Lurigancho
» Augusto Manuel López Paredes	Director General de Lima - Ate Vitarte
» Otiniano León Mabel Ysabel	Directora General de Chepén
» Ortiz Justo Armando Frank	Director General de Moyobamba
» Luis E. Angulo Cabanillas	Directora General de Huaraz »
Valencia Medina Raúl	Director General de Callao

VISIÓN

Al 2021 la Universidad César Vallejo será reconocida como una institución innovadora que forma emprendedores con responsabilidad social.

MISIÓN

La Universidad César Vallejo forma profesionales emprendedores, con valores, sentido humanista, científico y tecnológico; comprometidos con la transformación de la sociedad global para el desarrollo sostenible.

VALORES - MARCO AXIOLÓGICO

Los siguientes valores identifican a nuestra institución y le otorgan presencia dentro de la sociedad:

• Verdad • Justicia • Libertad • Honestidad • Respeto • Solidaridad • Responsabilidad • Innovación

• Competitividad • Democracia • Emprendimiento.

POLÍTICA DE CALIDAD

La Universidad considera la calidad como un factor transversal en todos los ámbitos del quehacer universitario, orientando sus actividades a la mejora continua de sus procesos, la identificación de riesgos y oportunidades, definiendo las acciones a implementar con la finalidad de satisfacer los requerimientos de las partes interesadas, los requisitos legales, de nuestro Sistema de Gestión de Calidad y el logro de su misión, basándose en las competencias de nuestro personal académico y administrativo y en el liderazgo de la Alta Dirección.

La Universidad está comprometida con la sociedad a través de acciones concretas de enseñanza-aprendizaje, investigación, responsabilidad social y extensión universitaria.

01.

MATRÍCULA

1.1. POLÍTICAS PARA EL REGISTRO DE MATRÍCULA

La matrícula es el acto formal y voluntario que acredita la condición de estudiante de la Universidad César Vallejo y conlleva el compromiso de cumplir las disposiciones establecidas en la Ley Universitaria, el Estatuto y los reglamentos internos.

Los documentos presentados para el ingreso de estudiantes forman parte del archivo de la universidad desde su matrícula. No procede la matrícula de personas cuya documentación se encuentre incompleta o con deuda económica vencida con la universidad.

Si un ingresante no registra matrícula, pierde el derecho de ingreso a la universidad. En este caso, podrá postular nuevamente. La universidad programará horarios y turnos, en uno o varios locales de la sede o filiales, de acuerdo con la disponibilidad de aulas, laboratorios y talleres.

La programación de turnos y horarios en los ciclos superiores se establece bajo el criterio de facilitar el proceso de inserción a las prácticas preprofesionales; a partir del VI ciclo los turnos de mañana y tarde serán programados en la tarde y noche respectivamente, con tendencia al turno noche.

Terminado el proceso de matrícula, el estudiante deberá revisar en su ficha de matrícula sus datos personales, experiencias curriculares (EC) matriculadas y turno por EC. El estudiante es responsable del correcto registro de su matrícula, y para cualquier modificación posterior deberá seguir el procedimiento de rectificación de matrícula.

El registro de matrícula se realiza vía web a través del campus virtual; y la matrícula especial, en la coordinación de carrera profesional de manera personal, a través del padre de familia o apoderado con carta poder simple. La matrícula tiene validez para el semestre académico respectivo, de acuerdo con el sistema de créditos y la secuencia de las EC de su plan de estudios. El desarrollo de las EC de Formación Humanística es multidisciplinario. Cuando los estudiantes se matriculan en secciones multiesuelas, se facilita la ubicación de turnos, trabajos grupales multidisciplinarios y se amplía su red de contactos, lo que facilitará el desarrollo de ideas creativas e innovadoras. La matrícula se realiza solo en las EC cuyos requisitos estén aprobados.

A partir del sexto o séptimo ciclo, el estudiante debe matricularse en una EC electiva en función a las líneas de especialidad establecidas en su currículum de estudio.

Para registrar matrícula en la EC de Práctica Preprofesional Terminal, internado o equivalente, el estudiante debe haber aprobado todas las EC de los ciclos anteriores y las competencias complementarias.

Para ser considerado egresado de la carrera profesional, se debe haber aprobado todas las EC obligatorias del Plan de estudios, con un mínimo de 12 créditos electivos y acreditar la aprobación de las EC complementarias.

1.1.1. NÚMERO DE CRÉDITOS A MATRICULARSE

La matrícula es regular cuando un estudiante se matricula en un mínimo de 12 créditos y hasta el equivalente en créditos al correspondiente ciclo de estudios. El número máximo de créditos para una matrícula regular es 22.

La matrícula es especial cuando se registra en menos de 12 créditos, en cuyo caso el pago del derecho académico es proporcional al número de créditos registrados.

Puede solicitar Ampliación de Crédito de su matrícula regular hasta un máximo de 28 créditos.

Para tal efecto, debe acreditar una matrícula regular en el semestre académico inmediato anterior y un promedio ponderado igual o mayor a 14, o cuando esté cursando el último ciclo. El costo de la ampliación de créditos será calculado en un máximo de 16 créditos por semestre académico; y, si tuviera dos o más EC por tercera matrícula, el registro de matrícula no deberá exceder de 12 créditos. Para estos casos las EC inhabilitadas no son consideradas desaprobadas; y deberá realizar el pago de cuotas como una matrícula regular. Estas matrículas son condicionadas por rendimiento académico.

Cuando un estudiante ha desaprobado una EC, debe matricularse obligatoriamente en ella en el semestre siguiente; para ello, debe cancelar el derecho correspondiente por cada EC desaprobada en la oficina de Finanzas del Alumno.

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

Los estudiantes que se matricularon a partir del semestre académico 2014-II o hayan aprobado un máximo de 110 créditos deberán cursar las EC de Tutoría I a IV.

A partir del semestre académico 2019-I, el plan de estudios con el que se matriculó inició su extinción (matrículas del VI ciclo al último), por lo que procederá el cambio de plan de estudios.

1.2. REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE MATRÍCULA

La Coordinación de Carrera Profesional es la responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos de matrícula, quien podrá rectificarlo si observa errores.

1.2.1. REQUISITOS PARA INGRESANTES

Los requisitos para el registro de matrícula son los siguientes:

- a. Haber obtenido su Constancia de ingreso.
- b. Haber cancelado el derecho de matrícula y primera cuota.
- c. Examen médico (cuando las disposiciones sanitarias lo permitan).

Luego de cumplir estos requisitos procede el registro de matrícula vía web (www.ucv.edu.pe).

Se recomienda imprimir su ficha de matrícula.

1.2.2. REQUISITOS PARA MATRÍCULA REGULAR

- a. Haber aprobado los requisitos y EC complementarias de idiomas y computación de acuerdo a su plan de estudios.
- b. Haber cancelado el derecho de matrícula y primera cuota.
- c. Desde el sexto al octavo ciclo se debe considerar las EC electivas, en función a las líneas de especialidad establecidas en su currículo de estudio.

Luego de cumplir estos requisitos procede el registro de matrícula de forma virtual de acuerdo con el cronograma, turnos y vacantes establecidos por la universidad.

Se recomienda imprimir su ficha de matrícula.

1.2.3. REQUISITOS PARA MATRÍCULA ESPECIAL

- a. Haber aprobado los requisitos y EC complementarias de idiomas y computación de acuerdo a su plan de estudios.
- b. Haber cancelado el derecho de matrícula y primera cuota.
- c. Considerar las EC electivas de acuerdo con la especialidad seleccionada.

Debe solicitar asesoramiento a la coordinación de carrera profesional de su campus. Se recomienda imprimir su ficha de matrícula.

1.2.4. MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA

Finalizado el procedimiento de registro de matrícula regular, y conforme al cronograma académico, procede la matrícula extemporánea hasta el último día hábil de la tercera semana de iniciado el semestre académico. La matrícula extemporánea tendrá un recargo en el pago de matrícula. A partir de la cuarta semana de iniciado el semestre académico, no se podrá realizar ningún pago ni registro de matrícula. Los registros extemporáneos estarán sujetos a la capacidad de vacantes.

No procede la matrícula extemporánea para las EC de investigación de fin de carrera.

IMPORTANTE:

El estudiante que abone el derecho de matrícula y primera cuota, pero que no realice su respectivo registro de matrícula, no tendrá derecho a figurar en los registros académicos virtuales auxiliares ni en las actas de notas. Si no realiza estudios, deberá realizar el trámite de reanudación de estudios en el semestre que retorne a estudiar.

1.3. RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA

Se podrá efectuar dentro del plazo de matrícula según el cronograma académico aprobado. Procede la rectificación de matrícula vía web durante el plazo de matrícula y en el plazo de matrícula extemporánea. La rectificación de matrícula dependerá de las vacantes disponibles en el turno y sección requerida.

1.4. TRASLADO DE ESTUDIOS

1.4.1. CAMBIO DE LOCAL

El estudiante puede solicitar cambio de local siempre que exista programación de estudios en el local destino y el periodo de matrícula se encuentre vigente.

El cambio de local implica la aceptación de las condiciones ofrecidas en el nuevo local de estudios como horarios, turnos, proceso de extinción del programa, ubicación del local, costos y servicios complementarios.

Para realizar un cambio de local, a otro campus de la universidad, el estudiante debe registrar su solicitud en el sistema a través de la web, el sistema verificará que su expediente de admisión esté completo y que se encuentre al día en sus pagos, de cumplir las validaciones se autogenera el pago por concepto de cambio de local. Realizado el pago, puede ir monitoreando el estado del trámite.

Terminado este proceso, el sistema programa los pagos de matrícula y pensiones y el estudiante podrá iniciar los trámites para el registro de su matrícula regular. En caso, no genere registro de matrícula en el semestre que realizó el cambio de local, el trámite queda anulado, debiendo iniciar nuevamente con el registro de la solicitud en el semestre que retorne a estudiar, pero antes debe haber concluido el trámite de reanudación de estudios .

Si por motivos laborales u otros requieren temporalmente (mínimo un semestre) cursar EC en otro campus, procede el registro de matrícula, sin cambio de local, en una o más EC.

1.4.2. TRASLADO INTERNO

El estudiante puede realizar traslado interno de una EP a otra, siempre que el periodo de matrícula se encuentre vigente.

Para realizar un traslado interno, el estudiante debe registrar su solicitud en el sistema a través de la web, el sistema verificará que su expediente de admisión esté completo y que se encuentre al día en sus pagos, de cumplir las validaciones se autogenera el pago por concepto de traslado interno. Realizado el pago, puede ir monitoreando el estado del trámite, el cual incluye las convalidaciones de las EC siempre y cuando, el contenido silábico sea equivalente a EC del nuevo programa.

Terminado este proceso, el sistema programa los pagos de matrícula y pensiones y el estudiante podrá iniciar los trámites para el registro de su matrícula regular. En caso, no genere registro de matrícula en el semestre que realizó el traslado interno, el trámite queda anulado, debiendo iniciar nuevamente con el registro de la solicitud en el semestre que retorne a estudiar, pero antes debe haber concluido el trámite de reanudación de estudios.

1.4.3. TRASLADO EXTERNO

El proceso se inicia en la oficina de Admisión y Promoción.

1.4.4. CONVALIDACIÓN DE EXPERIENCIAS CURRICULARES

Las EC aprobadas en la EP de origen son convalidadas en la escuela a la que se traslada el estudiante, de acuerdo al reglamento de la universidad. El estudiante que ha realizado estudios en otra universidad y ha ingresado por la modalidad de evaluación especial: Titulados o graduados de educación universitaria y titulados o egresados de educación superior técnica no

podrá convalidar las EC de Metodología de la Investigación Científica, Diseño del Proyecto de Investigación y Desarrollo del Proyecto de Investigación.

En caso, no genere registro de matrícula en el semestre que ingrese, pierde el derecho de ingreso a la universidad, por lo que, las convalidaciones generadas por el traslado externo quedan anuladas

1.5. RESERVA DE MATRÍCULA

La reserva de matrícula se puede gestionar siempre que el periodo de matrícula se encuentre vigente. Fuera de este plazo, únicamente procederá en casos justificados por enfermedad hasta ocho días antes de finalizar el semestre académico y con la transferencia del monto de matrícula pero no el monto de las cuotas.

Para realizar una reserva de matrícula, el estudiante debe registrar su solicitud en el sistema a través de la web, el sistema verificará que se encuentre matriculado, que su expediente de admisión esté completo y que se encuentre al día en sus pagos, de cumplir las validaciones se autogenera el pago por concepto de reserva de matrícula. Realizado el pago, puede ir monitoreando el estado del trámite, el cual concluye con su resolución de reserva que la puede visualizar desde su campus virtual.

La reserva es válida por uno o más semestres.

Para continuar sus estudios deberá solicitar por su campus virtual la desactivación de la reserva, con lo que, el sistema realizará la transferencia del pago respectivo al periodo vigente; asimismo, debe cumplir con los requisitos generales de matrícula.

Si la reserva excede de 4 años, el estudiante deberá comprometerse a asistir a los talleres de nivelación, durante el semestre de retorno o el semestre previo de retorno, organizado por su escuela o asistir obligatoriamente con el tutor académico designado.

Si la reserva excede los 5 años, el estudiante deberá pasar las evaluaciones de competencias para el aseguramiento de su ubicación en el ciclo correspondiente, la evaluación es aplicada por su escuela.

1.6. REANUDACIÓN DE ESTUDIOS

Si el estudiante interrumpió sus estudios sin pedir reserva de matrícula, deberá solicitar la reanudación de estudios, siempre que el periodo de matrícula se encuentre vigente.

Para realizar una reserva de matrícula, el estudiante debe registrar su solicitud en el sistema a través de la web, el sistema verificará que su expediente de admisión esté completo, de cumplir las validaciones se autogenera el pago por concepto de reanudación de estudios. Realizado el pago, puede ir monitoreando el estado del trámite.

Terminado este proceso, el sistema programa los pagos de matrícula y pensiones y el estudiante podrá iniciar los trámites para el registro de su matrícula regular.

Si la reanudación excede de 4 años, el estudiante deberá comprometerse a asistir a los talleres de nivelación, durante el semestre de retorno o el semestre previo de retorno, organizado por su escuela o asistir obligatoriamente con el tutor académico designado.

Si la reanudación excede los 5 años, el estudiante deberá pasar las evaluaciones de competencias para el aseguramiento de su ubicación en el ciclo correspondiente, la evaluación es aplicada por su escuela.

1.7. PÉRDIDA DEL DERECHO DE MATRÍCULA

Se pierde el derecho de matrícula por los siguientes motivos:

- a. medida disciplinaria;
- b. haber desaprobado una EC por cuarta vez.

Asimismo, procede la anulación de la matrícula por los siguientes motivos:

- a. presentar documentación adulterada o falsificada;
- b. no contar con documentación completa;
- c. no acreditar la evaluación médica, para ingresantes de pregrado (siempre que las normas sanitarias lo permitan).

1.8. PAGO Y PRÓRROGAS

En la inscripción o registro de matrícula a la universidad, el estudiante podrá elegir la forma de pago: al contado o en cuotas, de los derechos académicos de un ciclo de estudios. En el pago al contado se otorga un descuento del 5 % del monto total. De no elegirse la forma de pago, el sistema fraccionará el pago en cinco cuotas el monto total del costo del ciclo de estudio, las que podrán modificarse a solicitud del estudiante.

La prórroga del pago de los derechos académicos de enseñanza podrá solicitarse después del pago de la primera cuota y hasta antes de la finalización del semestre académico. La prórroga comprende lo siguiente:

- Fraccionamiento del importe de la deuda.
- Ampliación del periodo de pago.

El trámite se realiza mediante una solicitud en formato valorado a la Dirección de Bienestar Universitario.

El incumplimiento del pago fraccionado o ampliado será impedimento para acceder a nuevos programas de crédito.

IMPORTANTE:

La prórroga de pago no es aplicable en cursos del programa especial de verano ni para las EC complementarias.

1.9. CURSOS DE VERANO (NIVELACIÓN O ADELANTO)

Cursos programados en el primer trimestre del año para que los estudiantes puedan cumplir con alcanzar los créditos académicos que les correspondan en función al plan de estudios de un programa. La matrícula debe ser menor a 12 créditos.

Las escalas o beneficios otorgados en el ciclo regular quedan suspendidos. Para el dictado de un curso de verano es necesario un mínimo de 20 estudiantes matriculados. En el caso de programarse de forma presencial los talleres o laboratorios, estos deben funcionar al 50 % de su capacidad o de acuerdo a las disposiciones sanitarias.

El valor del crédito será establecido por la universidad y será cancelado por el estudiante según cronograma establecido. El proceso de registro estará a cargo de las secretarías académicas de la facultad o escuelas profesionales.

1.10. CRONOGRAMA ACADÉMICO Y DE PAGOS

CRONOGRAMA ACADÉMICO 2021 - I	REGISTRO DE MATRÍCULA	Estudiantes del I al XII	Hasta el 4 de abril
-------------------------------	-----------------------	--------------------------	---------------------

Inicio de clases: 5 de abril
Término: 24 de julio

REGISTRO DE MATRÍCULA
EXTEMPORÁNEA (o Rectificación)

Estudiantes del I al XII

De 5 al 25 de abril

EVALUACIONES

1. Avances de investigación
formativa

Del 5 de abril al 2 de mayo

2. Examen parcial I

Del 3 al 8 de mayo

Rezagados y recuperación
de Examen parcial I

Del 7 al 13 de junio

3. Examen parcial II

Del 7 al 13 de junio

4. Exposición de trabajos de
investigación

Del 5 al 11 de julio

Rezagados y recuperación
de Examen parcial II

Del 19 al 24 de julio

5. Examen final

Del 19 al 24 de julio

Evaluación opcional*

Del 25 al 27 julio

CRONOGRAMA
DE PAGOS 2021 - I

DERECHO DE MATRÍCULA

Regular

Hasta el 31 de marzo

Extemporánea

De 5 al 24 de abril

DERECHO DE ENSEÑANZA

Pago del semestre completo
obtiene descuento de 10 %

Hasta el 31 de marzo

Primera cuota

Hasta el 31 de marzo

		Segunda cuota	Hasta el 28 de abril
		Tercera cuota	Hasta el 28 de mayo
		Cuarta cuota	Hasta el 28 de junio
		Quinta cuota	Hasta el 17 de julio

* No está comprendida en el semestre académico

CRONOGRAMA ACADÉMICO 2021 - II Inicio de clases: 31 de agosto Término: 19 de diciembre	REGISTRO DE MATRÍCULA	Estudiantes del I al XII	Hasta el 30 de agosto
	REGISTRO DE MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA (o Rectificación)	Estudiantes del I al XII	Del 31 de agosto al 20 de setiembre
	EVALUACIONES	1. Avances de investigación formativa	Del 20 al 26 de setiembre
		2. Examen parcial I	Del 4 al 10 de octubre
		Rezagados y recuperación de Examen parcial I	Del 2 al 8 de noviembre
		3. Examen parcial II	Del 2 al 8 de noviembre
		4. Exposición de trabajos de investigación	Del 29 de noviembre al 4 de diciembre
Rezagados y recuperación de Examen parcial II	Del 13 al 18 de diciembre		

		5. Examen final	Del 13 al 18 de diciembre
		Evaluación opcional*	Del 20 al 22 diciembre
	FESTIVIDAD	Aniversario Vallejano	12 de noviembre
CRONOGRAMA DE PAGOS 2021 - II	DERECHO DE MATRÍCULA	Regular	Hasta el 28 de agosto
		Extemporánea	De 31 de agosto al 20 de setiembre
	DERECHO DE ENSEÑANZA	Pago del semestre completo obtiene descuento de 10 %	Hasta el 28 de agosto
		Primera cuota	Hasta el 28 de agosto
		Segunda cuota	Hasta el 29 de setiembre
		Tercera cuota	Hasta el 29 de octubre
		Cuarta cuota	Hasta el 29 de noviembre
	Quinta cuota	Hasta el 11 de diciembre	

02.

CURRÍCULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

La Universidad César Vallejo, campus Trujillo, Piura, Chiclayo, Tarapoto, Chimbote, Lima, Chepén, Moyobamba, Huaraz y Callao, ofrece a los ingresantes hasta el semestre académico 2018-II, un currículo cuya formación tiene un sello de modernidad, calidad y excelencia para formar profesionales eficientes, proactivos, creativos, y líderes solucionadores de problemas.

2.1. CERTIFICACIONES Y DIPLOMAS QUE OFRECE EL CURRÍCULO

2.1.1. CERTIFICACIÓN PROGRESIVA

Se otorga a los estudiantes para certificar su formación de manera progresiva, con la adquisición de competencias en áreas profesionales específicas a nivel intermedio, de acuerdo con el currículo de estudios del programa académico y tarifario de la Universidad, con la finalidad de facilitar su incorporación al mercado laboral.

2.1.2. DIPLOMA DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS CON ESPECIALIDAD

Al finalizar la carrera, además del título profesional, se otorga un diploma de especialidad en el área, mención, línea o concentración de EC electivas que ofrece la Universidad condicionado al cumplimiento de los requisitos indicados en el currículo de la carrera profesional y tarifario de la Universidad.

2.2. ÁREAS CURRICULARES

Las áreas curriculares establecidas por la Universidad César Vallejo se han adecuado a la Ley Universitaria:

- Estudios generales de pregrado: corresponde a las EC para la introducción a la cultura universitaria e institucional.
- Estudios específicos y de especialidad de pregrado integrados por las siguientes áreas:

Área formativa: corresponde a las EC que ofrecen herramientas y procedimientos para la intervención profesional. En ellas se encuentran las EC de especialidad y las prácticas preprofesionales. Su propósito es familiarizar al estudiante con el trabajo y la comunidad empresarial. Las horas de prácticas se incrementarán progresivamente. Durante los dos últimos ciclos, las prácticas son terminales, lo cual permitirá evaluar las competencias del perfil de egreso, así como programar las nivelaciones respectivas.

Es importante indicar que las prácticas preprofesionales son supervisadas según el reglamento respectivo. Para facilitar la inserción laboral mediante las prácticas preprofesionales, las programaciones se realizan en el turno noche.

Área complementaria: considera aspectos que aseguran la formación integral de los estudiantes y su futuro profesional. El plan de estudios cubre aspectos formativos relacionados con el liderazgo, la ética, los idiomas, las actividades artísticas, culturales o deportivas y todo conocimiento considerado indispensable para su ejercicio profesional.

2.3. LOS TEMAS TRANSVERSALES

Los temas transversales constituyen una respuesta a los problemas coyunturales trascendentes que afectan a la sociedad y que demandan a la educación una atención prioritaria y permanente. Tienen como finalidad promover en los estudiantes el análisis y reflexión de los problemas sociales y ambientales en la realidad local, regional, nacional y mundial. Mediante el desarrollo de actitudes y valores se espera que los estudiantes reflexionen y elaboren sus propios juicios ante los problemas y sean capaces de adoptar frente a ellos comportamientos basados en valores. De esta manera, el trabajo con los temas transversales contribuye a la formación de personas autónomas, capaces de juzgar la realidad objetivamente y participar en su transformación y mejoramiento.

Los temas transversales son los derechos humanos, la cultura ambiental, la diversidad e identidad cultural, la gestión de riesgos, el emprendimiento y la investigación.

2.4. METODOLOGÍA ACTIVA

El sistema de enseñanza es una propuesta pedagógica de la Universidad César Vallejo que toma como referencia la misión de la institución y se basa en el logro de competencias y saberes que todo ser humano del siglo XXI debe desarrollar: aprender a ser, aprender a conocer, aprender a hacer y aprender a convivir.

Convierte al estudiante en el centro del proceso de aprendizaje y facilita en él un aprendizaje significativo, con disposición favorable y compromiso que relaciona la nueva información con sus saberes previos, permitiéndole modificar y enriquecer sus conocimientos para aplicarlos en su vida personal y profesional a través de su contextualización sociocultural.

2.4.1. APRENDIZAJE-SERVICIO

El aprendizaje-servicio es una estrategia pedagógica que permite promover y asegurar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje mediante la vinculación y confrontación del estudiante con la problemática del mundo real, en la perspectiva de desarrollar sus capacidades, habilidades y competencias para, gradualmente, aportar a la solución de problemas.

Los estudiantes, como principales actores y beneficiarios, consolidan su proceso de formación académica a través del desarrollo de competencias sustentadas en capacidades, habilidades, valores y actitudes en la participación en proyectos y actividades.

La atención de necesidades sociales y económicas de las comunidades y grupos de interés de la universidad busca el desarrollo del capital social y las ventajas competitivas locales, siempre en un marco de reforzamiento de cohesión social y responsabilidad social universitaria.

2.5. ACTIVIDADES INTEGRADORAS

Experiencias que complementan la formación del futuro profesional y que están orientadas a cumplir con los pilares de la educación universitaria como aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a vivir juntos y aprender a ser.

Se desarrollan a través de talleres que contribuyen al desarrollo personal del estudiante. También ofrecen talleres de esparcimiento y espacios para el desarrollo de la promoción del deporte, el arte y la cultura en los estudiantes.

2.6. TUTORÍA

Constituye un sistema de apoyo que contribuye al desarrollo académico, personal, afectivo-social y de identidad institucional del estudiante.

Realiza el seguimiento al desempeño de los estudiantes, brinda orientación y consejería, ofreciéndoles el apoyo necesario para lograr el avance esperado.

2.7. MODELO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

La universidad tiene como finalidad promover la investigación científica e innovación tecnológica, orientada a plantear propuestas de solución a los problemas de nuestro entorno social y promover el desarrollo de la investigación en el proceso formativo, así como una estrategia de aprendizaje de los estudiantes. Se busca dotar a los estudiantes de los conocimientos necesarios para la producción académica, involucrándolo en la solución de problemas de la sociedad.

El proceso de investigación es transversal y se desarrolla en una EC eje por ciclo de todas las carreras profesionales, y consiste en desarrollar paulatinamente, en cada semestre, una etapa del proceso de la investigación, desde la elaboración de un informe académico, hasta la elaboración de un informe de investigación en el último ciclo; de este modo, se promueve que los estudiantes y docentes se involucren en los procesos de investigación en torno a temas de su carrera.

En este sentido, la universidad aplica un modelo de investigación formativa y de final de la carrera, con el fin de crear y recrear nuevos conocimientos relacionados con el desarrollo local, regional y nacional, aportando a la solución de problemas concretos.

El modelo de investigación de la Universidad César Vallejo asume una transversalidad en su proceso formativo y la desarrolla como estrategia metodológica. Asimismo, plantea un conjunto de criterios y esquemas cuya intención básica es uniformar las actividades en todos los ciclos de las carreras profesionales de la universidad. Este proceso inicia en el primer ciclo de clases y culmina con una investigación científica.

2.7.1. TRANSVERSALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación se incorpora en el currículo a medida que el estudiante desarrolla habilidades investigativas y profesionales que le otorgan las diferentes experiencias curriculares de su formación profesional.

2.7.2. INVESTIGACIÓN COMO ESTRATEGIA METODOLÓGICA

La investigación busca promover el desarrollo de habilidades de observación, sistematización, organización y síntesis en los estudiantes; por ello, la Universidad César Vallejo propicia que las prácticas docentes incluyan una perspectiva que les permita captar diversas problemáticas en todas sus dimensiones; estimula y desarrolla la investigación científica y la innovación tecnológica como factor de vital importancia en el quehacer universitario.

Para ello, desde el primer ciclo el estudiante elabora un producto de investigación científica en la EC de formación humanística, teniendo en cuenta las líneas de investigación generales de la Universidad; y del VII al X ciclo (según corresponda) realizan investigación en las EC de Metodología de la Investigación Científica, Proyecto de Investigación y Desarrollo de Proyecto de Investigación; teniendo en cuenta las líneas de investigación de la EP.

En los 2 últimos ciclos, el estudiante elabora los productos de investigación de fin de carrera; estos se pueden desarrollar de manera individual o grupal con la asesoría de un docente metodólogo y especialista, para finalmente ser sustentado ante un jurado evaluador; el dictamen favorable de sustentación del informe de investigación será considerado para iniciar el trámite de obtención del título profesional.

2.7.3. PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE LA EC DE METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

- Registrarse en la EC de Metodología de la Investigación Científica - MIC.
- Los trabajos de investigación se elaboran con un máximo de cuatro integrantes y teniendo en cuenta las líneas de investigación del programa. Al iniciar el desarrollo de la EC de MIC, cada integrante firmará una carta de compromiso de participar activamente en el desarrollo del trabajo de investigación y cumplir las actividades establecidas en el sílabo para aprobar la EC, de lo contrario se compromete a firmar una Acta de renuncia desistiendo a utilizar el trabajo de investigación grupal para fines de graduación.
- Participar obligatoriamente en las sesiones de asesoría y cumplir el cronograma de actividades.
- Presentar obligatoriamente los avances del producto de investigación según lo establecido en el Sílabo y de acuerdo al esquema del producto aprobado por el Vicerrectorado de Investigación con la finalidad de verificar el avance y la calidad del producto por parte del docente asesor.
- Participar obligatoriamente en la primera Jornada de Investigación, evaluándose el avance del producto de investigación según lo establece el sílabo.
- En la semana 14, el docente asesor evalúa el producto final considerando el porcentaje de similitud del 25 % como máximo con el programa Turnitin y que todas las observaciones estén levantadas para firmar el dictamen de sustentación del producto de investigación, se recomienda al estudiante presentar la carpeta de Grado de Bachiller con la finalidad de registrar los formatos y actas de sustentación y dictamen.
- Participar obligatoriamente en la segunda Jornada de Investigación (semanas 15 y 16), donde se sustenta el trabajo de investigación. Para que el estudiante pase a la sustentación, el informe del producto de investigación debe tener un puntaje mínimo establecido en la matriz de evaluación respectiva. Los resultados podrán ser los siguientes: a. Aprobado por unanimidad.
b. Aprobado por mayoría.
c. Desaprobado.

El estudiante quedará Inhabilitado, por haber recibido menos del 70 % del total de asesorías, no haber presentado el trabajo, no levantar las observaciones del asesor en los plazos establecidos o por no participar en la primera jornadas de investigación. En estos casos, se pierde el derecho a evaluación extemporánea o de recuperación.

- Si el trabajo de investigación tiene observaciones que le impiden presentarse a la segunda Jornada de Investigación, podrá solicitar evaluación extemporánea únicamente en la semana de rezagados, previo pago del derecho correspondiente.

2.7.4. PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LA EC DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

- Registrarse en la EC de Proyecto de Investigación (PI)

- Los Proyectos de Investigación se elaboran con un máximo de dos integrantes y teniendo en cuenta las líneas de investigación del programa. Para el caso de los trabajos grupales, al iniciar el desarrollo de la EC de PI, cada integrante firmará una carta de compromiso de participar activamente en el desarrollo del trabajo de investigación y cumplir las actividades establecidas en el sílabo para aprobar la EC, de lo contrario se compromete a firmar una Acta de renuncia desistiendo a utilizar el trabajo de investigación grupal para fines de Titulación.
 - Participar obligatoriamente en las sesiones de asesoría y cumplir el cronograma de actividades.
 - Presentar obligatoriamente los avances del producto de investigación según lo establecido en el Sílabo y de acuerdo al esquema del producto aprobado por el Vicerrectorado de Investigación con la finalidad de verificar el avance y la calidad del producto por parte del docente asesor.
 - Participar obligatoriamente en la primera Jornada de Investigación, evaluándose el avance del producto de investigación según lo establece el sílabo.
 - En la semana 14, el jurado evalúa el producto final considerando el porcentaje de similitud del 25 % como máximo con el programa Turnitin y que todas las observaciones estén levantadas para firmar el dictamen de sustentación del producto de investigación.
 - Participar obligatoriamente en la segunda Jornada de Investigación (semanas 15 y 16), donde se sustenta el proyecto de investigación. Para que el estudiante pase a la sustentación, el proyecto de investigación debe tener un puntaje mínimo establecido en la matriz de evaluación respectiva. Los resultados podrán ser los siguientes: a. Aprobado por unanimidad.
- b. Aprobado por mayoría.
- c. Desaprobado.

El estudiante quedará Inhabilitado, por haber recibido menos del 70 % del total de asesorías, no haber presentado el proyecto, no levantar las observaciones del asesor y los miembros del jurado en los plazos establecidos o por no participar en la primera jornadas de investigación. En estos casos, se pierde el derecho a evaluación extemporánea o de recuperación.

- Si el trabajo de investigación tiene observaciones que le impiden presentarse a la segunda Jornada de Investigación, podrá solicitar evaluación extemporánea únicamente en la semana de rezagados, previo pago del derecho correspondiente.

IMPORTANTE:

- **En la primera Jornada de Investigación, el jurado es el docente asesor.**
- **En la segunda Jornada de Investigación (semanas 15 y 16), el jurado estará conformado por tres docentes designados por el Coordinador de Carrera Profesional y ocuparán los cargos de presidente, secretario y vocal.**

2.7.5. PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE LA EC DE DESARROLLO DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

- Registrarse en la EC de Desarrollo de Proyecto de Investigación (DPI)
- Los Informes de Investigación o Tesis que se elaboran en la EC DPI tendrán un máximo de dos integrantes y teniendo en cuenta las líneas de investigación del programa. Para el caso de los trabajos grupales, al iniciar el desarrollo de la EC de DPI, cada integrante firmará una carta de compromiso de participar activamente en el desarrollo del Informes de Investigación o Tesis y cumplir las actividades establecidas en el sílabo para aprobar la EC, de lo contrario se compromete a firmar una Acta de renuncia desistiendo a utilizar el trabajo de investigación grupal para fines de Titulación.
- Participar obligatoriamente en las sesiones de asesoría y cumplir el cronograma de actividades.
- Presentar obligatoriamente los avances del Informes de Investigación o Tesis según lo establecido en el Sílabo y de acuerdo al esquema del producto aprobado por el Vicerrectorado de Investigación con la finalidad de verificar el avance y la calidad del producto por parte del docente asesor.
- Participar obligatoriamente en la primera Jornada de Investigación, evaluándose el avance del Informes de Investigación o Tesis según lo establece el sílabo.

- En la semana 14, el jurado evalúa el producto final considerando el porcentaje de similitud del 25 % como máximo con el programa Turnitin y que todas las observaciones estén levantadas para firmar el dictamen de sustentación del Informe de Investigación o Tesis, se recomienda al estudiante presentar la carpeta de titulación con la finalidad de registrar los formatos y actas de sustentación y dictamen.
- Participar obligatoriamente en la segunda Jornada de Investigación (semanas 15 y 16), donde se sustenta el Informe de Investigación o Tesis. Para que el estudiante pase a la sustentación, el Informe de Investigación o Tesis debe tener un puntaje mínimo establecido en la matriz de evaluación respectiva. Los resultados podrán ser los siguientes: a. Aprobado por unanimidad.
- b. Aprobado por mayoría.
- c. Desaprobado.

El estudiante quedará Inhabilitado, por haber recibido menos del 70 % del total de asesorías, no haber presentado el Informe de Investigación o Tesis, no levantar las observaciones del asesor y los miembros del jurado en los plazos establecidos o por no participar en la primera jornadas de investigación. En estos casos, se pierde el derecho a evaluación extemporánea o de recuperación.

- Si el Informe de Investigación o Tesis tiene observaciones que le impiden presentarse a la segunda Jornada de Investigación, podrá solicitar evaluación extemporánea únicamente en la semana de rezagados, previo pago del derecho correspondiente.
- Completar los documentos de la Carpeta de Título Profesional.

IMPORTANTE:

- En la primera Jornada de Investigación, el jurado es el docente asesor.
- En la segunda Jornada de Investigación (semanas 15 y 16), el jurado estará conformado por tres docentes designados por el Coordinador de Carrera Profesional y ocuparán los cargos de presidente, secretario y vocal.

PROCESO FORMATIVO DE INVESTIGACIÓN

CICLO	Investigación formativa	Producto de Investigación (Currículo C)
I II III	- Experiencia curricular de la especialidad (Currículo D)	<ul style="list-style-type: none"> • Informe académico • Monografía • Ensayo
IV	- Experiencia curricular de la especialidad (Currículo D)	<ul style="list-style-type: none"> • Ensayo • Estudio de caso
V	- Experiencia curricular de la especialidad (Currículo D)	
VI VII	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia curricular de Constitución y Derechos Humanos (Currículo C) - Experiencia curricular de Cultura Ambiental (Currículo C) 	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo de opinión • Trabajo de investigación
VIII	- Experiencia curricular de Metodología de la Investigación Científica (Currículo C)	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo de investigación • Artículo de revisión de literatura

		<ul style="list-style-type: none"> • Artículo de revisión sistemática
Penúltimo*	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de un artículo de revisión y del proyecto de investigación que será ejecutado en el último ciclo (Currículo C). - Sustentación del artículo de revisión y del proyecto de investigación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto de investigación • Artículo de revisión
Último*	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo del proyecto de investigación. - Elaboración del informe de investigación o tesis. - Sustentación de tesis. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo del informe de Investigación o tesis

* Se toma en cuenta la línea de investigación de cada carrera profesional.

• En cada procedimiento de investigación de fin de carrera, en el penúltimo y último ciclo, se utiliza el software Turnitin para la comprobación de la originalidad de la investigación.

2.8. FONDO EDITORIAL

Es la oficina encargada de publicar la producción intelectual de la universidad. Produce, gestiona y difunde los contenidos de investigación, ciencia, arte y cultura de todos los miembros de la universidad: estudiantes, docentes, autoridades y sociedad en general, a través de libros impresos y productos digitales.

2.8.1. TEXTOS DE APRENDIZAJE

Son libros que ofrecen contenidos sobre EC de las escuelas profesionales con un enfoque didáctico.

2.8.2. PUBLICACIONES DIGITALES

Son revistas creadas por las unidades académicas sobre investigación, pedagogía e información del quehacer universitario; se encuentran disponibles en la página web de la universidad.

2.9. COMPETENCIAS COMPLEMENTARIAS DE IDIOMA Y COMPUTACIÓN

Las experiencias curriculares complementarias son requisitos en cada ciclo de estudios y carrera profesional. Para prevenir el aumento en la propagación del Covid-19, la UCV programará módulos para clases no presenciales.

2.9.1. COMPETENCIA EN IDIOMA EXTRANJERO

Los planes de estudio de las carreras profesionales establecen un determinado nivel de conocimiento de un idioma extranjero (inglés) como requisito de las experiencias curriculares, así como el aprendizaje obligatorio de una EC en idioma inglés.

IMPORTANTE:

Para el registro de matrícula en las EC que tienen como requisito un idioma, el estudiante deberá acreditar que lo ha aprobado.

2.9.1.1. EXAMEN DE COMPETENCIAS

Si el estudiante tiene conocimientos previos de un idioma extranjero, podrá rendir un examen de competencias según programación.

2.9.1.2. ACREDITACIÓN DE IDIOMA

Si el estudiante cursó el idioma inglés en un centro de idiomas de otra universidad, puede informarse de los requisitos para su acreditación en el Centro de Idiomas.

2.9.1.3. CONDICIONES DE APROBACIÓN

- Los diferentes niveles de inglés deberán ser estudiados de forma continua o secuencial. No podrá haber interrupción entre un ciclo y otro con un máximo de tiempo de ocho meses, de otra forma, el estudiante deberá registrarse nuevamente en el último ciclo que cursó.
- La nota mínima aprobatoria es 15 (quince), de acuerdo con nuestros lineamientos académicos y coherente con el 75 % del margen de aprobación y éxito de los estándares internacionales del Marco Común Europeo para la certificación internacional Cambridge English.

Para evitar inconvenientes en la matrícula se recomienda su estudio de acuerdo con las siguientes tablas:

CÓDIGO	PROGRAMA	CICLOS / NIVEL INGLÉS - CID							
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
P01	Administración		1	2	3	4	5	6	
P02	Administración en Turismo y Hotelería		1	2	3	4	5	6	
P03	Arquitectura	1	2	3	4	5	6		
P04	Arte & Diseño Gráfico Empresarial	1	2	3	4	5	6		
P05	Ciencias de la Comunicación		1	2	3	4	5	6	
P06	Ciencias del Deporte		1	2	3	4	5	6	
P07	Contabilidad		1	2	3	4	5	6	
P08	Derecho	1	2	3	4	5	6		
P09	Economía		1	2	3	4	5	6	
P10	Educación Inicial			1	2	3	4	5	6
P11	Educación Primaria			1	2	3	4	5	6
P12	Enfermería		1	2	3	4	5	6	
P13	Estomatología		1	2	3	4	5	6	
P14	Ingeniería Agroindustrial	1	2	3	4	5	6		
P15	Ingeniería Ambiental	1	2	3	4	5	6		
P16	Ingeniería Civil		1	2	3	4	5	6	
P17	Ingeniería de Minas				1	2	3	4	
P18	Ingeniería de Sistemas	1	2	3	4	5	6		
P19	Ingeniería Empresarial		1	2	3	4	5	6	
P20	Ingeniería Industrial	1	2	3	4	5	6		
P21	Ingeniería Mecánica Eléctrica		1	2	3	4	5	6	
P22	Marketing y Dirección de Empresas		1	2	3	4	5	6	
P23	Medicina	1	2	3	4	5	6	7	8
P24	Negocios Internacionales		1	2	3	4	5	6	
P25	Nutrición		1	2	3	4	5	6	
P26	Psicología	1	2	3	4				

CÓDIGO	PROGRAMA	CICLOS / NIVEL PORTUGUÉS - CID							
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
P27	Traducción e Interpretación				1	2	3	4	5

2.9.2. COMPETENCIA EN COMPUTACIÓN

Los planes de estudio de las carreras profesionales establecen niveles de conocimiento en computación como requisitos de las experiencias curriculares.

2.9.2.1. EXAMEN DE COMPETENCIAS

Si el estudiante tiene conocimientos previos de computación, podrá rendir un examen de competencias según programación.

Se recomienda cursar los niveles de estudio de computación en los ciclos indicados

CÓDIGO	PROGRAMA	CICLOS / NIVEL DE COMPUTACIÓN - CIS										
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
P01	Administración	1	2	3								
P02	Administración en Turismo y Hotelería	1	2	3								
P03	Arquitectura	1	2	3								
P04	Arte & Diseño Gráfico Empresarial					1	2	3				
P05	Ciencias de la Comunicación	1	2	3								
P06	Ciencias del Deporte					1	2	3				
P07	Contabilidad	1	2	3								
P08	Derecho							1	2	3		
P09	Economía	1	2	3								
P10	Educación Inicial	1	2	3								
P11	Educación Primaria	1	2	3								
P12	Enfermería	1	2	3								
P13	Estomatología	1	2	3								
P14	Ingeniería Agroindustrial		1		2		3					
P15	Ingeniería Ambiental		1			2	3					
P16	Ingeniería Civil	1	2					3				
P17	Ingeniería de Minas	1	2	3								
P18	Ingeniería de Sistemas						1	2	3			
P19	Ingeniería Empresarial	1	2	3								
P20	Ingeniería Industrial					1	2	3				
P21	Ingeniería Mecánica Eléctrica	1	2	3								
P22	Marketing y Dirección de Empresas	1	2	3								
P23	Medicina									1	2	3
P24	Negocios Internacionales	1	2	3								
P25	Nutrición	1	2	3								
P26	Psicología					1	2	3				
P27	Traducción e Interpretación	1	2	3								

IMPORTANTE:

El estudiante de pregrado debe informarse sobre la secuencia progresiva de los niveles de computación en sus respectivos planes de estudios.

03.

EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE

3.1 CRONOGRAMA DE EVALUACIONES MÍNIMAS POR TURNOS, EVALUACIONES DE REZAGADO Y DE RECUPERACIÓN

PROMEDIOS PARCIALES	EVALUACIONES MÍNIMAS	SEMESTRE ACADÉMICO		MAÑANA	TARDE	NOCHE	TIPO
		2021-I	2021-II				
Promedio parcial 1	Investigación formativa	Del 26 de abril al 2 de mayo	Del 20 al 26 de setiembre	De 10:00 a.m. a 12:00 m.	De 4:00 p.m. a 6:00 p.m.	De 8:40 p.m. a 10:40 p.m.	Rúbrica
	Examen parcial I (EP)	Del 3 al 8 de mayo	Del 4 al 10 de octubre	De 10:00 a.m. a 12:00 m.	De 4:00 p.m. a 6:00 p.m.	De 8:30 p.m. a 10:40 p.m.	Examen parcial I (EP)
Promedio parcial 2	Examen parcial II (EP)	Del 7 al 13 de junio	Del 2 al 8 de noviembre	De 7:30 a.m. a 9:30 a.m.	De 1:30 p.m. a 3:30 p.m.	De 6:20 p.m. a 8:00 p.m.	Examen parcial II (EP)
				De 10:00 a.m. a 12:00 m.	De 4:00 p.m. a 6:00 p.m.	De 8:30 p.m. a 10:40 p.m.	E. recuperación y rezagados EP I
Promedio parcial 3	Investigación formativa	Del 5 al 11 de julio	Del 29 de noviembre al 4 de diciembre	De 10:00 a.m. a 12:00 m.	De 4:00 p.m. a 6:00 p.m.	De 8:30 p.m. a 10:40 p.m.	Rúbrica
	Examen final (EF)	Del 19 al 24 de julio	Del 13 al 18 de diciembre	De 7:30 a.m. a 9:30 a.m.	De 1:30 p.m. a 3:30 p.m.	De 6:20 p.m. a 8:00 p.m.	Examen final (EF)
				De 10:00 a.m. a 12:00 m.	De 4:00 p.m. a 6:00 p.m.	De 8:30 p.m. a 10:40 p.m.	E. recuperación y rezagados EP II
Examen opcional		Del 25 al 27 de julio	Del 20 al 22 de diciembre	De 8:00 a.m. a 10:00 a.m.	De 2:00 p.m. a 4:00 p.m.	De 6:30 p.m. a 8:30 p.m.	E. recuperación y rezagados EF

* La evaluación del 1 de mayo se evaluará el 8 de mayo

3.2. NORMAS PARA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

El docente solo evaluará al estudiante que figure como matriculado. La prueba deberá ser resuelta por el docente en la sesión siguiente a su aplicación; asimismo, deberá ser revisado virtualmente por el estudiante para su conformidad.

El sistema de evaluación es único para todas las experiencias curriculares (EC) y la escala establecida es la vigesimal, de cero (00) a veinte (20); la nota mínima aprobatoria en el promedio final de la EC es de 11.

Cualquier reclamo de un estudiante sobre los resultados de la evaluación se hará en primera instancia ante el docente respectivo, en la semana siguiente de realizada la evaluación y en el acto en el que este le entrega su prueba para la revisión. Si el docente se ratifica en la nota, el estudiante podrá plantear su reclamo por escrito en segunda instancia ante el director de escuela o coordinador, en un plazo no mayor de 24 horas contadas a partir de la ratificación de la nota por el docente. Para la Escuela de Posgrado, el director podrá establecer plazos diferentes.

Para resolver cualquier reclamo de los resultados de evaluación el director de escuela o coordinador designará una comisión integrada por tres docentes (uno de los cuales puede ser el docente de la EC correspondiente), quienes revisarán el examen en un plazo de 48 horas y emitirán su dictamen correspondiente. Procede las inhibiciones y tachas respecto a los integrantes de la comisión.

La Coordinación de Carrera Profesional atenderá cualquier reclamo de un estudiante sobre el resultado de la evaluación final o por algún error en el ingreso de calificaciones por los docentes, hasta los siete días hábiles después de haber finalizado el semestre académico. Las modificaciones que hubiesen que realizar no alterarán el cuadro de méritos.

Para obtener los promedios parciales, las fracciones decimales deben mantener su valor hasta en décimas. Cuando el promedio final tenga una fracción igual o mayor de 0.5, esta se considerará como unidad, sumándose al promedio.

El promedio final de la experiencia curricular se obtendrá promediando los resultados parciales y final de la evaluación programada en el sílabo y se expresará en forma cuantitativa.

3.3. EVALUACIÓN BASADA EN COMPETENCIAS

En la Universidad César Vallejo la evaluación se realiza basada en competencias, es decir, bajo criterios que permiten valorar integralmente la formación obtenida en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La evaluación es progresiva en cada una de las unidades y al mismo tiempo es integral, pues se evalúa el logro de la competencia de acuerdo con la naturaleza de la EC y lo establecido en el sílabo.

3.3.1. DISEÑO DE EVALUACIÓN

De acuerdo con la naturaleza de la EC, se podrá evaluar la competencia según el siguiente ejemplo:

UNIDAD	PRODUCTO ACADÉMICO O EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	CÓDIGO	DISTRIBUCION POR UNIDAD PARA EL SÍLABO		INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	PESO
I	***			30 %	Rúbrica	10 %
	Investigación Formativa** (Informe Académico I)	INV			Rúbrica / Lista de cotejo	13 %
	EXAMEN PARCIAL I *	EP	30 %		Cuestionario / Rúbrica	10 %
II	***			30 %	Rúbrica	10 %
	***				Rúbrica	13 %
	EXAMEN PARCIAL III *	EP	30 %		Cuestionario / Rúbrica	10 %
III	***			40 %	Rúbrica	10 %
	Investigación Formativa** (Informe Académico I)	INV			Rúbrica / Lista de cotejo	14 %

	EXAMEN FINAL *	EF	30 %		Cuestionario / Rúbrica	10 %
--	-----------------------	-----------	-------------	--	------------------------	-------------

* Son obligatorias y transversales en la universidad. (El peso asignado en el ejemplo no debe ser modificado).

* Son obligatorias y transversales en la universidad. (El peso asignado en el ejemplo puede ser mayor en las EC de investigación formativa).

*** Pueden variar según la naturaleza de la EC, como foros, prácticas de laboratorios, prácticas calificadas, informes, resúmenes, controles de lectura, exposiciones. Si en la EC utilizan la metodología de aprendizaje-servicio (AS), se deberá incluir en los sílabos la evaluación del desarrollo de sus actividades. La Prueba de Nivel de Logro (PNL) y Prueba de Logro de Competencias (PLC) se consideran con un peso del 10 % y se incluirá en la primera y última unidad.

Las EC con número de unidades diferentes al ejemplo y las EC de Investigación de fin de programa, EC que desarrollen ciencias clínicas (para la Facultad de Ciencias de la Salud), Internado y Prácticas Preprofesionales Terminales, así como los talleres de Actividades Integradoras y Tutoría serán programadas y evaluadas según su naturaleza y los reglamentos correspondientes.

IMPORTANTE:

El examen final comprende todos los contenidos de la EC, ya que evalúa el logro de la competencia.

Según la EC desarrollada, el sílabo indica los productos académicos que se evaluarán en cada unidad.

La evaluación de una EC comprende tres promedios parciales. Las evaluaciones obligatorias en cada unidad son los exámenes parciales y el examen final, cada una con un peso del 30 % del promedio de la unidad.

Para el cálculo del promedio final, la 1.a, 2.a y 3.a unidad tendrán un peso de 30 %, 30 % y 40 %, respectivamente.

3.4. REQUISITOS PARA RENDIR EVALUACIONES DE REZAGADO O RECUPERACIÓN

Los estudiantes podrán rendir evaluaciones de rezagados o recuperación si cumplen los requisitos establecidos.

Las Coordinaciones de Carrera Profesional son las encargadas de velar por el cumplimiento de los requisitos para rendir evaluaciones de rezagado o recuperación. Los requisitos son los siguientes:

- Presentar DNI o carné universitario.
- Haber cancelado el derecho correspondiente a la evaluación de rezagado o recuperación donde indique la EC que será evaluada; el sistema habilitará al docente la opción de la calificación en la EC.
- Las evaluaciones se rinden de acuerdo con el cronograma académico.

El estudiante debe registrar su solicitud en el sistema a través de su campus virtual, hasta un día antes de la fecha programada la evaluación, el sistema genera el monto correspondiente y con el pago realizado, queda habilitado para que pueda ser evaluado.

3.5. INHABILITACIÓN

El estudiante que acumule más de 30 % de inasistencias a las sesiones presenciales de una EC será inhabilitado y no rendirá la evaluación final.

El estudiante podrá solicitar su inhabilitación en una o más EC al coordinador de carrera profesional. El pago por derecho de inhabilitación es diferenciado si se solicita hasta el periodo de la evaluación parcial o antes del examen final.

IMPORTANTE:

La inhabilitación de una EC no altera el compromiso de pago programado al momento del registro de matrícula.

3.6. EVALUACIONES DE NIVEL DE LOGRO DE COMPETENCIAS

3.6.1. PRUEBA DE NIVEL DE LOGRO (PNL)

Las pruebas expresan los logros que van alcanzando los estudiantes en las competencias del perfil de egresado. Serán medidas a través de productos o evidencias de aprendizaje y calificadas mediante rúbricas.

Esta evaluación es única en la universidad y permite medir el progreso en el logro de la competencia durante el proceso formativo de pregrado. Su aplicación es obligatoria en los siguientes niveles:

Duración del programa académico		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3
Programas de X ciclos u XI ciclos	Criterio	Aprobados hasta el III ciclo	Aprobados hasta el V ciclo	Aprobados hasta VII ciclo
	Ciclo de aplicación	IV ciclo	VI ciclo	VIII ciclo
Programa de XII ciclos	Criterio	Aprobados hasta el III ciclo	Aprobados hasta el VI ciclo	Aprobados hasta el IX ciclo
	Ciclo de aplicación	IV ciclo	VII ciclo	X ciclo
Programa de XIV ciclos	Criterio	Aprobados hasta el V ciclo	Aprobados hasta el IX ciclo	Aprobados hasta XI ciclo
	Ciclo de aplicación	VI ciclo	X ciclo	XII ciclo

La calificación de la PNL será considerada para la obtención del promedio de la unidad (máx. 10 %) en la EC designada por el director de escuela, lo que debe considerarse en el sílabo. Esta calificación puede ser sustituida a solicitud del estudiante por una segunda evaluación hasta antes de finalizar la EC. La segunda evaluación se aplicará finalizada la ejecución del Plan de Mejora y sus resultados formarán parte del promedio de la tercera unidad (máx. 10 %).

3.6.2. PRUEBA DE LOGRO DE COMPETENCIAS (PLC)

Esta prueba se aplica al inicio y al final del semestre académico y permite medir el logro de la competencia en la última etapa formativa del programa académico. Su aplicación es obligatoria para los estudiantes del último y penúltimo ciclo matriculados en la EC de prácticas preprofesionales.

La PLC de inicio se aplica en la primera unidad del semestre académico, durante el desarrollo de la EC de Práctica Preprofesional Terminal I y II; y la segunda prueba se aplicará hasta tres semanas antes de finalizar el ciclo académico y sus resultados formarán parte del promedio de la tercera unidad.

3.7. ESCALAS Y BENEFICIOS (CUADRO DE MÉRITO SEMESTRAL)

El cuadro de méritos toma en cuenta la ubicación académica de los estudiantes por cada ciclo de estudios, la misma que se determina según el número de créditos acumulados, de todas las asignaturas que hubiese aprobado según rangos (información específica en reglamento de escala de pensiones publicada en portal de transparencia).

El cuadro de mérito determina a los estudiantes que obtienen el primer y segundo lugar del rendimiento académico semestral, por ciclo de estudios y carrera profesional.

Para ser considerado en el cuadro, es requisito aprobar todas las EC matriculadas, alcanzar un puntaje mínimo de 14 y registrar matrícula en dieciocho créditos o más, de los cuales ocho deberán ser EC de carácter obligatorio.

CONDICIONES SOBRE LAS CATEGORÍAS DE PAGOS OTORGADAS POR RENDIMIENTO ACADÉMICO*

CATEGORÍA*	PENSIÓN	CONDICIÓN
CATEGORÍA 5 (vigente para ingresantes hasta el semestre del ingreso 2020 I)	Pago de matrícula. según monto estipulado por filial	Pensión Se otorga al estudiante que ocupa el primer puesto de estudios en cada EP.
CATEGORÍA 4 (vigente para ingresantes hasta el semestre del ingreso 2020 I)	Pago de matrícula. según monto estipulado por filial	Pensión Se otorga al estudiante que ocupa el segundo puesto de estudios en cada EP.
		Se otorga al estudiante que haya culminado el semestre académico anterior con promedio de 16 a más.
CATEGORÍA B (vigente a partir del ingreso 2020 II)	Pago de matrícula y pensión según monto estipulado por filial	Segundo puesto general de la carrera.
CATEGORÍA C (vigente a partir del ingreso 2020 II)	Pago de matrícula y pensión según monto estipulado por filial	Primer puesto general de la carrera.

* Las categorías tienen vigencia por el ciclo académico y se renuevan automáticamente si se cumplen o mantienen las condiciones para su otorgamiento.

Las categorías otorgadas a los estudiantes que han ocupado el primer y segundo puesto, por ciclo, en el cuadro de méritos semestral, serán aplicadas sin necesidad de trámite alguno por parte del estudiante. Tiene vigencia solo en el semestre siguiente a aquel en el que ocupó dicho puesto.

04.

SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD

Para el bienestar de nuestra comunidad universitaria, la Universidad ha suspendido los servicios presenciales con la finalidad de reducir el impacto de la propagación del Covid-19, por ello se ha dispuesto la prestación de servicios universitarios de forma no presencial, siempre que la naturaleza de la prestación lo permita. Para el retorno a la presencialidad la Universidad continuará brindando los siguientes servicios:

4.1. CENTRO DE INFORMACIÓN (CI)

Función

El Centro de Información fomenta el aprendizaje, la investigación y todas las actividades relacionadas con la gestión del conocimiento. Es un centro integrado de servicios a disposición de toda la comunidad universitaria.

Servicios

- a. Préstamos de libros para consultas en sala.
- b. Servicio de información especializada: es la búsqueda de información solicitada por los usuarios.
- c. Sala de lectura: dedicada a la lectura y realización de trabajos.
- d. Atención las 24 horas en periodos de evaluación (según disponibilidad de cada local).

Infraestructura

- a. Módulos personales de lectura.
- b. Salas especiales de lectura en grupo equipadas con computadoras.
- c. Salas de tesis para revisar los trabajos de investigación que han realizado los egresados. Con el fin de preservar esta colección, está prohibida la reproducción (fotocopiado) de los ejemplares.
- d. Zona de laptops: área con conexión inalámbrica (WiFi) para que el estudiante utilice su laptop y realice sus trabajos.
- e. Servicio de internet: disposición de computadoras con internet durante 30 minutos al día por estudiante (según disponibilidad de cada campus).
- f. Sala de videoconferencia: equipada con todas las herramientas necesarias para que el docente y los estudiantes realicen conferencias virtuales.
- g. Hemeroteca: sección que contiene publicaciones periódicas (revistas y diarios) y los mejores trabajos de los estudiantes.

h. Área de asesoría docente: donde el docente brinda asesoría académica a los estudiantes. i. Sala de video: cuenta con los equipos para disfrutar de una extensa colección.

j. Impresión y reprografía: se ofrece el servicio de fotocopiado e impresión (con costo).

Los servicios son gratuitos (a excepción de los de impresión y reprografía).

Servicios especiales

Visitas guiadas: Es un recorrido guiado por las instalaciones del CI (previa cita).

Requisitos para el acceso a los servicios del CI:

a. Carné de estudiante o universitario (pregrado). b. DNI o carné universitario (posgrado).

c. Fotocheck (docentes y personal administrativo).

Deberes del usuario del CI

a. Identificarse únicamente con el documento que corresponde.

b. Cumplir con el reglamento del CI.

c. Guardar respeto al personal y a los usuarios.

d. Devolver los materiales prestados en el plazo indicado, de no hacerlo se cobrará una penalidad por día de retraso.

e. Guardar silencio.

f. No consumir alimentos o bebidas.

g. No usar celulares o dispositivos ruidosos.

h. Hacerse responsable del material, mobiliario o equipo prestado. i. Solicitar los servicios de forma personal.

Derechos del usuario del CI

a. Recibir orientación de los servicios y recursos del CI.

b. Tener acceso a todos los servicios y recursos que ofrece el CI. c. Obtener un servicio de calidad.

Horario de atención*

a. Lunes a viernes: 7:00 a. m. a 10:45 p. m. b. Sábados: 7:00 a. m. a 8:45 p. m.

c. Domingos: 9:00 a. m. a 5:45 p. m.

* Sujeto a temporadas de estudio y disposiciones sanitarias sobre atención presencial.

4.2. TALLERES DE REFORZAMIENTO ACADÉMICO

Los talleres de reforzamiento son espacios de ayuda en el área de Formación General y en las áreas de especialidad en las escuelas profesionales, complementarios al plan de estudios vigente, dirigidos a los estudiantes que requieran reforzamiento en algunas materias. La finalidad de los talleres es elevar el rendimiento académico y mejorar su preparación. La asistencia a los talleres de nivelación es voluntaria. Son gratuitos y se desarrollan en diferentes turnos. Pueden ser permanentes o previos a las fechas de evaluaciones parciales. Las programaciones y publicaciones se encuentran a cargo de la coordinación de carrera profesional y jefaturas de formación humanística.

4.3. REUNIÓN ACADÉMICA DE PADRES DE FAMILIA

Dirigida a los padres de familia de los estudiantes del primer ciclo. Su objetivo es brindar información acerca de la formación académica, los diferentes servicios con los que cuenta la universidad y la importancia del apoyo que debe recibir el estudiante vallejiense al iniciar esta nueva etapa académica. Asimismo, busca la integración a través de un espacio de intercambio de experiencias e inquietudes sobre la educación superior.

4.4. REUNIÓN CON DELEGADOS DE CLASE

Los delegados de aula son estudiantes con matrícula ordinaria elegidos por sus compañeros en la segunda semana de clases.

Se realizan dos reuniones ordinarias de delegados durante el ciclo académico regular, durante la tercera y decimosegunda semana, donde participan los Coordinadores de Carrera Profesional, Jefes de PFA y Secretarios académicos según corresponda y programación.

La finalidad de las reuniones de delegados es evaluar el rendimiento académico de los docentes, así como medir el nivel de satisfacción en la atención y servicios académicos.

4.5. PROGRAMAS DE APOYO ECONÓMICO

Para que puedas continuar estudiando, la UCV cuenta con programas que te ayudarán financieramente a continuar tus estudios, por ello tenemos:

UCV Contigo, por el cual los estudiantes, que no terminaron el primer ciclo o a partir del segundo ciclo, podrían mantener la categoría asignada en el último semestre académico de estudios, o la asignación de la Categoría A o descuentos; según establezca la resolución de aprobación del programa. Adicionalmente, puede establecer un costo cero para derechos de reinicio, trámites, penalidades por rendimiento académico o fraccionamiento de deudas. Estos beneficios se encuentran establecidos en la Resolución de Gerencia General y son válidos para el semestre de aprobación del programa.

Vuelve a Casa, por el cual los estudiantes que dejaron de estudiar hace más de dos años pueden reiniciar estudios con categoría 4 y obtener descuentos en tasas. Este beneficio se encuentra establecido en la Resolución de Gerencia General y son válidos para los semestres indicados en el programa.

Cautiva un Amigo, dirigido a estudiantes matriculados y consiste en otorgar un monto de descuento por cada "amigo referido" que se inscriba y matricule en el periodo académico. El descuento será en el monto de pensiones y se otorgará progresivamente en el semestre y cuotas indicadas en el programa.

Las condiciones económicas serán establecidas por resolución de Gerencia General.

4.6. RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Encargado de la gestión ética y eficaz del impacto generado por la universidad en la sociedad debido al ejercicio de sus funciones académicas, de investigación y de servicios de extensión y proyección universitaria, así como de su contribución al desarrollo nacional en sus diferentes niveles y dimensiones.

Presta asistencia profesional en beneficio de la comunidad, tomando en cuenta las necesidades del país, en especial de su zona de influencia a través del Programa Vallejo en la Comunidad y el Voluntariado UCV. Fomenta la integración, promoción y difusión cultural en la comunidad universitaria, la conformación de elencos artísticos, seleccionados deportivos y la agenda cultural.

Además, organiza actividades que extienden la acción educativa y formativa de la universidad a favor de quienes no son estudiantes regulares con el fin de desarrollar el potencial humano a través de programas de capacitación, entrenamiento y actualización, en coordinación con las EP.

4.7. ESCUELA DE PADRES

Servicio que brinda atención integral a los padres de familia de los estudiantes, referida a orientación académica y psicológica. Cuenta con el Programa de Desarrollo Integral y Familias Conectadas, que incluyen Círculos de Escucha, Talleres formativos (incluyen estrategias para una adecuada convivencia) y productivos (destinadas a fortalecer las habilidades técnicas y de emprendimiento familiar). Promueve el crecimiento de la fe cristiana con actividades dirigidas a toda la comunidad universitaria.

4.8. SERVICIO MÉDICO

La Universidad ofrece este servicio a los miembros de la comunidad universitaria, especialmente a sus estudiantes. Esta atención incluye la promoción de la lucha contra el cáncer.

Brinda atención médica primaria, teleorientación y consejería nutricional a la comunidad universitaria. Este servicio tiene un enfoque preventivo, promoviendo la salud y hábitos saludables que mejoren la calidad de vida.

4.9. SERVICIO PSICOLÓGICO

Servicio gratuito orientado a prestar atención psicológica individual y grupal a los estudiantes y sus familiares. Desarrolla talleres para el mejoramiento personal a nivel social y emocional; asimismo, cuenta con el Programa Psicopedagógico que ofrece talleres gratuitos para mejorar las habilidades de aprendizaje.

4.10. SERVICIO SOCIAL

Brinda asesoría y orientación para solucionar situaciones que podrían influir en la responsabilidad financiera del estudiante o en otras situaciones que podrían afectar su permanencia en la universidad.

4.11. TALLERES ARTÍSTICOS Y DEPORTIVOS

Fomenta la integración, promoción y difusión de la cultura y esparcimiento en la comunidad universitaria.

4.12. SEGURO ESTUDIANTIL

Es un seguro contra accidentes a través de una empresa aseguradora, que brinda protección en todo el ámbito nacional a los estudiantes de la universidad en caso de invalidez, fallecimiento o ante la ocurrencia de un accidente dentro o fuera del campus universitario. La afiliación es voluntaria.

4.12.1. BENEFICIOS BÁSICOS (COBERTURA)*

Monto de acuerdo a la póliza:

- Muerte accidental.
- Invalidez total y permanente por accidente.
- Invalidez parcial y permanente por accidente.
- Gastos de sepelio por muerte accidental
- Gastos de curación por accidente, hasta S/ 10 000. ● Indemnización por desamparo súbito familiar.

VIGENCIA: semestral, incluido periodo vacacional.

REQUISITO: haber registrado su matrícula en el semestre académico correspondiente. Estar al día en el pago del seguro universitario.

COSTO: S/ 10 (único pago cada semestre).

4.14. RELACIONES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Fortalece el nexo universidad-sociedad civil nacional e internacional y contribuye al proceso de internacionalización de la Universidad César Vallejo. Establece convenios de intercambio estudiantil y docente con universidades del extranjero, con fines de estudio o de investigación; canaliza la ayuda financiera del gobierno o extranjera a través de becas para pregrado y posgrado, y el apoyo internacional para investigaciones de estudiantes, egresados y docentes.

4.15. BECAS INTERNACIONALES

Establece los pasos a seguir para brindar información necesaria y gestionar el acceso a estudiantes, egresados y docentes de la Universidad César Vallejo para que puedan postular a ofertas de becas en universidades del exterior, organismos internacionales, regionales y de cooperación bilateral.

4.16. MOVILIDAD ACADÉMICA

Establece los pasos para realizar una adecuada gestión y revisión de los programas de intercambio estudiantil con universidades e instituciones del extranjero. Beneficios del intercambio universitario: a. A nivel personal:

- Amplía metas y horizontes personales.
- Permite conocer diferentes culturas y desenvolverse en otras realidades.
- Genera capacidad de tolerancia a la diferencia. ● Permite perfeccionar idiomas.

b. A nivel académico:

- Amplía conocimientos académicos.
- Brinda acceso a nuevas tecnologías y sistemas educativos.
- Complementa la formación que el estudiante recibe en la universidad. ● Permite establecer vínculos para

estudiar un posgrado en el futuro. c. A nivel profesional:

- Comparte experiencias en culturas distintas.
- Desarrolla la capacidad de adaptarse a situaciones nuevas y complejas necesarias en cualquier trabajo.
- Mejora el currículo y evidencia el interés personal por crecer y mejorar.
- Permite conocer mejor el mercado laboral y establecer contactos profesionales.

4.17. SEGUIMIENTO DEL GRADUADO Y BOLSA DE TRABAJO

Servicio que promueve medios y mecanismos de inserción laboral para estudiantes y egresados; con la finalidad de que puedan desenvolverse exitosamente en el mercado laboral, buscamos mantener el vínculo con ellos al egresar para identificar sus necesidades de complementación académica y el logro de los objetivos educacionales. Nuestros servicios buscan fortalecer las competencias laborales a través del desarrollo de talleres, seminarios y conferencias de empleabilidad. Así mismo, contamos con una plataforma de Bolsa de Trabajo para dar a conocer las ofertas laborales disponibles a nivel nacional.

4.18. EDUCACIÓN CONTINUA

Actividad de aprendizaje que permite actualizar y mejorar, tanto en aspectos teóricos como prácticos, los conocimientos, las competencias y las aptitudes de los profesionales que han egresado de la universidad, buscando que dicha actividad logre compatibilizar las exigencias del mercado laboral y las demandas sociales con la formación individual del profesional.

4.19. DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

Encargada de tutelar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y velar por el principio de autoridad responsable. Si tuvieses algún reclamo que no sea vinculado con derechos de carácter colectivo, derechos laborales, medidas disciplinarias, evaluaciones académicas de docentes y estudiantes, o una denuncia que pueda impugnarse por otras vías (artículo 133 de la Ley Universitaria); puede comunicarse con el encargado de la oficina de Defensoría Universitaria, abogado NILTON YAIR GRAUS GUEVARA a través del correo electrónico: defensoriauniversitaria@ucv.edu.pe

05.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

5.1. DERECHOS DEL ESTUDIANTE

- a. Recibir una formación académica de calidad que le otorgue herramientas de investigación y conocimientos generales para el desempeño profesional.
- b. Participar en el proceso de evaluación a los docentes por periodo académico con fines de permanencia, promoción o separación.
- c. Rendir sus evaluaciones de acuerdo a las fechas y horarios establecidos en los cronogramas académicos y en la programación de evaluaciones.
- d. Contar con ambientes, instalaciones, mobiliario y equipos que sean accesibles para las personas con habilidades diferentes.
- e. Ingresar libremente a las instalaciones universitarias, actividades académicas y de investigación programadas.
- f. Utilizar los servicios académicos, de bienestar y de asistencia que ofrezca la universidad.
- g. Expresar libremente sus ideas, sin que pueda ser sancionado por causa de las mismas.
- h. Ejercer el derecho de asociación para fines vinculados con los de la universidad.
- i. Participar en el gobierno de su Facultad, de acuerdo con la regulación establecida por la universidad.
- j. Tener la posibilidad de acceder a escalas de pago diferenciadas, previo estudio de su situación económica y rendimiento académico.
- k. Solicitar reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada. Esta no excederá de tres (3) años consecutivos o alternos.
- l. Los demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto y reglamentos de la universidad.

5.2. DEBERES DEL ESTUDIANTE

- a. Respetar la Constitución Política del Perú y el estado de derecho.
- b. Cumplir la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamento General General, Reglamentos Académicos, Guía del Estudiante, procedimientos y normas internas de la universidad (publicadas en su página web, campus virtual o en la escuela profesional correspondiente).

- c. Conocer la política y normativa interna de la institución, comunicada a través de su página web, campus virtual, guías, publicaciones internas y comunicados.
- d. Respetar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y el principio de autoridad.
- e. Respetar la autonomía universitaria y la inviolabilidad de las instalaciones universitarias.
- f. Cuidar los bienes de la universidad y usar las instalaciones exclusivamente para los fines universitarios.
- g. Respetar la democracia, practicar la tolerancia y rechazar la violencia.
- h. Matricularse en un número mínimo de doce (12) créditos por semestre para conservar su condición de estudiante regular, salvo que le falten menos para culminar la carrera. En caso de cambio del currículo por actualización, deberá matricularse en el plan de estudios vigente.
- i. Portar permanentemente y exhibir su carné universitario al ingresar a los locales de la universidad y en las oportunidades que le sea solicitado.
- j. Asistir obligatoria y puntualmente a las actividades académicas programadas. La tolerancia para el ingreso a clases es de máximo 10 minutos.
- k. Denunciar los actos que alteren el orden y desarrollo de las actividades académicas y administrativas.
- l. Abstenerse de participar en actos que alteren el orden y desarrollo de las actividades académicas, administrativas e imagen de la universidad.
- m. Contribuir al desarrollo regional y nacional, al prestigio de la universidad y a la consecución de sus fines por medio de la excelencia e integridad académica.
- n. Cumplir puntualmente sus obligaciones económicas frente a la universidad.
- o. Cumplir los deberes y funciones asignados en sus centros de prácticas preprofesionales.
- p. Comunicar a la Dirección de Bienestar Universitario cualquier problema de salud, físico o mental que padeciese.
- q. Cumplir las recomendaciones formuladas por el Consultorio Médico, Psicológico o autoridades de la universidad.
- r. Los demás que disponga el Estatuto, Reglamentos y normas internas de la universidad.

II. Abstenerse de cualquier conducta que la ley o el reglamento correspondiente, califiquen como hostigamiento o acoso sexual.

m. La universidad se reserva el derecho de difusión de imagen y logros académicos realizados en la institución o en representación de ella, de conformidad con las normas de autorización para uso de imagen.

5.3. COMPORTAMIENTO ACADÉMICO

La participación en clases es obligatoria; si las inasistencias exceden el 30 %, el estudiante pierde el derecho a rendir evaluaciones.

El estudiante que no rinda sus evaluaciones mínimas deberá justificar su inasistencia en la EP y tendrá derecho a rendirlas como evaluaciones extemporáneas únicamente en las fechas programadas por la universidad, previo pago del derecho correspondiente.

Los días en los que los docentes entregan o socializan los resultados de las evaluaciones son las únicas oportunidades en las que los estudiantes podrán presentar algún reclamo o disconformidad sobre su evaluación.

Si al rendir alguna evaluación el estudiante es detectado copiando o tratando de hacerlo, será calificado con nota cero y denunciado ante el Tribunal de Honor.

5.4. INFRACCIONES

Se considera falta disciplinaria a la acción u omisión voluntaria que contravenga lo señalado como deberes de los estudiantes y las conductas tipificadas como infracciones indicadas en la Guía del Estudiante y en el Reglamento del Estudiante, así como en la Ley Universitaria, la normatividad interna y las de carácter público.

Constituyen infracciones susceptibles de sanción disciplinaria los siguientes actos:

- a. Ejercer conductas que interfieran o limiten la libertad de la enseñanza o el funcionamiento general de la universidad.
- b. Promover desorden o utilizar la violencia para expresar un reclamo.
- c. Tener conducta inmoral, gravemente reprensible o poco decorosa que afecte la dignidad de la universidad o de cualquiera de sus miembros.
- d. Dirigirse a las autoridades, docentes o miembros de la comunidad universitaria en forma irrespetuosa.
- e. Realizar acusaciones graves e infundadas en contra de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- f. Agredir física o moralmente a cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- g. Toda conducta que afecte la imagen y el prestigio de la universidad, que vulnere o pudiera vulnerar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria, que altere el proceso de formación académica y ética de los estudiantes o que de alguna manera sea incompatible con su condición de estudiante universitario. Esta infracción también aplica a las conductas realizadas por estudiantes identificados con distintivos de la universidad fuera del local y en el desarrollo de clases no presenciales.
- h. Negarse a cumplir con las recomendaciones del Consultorio Médico o Psicológico cuando dicho incumplimiento pudiese constituir un riesgo para el propio estudiante o para otros miembros de la comunidad universitaria.
- i. Negarse a presentar su identificación, incumplir con las recomendaciones acordadas con las autoridades o no cumplir con los protocolos de seguridad y bioseguridad.
- j. Utilizar las instalaciones, equipos multimedia, laboratorios virtuales, materiales, servicios, nombre o logotipo de la universidad sin autorización o de forma distinta a la que corresponda la autorización acordada.
- k. Deteriorar la infraestructura, bienes, equipos y materiales de talleres o laboratorio de la universidad, a causa de su uso inadecuado.
- l. El plagio parcial o total de trabajos de investigación, cualquiera que sea su finalidad; así como cometer plagio en las evaluaciones o cualquier acto que intente alterar las evaluaciones académicas.
- m. Suplantar a un postulante o estudiante en las evaluaciones o exposiciones.
- n. Ingresar sin autorización al sistema académico, utilizar sin autorización el password del docente o personal administrativo. Alterar las calificaciones directa o indirectamente.
- o. Utilizar documentos oficiales falsificados o adulterados, así como presentar documentos de identidad falsos o prestar sus documentos personales a terceros, sean estudiantes o no, con la finalidad de ingresar a los locales de la universidad o hacer uso de los servicios que brinda.
- p. Sustraer bienes de la universidad o de algún miembro de la comunidad universitaria.
- q. Inducir, consumir o vender sustancias psicoactivas.
- r. Acosar, hostigar o mantener relaciones sexuales dentro de la universidad.
- s. Asistir a la universidad en estado etílico o bajo la influencia de cualquier sustancia tóxica. En este caso, el estudiante deberá someterse a los exámenes toxicológicos correspondientes (si el resultado es positivo, el costo será asumido por el estudiante); su negativa se considerará como una afirmación de su estado etílico o de drogadicción, bastando para ello que una autoridad universitaria certifique su negativa.
- t. Incumplir los convenios de práctica preprofesional, programas de internado, movilidad académica, servicio o programa promovido por la universidad sin justificación oportuna.
- u. Recibir sentencia condenatoria por falta o delito cometido fuera de la universidad.

v. Los demás que disponga la Ley Universitaria, Estatuto y reglamentos de la universidad.

5.5. INTEGRIDAD ACADÉMICA

Actitud del estudiante y docente que se evidencia por los valores que deben regir en su propia búsqueda del conocimiento o en toda actividad académica. En el ejercicio de la enseñanza y la investigación los docentes son el modelo de integridad académica más visible para sus estudiantes.

5.5.1. COMPROBACIÓN DE ORIGINALIDAD (Turnitin y SafeAssign)

Turnitin es un sencillo software basado en la web que permite evaluar y mejorar el aprendizaje del estudiante mediante la revisión al instante del contenido de sus trabajos para la comprobación de originalidad, el cual permite ahorrar tiempo en la revisión al docente y ofrecer valiosos comentarios a los estudiantes utilizando la mayor base de datos comparativa del mundo. Ofrece un cálculo del porcentaje general de coincidencia con el propósito de prevenir el plagio.

La Plataforma Blackboard Learn Ultra cuenta con la herramienta Safeassign, por la cual se puede revisar la originalidad en todos los trabajos presentados en su campus virtual.

5.5.2. EL PLAGIO

El plagio es la apropiación, presentación y uso de material intelectual ajeno sin el debido reconocimiento de su fuente original.

Constituye, por lo tanto, un acto fraudulento en el cual existe presunción de intencionalidad, en el sentido de hacer aparecer un determinado conocimiento, labor o trabajo como producto propio y de desconocer la participación de otros en su generación, aplicación o perfeccionamiento (Rosselot y otros, 2008).

El control de la originalidad en los trabajos de investigación permiten que el estudiante pueda sustentar su trabajo en la segunda Jornada de Investigación con la finalidad de aprobar la EC. De no levantar las observaciones y hallarse plagio, la calificación será de cero y no podrá presentarse un nuevo trabajo en el semestre.

El fraude académico cometido en las evaluaciones, exposiciones o sustentaciones orales también es sancionado como plagio.

5.5.3. ACTOS QUE SON CONSIDERADOS PLAGIO

- a. Presentar, exponer o mencionar como propios ideas, planteamientos o trabajos ajenos sin la cita de procedencia correspondiente.
- b. Parafrasear o copiar textualmente ideas o información sin citar la fuente original.
- c. Copiar tantos textos o ideas que el trabajo constituya una reproducción casi íntegra de la fuente, tanto si menciona el origen de la información o no.
- d. Entregar como nuevo un trabajo que ya se ha presentado en una experiencia curricular anterior.
- e. Omitir el uso de comillas al citar el material de referencia.
- f. Brindar información alterada, modificada o falsa sobre la fuente de la cita.
- g. Falsificación o adulteración de datos y resultados en trabajos.

Se castiga como plagio al estudiante que durante el transcurso de una evaluación:

- a. Copia de otro estudiante.
- b. Permite copiar las respuestas.
- c. Copia de textos, resúmenes, apuntes o marcas.
- d. Copia de medios tecnológicos (teléfonos, reproductores, internet, etc.)
- e. Usa el contenido total o parcial de una evaluación obtenido de manera fraudulenta.

f. Utiliza marcas, apuntes o señas realizadas en los bienes de la Universidad.

g. Permite que lo suplanten.

5.5.4. NORMAS EN LA LEGISLACIÓN PERUANA SOBRE EL PLAGIO

a. Los artículos n.o 219, 220 y 221 del Código Penal vigente sancionan al plagio como delito contra los derechos intelectuales con pena privativa de libertad.

b. El art. n.o 5, inciso g del Texto Único Ordenado de la Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica establece que es rol del Estado en las actividades de ciencia, tecnología e innovación tecnológica la protección de los derechos de propiedad intelectual, propiedad industrial y sus derechos conexos.

5.6. USO DE LAS AULAS DE LA UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

a. Iniciada la sesión de aprendizaje, no podrá interrumpirse. Se exceptúa de esta medida a los miembros de la Alta Dirección, quienes con conocimiento del docente a cargo podrán dirigirse a los estudiantes para brindar información.

b. En las sesiones presenciales, dentro del aula está prohibido el uso de celular, salvo que lo indique el docente

c. Las aulas están destinadas exclusivamente para la labor académica.

IMPORTANTE:

De acuerdo a las disposiciones sanitarias, los espacios abiertos de la universidad pueden ser usados por los estudiantes con la consideración de no alterar o interrumpir las actividades académicas.

5.7. PROCEDIMIENTO PARA EL USO DEL LOGO Y NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

a. La autorización para el uso del logotipo y nombre de la Universidad César Vallejo en seminarios, foros u otros certámenes académicos será solicitada por escrito al Coordinador de carrera profesional (CCP) o director de escuela con no menos de una semana de anticipación a la realización de la actividad.

b. Esta solicitud deberá contener los códigos de los estudiantes responsables del certamen, así como el nombre, duración y descripción del evento e incluso el medio o material publicitario en el que se desea utilizar el nombre y logotipo de la universidad.

c. El CCP o director de escuela enviará, junto con su opinión y visto bueno de la Oficina de Marketing, la solicitud al director general de filial, quien concederá la autorización.

d. Concedida la autorización, el CCP o director de escuela supervisará la actividad. La autorización solo abarcará el certamen para el cual fue solicitada, sin posibilidad de extenderla a otros eventos.

e. La autorización del uso del logotipo y nombre de la universidad no implica la participación en la organización del evento, por lo que la universidad no se encuentra obligada a otorgar constancias o certificados.

5.8. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Los estudiantes, previo proceso disciplinario por el incumplimiento de sus deberes y de acuerdo con las normas vigentes, podrán recibir las siguientes sanciones:

a. Amonestación por escrito

b. Suspensión

c. Separación

El estudiante infractor está obligado a la reparación por los daños causados.

Serán sancionados con suspensión o separación definitiva los estudiantes que cometan las faltas graves debidamente comprobadas, contempladas en la Guía del Estudiante, en concordancia con el artículo 20.º del Reglamento de estudiantes.

5.8.1. FUNCIONES DEL TRIBUNAL DE HONOR

Para la sede y filiales, el Tribunal de Honor está compuesto por tres docentes a tiempo completo, de los cuales por lo menos uno es abogado, y disponen de las facultades necesarias de investigación, llamamiento, audiencia, deliberación, conclusión y recomendación.

El dictamen emitido por el Tribunal de Honor debe especificar lo siguiente:

- a. Los hechos materia de la denuncia.
- b. Los descargos y sus respectivas pruebas.
- c. Los fundamentos de su propuesta.
- d. La recomendación de sanción a aplicar.

La sanción será impuesta por el Rectorado en primera instancia, en la forma y grado que lo determinen los reglamentos. el Consejo Universitario resuelve en última instancia.

5.9. AUTORIZACIÓN PARA VIAJE

- a. Se entiende por viaje a todo traslado que se realiza fuera de los locales de la universidad, ya sea a nivel local, nacional o internacional.
- b. El responsable del viaje, antes de solicitar la autorización de la universidad, deberá gestionar los permisos necesarios para visitar los lugares de destino.
- c. El grupo interesado en viajar a un evento académico debe entregar al coordinador de carrera profesional (CCP) correspondiente una solicitud de viaje junto con las cartas de compromiso de los estudiantes, debidamente firmadas, por lo menos dos meses antes de la fecha del viaje.
- d. El docente a cargo de la EC dirigirá, con dos meses de anticipación, la programación detallada del viaje al CCP, quien a su vez la remitirá al Director de Escuela o director general de la sede o filial junto con su opinión.
- e. El decano o director general de la sede o filial podrá autorizar el viaje organizado como parte del desarrollo de la EC siempre que esté previsto en el sílabo.
- f. Si el viaje es aprobado, el director de la EP dirigirá una carta al apoderado de cada estudiante integrante del aula en la que se comunicará el nombre del docente responsable de la actividad académica, así como el objetivo, destino, fecha y hora de retorno. El cargo de recepción y autorización del viaje obrará en la Dirección de la EP como constancia de la participación del estudiante.
- g. El seguro particular de los estudiantes cubrirá cualquier accidente que ocurra durante el transcurso del viaje y durante el tiempo del evento, razón por la cual únicamente podrán asistir estudiantes regulares con póliza vigente o bajo declaración jurada de liberación de responsabilidad a la universidad.
- h. El comportamiento de los estudiantes y docentes durante todo el tiempo de viaje deberá regirse a lo dispuesto en el Reglamento de la universidad.
- i. Todos los estudiantes deberán cumplir con el itinerario marcado y deberán respetar los acuerdos en cuanto a los horarios y lugares de reunión que señale el docente responsable.
- j. Es requisito de inscripción al viaje que los estudiantes lean los lineamientos y firmen un compromiso.

IMPORTANTE:

La EP y el docente de la EC a cargo de la actividad serán responsables del cumplimiento de estas normas.

06.

GESTIÓN DE LA CALIDAD

6.1. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN

El aseguramiento de la calidad es el conjunto de mecanismos diseñados para garantizar y promover la calidad de las instituciones de educación superior. Estos mecanismos tienen como propósito principal la provisión de información de los aspectos más importantes de la educación superior a todos los actores involucrados en ella. Los propósitos del aseguramiento de la calidad pueden agruparse en tres categorías: control de la calidad (licenciamiento), garantía de la calidad (acreditación) y mejoramiento de la calidad. FUENTE: Centro Interuniversitario de Desarrollo (CINDA) (2012). “Aseguramiento de la calidad en Iberoamérica. Informe 2012”.

6.1.1. LICENCIAMIENTO

El licenciamiento institucional es un procedimiento obligatorio a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, que tiene como objetivo verificar que las universidades cumplan las condiciones básicas de calidad (CBC) establecidas por ley para obtener una licencia de funcionamiento que las habilite a prestar el servicio educativo.

La Universidad César Vallejo obtuvo la licencia institucional mediante resolución del Consejo Directivo de la Sunedu n.° 0772019-SUNEDU-CD emitida el 11 de junio de 2019.

6.1.2. AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

La autoevaluación es un proceso continuo realizado por la universidad, que estudia, analiza y evalúa su funcionamiento y los resultados esperados confrontados con los criterios de calidad. El objetivo es reflexionar y formular propuestas para ejecutar acciones de mejoramiento.

El proceso de evaluación y verificación de la autoevaluación expresa el grado de desarrollo e implementación previsto y tiene por objeto permitir a la universidad detectar sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas para mejorar la calidad de los servicios que presta y definir sus planes estratégicos; permite a los estudiantes y a sus familias, usuarios de los servicios universitarios, empresas y diferentes instituciones interesadas en la enseñanza y la investigación, tener una información objetiva y fiable del nivel de calidad alcanzado. Asimismo, asegura el reconocimiento público nacional e internacional de la universidad, lo que facilita la movilidad de personas y servicios.

El modelo de calidad para la acreditación propuesto para las carreras universitarias del Perú ha sido diseñado bajo un enfoque sistémico, uno de los principios de la calidad total. A través de este modelo se representan todas las interacciones de los procesos que tienen lugar en una unidad académica y le permiten alinearse al cumplimiento de su compromiso con la sociedad en cuanto al conocimiento generado, los profesionales formados y los servicios entregados a la comunidad.

Los resultados se expresan en la cantidad de graduados y titulados por promoción, los proyectos de investigación, extensión universitaria y proyección social realizados, las publicaciones y la percepción de la sociedad sobre la calidad del servicio ofrecido y recibido.

Dimensiones y factores del modelo de acreditación de programas de estudios universitarios

DIMENSIÓN	FACTOR
Gestión estratégica	Planificación del programa de estudios // Gestión del perfil de egreso // Aseguramiento de la calidad
Formación integral	Proceso de enseñanza-aprendizaje // Gestión de los docentes // Seguimiento a estudiantes // Investigación, desarrollo tecnológico e innovación // Responsabilidad Social Universitaria
Soporte institucional	Servicios de bienestar // Infraestructura y soporte // Recursos humanos
Resultados	Verificación del perfil de egreso

6.1.3. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC)

El modelo de calidad para la acreditación de programas de estudios universitarios requiere contar con un SGC que articule el accionar de la gestión estratégica, formación integral, soporte institucional y resultados, bajo un enfoque de gestión de riesgos, a fin de cumplir los objetivos planteados. La universidad ha determinado los criterios y los métodos necesarios para asegurarse de que tanto la operación como el control de estos procesos sean eficaces mediante auditorías internas.

6.2. INDICADORES DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ACADÉMICA

Los indicadores de gestión de la calidad son herramientas de soporte que miden los resultados de gestión estratégica, formación integral, soporte institucional y resultados para la formación profesional. Estos indicadores son tomados por las carreras profesionales y universidad como punto de referencia para la mejora continua.

6.3. DOCENTES

Reuniones de coordinación general:

Se realizan al inicio de cada ciclo con el objetivo de reajustar los sílabos, buscar una secuencia entre EC (para evitar duplicidad de contenidos) y coordinar EC del mismo ciclo.

Programa de formación y actualización:

Reuniones periódicas a fin de brindar las herramientas necesarias para el ejercicio de la docencia universitaria y el manejo adecuado del sistema del Campus Virtual.

Cultura investigadora:

Dirigida a todos los docentes de la universidad, especialmente a los responsables del proyecto de tesis (asesores y miembros del jurado) y los encargados de las EC de Metodología de la Investigación. Asimismo, esta formación se extiende para los estudiantes que deseen profundizar sus conocimientos en investigación.

07.

CAMPUS VIRTUAL

La Universidad César Vallejo ofrece a sus estudiantes la plataforma Trilce de gestión y las plataformas Blackboard Learn Ultra y Clementina para la gestión académica.

7.1 FINALIDAD

- a. Permite la interacción entre los docentes y estudiantes.
- b. Ofrece un seguimiento y control del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- c. Utilizan el almacenamiento en la nube, con la finalidad de garantizar la disponibilidad y acceso remoto.
- d. Involucra a los padres o apoderados en el seguimiento al estudiante mediante el acceso al aula virtual.

7.2. SERVICIOS VIRTUALES

Entre los servicios virtuales la Universidad cuenta con la Biblioteca virtual, repositorio de investigaciones, bases de datos de textos en línea, laboratorios virtuales, simuladores y servicio de trámites en línea.

Asimismo, cuenta con el servicio de Google suit, con la cuenta de dominio @ucvvirtual.edu.pe, donde tendrá a su disposición las herramientas de Google.

7.3. PLATAFORMA BLACKBOARD LEARN ULTRA

Plataforma virtual de enseñanza-aprendizaje, que permite la organización de recursos y actividades académicas así como la interacción estudiante-docente de forma asíncrona. Entre sus funcionalidades posee acceso a recursos de aprendizaje interactivo y multimedia, seguimiento en línea y en tiempo real de los estudiantes y docentes, integración con Turnitin y Safeassign, mensajería, recordatorios automáticos, reportes; así como acceso multidispositivo: ordenador, tablet y móvil.

7.4. PLATAFORMA CLEMENTINA

Plataforma virtual de enseñanza-aprendizaje, que permite la organización de recursos y actividades académicas así como la interacción estudiante-docente de forma síncrona y asíncrona. Entre sus funcionalidades posee acceso a recursos de aprendizaje interactivo y multimedia, seguimiento en línea y en tiempo real de los estudiantes y docentes, integración con Turnitin, mensajería a través de SMS y WhatsApp, recordatorios automáticos, reporte inmediato, videoconferencias, emisión de certificados y diplomas digitales; así como acceso multidispositivo: ordenador, tablet y móvil.

7.5. APLICATIVO ZOOM

Aplicativo de videoconferencias para sesiones síncronas, que permite la interacción entre estudiante-docente para el desarrollo de las sesiones de aprendizaje. Los enlaces para las conexiones se encuentran a disposición de los estudiantes en sus respectivas plataformas Blackboard o Clementina; así como acceso multidispositivo: ordenador, tablet y móvil.

7.6. INSTRUCCIONES PARA EL ACCESO

Se debe ingresar a www.ucv.edu.pe, seleccionar el servicio que desea acceder y anotar el nombre de usuario y contraseña para acceder al servicio deseado.

08.

DOCUMENTOS DE INTERÉS

Mediante la plataforma Trilce podrás consultar gratuitamente sobre tu deuda pendiente, EC matriculadas, boletas de notas, reportes de asistencia, sílabo,

Además, la Plataforma Trilce le permite realizar los siguientes trámites: Cambio de local, cambio de modalidad de estudios, certificado de estudios, constancia de pregrado, constancia de posgrado, exámen de suficiencia, reserva de matrícula, reanudación de estudios, convalidaciones, traslado externo, traslado interno y grados y títulos; para ello deberá utilizar su usuario y contraseña de la plataforma Trilce.

Asimismo, podrá solicitar a tu Coordinador de carrera profesional la emisión de: Cartas de presentación y suscripción de convenios de prácticas preprofesionales.

Los documentos emitidos de forma física por Registros Académicos como: carné universitario o constancias serán tramitados por la plataforma y serán entregados al titular de la información solicitada, a los padres o apoderados consignados en el sistema si el titular es menor de edad. La información solicitada por terceras personas será consultada al titular, quien autorizará la entrega de información, en caso contrario, la información será entregada solo al titular. La documentación solicitada será retenida en caso de presentar deudas.

8.1. CERTIFICACIONES PROGRESIVAS

Las escuelas profesionales expiden las Certificaciones Progresivas al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Número de créditos aprobados.
- Niveles de computación y niveles de inglés, según la certificación que corresponda.
- Aprobación de la sustentación del proyecto que evidencie el logro de la competencia para dicha certificación.

Al término del semestre académico, los Coordinadores de Carrera Profesional y los Jefes de PFA, revisarán el cumplimiento de requisitos para cada una de las certificaciones y comunican a los estudiantes que cumplen el requisito para que realicen el pago.

Los estudiantes podrán realizar el pago por derecho de "**Certificación Progresiva**".

Los Directores de Escuela emitirán la Resolución de los estudiantes expeditos para las Certificaciones progresivas, indicando si su emisión se realizará de forma física o digital.

Los certificados digitales serán suscritos electrónicamente por el Decano de la facultad a la que se encuentra adscrita.

Cuando corresponda una entrega del certificado en físico, se comunicará a la Dirección de Comunicaciones para la entrega de los certificados mediante ceremonia o en las oficinas.

Las copias de las certificaciones serán archivadas en la Jefatura de Grados y Títulos, para su archivo y custodia.

09.

OBTENCIÓN DE GRADO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL

9.1. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER

El egresado deberá registrar en el sistema Trilce a través de su campus virtual, el inicio del proceso de verificaciones y validaciones que precisa el Reglamento de grados y títulos para la generación de la carpeta de grado.

Nota:

El registro en Trilce es automático para los que tienen carpeta de grado cancelada al momento de ser procesados como egresados.

Los egresados que cancelan su carpeta de grado en un semestre posterior a su semestre de egreso, registran el inicio del proceso de verificaciones y validaciones individualmente, ingresando al sistema Trilce.

El sistema ejecuta las validaciones de:

No adeudo en el Sistema de Finanzas.

No adeudo en el Centro de Información.

URL del trabajo de investigación registrado

Cumplida las validaciones, el egresado confirma sus nombres y apellidos según validación con RENIEC, con ello el sistema genera la solicitud de grado académico y la oficina de Grados y Títulos de la universidad inicia las gestiones para la emisión del grado.

Los ingresantes a partir del semestre académico 2015-I deberán acreditar la aprobación de un trabajo de investigación.

9.2. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

El graduado deberá registrar en el sistema Trilce a través de su campus virtual, el inicio del proceso de verificaciones y validaciones que precisa el Reglamento de grados y títulos para la generación de la carpeta de título.

El sistema ejecuta las validaciones de:

No adeudo en el Sistema de Finanzas.

No adeudo en el Centro de Información.

Asignación de URL de la tesis / trabajo de suficiencia profesional

Cumplida las validaciones, el graduado confirma sus nombres y apellidos según validación con RENIEC, con ello el sistema genera la solicitud de título profesional y la oficina de Grados y Títulos de la universidad inicia las gestiones para la emisión del título.

9.3. DIPLOMAS DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS CON ESPECIALIDAD

Los diplomas de Certificación de Competencias con Especialidad se otorgan a los titulados que hayan cumplido con los requisitos establecidos en el currículo de cada programa académico que estudiaron con el currículo aprobado en el año 2011.

9.3.1. REQUISITOS

- Carpeta de Diploma de Certificación de Competencias con Especialidad.
- Dos fotografías actuales, de frente, sin lentes y con vestimenta formal sobre fondo blanco, en tamaño pasaporte.
- Haber cancelado por concepto de "Certificación de Competencias con Especialidad".

9.3.2. PROCEDIMIENTO

Para el otorgamiento del diploma de Certificación de Competencias con Especialidad se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. El profesional cancelará el derecho de "**Certificación de Competencias con Especialidad**".
- b. El profesional presentará su carpeta con los formatos (físico o virtual) llenados correctamente y los requisitos establecidos para este procedimiento. En caso de llenar el formato en físico deberá presentarlo en la oficina de trámite de su Campus o CCP, según corresponda a la sede o filial.
- c. La oficina de trámite del Campus o la CCP recepcionará la carpeta y completará la información solicitada con el Récord de Notas, luego remitirá la carpeta al Director de Escuela, quien elevará al Decano para la emisión de la resolución correspondiente.
- d. Con la resolución de Facultades procederán a la emisión del Diploma. Los Diplomas serán firmados por el Decano de la Facultad.
- e. Las Facultad registran los Diplomas antes de su entrega a los profesionales, en el Registro de Diplomas de Certificación de Competencias con Especialidad.
- f. Los Decanos remitirán la resolución y una copia de los Diplomas entregados a la Jefatura de Grados y Títulos, para su archivo y custodia.

La entrega de los Diplomas físicos será programada por la Dirección de Comunicaciones de la sede o filial, la que se podrá realizar en ceremonia académica o entregada individualmente a solicitud de los interesados.

Las copias de los diplomas serán archivadas en la Jefatura de Grados y Títulos, para su archivo y custodia.

CONTÁCTANOS

> ATE:

Carretera Central km 8.2, Ate. Tel.: (01) 200 9030 Anx.: 8613.

> CALLAO:

Av. Argentina 1795.

Tel.: (01) 202 4342 Anx.: 2610 - 2645.

> CHEPÉN:

Carretera Panamericana km 695. Tel.: (044) 566 108.

> CHICLAYO:

Carretera Pimentel km 3.5.

Tel.: (074) 480 210 Anx.: 6514 - 6500.

> CHIMBOTE:

Mz. H Lt. 1 Urb. Buenos Aires, Av. Central, Nuevo Chimbote.

Tel.: (043) 483 030 Anx.: 4410 - 4320.

> HUARAZ:

Av. Independencia 1488, Urb. Palmira Baja. Tel.: (043) 483 031.

> LOS OLIVOS:

Av. Alfredo Mendiola 6232, P.N, Los Olivos. Tel.: (01) 202 4342 Anx.: 2000.

> MOYOBAMBA:

Jr. 25 de Mayo 543, Barrio Lluyllucucha. Tel.: (042) 562 443.

> PIURA:

Prolongación Av. Chulucanas s/n.

Tel.: (073) 285 900 Anx.: 5535 – 5552.

> SAN JUAN DE LURIGANCHO:

Av. Del Parque 640,

Urb. Canto Rey, San Juan de Lurigancho. Tel.: (01) 200 9030 Anx.: 8181.

> TARAPOTO:

Carretera Marginal Norte, Fernando Belaúnde Terry km 8.5, Cacatachi, San Martín.

Tel.: (042) 582 200 Anx.: 3124 - 3134.

> TRUJILLO:

Av. Larco 1770.

Tel.: (044) 485 000 Anx.: 7120 – 7403