

GUÍA DEL ESTUDIANTE DE POSGRADO - 2019



PRESENTACIÓN



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

En ese sentido, este documento ofrece orientación sobre los procedimientos administrativos y académicos que se realizan en las Escuelas de Posgrado y en las áreas de servicios y de bienestar universitario.





Gracias por permitirnos acompañarle
en su camino al éxito.

Gracias por ser parte de la escuela de
posgrado de la Universidad César
Vallejo.

Bienvenido.

Dr. César Acuña Peralta
Fundador

AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD

- » César Acuña Peralta
Fundador
- » Beatriz Merino Lucero
Presidenta Ejecutiva
- » Llampén Coronel Humberto Concepción
Rector
- » Cárdenas Ruíz Karina Flor
Gerente General
- » López García Mercedes
Directora de Evaluación, Acreditación
y Certificación
- » Campana Añasco Heraclio
Vicerrector Académico
- » Benites Castillo Santiago Moisés
Vicerrector de Investigación
- » Calderón Rojas Sophía Verónica
Vicerrectora de Bienestar Universitario
- » Santisteban Chávez Víctor Rafael
Secretario General

AUTORIDADES DE LAS FACULTADES

- » Vargas Marin Dennis Javier
Decano de la Facultad de Ciencias de la
Comunicación
- » Rodríguez Melgar Silvia Vanessa
Decana de la Facultad de
Educación e Idiomas
- » López Paredes Augusto Manuel
Decano de la Facultad de
Ciencias Empresariales
- » Salas Ruíz Jorge Adrián
Decano de la Facultad de Ingeniería
- » Zavaleta Pita Adeli Hortensia
Decana de la Facultad de Arquitectura
- » Tantalean Rodríguez Jeannette Cecilia
Decana de la Facultad de Derecho
- » Vega Fernández Amalia Guadalupe
Decana de la Facultad de Ciencias Médicas
- » Quijano Pacheco Juan Agliberto
Decana de la Facultad de Humanidades

AUTORIDADES NACIONALES

- » Pacheco Zeballos Juan Manuel
Director de la Escuela de Posgrado
- » Torres Obleas Jorge Ernesto
Director Académico de Posgrado
- » Urbina Ganvini Emilia Lastenia
Directora del Programa Académico
de Formación General
- » Ugarriza Díaz Yoryana Nelly
Directora de Seguimiento del Graduado,
Educación Continua y Bolsa de Trabajo
- » Chu Salazar Karina
Directora de Registros Académicos
- » Ramírez Salinas Luis
Director del Centro de Información
- » Arana Novoa Guillermo
Director de Grados y Títulos
- » Graus Guevara Nilton Yair
Defensor Universitario
- » Moreno Rodríguez Rosa Ysabel
Directora de Marketing

AUTORIDADES DE LA SEDE Y FILIALES

TRUJILLO

- » Fernández Gill Ana Teresa
Directora General
- » Salazar Montoya Erick Oswaldo
Director Académico
- » Otiniano Garcia Nélide Milly Esther
Directora de Investigación
- » Calderón Rojas Sophía Verónica
Directora de Bienestar Universitario
- » Otiniano León Mabel Ysabel
Jefa de la Unidad de Posgrado

LIMA NORTE

- » Castagnola Sánchez José Luis
Director General
- » Quijano Pacheco Juan Agliberto
Director Académico
- » Paredes Díaz Susana Edita
Directora de Investigación
- » Aparcana Vizarreta Carmen Dalida
Directora de Bienestar Universitario
- » Venturo Orbegoso Carlos
Jefe de la Unidad de Posgrado

LIMA ESTE

- » Castagnola Sánchez José Luis
Director General
- » Miranda Jara Cecilia de los Milagros
Directora Académica
- » Vallejos Saldarriaga Jose Francisco
Director de Investigación
- » Rosales Llontop Reneé
Directora de Bienestar Universitario
- » Delgado Arenas Raúl
Jefe de la Unidad de Posgrado

ATE

- » Castagnola Sánchez José Luis
Director General
- » Cubas Romero Taniht Lisseth
Directora Académica
- » Calla Vásquez Kriss Melody
Directora de Investigación
- » Cárdenas Vila Roxana Maribel
Directora de Bienestar Universitario
- » Ancaya Martínez María Del Carmen Emilia
Jefa de la Unidad de Posgrado

PIURA

- » Sime Marques Alcibiades
Director General
- » Bardales Uriarte Freddy Heli
Director Académico
- » Valle Palomino Nicolás
Director de Investigación
- » Cherres Madrid Esmerita
Directora de Bienestar Universitario
- » García Ramírez Edwin Martín
Jefe de la Unidad de Posgrado

CHICLAYO

- » Delgado Arana Ricardo Manuel
Director General
- » Rodríguez Ravelo Roger Alberto
Director Académico
- » Lloclla Gonzales Herry
Director de Investigación
- » Llerena Rodríguez Sofía Yrene
Director de Bienestar Universitario
- » Collazos Alarcón Mercedes Alejandrina
Jefa de la Unidad de Posgrado

TARAPOTO

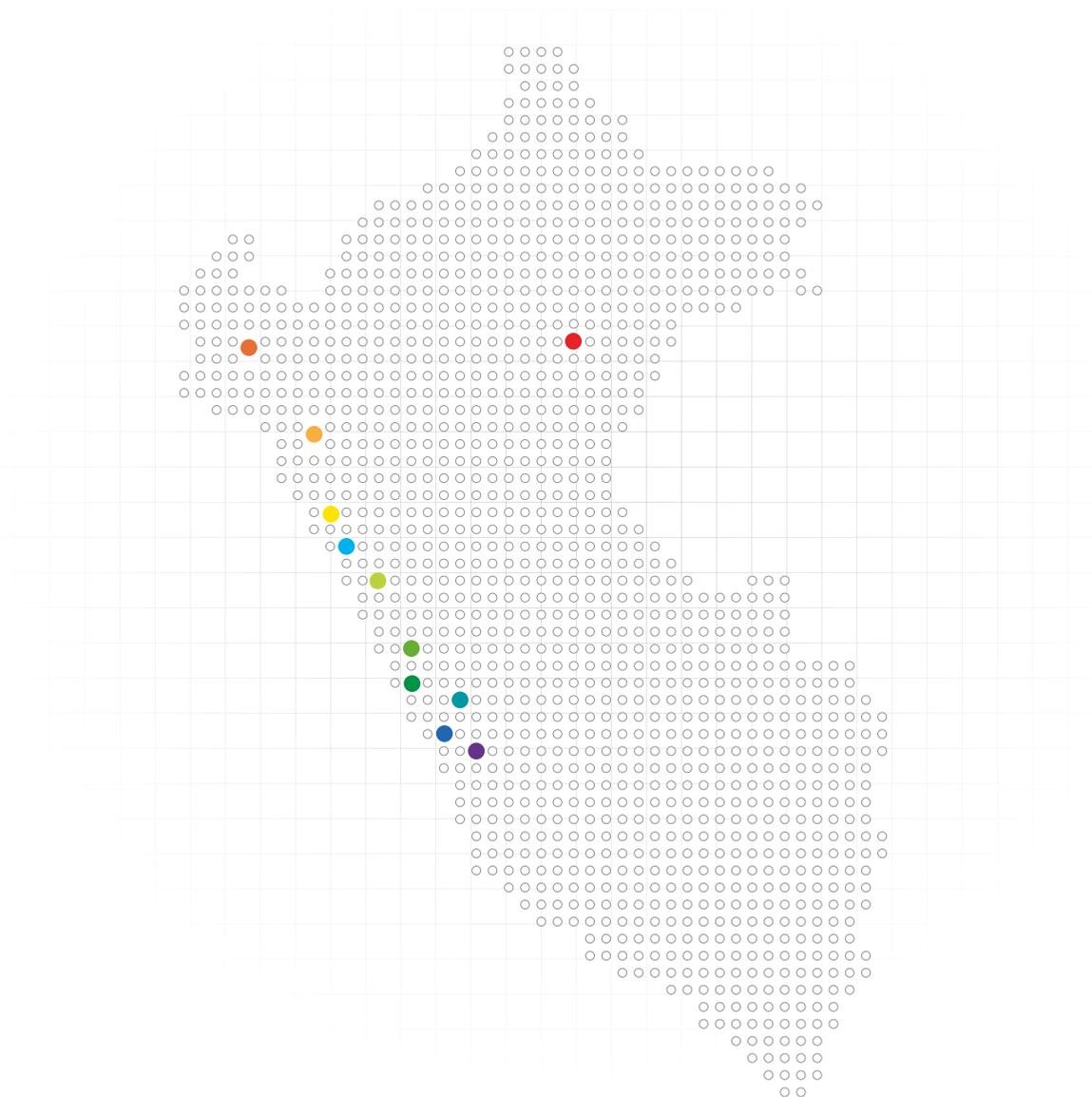
- » Acuña Navarro Dick Kevin André
Director General
- » Rubio Luna Victoria Edward Freddy
Director Académico
- » Sandoval Vergara Ana Noemí
Directora de Investigación
- » Davalos La Torre Katia Alejandra
Directora de Bienestar Universitario
- » Contreras Julián Rosa Mabel
Jefa de la Unidad de Posgrado

CHIMBOTE

- » Ruíz Gómez Tania Noelie
Directora General
- » Mendoza Hernández Carlos Alfredo
Director Académico
- » Alba Callacna Rafael Arturo
Director de Investigación
- » Temoche Guevara Cecilia Liliana
Directora de Bienestar Universitario
- » Salas Sánchez Rosa María
Jefa de la Unidad de Posgrado

CAMPUS

- Ate
- Callao
- Chepén
- Chiclayo
- Chimbote
- Huaraz
- Lima Este
- Lima Norte
- Piura
- Tarapoto
- Trujillo



VISIÓN

De la Universidad César Vallejo

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

De la Escuela de Posgrado

Al 2021 la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo es reconocida por la calidad de sus programas innovadores dirigidos a la formación de líderes emprendedores con responsabilidad social, en entornos cambiantes y de alta exigencia.

MISIÓN

De la Universidad César Vallejo

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.

De la Escuela de Posgrado

La Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo forma líderes emprendedores con valores, sentido humanista, científico y tecnológico, comprometidos con la transformación de la sociedad y la generación de oportunidades para actores emergentes, mediante el aprovechamiento de tecnologías innovadoras.

VALORES - MARCO AXIOLÓGICO

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

- Libertad
- Verdad
- Honestidad
- Justicia
- Respeto
- Solidaridad
- Responsabilidad
- Democracia
- Innovación
- Emprendimiento
- Competitividad

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 los procesos con la finalidad de satisfacer las necesidades de nuestros clientes, los requisitos legales y de nuestro sistema de gestión de la calidad, basándose en las competencias de nuestro personal académico y administrativo.

La Universidad está comprometida con la sociedad a través de las acciones concretas de enseñanza-aprendizaje, investigación, proyección 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.

Terminado el proceso de matrícula, el estudiante deberá revisar en su ficha de matrícula sus datos personales, experiencias curriculares (EC) matriculadas y horario. 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 regular se realiza vía web a través del campus; la matrícula especial, en forma presencial en la Secretaría Académica de la Escuela de Posgrado, así como el cambio de horario de estudios.

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. La matrícula se realiza solo en las EC cuyos requisitos estén aprobados.

El estudiante puede cursar una EC electiva en otro programa, previa autorización de la Secretaría Académica, con comunicación a la oficina de Registros Académicos y al docente de la EC.

Para ser considerado egresado del programa de posgrado, se debe haber aprobado todas las EC obligatorias y electivas del plan de estudios y acreditar el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa en el caso de maestría. Para doctorado se necesita el dominio de dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.

1.2. NÚMERO DE CRÉDITOS A MATRICULARSE

La matrícula es regular cuando un estudiante se matricula en el equivalente en créditos en el ciclo de estudios que le corresponde según su programación original.

La matrícula es especial cuando un estudiante requiere registrarse en un número menor de créditos al señalado en el ciclo respectivo, en cuyo caso el pago del derecho académico es proporcional al número de créditos registrados.

Cuando un estudiante ha desaprobado una EC, debe matricularse obligatoriamente en la misma en el semestre siguiente, hasta el penúltimo ciclo, según corresponda. Para ello debe cancelar el derecho correspondiente por cada EC desaprobada en la oficina de Finanzas del Alumno.

1.3. REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE MATRÍCULA

La Secretaría Académica es la responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos de matrícula, que podrá rectificarlo si observa errores.

1.3.1. REQUISITOS PARA INGRESANTES

La Secretaría Académica comunicará a los ingresantes de grupos que han completado el número mínimo establecido de vacantes para que procedan a realizar su matrícula, considerando los siguientes requisitos:

- Constancia de ingreso.
- Recibo cancelado por derecho de matrícula y primera cuota.

Luego de cumplir con estos requisitos procede el registro de matrícula de forma virtual (<https://trilce.ucv.edu.pe>). Se recomienda imprimir la ficha de matrícula.

1.3.2. REQUISITOS PARA MATRÍCULA REGULAR

- Haber aprobado las EC cursadas en el ciclo anterior y el idioma, según lo establecido en su plan de estudios.
- Recibo cancelado por derecho de matrícula y primera cuota.

Luego de cumplir estos requisitos, procede el registro de matrícula de forma virtual de acuerdo con el cronograma y vacantes establecidos por la universidad. Se recomienda imprimir su ficha de matrícula.

1.3.3. REQUISITOS PARA MATRÍCULA ESPECIAL (SEGUNDA MATRÍCULA)

La matrícula especial se realiza en forma presencial, a través de la Secretaría Académica de la Escuela de Posgrado en sede o filial. Se recomienda imprimir la ficha de matrícula.

1.3.3.1 Experiencia curricular con créditos adicionales al ciclo actual:

- Recibo cancelado por derecho de matrícula y primera cuota
- Recibo cancelado por derecho de segunda matrícula

1.3.3.2 Única experiencia curricular en ciclo actual (según plan de estudios):

- Recibo cancelado por reanudación de estudios.
- Recibo cancelado por derecho de segunda matrícula.

1.3.3.3 Única experiencia curricular en ciclo actual (por nivelación):

- Recibo cancelado por derecho de segunda matrícula.

1.3.4. MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA

Finalizado el procedimiento de registro de matrícula regular, conforme al cronograma académico y dentro del plazo establecido, procede la matrícula extemporánea que estará sujeta a la capacidad de vacantes y tendrá un recargo en el pago de matrícula. Después de dicho plazo, no se podrá realizar ningún pago ni registro de matrícula.

Para las EC de investigación de fin de programa, solo procede la matrícula extemporánea si el estudiante asiste desde la primera sesión.

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.

1.4. RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA

Se podrá efectuar dentro del plazo de matrícula según el calendario académico aprobado, presentando una solicitud en formato valorado y los documentos que justifiquen el cambio.

La solicitud será atendida de acuerdo con la disponibilidad de vacantes en el turno y grupo requeridos.

1.5. TRASLADO DE ESTUDIOS

1.5.1. CAMBIO DE LOCAL

El estudiante puede solicitar cambio de local siempre que exista programación de estudios en el local destino. 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 la sede o una filial de la universidad, el estudiante debe presentar su solicitud en la Escuela de Posgrado en sede o filial de origen o destino, indicando el semestre académico en el cual se aplicará el cambio.

1.5.2. TRASLADO INTERNO

El estudiante puede realizar traslado interno de un programa a otro, presentando su solicitud en la Escuela de Posgrado en sede o filial, como instancia encargada de realizar el seguimiento de este trámite en la oficina de Finanzas del Alumno para la asignación del nuevo programa del estudiante, registro de las notas y envío de la resolución a la oficina de Atención al Alumno para su categorización cuando corresponda. Terminado este proceso, el estudiante podrá iniciar los trámites para su matrícula regular.

1.5.3. TRASLADO EXTERNO

El proceso se inicia en la Oficina de Informes y Admisión.

1.5.4. CONVALIDACIÓN DE EXPERIENCIAS CURRICULARES

Las EC aprobadas en el programa de origen son convalidadas en la Escuela de Posgrado al programa 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: traslado externo, puede solicitar la convalidación de EC aprobadas antes de su primera matrícula.

Los traslados deben solicitarse antes de la conclusión del proceso de matrícula. La Secretaría Académica debe verificar la existencia de vacantes disponibles en el correspondiente programa de estudios para proceder al traslado.

1.6. RESERVA DE MATRÍCULA

Los requisitos son los siguientes:

- Recibo de pago por derecho de matrícula y primera cuota.
- Recibo de pago por reserva de matrícula.
- Solicitud en formato adquirido en la oficina de Finanzas del Alumno.
- Copia de constancia de ingreso, en caso de ser ingresante.

El trámite se realiza en la Escuela de Posgrado, donde se podrá recoger la resolución correspondiente.

La reserva de matrícula se puede gestionar dentro de las tres primeras semanas de iniciado el ciclo y procede por razones de trabajo o de otra naturaleza, debidamente sustentadas. 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.

La reserva de matrícula puede hacerse hasta por tres años.

Para continuar sus estudios deberá activar sus pagos en la oficina de Finanzas del Alumno para la transferencia del pago respectivo; asimismo, debe cumplir con los requisitos generales de matrícula.

1.7. REANUDACIÓN DE ESTUDIOS

La reanudación de estudios solo procede hasta 03 años consecutivos o alternos de suspensión de estudios.

Si el estudiante interrumpió sus estudios sin pedir reserva de matrícula, deberá solicitar la reanudación de estudios presentando los siguientes requisitos en la Escuela de Posgrado en sede o filial:

- a. Recibo de pago por la tasa de reanudación de estudios.
- b. Solicitud en formato valorado en la Oficina de Finanzas del Alumno.

En el caso que el estudiante ha realizado su reserva de matrícula, deberá presentar una solicitud de reanudación de estudios en la Escuela de Posgrado en sede o filial, adjuntando los siguientes requisitos:

- a. Copia de la resolución de reserva de matrícula.
- b. Solicitud en formato valorado en la oficina de Finanzas del Alumno.

La Escuela de Posgrado en sede o filial es la instancia encargada de realizar el seguimiento de este trámite en la oficina de Finanzas del Alumno para la transferencia del pago respectivo; asimismo, debe cumplir con los requisitos generales de matrícula.

La reanudación conlleva la adecuación al plan de estudios vigente, considerando criterios académicos y administrativos.

Los derechos cancelados por categorización devengan en el periodo activo al momento del pago.

1.8. SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE MATRÍCULA

Se suspende el derecho de matrícula del estudiante en los casos siguientes:

- a. Por medida disciplinaria.
- b. Por restricción médica.
- c. Por desaprobación de una EC por tercera vez.

1.9. ABANDONO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS

- a. Cuando el estudiante no comunica su decisión de retiro de su programa de estudios, incurre en abandono.
- b. El estudiante que abandone su programa de estudios, deberá cancelar las cuotas programadas en el ciclo así como los costos administrativos generados.
- c. Las deudas de estudiantes que realicen abandono de su programa de estudios, podrán ser comunicadas a Infocorp.

1.10. PÉRDIDA DE DERECHO DE MATRÍCULA

Se pierde el derecho de matrícula por los siguientes motivos:

- a. Medida disciplinaria.
- b. Haber desaprobado una EC por cuarta vez.
- c. No haberse matriculado en seis semestres académicos consecutivos o alternos a partir del 10 de julio del 2014.

1.11. ANULACIÓN DE MATRÍCULA

La matrícula de un estudiante podrá ser anulada en los siguientes casos:

- a. Por presentar documentación adulterada o falsificada.
- b. Por no contar con documentación completa.

1.12. 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 al contado, el sistema fraccionará el monto total del costo del ciclo de estudios en cuotas de la siguiente manera, las que podrán modificarse a solicitud del estudiante:

- Maestrías: 6 cuotas por ciclo.
- Doctorados: 5 cuotas por ciclo.

La cantidad de cuotas constituye una facilidad en el pago otorgada por la universidad, consecuentemente no está relacionada con la duración del ciclo de estudios.

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.

1.13. CRONOGRAMA ACADÉMICO Y DE PAGOS

CRONOGRAMA 2019 - I

CRONOGRAMA ACADÉMICO	
REGISTRO DE MATRÍCULA	del 07 enero al 06 de abril de 2019
INICIO	01 de abril de 2019
Registro de matrícula extemporánea	del 07 al 20 abril de 2019
Suspensión de clases	del 15 al 21 de abril de 2019 29 de junio de 2019 del 27 de julio al 02 de agosto de 2019
TÉRMINO	11 de agosto de 2019

CRONOGRAMA DE PAGOS	
Matrícula regular	del 07 enero al 06 de abril de 2019
Registro extemporáneo de matrícula (costo de S/ 50.00 soles)	del 07 al 20 abril de 2019
Pago de pensión completa obtiene descuento del 5%	hasta el 6 de abril de 2019
Vencimiento de Primera cuota	6 de abril de 2019
Vencimiento de Segunda cuota	30 de abril de 2019
Vencimiento de Tercera cuota	31 de mayo de 2019
Vencimiento de Cuarta cuota	28 de junio de 2019
Vencimiento de Quinta cuota	19 de julio de 2019
Vencimiento de Sexta cuota (solo maestrías)	2 de agosto de 2019

CRONOGRAMA 2019 - II

CRONOGRAMA ACADÉMICO	
REGISTRO DE MATRÍCULA	del 12 de agosto al 07 de setiembre de 2019
INICIO	02 de setiembre de 2019
Registro de matrícula extemporánea	del 08 al 21 de setiembre de 2019
Suspensión de clases	
TÉRMINO	22 de diciembre de 2019

CRONOGRAMA DE PAGOS	
Matrícula regular	del 12 de agosto al 07 de setiembre de 2019
Registro extemporáneo de matrícula (costo de S/ 50.00 soles)	del 08 al 21 de setiembre de 2019
Pago de pensión completa obtiene descuento del 5%	hasta 07 de setiembre de 2019
Vencimiento de Primera cuota	07 de setiembre de 2019
Vencimiento de Segunda cuota	27 de setiembre de 2019
Vencimiento de Tercera cuota	18 de octubre de 2019
Vencimiento de Cuarta cuota	8 de noviembre de 2019
Vencimiento de Quinta cuota	29 de noviembre de 2019
Vencimiento de Sexta cuota (solo maestrías)	20 de diciembre de 2019

02. CURRÍCULO

El currículo de cada programa de posgrado de la Universidad César Vallejo está basado en competencias y se caracteriza por su permanente actualización, calidad y excelencia; ha sido concebido para profundizar y especializar la formación profesional de sus participantes.

El Sistema de Enseñanza de la Universidad César Vallejo considera al estudiante en el centro del proceso de aprendizaje y promueve 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.

2.1. 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, para ello se implementan diversas estrategias de enseñanza – aprendizaje que contribuyen a la complementación y/o profundización de sus habilidades investigativas requeridas para la producción académica, en el marco de la solución de problemas de la sociedad. La Universidad César Vallejo cuenta, en su estructura organizacional, con el Vicerrectorado de Investigación que regula y supervisa las actividades de investigación.

En el marco de las políticas de investigación de la universidad y en cumplimiento de las disposiciones de la Ley Universitaria artículo 48, los docentes participan conjuntamente con los estudiantes y graduados en actividades

de investigación, teniendo en cuenta las líneas de investigación en el marco de los programas nacionales del CONCYTEC.

2.1.1. TRANSVERSALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

El modelo de investigación de la Universidad César Vallejo es de carácter transversal durante el proceso académico y se desarrolla como estrategia metodológica. Asimismo, plantea un conjunto de lineamientos y protocolos, cuya intención básica es uniformizar las actividades en todos los ciclos de los programas de posgrado de la universidad, para asegurar su eficacia. Este proceso inicia en el primer ciclo de estudios y culmina con el desarrollo de un proyecto de investigación.

2.1.2. INVESTIGACIÓN COMO ESTRATEGIA METODOLÓGICA

La investigación busca promover en los estudiantes el desarrollo de habilidades investigativas como la observación, sistematización, organización y síntesis; por ello, se propicia que el ejercicio de la docencia incluya metodologías de enseñanza – aprendizaje 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.

El proyecto de investigación se elabora con la orientación de un docente metodólogo; está en el marco de las líneas de investigación del correspondiente programa y enfocado a la solución de problemas del contexto social. Al final de la EC Desarrollo del Proyecto de Investigación será sustentado ante un jurado evaluador, cuyo dictamen favorable es requisito para iniciar el trámite de obtención del grado.



2.1.3. PROCESO DE INVESTIGACIÓN

PROGRAMAS DE MAESTRÍA

CICLO	LOGRO
I	<ul style="list-style-type: none"> - Aspectos conceptuales del conocimiento científico e investigación científica. - Planteamiento del problema y la formulación del problema de investigación. - Identificación de Trabajos previos y teorías relacionadas. - Informe del planteamiento del problema y su fundamentación teórica. - Elaboración de la realidad problemática.
II	<ul style="list-style-type: none"> - Aspectos metodológicos del trabajo de investigación: variables, objetivos, enfoque, diseño de investigación científica. - Informe de los aspectos metodológicos del trabajo de investigación.
III	<ul style="list-style-type: none"> - Sistematización de conocimientos en la elaboración del proyecto de investigación. - Elaboración y sustentación de un proyecto de investigación que será ejecutado. - Desarrollo del proyecto de investigación. - Elaboración y sustentación del informe final de investigación. - Sustentación del informe final de investigación (tesis).
Se toma en cuenta las líneas de investigación de cada programa.	

PROGRAMAS DE DOCTORADO

CICLO	LOGRO
I	<ul style="list-style-type: none"> - Aspectos conceptuales y profundización sobre ciencia, conocimiento científico, investigación científica, método científico. - Profundización sobre paradigmas y enfoques de la investigación. - Planteamiento del problema de investigación. - Teorías argumentativas y tipos de argumentación.
II	<ul style="list-style-type: none"> - Aspectos metodológicos de la investigación cuantitativa y cualitativa: tipos y diseños de investigación, - Diseño de instrumentos de recolección de datos Cuantitativos y cualitativos. - Validación y análisis de confiabilidad de instrumentos de recolección de datos. - Informe referido a la explicación del enfoque, diseño, técnicas, instrumentos, validez y confiabilidad (según el tema elegido).



III	<ul style="list-style-type: none"> - Balance de fuentes documentales sobre la temática de su investigación. - Informe académico de supuestos ontológicos, epistemológicos, axiológicos y metodológicos de su trabajo de investigación. - Informe académico sobre las teorías generales y sustantivas de su trabajo de investigación. - Informe académico de la perspectiva teórica de su trabajo de investigación.
IV	<ul style="list-style-type: none"> - Uso adecuado de las normas de redacción. - Aplicación de métodos heurísticos y hermenéuticos para la construcción de teorías relacionadas a su tema de investigación. - Informe final sobre teorías relacionadas al tema de investigación.
V	<ul style="list-style-type: none"> - Sistematización de aspectos teóricos y metodológicos en la elaboración del proyecto de investigación, - Elaboración de un plan de investigación que será ejecutado acorde a la línea de investigación del programa de estudio. - Sustentación del proyecto de investigación.
VI	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo del proyecto de investigación. - Elaboración del informe final de investigación. - Sustentación del informe final de investigación (tesis).
<p>Se toma en cuenta las líneas de investigación de cada programa.</p>	

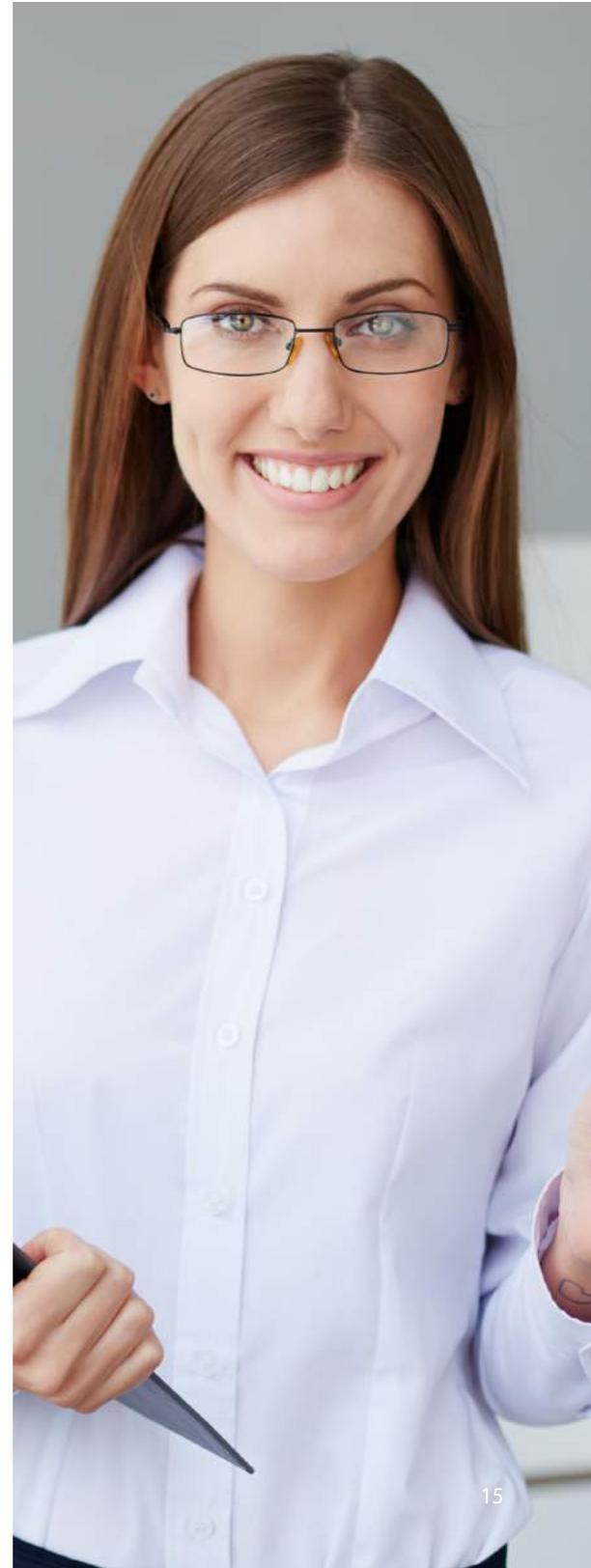


Procedimientos administrativos para las EC de fin de programa

Los procedimientos administrativos para las EC de fin de programa: Diseño y desarrollo del trabajo de investigación (programas de maestría) así como Diseño de proyecto de investigación (programas de doctorado) y Desarrollo de proyecto de investigación (programas de doctorado), son los siguientes:

- Registrar su matrícula en la EC, para ello deberá haber aprobado todos las EC de especialidad.
- Asistir a las sesiones de asesoría y cumplir el cronograma de actividades.
- Elaborar y ejecutar el proyecto de investigación, de acuerdo a la normativa de la Escuela de Posgrado.
- Levantar las observaciones realizadas por el asesor y el revisor.
- Sustentar el proyecto de investigación y registrarlo una vez aprobado.
- Ejecutar el proyecto de investigación cumpliendo los lineamientos establecidos por la escuela de posgrado.
- Participar en las jornadas de investigación programadas.
- Para ser considerado apto para programar la sustentación del trabajo de investigación se deberá cumplir con los siguientes requisitos: (a) levantar las observaciones realizadas por el asesor y el revisor; (b) contar con el dictamen final de aprobación del informe final del trabajo de investigación; (c) el acta de originalidad con un porcentaje igual o menor al establecido por la universidad (reporte Turnitin); (d) la certificación de un nivel de dominio de un idioma extranjero o lengua nativa en el caso de maestría o el dominio de dos idiomas extranjeros para doctorado, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa; así como los documentos exigidos en la carpeta de grado.

- Sustentar el informe final del trabajo de investigación en la fecha, lugar y hora programados.
- Para la nota de la EC se considera un 40% del trabajo de investigación y 60% de la sustentación y defensa del trabajo de investigación que se obtiene del promedio asignado por los tres jurados. Los resultados podrán ser los siguientes: (a) Aprobado con pase a publicación, 18 – 20; (b) Aprobado por unanimidad 16 - 17; y (c) Aprobado por mayoría 14 – 15 y (d) Desaprobado 0 - 13. El veredicto emitido por el jurado es inapelable.
- Las EC de fin de programa no podrán ser aprobadas mediante examen de suficiencia.
- En los trabajos de investigación con la participación de más de un estudiante –aplicable con aprobación de la jefatura de la Escuela de Posgrado en sede o filial en función de criterios como número de variables, alcance o profundidad de la investigación-, los integrantes deberán previamente suscribir un compromiso para que en caso de que queden inhabilitados o incumplan los requisitos académicos y administrativos establecidos, no participan en el acto de sustentación y renuncian a sus eventuales derechos de autoría en el trabajo de investigación.
- En caso que un estudiante no se presente a la sustentación programada o desapruébe la misma, podrá solicitar -por única vez-, una segunda sustentación cumpliendo con los requisitos administrativos y pagos correspondientes; para lo cual, tendrá como plazo máximo un mes, debiendo tramitar la rectificación del acta de notas. Si el resultado fuera negativo, el estudiante tendrá que volver a llevar la EC y elaborar otro trabajo de investigación.
- Luego de haber aprobado la sustentación, estudiante tiene hasta una semana para presentar un ejemplar anillado levantando las observaciones sugeridas; para obtener el visto bueno y entregar al





Centro de Información un ejemplar digital según indicaciones de la Escuela de Posgrado con un CD con la tesis en formato PDF y fotografía en formato JPG, de acuerdo a las especificaciones requeridas.

- Completar los requisitos de la carpeta de grado y solicitar por mesa de partes la emisión del diploma de grado. El tiempo de emisión del diploma se cuenta desde el trámite de presentación de la carpeta de grado, no desde la aprobación de la

2.2. FONDO EDITORIAL

El Fondo Editorial es la instancia 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. Las tesis aprobadas con recomendación de publicación son remitidas al Fondo Editorial para su consideración.

2.2.1. TEXTOS DE APRENDIZAJE

Son libros que ofrecen contenidos sobre EC de los programas con un enfoque didáctico.

2.2.2. 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.

2.3. COMPETENCIAS COMPLEMENTARIAS DE IDIOMAS

El currículo de los programas de posgrado establece un nivel de dominio de un idioma extranjero o lengua nativa en el caso de maestría y el dominio de dos idiomas extranjeros para doctorado, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.

2.3.1. ACREDITACIÓN DE IDIOMA

Si el estudiante cursó el idioma inglés en un centro de idiomas de otra universidad o institución reconocida; su acreditación podrá ser realizada mediante un examen de suficiencia en el Centro de Idiomas de la universidad.

2.3.2. CONDICIONES DE APROBACIÓN

Las condiciones de aprobación son establecidas por las normas del Centro de Idiomas de la universidad.

03. EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE

3.1. CRONOGRAMA DE EVALUACIONES

Cada experiencia curricular tendrá las evaluaciones establecidas en el sílabo para cada unidad que tendrá su correspondiente nota promedio; que luego serán promediadas en forma ponderada para la obtención de la nota final.

3.2. NORMAS PARA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación de aprendizaje es el proceso de recojo de información para emitir un juicio de valor que ayuda a tomar decisiones sobre los procesos de aprendizaje, en el marco de una mejora continua, tomando en cuenta que el resultado final de los aprendizajes debe ser el logro de las competencias del perfil.

El docente solo evaluará al estudiante que tenga la condición de matriculado.

La Secretaría Académica de la Escuela de Posgrado en la sede o filial, atenderá cualquier reclamo de los estudiantes sobre los errores en el ingreso de la calificación al sistema hasta diez días después de finalizada la EC. El redondeo de decimales solo se aplica al promedio final.

El promedio final del ciclo de estudios se obtiene de sumar los resultados del promedio de cada EC; el resultado se divide entre la suma total de créditos de las EC matriculadas. Para el promedio final no se consideran las EC inhabilitadas.

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 información 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, como resultado de la implementación de estrategias de enseñanza-aprendizaje -método de casos, aprendizaje basado en proyectos, entre otros-; así como la elaboración de productos académicos y el producto integrador que nos permite evaluar el nivel de logro

3.3.1. DISEÑO DE EVALUACIÓN

El diseño de evaluación se establece en el sílabo de cada EC de los programas de maestría o doctorado, a través del correspondiente Producto integrador desarrollado durante las unidades.

La evaluación de una EC comprende promedios ponderados parciales en cada unidad.

Las evaluaciones obligatorias en cada unidad son la evaluación parcial y final del producto integrador, cada una con un peso establecido en el sílabo.

3.3.2. EVALUACIÓN DE SUFICIENCIA

La evaluación de suficiencia tiene como finalidad nivelar los estudios o subsanar una EC que no se ha programado en el semestre o por extinción del plan de estudios. Esta evaluación se puede realizar en un máximo de tres EC. No procede la evaluación de suficiencia para las EC de investigación.

La evaluación consistirá en una prueba escrita o presentación y sustentación de un producto académico, dependiendo de la naturaleza de la EC o nivel de estudios. El tema se define considerando el sílabo vigente o último sílabo de una EC no programada.

3.4. 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 del producto integrador.

El estudiante podrá solicitar su inhabilitación en una o más EC en Secretaría Académica de la Escuela de Posgrado. El pago por derecho de inhabilitación es diferenciado si se solicita hasta el periodo de la evaluación parcial o antes de la evaluación final del producto integrador.

IMPORTANTE:

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

3.5. ESCALA DE CALIFICACIÓN

En el proceso de calificación se utilizará la escala de 0 a 20 puntos; el puntaje mínimo aprobatorio es de 14.

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

04.

SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD

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

- Préstamos de libros: para consultas en sala.
- Servicio de información especializada: es la búsqueda de información solicitada por los usuarios.
- Sala de lectura: dedicada a la lectura y realización de trabajos.

Infraestructura.

- Módulos personales de lectura.
- Salas especiales de lectura en grupo equipadas con computadoras.
- 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.
- Zona de laptops: área con conexión inalámbrica (WiFi) para que el estudiante utilice su laptop en la realización de sus trabajos.
- Servicio de internet: disposición de computadoras con internet durante 30 minutos al día por estudiante.
- 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).

k. 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).

Deberes del usuario del CI

- Identificarse únicamente con el documento que corresponde.
- Cumplir con el reglamento del CI.
- Guardar respeto al personal y a los usuarios.
- Devolver los materiales prestados en el plazo indicado, de no hacerlo se cobrará una penalidad por día de retraso.
- Guardar silencio.
- No consumir alimentos o bebidas.
- No usar celulares o dispositivos ruidosos.
- Hacerse responsable del material, mobiliario o equipo prestado.
- Solicitar los servicios de forma personal.

Derechos del usuario del CI

- Recibir orientación de los servicios y recursos del CI.
- Tener acceso a todos los servicios y recursos que ofrece el CI.
- Obtener un servicio de calidad.

Horario de atención*

- Lunes a viernes: 7:00 a. m. a 10:45 p. m.
- Sábados: 7:00 a. m. a 8:45 p. m.
- Domingos: 9:00 a. m. a 5:45 p. m.

* Sujeto a temporadas de estudio.



4.2. TUTORÍA ACADÉMICA

La tutoría académica es un espacio de apoyo, especialmente en el área de Investigación y, eventualmente, en el área de especialidad con relación a la elaboración de los correspondientes productos integradores. Es de carácter complementario al plan de estudio vigente y está dirigida a los estudiantes que requieran reforzamiento.

La finalidad de las tutorías académicas es elevar el rendimiento académico y mejorar su preparación. La asistencia a las tutorías académicas es voluntaria. Son gratuitas y se desarrollan en diferentes horarios, de acuerdo con la programación de los docentes de tiempo completo DTC. Las programaciones y publicaciones se encuentran a cargo de la Secretaría Académica de cada Escuela de Posgrado en sede o filial.

4.3. RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

El área de responsabilidad social y extensión universitaria organiza actividades que extienden la acción educativa y formativa de la universidad en 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 la Escuela de Posgrado.

Asimismo, está encargada 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.

Además, presta asistencia profesional en beneficio de la comunidad, tomando en cuenta las necesidades del país, en especial de su zona de influencia a través proyectos especiales.

4.4. 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 y consejería nutricional a la comunidad universitaria y a sus familiares. Este servicio tiene un enfoque preventivo y promueve la salud y los hábitos saludables que mejoren la calidad de

4.5. CONSULTORIO 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.

4.6. 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.

4.7. BOLSA DE TRABAJO

Servicio que promueve la inserción laboral de nuestros estudiantes y egresados. El acceso a ofertas laborales se realiza a través del campus virtual.

4.8. 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.



4.9. TALLERES ARTÍSTICOS Y DEPORTIVOS

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

4.10. DELEGADOS DE AULA

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

Se organizarán reuniones con delegados durante el ciclo académico regular, donde participan el Director de la Escuela de Posgrado o Director Académico de la sede o filial, Jefe de la Escuela de Posgrado en sede o filial, el Secretario Académico y el especialista de desarrollo académico. En las reuniones se pueden considerar aspectos como el rendimiento académico o el nivel de satisfacción con los servicios académicos y administrativos.

4.11. 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.

4.12. 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

- Complementa la formación que el estudiante recibe en la universidad.
- Permite 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.

4.13. SEGUIMIENTO DEL GRADUADO

Encargado de mantener el registro actualizado de los egresados, estableciendo un vínculo permanente y monitoreando su inserción laboral y logro de los objetivos educativos.

4.14. 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.

05. NORMAS DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE:

5.1. DERECHOS DEL ESTUDIANTE

- a. Recibir una formación académica de calidad que les otorgue conocimientos generales para el desempeño profesional y herramientas de investigación.
- 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 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 Escuela de Posgrado en sede o filial, de acuerdo a la regulación establecida por la universidad.
- j. Tener la posibilidad de acceder a escalas de diferencias, previo estudio de la situación económica y del rendimiento académico.
- k. Solicitar reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada. Esta no excederá tres (3) años consecutivos o alternos.
- l. Gozar de los demás derechos dispuestos por la ley universitaria, el 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, Reglamentos Académicos, Guía del Estudiante, procedimientos y normas internas de la universidad (publicadas en su página web, campus virtual o en la escuela).
- 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 el equivalente en créditos en el correspondiente ciclo de estudios, cumpliendo las fechas establecidas en el cronograma académico. En caso de cambio del currículo por actualización, deberá matricularse en el plan de estudios vigente.

- i. Portar permanentemente y exhibir su carné universitario, DNI, carné de extranjería o pasaporte, al ingresar a los locales de la universidad y cuando le sea solicitado.
- j. Asistir obligatoria y puntualmente a las actividades académicas programadas. La tolerancia para el ingreso a clases es de máximo de 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. Acusar recibo de mensajes enviados por el docente o responsable de la escuela a sus correos electrónicos (institucional o el señalado por el estudiante).
- p. Comunicar a la Dirección de Bienestar Universitario cualquier problema que afecte su salud, físico o mental.
- 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.
- s. Abstenerse de cualquier conducta que la ley o el reglamento correspondiente, califiquen como hostigamiento o acoso sexual.
- t. La universidad se reserva el derecho de difusión de imagen y logros académicos realizados en la institución o en representación de ella, salvo solicitud de reserva del estudiante.

5.3. COMUNICACIÓN VIRTUAL DE LOS ESTUDIANTES CON LA ESCUELA DE POSGRADO

A fin de sostener una comunicación rápida y fluida, se podrán realizar consultas a través de los correos electrónicos de los programas de estudios o áreas correspondientes de la Escuela de Posgrado.

Los estudiantes deben mantener un correo electrónico activo y ponerlo en conocimiento de la Escuela de Posgrado en sede o filial, y comunicar cualquier cambio, para su actualización en la base de datos. De

preferencia dicho correo deberá ser el institucional brindado por la universidad (dominio: @ucvvirtual.edu.pe), cuyo usuario y contraseña son utilizados para el acceso al sistema Trilce.

Es de responsabilidad del estudiante, velar por una correcta comunicación así como una recepción segura de mensajes y documentos enviados por la Escuela de Posgrado a su correo electrónico personal.

5.4. COMPORTAMIENTO ACADÉMICO

La asistencia a clases es obligatoria; si las faltas 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 Escuela de Posgrado 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 las evaluaciones son las únicas oportunidades en las que los estudiantes podrán presentar algún reclamo sobre ellas.

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.

Si pasados 20 minutos del horario establecido, un docente no asiste al dictado de su clase, los estudiantes podrán firmar una lista de asistencia y, a través del delegado de aula, entregarla a la Secretaría Académica de la Escuela de Posgrado en sede o filial.

5.5. 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 régimen disciplinario para estudiantes, 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 reprobable o poco decorosa, que afecte la dignidad de la universidad o de cualquiera de sus miembros o de terceros si estos actos se cometieran en el desempeño de alguna actividad dispuesta o prevista por la universidad.
- 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 verbalmente 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 se aplica a las conductas realizadas por estudiantes identificados con distintivos de la universidad fuera del local.
- 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.
- j. Utilizar las instalaciones, equipos multimedia, materiales, servicios, nombre o logotipo de la universidad sin autorización o de forma distinta a la que corresponde 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 la contraseña del docente o personal administrativo. Alterar las calificaciones directa o indirectamente.

o. Falsificar o hacer uso de 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. Mantener relaciones sexuales dentro de la universidad.

t. 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.

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.

5.6. FALTAS O DELITOS

En el caso de faltas o delitos cometidos dentro de los locales de la universidad, se iniciará el procedimiento disciplinario correspondiente y se comunicará al Ministerio Público para la acción correspondiente.

Si existen hechos probados por resoluciones judiciales consentidas que vinculan al estudiante con una falta o delito, cometido fuera de la universidad y en su rol de representante de ella, se considerará como falta grave y será pasible de separación.

5.6.1 COMPROBACIÓN DE ORIGINALIDAD

La comprobación de originalidad se realiza a través del software Turnitin 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. Dicho software 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 universidad establece como máximo y sin filtros, un 25 % de coincidencia que, en ningún caso, podrá tratarse de plagio.

5.6.2 EL PLAGIO

El plagio es la apropiación, presentación y uso de material intelectual ajeno sin el debido reconocimiento de su fuente original. Se considera como fraude académico, al presumirse la intencionalidad de apropiación indebida de conocimientos ajenos.

En caso de detectarse plagio en un trabajo de investigación, el jurado citará al estudiante y al docente para informarles el hallazgo y levantará un acta firmada por el jurado, docentes y estudiante, donde se indicarán los argumentos y pruebas de lo actuado. 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.

5.6.3 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.

5.6.4 NORMAS EN LA LEGISLACIÓN PERUANA SOBRE EL PLAGIO

a. Los artículos n.º 219, n.º 220 y n.º 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.

5.6.5 PROHIBICIONES

Está terminantemente prohibido que los asesores (metodólogo y estadístico) así como revisores realicen cualquier tipo de acuerdo económico, trato o formulación de recomendaciones respecto de terceros, destinados a orientar y/o elaborar trabajos académicos asignados a los estudiantes durante el diseño, desarrollo y sustentación de su trabajo de investigación; situaciones que podrán darse dentro o fuera de las instalaciones de la universidad, en modalidad de talleres, sesiones de aprendizaje, asesorías externas de investigación, entre otros.

En caso de verificarse una situación de dicha naturaleza, ésta deberá ser puesta en conocimiento de la escuela por cualquier miembro de la comunidad universitaria, para su procesamiento de acuerdo al ordenamiento vigente.

5.7. USO DE LAS AULAS DE LA UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

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

b. Dentro del aula está prohibido el uso de celular, por lo que se recomienda apagarlo.

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

IMPORTANTE:

Los espacios abiertos de la universidad pueden ser usados por los estudiantes con la consideración de no alterar o interrumpir las actividades académicas.

5.8 PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DEL LOGO Y NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

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 Jefe de la Escuela de Posgrado en sede o

filial 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 jefe de la Escuela de Posgrado en sede o filial enviará, junto con su opinión y visto bueno de la oficina de Marketing, la solicitud al Director Académico de sede o filial, quien elevará el pedido al Director General de sede o filial.

d. Concedida la autorización, el Jefe de la Escuela de Posgrado en sede o filial 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.

5.9 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:

- Amonestación por escrito
- Suspensión hasta por un año
- Separación definitiva de la universidad

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 el numeral 5.5 de la Guía del Estudiante, en concordancia con el artículo 9.º del Reglamento de régimen disciplinario para estudiantes.

5.9.1 FUNCIONES DEL TRIBUNAL DE HONOR

En 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:

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

En caso de amonestación, la sanción será impuesta por el Rector o por el Vicerrectorado Académico; en caso de suspensión o separación, la sanción será impuesta por el Consejo Universitario. Procede el recurso de apelación como última instancia administrativa ante el Rector o Consejo Universitario, respectivamente.

5.10 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 presentar al Jefe de la Escuela de Posgrado en sede o filial 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 Jefe de la Escuela de Posgrado en sede o filial, quien a su vez la remitirá al Director Académico de la sede o filial junto con su opinión, para su aprobación como parte del desarrollo de la EC.

e. El comportamiento de los estudiantes y docentes durante todo el tiempo de viaje deberá regirse a lo dispuesto en el Reglamento de la universidad.

f. 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.

g. Es requisito de inscripción al viaje que los estudiantes lean los lineamientos y firmen un compromiso.

IMPORTANTE:

La EPG 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 (CBS) establecidas por ley para obtener una licencia de funcionamiento institucional que las habilite a prestar el servicio educativo.

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 los programas universitarios 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 para la acreditación institucional universitaria

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 //
Soporte institucional	Investigación, desarrollo tecnológico e innovación // Responsabilidad social universitaria
Resultados	Servicios de bienestar // Infraestructura y soporte // Recursos humanos

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 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 capacitación 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

Actividades dirigidas 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, para estudiantes que deseen profundizar sus conocimientos en investigación.

Dirección de Desarrollo Académico (DDA)

El trabajo de la DDA se inicia con el proceso de inducción y continúa con la evaluación permanente

07. CAMPUS VIRTUAL

7.1. FINALIDAD

- Permite la interacción entre los docentes y estudiantes.
- Ofrece un seguimiento y control del proceso de enseñanza- aprendizaje.

7.2. SERVICIOS VIRTUALES

Biblioteca virtual, bases de datos de textos en línea, materiales de clases, foros, evaluaciones, asistencias, notas, consultas, chat, anuncios, tutoría, correo electrónico y matrícula. Además, podrá realizar solicitudes de constancias.

7.3. 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 MSM y WhatsApp, recordatorios automáticos, reportaría inmediata, videoconferencias, emisión de certificados y diplomas digitales; así como acceso multidispositivo: ordenador, Tablet y móvil.

7.4. INSTRUCCIONES PARA EL ACCESO

Se debe ingresar a www.ucv.edu.pe, seleccionar su campus de estudio, ir al enlace Campus Virtual y anotar el nombre de usuario y contraseña para acceder al servicio deseado.

08. DOCUMENTOS DE INTERÉS

Emitidos por la Escuela de Posgrado en sede o filial: ficha de matrícula, boleta de notas, reporte de asistencias, sílabo y carta de presentación.

Los documentos emitidos por Registros Académicos como constancia de estudio, certificado de estudio, carné universitario, resolución de convalidación, resolución de reserva de matrícula y orden de mérito. Serán tramitados en su respectiva Escuela de Posgrado en sede o filial.

La entrega de la documentación será realizada al titular de la información solicitada. 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. CARNÉ UNIVERSITARIO

El Carné Universitario es emitido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), en fechas programadas por dicha institución. El estudiante deberá cancelar una tasa por derecho de carné universitario.

8.2. MATERIALES DE ESTUDIO Y DOCUMENTOS EN FORMATO DIGITAL

En el marco de la misión de la universidad, la Escuela de Posgrado asume el compromiso de conservar el medio ambiente, consecuentemente prioriza la entrega de materiales de estudio (sílabos, separatas, diapositivas) y documentos (reglamentos, directivas, cronogramas, fichas de matrícula, record matrícula, estados de cuentas) en formato digital, a través del campus virtual, correos electrónicos u otros medios.

09. OBTENCIÓN DE GRADO DE MAESTRÍA Y DOCTORADO

9.1. REQUISITOS BÁSICOS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO

MAESTRO:

- Certificado original de estudios
- Fotografía digital, de acuerdo a los requisitos establecidos
- Copia del grado de bachiller legalizado por el secretario general de la universidad de origen (Egresados UCV presentar solo copia simple de grado académico)
- Constancia de Registro de Grado de Bachiller de la SUNEDU (excepto para los egresados de la UCV, para el caso de grados en el extranjero se debe anexar copia de la resolución sellada por SUNEDU)
- Copia de DNI
- Constancia de primera matrícula y egreso
- Tesis (PDF)

DOCTOR:

- Certificado original de estudios
- Fotografía digital, de acuerdo con los requisitos establecidos
- Copia del grado de maestría legalizado por el secretario general de la universidad de origen (Egresados UCV presentar solo copia simple de grado académico)
- Constancia de Registro de Grado de maestría de la SUNEDU (excepto para los egresados de la UCV, para el caso de grados en el extranjero se debe anexar copia de la resolución sellada por SUNEDU)
- Copia de DNI
- Constancia de primera matrícula y egreso
- Tesis (PDF)

9.2. OTROS REQUISITOS

- Recibo de pago por el concepto de carpeta de grado, autenticación de documento y derecho de trámite
- Dos fotografías actuales tamaño carné, de acuerdo a los requisitos establecidos (para el trámite del certificado de estudios)
- Certificado(s) de idioma (s) extranjero (s) y/o lengua nativa, según corresponda al grado.
- Copia de resolución de sustentación de la tesis
- Acta de originalidad de la tesis (reporte Turnitin)
- Captura de pantalla del informe de originalidad (reporte Turnitin)



HIMNO DE LA UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

CORO

Avancemos, vallejianos jubilosos,
siempre firmes a la cima del saber,
con esfuerzo y con valor, con lealtad y con honor
como manda nuestra universidad.

Avancemos por doquier con la luz y la verdad
cual heraldos de la paz y la amistad. (Bis)

ESTROFA I

Adelante, juventudes vallejianas,
vamos, forjemos bellas mañanas
de progreso, bienestar y de justicia
que nuestra patria y Dios demandan afirmar.
¡Oh científica, tecnológica y humanista!
Noble enseña acrisolada
nos impulsa a levantar nuestras miradas
y ver, hermanos, que hay mucho que hacer. (Bis)

ESTROFA II

En memoria del genial César Vallejo
y su ilustre fundador César Acuña,
es consigna de estudiantes y maestros
lograr que el mundo adquiera fe y paz.
Donde quiera, juventudes vallejianas,
reafirmemos nuestra promesa
de forjar el desarrollo entre los pueblos
y alcanzar un día la gran integración. (Bis)





www.ucv.edu.pe/posgrado

📍 CONTÁCTANOS

> ATE:

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

> CALLAO:

Av Argentina 1795, Callao
Tel.: (01) 202 4342 Anx.: 2610.

> 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, Huaraz
Tel.: (043) 483 030 Anx.: 4453

> LIMA ESTE:

Av. Del Parque 640,
Urb. Canto Rey, San Juan de Lurigancho.
Tel.: (01) 200 9030 Anx.: 8181.

> LIMA NORTE

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

> PIURA:

Prolongación Av. Chulucanas s/n.
Tel.: (073) 285 900 Anx.: 5535 - 5552.

> 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.