



#InnovaciónQueTransforma

## GUÍA DEL ESTUDIANTE

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

# MI OBJETIVO: SALIR ADELANTE

2019-LO QUE TODO VALLEJIANO DEBE SABER

[ucv.edu.pe](http://ucv.edu.pe)



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO



---

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 Evaluación, Acreditación y Certificación
- » Campana Añasco Heraclio  
Vicerrector Académico
- » Salas Ruiz Jorge Adrián  
Vicerrector de Investigación
- » Calderón Rojas Sophía Verónica  
Vicerrectora de Bienestar Universitario
- » Santisteban Chávez Víctor Rafael  
Secretario General

## AUTORIDADES DE LAS FACULTADES

- » López Paredes Augusto Manuel  
Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales
- » Delgado Arana Ricardo Manuel  
Decano de la Facultad de Ingeniería
- » Zavaleta Pita Adelf Hortensia  
Decana de la Facultad de Arquitectura
- » Vega Fernández Amalia Guadalupe  
Decana de la Facultad de Ciencias Médicas
- » Quijano Pacheco Juan Agliberto  
Decano de la Facultad de Humanidades
- » Tantaleán Rodríguez Jeannette Cecilia  
Decana de la Facultad de Derecho
- » Vargas Marín Dennis Javier  
Decano de la Facultad de Ciencias de la Comunicación
- » Rodríguez Melgar Silvia Vanessa  
Decana de la Facultad de Educación e Idiomas

## AUTORIDADES DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES

- » Peña Romero Jaela  
Director de la Escuela de Administración
- » Hassinger Gonzales Zulema Ynés  
Directora de la Escuela de Administración en Turismo y Hotelería

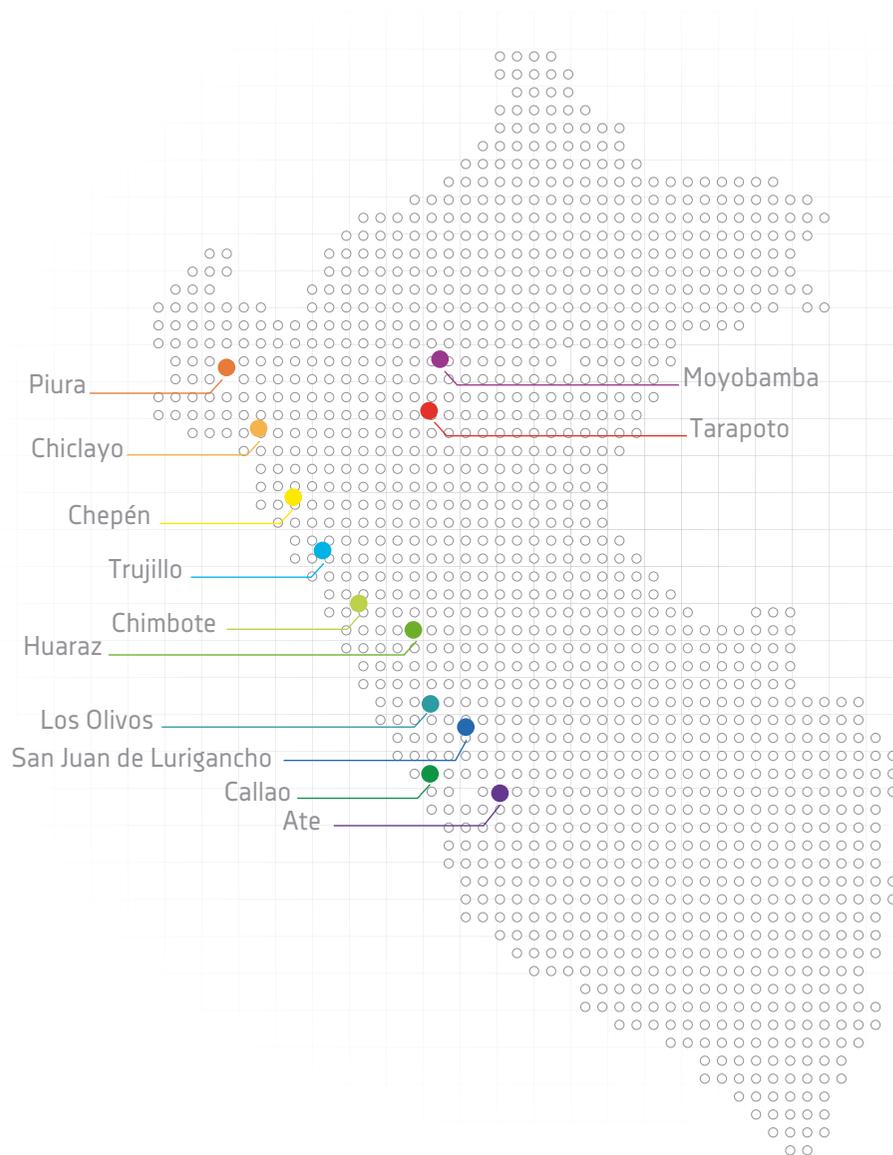
- » Esteves Saldaña Teddy Iván  
Director de la Escuela de Arquitectura
- » Alvarado Del Aguila Sonia Cecilia  
Directora de la Escuela de Ciencias de la Comunicación
- » Jaramillo Pechene Carlos Alberto  
Director de la Escuela de Ciencias del Deporte
- » Padilla Vento Patricia  
Directora de la Escuela de Contabilidad
- » Carmona Brenis Marco Antonio  
Director de la Escuela de Derecho
- » Cojal Loli Bernardo Artidoro  
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
- » Enokí Miñano Erika Raquel  
Directora 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
- » Salazar Chávez Lily Doris  
Directora de la Escuela de Ingeniería de Sistemas
- » Mejía Ayala Desmond  
Director de la Escuela de Ingeniería Empresarial
- » Contreras Rivera Robert Julio  
Director de la Escuela de Ingeniería Industrial
- » Inciso Vásquez Jorge Antonio  
Director de la Escuela de Ingeniería Mecánica Eléctrica
- » Álvarez Luján Blanca Lina  
Directora de la Escuela de Marketing y Dirección de Empresas
- » Miranda Saldaña Gilbert Segundo  
Director de la Escuela de Medicina
- » Zárate Suárez Julio Samuel  
Director de la Escuela de Negocios Internacionales
- » Cubas Romero Fiorella Cynthia  
Directora de la Escuela de Nutrición

- » Quijano Pacheco Juan Agliberto  
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
- » Acuña Peralta Humberto  
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
- » Miranda Jara Cecilia de los Milagros  
Directora General de Lima - San Juan de Lurigancho
- » Cubas Romero Taniht Lisseth  
Directora General de Lima - Ate Vitarte
- » Otiniano León Mabel Ysabel  
Directora General de Chepén
- » Ortiz Justo Armando Frank  
Director General de Moyobamba
- » Acuña Beltrán Kalima Jessie  
Directora General de Huaraz
- » Valencia Medina Raúl  
Director General de Callao

# CAMPUS





### **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, orienta sus actividades a la mejora continua de sus procesos, la identificación de riesgos y oportunidades, define las acciones a implementar con la finalidad de satisfacer los requerimientos de las partes interesadas, los requisitos legales, de nuestro Sistema de Gestión de la 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 siguientes ciclos 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 secretaría académica de la escuela profesional (EP) 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 General es multidisciplinario. Cuando los estudiantes se matriculan en secciones multiescuelas, 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.

En el sexto o séptimo ciclo, el estudiante debe matricularse en una EC electiva en función a las líneas de especialidad establecidas en su currículo 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 inicia su extinción (matrículas del II ciclo al último), por lo que procederá el cambio de plan de estudios.

## 1.2. REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE MATRÍCULA

La secretaría académica 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:

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

Luego de cumplir estos requisitos procede el registro de matrícula vía web ([www.ucv.edu.pe](http://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. Recibo cancelado del derecho de matrícula y primera cuota.
- c. En el tercer y sexto ciclo se debe considerar las EC electivas para el desarrollo de las capacidades para el emprendimiento.

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.

## 1.2.3. REQUISITOS PARA MATRÍCULA ESPECIAL

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

Debe solicitar asesoramiento a la secretaría académica de su EP. 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.

## 1.3. 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 a la disponibilidad de vacantes en el turno y aula requeridos.

## 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. 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 sede o filial de origen o destino, indicando el semestre académico en el cual se aplicará el cambio.

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, presentando su solicitud en la facultad o escuela profesional de destino, previo pago del derecho correspondiente en la oficina de Finanzas del Alumno para la asignación del nuevo programa del estudiante; de contar con categorización, debe presentar la resolución de traslado a la oficina de Atención al Alumno. Terminado este proceso, el estudiante podrá iniciar los trámites para su matrícula regular.

## 1.4.3. TRASLADO EXTERNO

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

## 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 con el 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.

## 1.5. RESERVA DE MATRÍCULA

Los requisitos son los siguientes:

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

El trámite se realiza en la facultad o escuela profesional, donde se podrá recoger la resolución correspondiente.

La reserva de matrícula se puede gestionar dentro de las tres primeras semanas de iniciado el ciclo. 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 puede hacerse hasta por cuatro años consecutivos.

Si el estudiante retorna luego de más de cuatro años, se le asignará un tutor académico. Si el estudiante retorna después de más de cinco años consecutivos, deberá rendir una evaluación de suficiencia y continuará en el ciclo de estudios según su resultado.

---

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.

### 1.6. REANUDACIÓN DE ESTUDIOS

Si el estudiante interrumpió sus estudios sin pedir reserva de matrícula, deberá solicitar la reanudación de estudios presentando el recibo de pago correspondiente y un formato valorado en la Facultad o escuela profesional. Los derechos cancelados por categorización devengan en el periodo activo al momento del pago.

### 1.7. PÉRDIDA DEL DERECHO DE MATRÍCULA

Se pierde el derecho de matrícula por los siguientes motivos:

- medida disciplinaria;
- estar suspendido por un año por deficiencia del rendimiento académico;
- haber desaprobado una EC por cuarta vez.

### 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 los laboratorios, estos deben funcionar en su máxima capacidad.

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

<b>CRONOGRAMA ACADÉMICO 2019 - I</b>  Inicio de clases: 1 de abril  Término: 20 de julio	REGISTRO DE MATRÍCULA	Estudiantes del I al XII	Hasta el 31 de marzo	
	REGISTRO DE MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA (o Rectificación)	Estudiantes del I al XII	De 1 al 22 de abril	
	EVALUACIONES	Examen parcial I		Del 29 de abril al 4 de mayo
		Rezagados y recuperación de Examen parcial I		Del 3 al 7 de junio
		Examen parcial II		Del 3 al 8 de junio
		Exposición de trabajos de investigación		Del 1 al 6 de julio
		Rezagados y recuperación de Examen parcial II		Del 15 al 20 de julio
		Examen final		Del 15 al 20 de julio
		Evaluación opcional*		Del 22 al 24 julio
<b>CRONOGRAMA DE PAGOS 2019 - I</b>	DERECHO DE MATRÍCULA	Regular	Hasta el 31 de marzo	
		Extemporánea	De 1 al 22 de abril	
	DERECHO DE ENSEÑANZA	Pago del semestre completo obtiene descuento de 8 %		Hasta el 28 de febrero
		Pago del semestre completo obtiene descuento de 5 %		De 1 al 29 de marzo
		Primera cuota		Hasta el 31 de marzo
		Segunda cuota		Hasta el 29 de abril
		Tercera cuota		Hasta el 31 de mayo
		Cuarta cuota		Hasta el 28 de junio
Quinta cuota		Hasta el 12 de julio		

\* No está comprendida en el semestre académico

<b>CRONOGRAMA ACADÉMICO 2019 - II</b>  Inicio de clases: 2 de setiembre  Término: 21 de diciembre	REGISTRO DE MATRÍCULA	Estudiantes del I al XII	Hasta el 1 de setiembre	
	REGISTRO DE MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA (o Rectificación)	Estudiantes del I al XII	De 2 al 21 de setiembre	
	EVALUACIONES	Examen parcial I		Del 30 de set. al 5 de oct.
		Rezagados y recuperación de Examen parcial I		Del 4 al 9 de noviembre
		Examen parcial II		Del 4 al 9 de noviembre
		Exposición de trabajos de investigación		Del 2 al 7 de diciembre
		Rezagados y recuperación de Examen parcial II		Del 16 al 21 de diciembre
		Examen final		Del 16 al 21 de diciembre
		Evaluación opcional*		Del 21 al 23 diciembre
FESTIVIDAD	Aniversario Vallejano		12 de noviembre	
<b>CRONOGRAMA DE PAGOS 2019 - II</b>	DERECHO DE MATRÍCULA	Regular	Hasta el 29 de agosto	
		Extemporánea	De 2 al 20 de setiembre	
	DERECHO DE ENSEÑANZA	Pago del semestre completo obtiene descuento de 5 %		Hasta el 29 de agosto
		Primera cuota		Hasta el 29 de agosto
		Segunda cuota		Hasta el 30 de setiembre
		Tercera cuota		Hasta el 31 de octubre
		Cuarta cuota		Hasta el 29 de noviembre
Quinta cuota		Hasta el 13 de diciembre		

\* No está comprendida en el semestre académico

## 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 en competencias en áreas profesionales específicas a nivel intermedio, de acuerdo con el currículo de estudios de la carrera, para 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.

### 2.2. ÁREAS CURRICULARES

Las áreas curriculares establecidas por la Universidad César Vallejo se han adecuando 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 herramien-

tas 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 con 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 se aplica en las EC de todas las carreras profesionales, y consiste en desarrollar paulatinamente, en cada semestre, una etapa del proceso de la investigación, desde la elaboración de fichas de registro bibliográfico, 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.

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 procesos personales 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 (ingresantes hasta el semestre 2018-II), el estudiante elabora un trabajo de investigación científica en un contenido de la EC eje del área específica o de especialidad. Las demás EC del área coordinan la realización del trabajo científico con el docente de la EC eje.

Del VII al X ciclo (según corresponda) la investigación se realiza en la líneas de investigación de la EP; inicia con la elaboración de una actividad investigativa.

En los 2 últimos ciclos, el estudiante elabora un Proyecto de Investigación y lo desarrolla siguiendo los lineamientos de la universidad para la investigación de fin de carrera.

El Proyecto de Investigación se elabora de manera individual o grupal con la orientación de un docente metodólogo y asesores temáticos, que permiten que el proyecto se encuentre enmarcado en las líneas de investigación de la escuela y orientado a la solución de problemas de su contexto social. Al final de la EC, la tesis aprobada será sustentada ante un jurado evaluador, cuyo dictamen favorable será considerado para iniciar el trámite de obtención del título profesional.

Por ejemplo, para la carrera profesional de Arquitectura, las EC de Proyecto de Investigación y Desarrollo del Proyecto de

Investigación tienen una duración de seis meses, por lo que se cargarán las cuotas adicionales en el penúltimo y último ciclo.

### 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.
- Asistir a las sesiones de asesoría y cumplir el cronograma de actividades.
- Se presenta un primer avance en la semana 5, según ítem y esquema del trabajo de investigación.
- Participar en la Jornada de Investigación n.º 1 (semana 8). Se evaluará el segundo avance según el ítem y esquema del producto elaborado.
- En la semana 12, el estudiante deberá tener jurado designado (docente de la EC MIC) y deberá presentar el borrador del trabajo de investigación. El jurado entregará las recomendaciones correspondientes.
- En la semana 13, el estudiante presentará el trabajo de investigación y los soportes visuales para la sustentación.
- Con el dictamen de "apto para continuar", 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 en la Jornada de Investigación n.º 2 (semanas 14 y 15), donde se expone el trabajo de investigación. Los resultados podrán ser los siguientes:
  - a. Aprobado, siempre que haya recibido la asesoría del docente y que haya asistido a las Jornadas de Investigación.
  - b. Desaprobado, si el trabajo ha sido plagiado. En este caso, se pierde el derecho a evaluación extemporánea o de recuperación.
  - c. Inhabilitado, por haber recibido menos del 70 % del total de asesorías, no haber presentado el trabajo corregido en el período o por haber participado solo en una de las jornadas de investigación. En estos casos, se pierde el derecho a evaluación extemporánea o de recuperación.
- Si no presenta el trabajo corregido en el plazo otorgado o

no se presenta a la Jornada de Investigación n.º 2, podrá solicitar evaluación extemporánea, previo pago del derecho correspondiente.

- Si el jurado dictamina que el proyecto debe ser corregido, deberá presentarlo en un plazo máximo de cinco días.
- Si alguno de los integrantes se retira, desaprueba alguna experiencia curricular, se inhabilita por exceso de faltas o por incumplimiento a las normas que estipula la universidad, pierde todo el derecho a la propiedad intelectual del trabajo de investigación.

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

- Registrarse en la EC de Proyecto de Investigación.
- Asistir a las sesiones de asesoría y cumplir el cronograma de actividades.
- Participar en la Jornada de Investigación n.º 1 (semana 7). Se evaluará el primer avance según ítem y esquema del producto elaborado.
- En la semana 11, el estudiante deberá tener jurado designado y deberá presentar el borrador del Proyecto de Investigación como segundo avance.
- Revisión del jurado y levantamiento de observaciones (semanas 13 y 14).
- Participar en la Jornada de Investigación n.º 2 (semanas 14, 15 o 16), para lo cual se debe cumplir las siguientes condiciones: a) Haber recibido mínimo el 70 % de asesorías, b) Asistencia a Jornada de Investigación n.º 1 y c) Obtener índice establecido de originalidad.
- Se desaprueba la EC si el proyecto de investigación no obtiene índice establecido de originalidad. En este caso se pierde el derecho a evaluación extemporánea y de recuperación.
- Se califica como INHABILITADO por haber recibido menos del 70 % del total de asesorías.
- Los estudiantes habilitados para participar en la Jornada de Investigación n.º 2, al término de la sustentación de su proyecto de investigación, podrán obtener el resultado siguiente:

a. Aprobado sin observaciones.

b. Aprobado con observaciones. El estudiante tiene como opción levantar las observaciones y presentar el proyecto en un plazo máximo de siete días para su evaluación de recuperación, previo pago del derecho correspondiente.

c. Desaprobado. El estudiante desaprueba la EC.

c. No se presentó. El estudiante tiene la opción de solicitar una evaluación extemporánea dentro del plazo establecido, previo pago del derecho correspondiente, de lo contrario será declarado como INHABILITADO.

- El progreso y calificación del proyecto de investigación se realiza con el instrumento establecido en la Guía de productos observables de las experiencias curriculares de investigación de fin de programa.

#### IMPORTANTE:

- En la Jornada de Investigación n.º 1 (semana 7), el jurado es el asesor.

- En la Jornada de Investigación n.º 2 (semanas 14, 15 o 16), el jurado estará conformado por tres docentes que 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 del Proyecto de Investigación.
- Asistir a las sesiones de asesoría y cumplir el cronograma de actividades.
- Participar en la Jornada de Investigación n.º 1 (semana 7). Se evaluará el avance según ítem y esquema del producto elaborado.
- Completar la solicitud de designación de jurado evaluador en la semana 10.
- Realizar los pagos correspondientes a la carpeta de Título Profesional con la finalidad de registrar los formatos y actas de sustentación y dictamen.

- Presentar el informe completo preliminar en la semana 11 (por triplicado).
- Levantar las observaciones del jurado, si las hubiera, en la semana 13.
- Habiendo obtenido dictamen de sustentación, asistir al lugar, fecha y hora programados por la EP.
- Si el jurado plantea observaciones, el estudiante debe presentar un informe para que se le otorgue el pase a sustentación. El estudiante será programado a una nueva fecha de sustentación que no debe exceder de las fechas de evaluaciones extemporáneas, previo pago del derecho de sustentación de trabajo de habilitación personal.
- Participar en la Jornada de Investigación n.º 2, sustentar el Desarrollo del Proyecto de Investigación (tesis) durante las semanas 14, 15 y 16. El jurado considerará el puntaje obtenido en el primer avance. Los resultados podrán ser los siguientes:
  - a. Aprobado, siempre que haya recibido la asesoría del docente y que haya asistido a las jornadas de investigación.
  - b. Desaprobado, si el informe presentado ha sido plagiado. En este caso, se pierde el derecho a evaluación extemporánea o de recuperación.
  - c. Inhabilitado, por haber recibido menos del 70 % del total de asesorías, no haber presentado el trabajo corregido en el período extemporáneo o por haber participado solo en una de las jornadas de investigación. En estos casos, se pierde el derecho a evaluación extemporánea o de recuperación.
- A la semana siguiente de haber aprobado la EC, entregar tres ejemplares empastados según indicaciones de la EP.
- De no aprobar la sustentación, podrá solicitar una última oportunidad y sustentar en el plazo fijado en el reglamento, previo cumplimiento de los requisitos y pago correspondiente.
- Completar los documentos de la Carpeta de Título Profesional.

#### IMPORTANTE:

- En la Jornada de Investigación n.º 1 (semana 7) el jurado es el asesor.
- En la Jornada de Investigación n.º 2 (semanas 14, 15 y 16), el jurado estará conformado por tres docentes que ocuparán los cargos de presidente, secretario y vocal.

## PROCESO FORMATIVO DE INVESTIGACIÓN

CICLO	LOGRO
I-II-III	- Investigación bibliográfica. - Lectura y análisis de textos. - Obtención y tratamiento de información cualitativa y cuantitativa. - Elaboración de informe académico, monografía e historia de vida.
IV	- Aplicación de conceptos y técnicas estadísticas para recolectar, procesar y analizar datos. - Interpretación estadística de las variables en estudio. - Estudios de casos con aplicación estadística. - Elaboración de informe estadístico.
V	- Análisis, interpretación, evaluación y redacción de sus reflexiones. - Elaboración de ensayo.
VI-VII	- Reflexiones sobre temas de actualidad. - Dominio de herramientas de gestión ambiental. - Elaboración de artículo de opinión y artículo de revisión.
VIII	- Ampliación de conocimientos técnicos y profundización de hábitos para el desarrollo de la investigación científica y tecnológica. - Planificación y organización de proyectos de investigación aplicando la metodología científica. - Elaboración de trabajo de investigación.
Más de 10 ciclos*	- Ampliación de conocimientos técnicos y profundización de hábitos para el desarrollo de la investigación científica y tecnológica. - Redacción del artículo científico.
Penúltimo*	- Sistematización de conocimientos en la elaboración del proyecto de investigación. - Elaboración de un plan de investigación que será ejecutado en el último ciclo. - Sustentación del proyecto de investigación.
Último*	- Desarrollo del proyecto de tesis. - Elaboración del informe de investigación. - Sustentación de tesis.

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

El resultado de los productos de investigación formativa será consignado para la obtención del último promedio parcial de la EC.

- 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. COMPETENCIAS COMPLEMENTARIAS DE IDIOMA Y COMPUTACIÓN

Las experiencias curriculares complementarias son requisitos en cada ciclo de estudios y carrera profesional.

### 2.8.1. 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.

Al estudiante que ingresó hasta el semestre 2013-II se le exigirá los niveles de inglés del plan de estudios con el que ingresó y continuará con los mismos niveles de inglés establecidos hasta ese semestre.

#### IMPORTANTE:

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

#### 2.8.1.1. EXAMEN DE COMPETENCIAS

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

#### 2.8.1.2. 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.

#### 2.8.1.3. CONDICIONES DE APROBACIÓN

• Los diferentes niveles de inglés deberán ser estudiados de forma continua o secuencial. No podrá haber interrupción entre

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

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.

## 2.8.2. COMPETENCIA EN COMPUTACIÓN

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

### 2.8.2.1. EXAMEN DE COMPETENCIAS

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

## 2.9. 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.

### 2.9.1. TEXTOS DE APRENDIZAJE

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

### 2.9.2. 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.

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
		2019-I	2019-II				
Promedio parcial 1	Examen parcial I (EP)	Del 29 de abril al 4 de mayo *	Del 30 de set. al 5 de oct.	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.	Examen parcial I (EP)
Promedio parcial 2	Examen parcial II (EP)	Del 3 al 8 de junio	Del 4 al 9 de noviembre	De 7:30 a. m. a 9:30 a. m.	De 1:30 p. m. a 3:30 p. m.	De 6:30 p. m. a 8:00 p. m.	E. de recuperación y rezagados (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.	Examen parcial II
Promedio parcial 3	Examen final (EF)	Del 15 al 20 de julio	Del 16 al 21 de diciembre	De 7:30 a. m. a 9:30 a. m.	De 1:30 p. m. a 3:30 p. m.	De 6:30 p. m. a 8:00 p. m.	E. de recuperación y rezagados (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.	Examen final (EF)
	Examen opcional (rezagados o recuperación de EF)	Del 22 al 24 de julio	Del 21 al 23 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. de recuperación y rezagados (Examen final)

\* La evaluación correspondiente al 1 de mayo se realizará 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 por el estudiante para que firme en señal de conformidad. Los exámenes finales serán archivados en la EP respectiva.

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 primera 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 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 debe ser el docente de la EC correspondiente o afín), quienes revisarán el examen en un plazo de 48 horas y emitirán su dictamen correspondiente. Lo resuelto por el director de escuela o coordinador podrá ser apelado en un plazo no mayor de tres días.

El director o coordinador elevará lo actuado a la Dirección Académica para que resuelva en última instancia.

La secretaría académica atenderá cualquier reclamo de un estudiante sobre el resultado de la evaluación final o por algún error en el ingreso de calificativos 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 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	Peso real EC	Código	Distribución para el sílabo		Instrumento de evaluación
I	Prácticas calificadas**	5 %	PC	20 %	25 %	Rúbrica
	Informes académicos colaborativos ** (Casos, Proyectos, Problemas, Trabajos de Investigación)	5 %	TG	20 %		Rúbrica
	Examen parcial *	15 %	EP	60 %		Cuestionario
II	Prácticas calificadas**	5 %	PC	17 %	30 %	Rúbrica
	Informes académicos individuales ** (Casos, Proyectos, Problemas)	10 %	IF	33 %		Rúbrica
	Examen parcial *	15 %	EP	50 %		Cuestionario
III	Informe de Estudio de Casos **	15 %	FA	33 %	45 %	Rúbrica
	Informes académicos individuales ** (Casos, Proyectos, Problemas)	10 %	PC	22 %		Rúbrica
	Examen final *	20 %	EF	45 %		Cuestionario

\* Son evidencias de aprendizaje obligatorias y transversales en la universidad. (El peso asignado es aproximadamente el 50 % de la EC).

\*\* Son evidencias de aprendizaje sugeridas (un mínimo de dos como el ejemplo) y pueden variar según la naturaleza de la EC. Si en la EC utilizan la metodología de aprendizaje-servicio (AS), se deberá incluir en los sílabos la evaluación del desarrollo de sus actividades.

Las EC con número de unidades diferentes al ejemplo y las EC de investigación de fin de programa, internado y prácticas preprofesionales terminales, así como los talleres de actividades integradoras y tutoría, serán 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 de 60 %, 50 % o 45 % del promedio de la unidad.

Para el cálculo del promedio final, la 1.<sup>a</sup>, 2.<sup>a</sup> y 3.<sup>a</sup> unidad tendrán un peso de 25 %, 30 % y 45 %, 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 secretarías académicas de las EP 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.
- Entregar el comprobante de pago al docente responsable de la evaluación.
- Las evaluaciones se rinden de acuerdo con el cronograma académico.

### 3.5. EVALUACIONES DE NIVEL DE LOGRO DE COMPETENCIAS

#### 3.5.1. PRUEBA DE NIVEL DE LOGRO (PNL)

Esta prueba se aplica al inicio y al final del semestre académico y permite medir el progreso en el logro de la competencia durante el proceso formativo. Su aplicación es obligatoria en los siguientes niveles:

- Estudiantes que han aprobado hasta el III ciclo (hasta 66 créditos), actualmente en IV ciclo (Nivel I).
- Estudiantes que han aprobado hasta el V ciclo (hasta 110 créditos), actualmente en VI ciclo (Nivel II).
- Estudiantes que han aprobado hasta VII ciclo (hasta 154 créditos,) actualmente en VIII ciclo (Nivel III).

La calificación de inicio será considerada para la obtención del promedio de la primera unidad en la EC designada por el decano. Esta calificación puede ser sustituida a solicitud del estudiante por una segunda evaluación hasta antes de finalizar la primera unidad. La segunda se aplicará hasta tres semanas antes de finalizar el ciclo académico y sus resultados formarán parte del promedio de la tercera unidad.

#### 3.5.2. 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 segunda prueba se aplicará hasta tres semanas antes de finalizar el ciclo académico y sus resultados formarán parte del promedio de la tercera unidad.

### 3.6. 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 en secretaría académica de su 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.

### 3.7. 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\*

CATEGORÍAS*	PENSIÓN	CONDICIÓN
Categoría 5	Pago de matrícula y 5 cuotas según monto estipulado por filial.	Se otorga al estudiante que ocupa el primer puesto de estudios en cada EP.
Categoría 4	Pago de matrícula y 5 cuotas según monto estipulado por filial.	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.

\* 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

### 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.
- Atención las 24 horas en períodos de evaluación (según disponibilidad de cada local).

#### 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 y realice sus trabajos.
- Servicio de internet: disposición de computadoras con internet durante 30 minutos al día por estudiante (según disponibilidad de cada campus).
- Sala de videoconferencia: equipada con todas las herramientas necesarias para que el docente y los estudiantes realicen conferencias virtuales.
- Hemeroteca: sección que contiene publicaciones periódicas (revistas y diarios) y los mejores trabajos de los estudiantes.
- Área de asesoría docente: donde el docente brinda asesoría académica a los estudiantes.
- Sala de vídeo: cuenta con los equipos para disfrutar de una extensa colección.
- 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:

- Carné de estudiante o universitario (pregrado).
- DNI o carné universitario (posgrado).
- Fotocheck (docentes y personal administrativo).

#### 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. TALLERES DE REFORZAMIENTO ACADÉMICO**

Los talleres de nivelación 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 secretaría académica de cada escuela.

## **4.3. 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.

## **4.4. ESCUELA DE PADRES**

Servicio que brinda orientación y consejería a los padres de familia de los estudiantes. Entre sus actividades se encuentran las conferencias y jornadas de padres, donde se promueve el intercambio de experiencias entre las autoridades universitarias, profesionales especialistas y

padres de familia. Está a cargo del programa Aulas de Familia (talleres psicológicos que brindan estrategias para una adecuada convivencia) y del programa Familias Emprendedoras (capacitaciones a los padres en habilidades técnicas y de emprendimiento familiar).

## **4.5. 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. Este servicio tiene un enfoque preventivo y promueve la salud y hábitos saludables que mejoren la calidad de vida.

## **4.6. 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.

## **4.7. 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.

## **4.8. 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.

## **4.9. 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.

#### **4.10. TALLERES ARTÍSTICOS Y DEPORTIVOS**

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

#### **4.11. PASTORAL UNIVERSITARIA**

Promueve el crecimiento de la fe con actividades de formación y realización cristiana de la comunidad universitaria.

#### **4.12. 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 vallejano 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.

#### **4.13. 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 quinta y decimosegunda semana, donde participan el decano o director académico de filial, el director de escuela, el secretario académico y el especialista de desarrollo académico.

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.

#### **4.14. SEGURO ESTUDIANTIL**

Es un seguro contra accidentes 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.

#### **4.14.1. BENEFICIOS BÁSICOS (COBERTURA)\***

El estudiante de la Universidad César Vallejo cuenta con un seguro de accidentes, además de brindar la posibilidad de seguir estudiando en caso del fallecimiento de ambos padres o responsables del pago de su pensión estudiantil. La afiliación es voluntaria.

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).

#### **4.15. 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 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 currículum y evidencia el interés personal por crecer y mejorar.
- Permite conocer mejor el mercado laboral y establecer contactos profesionales.

#### **4.17. 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 educacionales.

#### **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. El procedimiento a seguir se encuentra en la página web [ucv.edu.pe](http://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, 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.

### 5.3. 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 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 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 profesor 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 EP.

### 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 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.
- 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.
- 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 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, 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)

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.

### 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).

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.

### 5.5.3. 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 e derecho de autor.

- 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. 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:

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 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 director de escuela enviará, junto con su opinión y visto bueno de la Oficina de Marketing, la solicitud al director académico de filial, quien elevará el pedido al vicerrector

académico.

- d. Concedida la autorización, el 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 el numeral 5.4 de la Guía del Estudiante, en concordancia con el artículo 9.º del Reglamento de régimen disciplinario para estudiantes.

#### 5.8.1. 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:

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

En caso de amonestación, la sanción será impuesta por el Rectorado 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.

## 5.9. 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 director de la escuela 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 director de escuela, quien a su vez la remitirá al decano o director académico de filial junto con su opinión.
- e. El decano o director académico de 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 (CBS) 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.º 077-2019-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 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

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

### 7.1. FINALIDAD

- Permite la interacción entre los docentes y estudiantes.
- Ofrece un seguimiento y control del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Involucra a los padres o apoderados en el seguimiento al estudiante mediante el acceso al aula virtual.

### 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 SMS y WhatsApp, recordatorios automáticos, reporte inmediato, 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](http://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 EP: ficha de matrícula, boleta de notas, reporte de asistencias, sílabo, carta de presentación y suscripción de convenios de práctica preprofesional.

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 facultad y escuela profesional.

La entrega de la documentación será realizada 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.

## 09. OBTENCIÓN DE GRADO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL

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

A. Documentos que vienen con la carpeta:

- Recibos de carpeta de grado de bachiller y de carné de egresado.
- Solicitud del grado de bachiller dirigida al decano de su facultad F01-PP-PR-01.10.
- Solicitud de certificado de estudios, la cual será tramitada por la escuela (adjuntar dos fotos tamaño carné).
- Ficha informativa.

B. Documentos que deben adjuntar:

- Tres fotografías actuales tamaño pasaporte (4.3 cm x 3.6 cm), en papel alisado, con vestimenta formal, de frente, a color y fondo blanco (no se aceptan fotos instantáneas).
- Certificado original de estudios expedido por Registros Académicos que acredite haber logrado competencias básicas en un idioma extranjero y en computación.
- Los estudiantes que ingresaron a partir del semestre académico 2014-II deberán acreditar la aprobación de un trabajo de investigación y adjuntar en PDF.

El pago por la carpeta de bachiller se puede realizar en la oficina de Finanzas del Alumno o en una agencia del Banco de Crédito del Perú.

## 9.2. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

### A. Formatos que vienen con la carpeta:

1. Recibo de pago de derechos de titulación.
2. Ficha de recepción de la Carpeta de Título Profesional.
3. Solicitud de autorización para obtener el título profesional, dirigida al decano de su Facultad FO2- PP-PR-01.11.
4. Solicitud de aprobación del Proyecto de Titulación Profesional.
5. Dictamen de aprobación del Proyecto de Titulación Profesional.
6. Solicitud del jurado evaluador del Trabajo de Titulación Profesional (tesis).
7. Autorización para sustentar el Trabajo de Titulación Profesional (tesis).
8. Citación para sustentación del Trabajo de Titulación Profesional (tesis).
9. Dictamen de la sustentación del Trabajo de Titulación Profesional (tesis).
10. Formato de declaración de expedito para el título profesional.
11. Constancia de nombres y apellidos (escritura correcta según partida de nacimiento).

### B. Formatos que deben adjuntar:

1. Tres fotografías actuales tamaño pasaporte (4.3 cm x 3.6 cm), en papel alisado, con vestimenta formal, de frente, a color y fondo blanco.
2. Copia del diploma del grado de bachiller legalizada por la secretaría general de la universidad.
3. Copia legalizada del DNI.
4. Copia fedateada por la universidad del certificado de Prácticas Preprofesionales I y II.
5. Para estudiantes de la EP de Derecho una copia legalizada de haber realizado SECIGRA.

6. De conformidad con la modalidad elegida para la titulación, el titulado deberá presentar los siguientes documentos:

- 6.1. Constancia de presentación de dos ejemplares y un CD de la tesis.
- 6.2. Para el proyecto y tesis:
  - 6.2.1. Resolución directoral de asignación de asesor.
  - 6.2.2. Resolución directoral de nombramiento de jurado.
  - 6.2.3. Dictamen de sustentación.
  - 6.2.4. Resolución directoral de aprobación.

## 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 carrera profesional.

### 9.3.1. REQUISITOS

Adquirir la "Carpeta de Certificación de Competencias con Especialidad" en la oficina de Finanzas del Alumno.

Presentar en la Secretaría Académica la "Carpeta de Certificación de Competencias con Especialidad" adjuntando lo siguiente:

1. Copia del título profesional fedateado por la secretaría académica.
2. Récord de notas con la firma de secretaría académica.
3. Dos fotografías actuales, de frente, sin lentes y con vestimenta formal sobre fondo blanco, en tamaño pasaporte.
4. Presentación del recibo por derecho al diploma, expedido en la oficina de Finanzas del Alumno.
5. Formato 3 debidamente firmado.

## 9.3.2. PROCEDIMIENTO

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

1. Las escuelas profesionales publicarán, al finalizar el proceso de titulación de cada promoción de estudios, una lista con los profesionales que han cumplido con las exigencias académicas para optar por la Certificación de Especialidad. La lista de aptos será remitida a las oficinas de Finanzas del Alumno y Grados y Títulos de la sede o filial para los trámites correspondientes.
2. El profesional cancelará el derecho de "Carpeta de Mención o Competencia en Especialidad" en la oficina de Finanzas del Alumno.
3. El profesional presentará su carpeta con los formatos llenados correctamente y los requisitos establecidos para este procedimiento en la secretaría académica de su facultad o EP.
4. La Secretaría Académica recepcionará la carpeta y completará la información requerida con el récord integral de notas, luego remitirá la carpeta al decanato de su facultad, dirección académica o vicerrectorado académico, según corresponda, para la emisión de la resolución correspondiente.
5. Con la resolución, la carpeta será remitida a la oficina de Grados y Títulos, la que procederá a la confección del diploma.
6. La oficina de Grados y Títulos verificará el cumplimiento del proceso, luego registrará los diplomas antes de su entrega a los profesionales.
7. La entrega de los diplomas será programada por la oficina de Grados y Títulos en coordinación con los decanatos, direcciones académicas o vicerrectorado académico, según corresponda a la sede o filial; se podrá realizar en ceremonia académica o individualmente a solicitud de los interesados.



ucv.edu.pe 

## 📍 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.