Universidad Continental

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

Resolución N° 003-2024-CD/UC

Huancayo, 22 de marzo de 2024

VISTO:

La solicitud del Vicerrector de Gestión Académica presentada ante Consejo Directivo, según consta en el Actas N° 001-2024-CD/UC de fecha 13 de febrero, para que se apruebe la modificación del Reglamento Académico de la Universidad Continental; y,

CONSIDERANDO

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

Que, la Universidad Continental es una persona jurídica de derecho privado, se rige por la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, y obtuvo el Licenciamiento Institucional por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, mediante Resolución N° 094-2018-SUNEDU/CD, de fecha 10 de agosto de 2018.

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

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

Que, mediante Resolución N° 007-2020-CD/UC, de fecha 30 de junio se aprobó el Reglamento Académico de la Universidad Continental.

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

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

El rector en uso de sus atribuciones,

Universidad Continental

RESUELVE:

1°. - APROBAR la modificación del artículo 10, artículo 37, artículo 39, artículo 53, artículo 60, artículo 67, artículo 70, artículo 86, artículo 88, artículo 92, artículo 93, artículo 94, artículo 95, artículo 96, artículo 97, artículo 98, artículo 99, artículo 100, artículo 101, artículo 102, artículo 103, artículo 104, artículo 105, artículo 106, artículo 108, artículo 109, artículo 110, artículo 111, artículo 112, artículo 113, artículo 114, artículo 139, artículo 140, artículo 255, artículo 256, artículo 258, artículo 259, artículo 279 y artículo 354 del Reglamento Académico de la Universidad Continental, en el siguiente sentido:

Artículo 10. Exoneración de asignaturas del primer periodo

Dice:

(…)

- Matemática 1.0
- Matemática Superior
- Habilidades Comunicativas

Debe decir:

(…)

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

Artículo 37. Modalidad de estudios

Dice:

(…)

- Modalidad Presencial: Desde 80% de créditos presenciales y hasta 20% de créditos virtuales.
- Modalidad Semipresencial: Desde más del 20% y hasta 70% de créditos virtuales.
- Modalidad de Educación a Distancia: Desde más del 70% y hasta 80% de créditos virtuales.

(…)

- Modalidad Semipresencial: Si el total créditos cursados por el estudiante no sobrepasa el 70 % de los créditos virtuales.
- Modalidad de Educación a Distancia: Si el total créditos cursados por el estudiante sobrepasa el 70 % de los créditos virtuales.

(…)

Debe decir:

(…)

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

(…)

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

(…)

Artículo 39. Cursos de verano

Dice:

(…)

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

Debe decir:

(…)

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

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

Artículo 53. Asignaturas para la elaboración del Trabajo de Investigación

Dice:

(…)

Cada una de estas dos asignaturas tiene una duración de dieciséis (16) semanas continuas en todas las modalidades y no pueden ser convalidadas si el estudiante ingresa por segunda carrera o traslado externo.

Debe decir:

(…)

Cada una de estas dos asignaturas tiene una duración de dieciséis (16) semanas continuas en todas las modalidades y no pueden ser convalidadas si el estudiante ingresa por segunda carrera o traslado externo. **Ni podrán cursarse en los ciclos de verano.**

Artículo 60. Traslado interno

Dice:

(…)

Este proceso se realizará a través del Portal del Estudiante de la Universidad, según el calendario académico, y la aprobación es automática.

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

Debe decir:

(…)

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

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

Artículo 67. Reconocimiento de la experiencia laboral

Dice:

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

Universidad Continental

Debe decir:

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

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

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

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

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

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

a. El interesado debe presentar la solicitud de reconocimiento de experiencia laboral y/o profesional en el Centro de Atención y Soluciones (CAS), dirigida al Director/Coordinador de la EAP correspondiente.
b. Debe adjuntarse un currículum vitae documentado, especificando la experiencia laboral para la cual se solicita el reconocimiento y las asignaturas correspondientes.
c. El reconocimiento de la experiencia laboral se realizará mediante contratos u otros documentos que describan las funciones desarrolladas, con una duración mínima de seis meses de forma continua y una antigüedad no mayor a 5 años.
d. Las funciones deben estar relacionadas con el resultado de aprendizaje inherente a la(s) asignatura(s) a reconocer.
e. Una vez revisado el expediente, el Director/Coordinador de la EAP convocará al interesado a una entrevista para validar la experiencia laboral indicada.
f. Posteriormente, se programará la evaluación para cada una de las asignaturas a reconocer. Basándose en los resultados de la evaluación, se determinará si procede o no el reconocimiento.
g. El solicitante deberá obtener una nota mínima de 11 (once) para que proceda el reconocimiento.
h. En caso de que proceda el reconocimiento, la nota obtenida en la evaluación será registrada en los sistemas de la universidad.

Artículo 70. Parámetros de calificación

Dice:

La escala de calificación es vigesimal, va de cero (0) a veinte (20). La calificación mínima aprobatoria por cada asignatura se fija en diez o más cincuenta (10,50), donde toda fracción en la nota igual o mayor a cero o más cincuenta (0,50) será redondeada al entero superior inmediato solo en el promedio final.

Debe decir:

La escala de calificación es vigesimal, va de cero (0) a veinte (20). La calificación mínima aprobatoria por cada asignatura se fija en **diez coma cincuenta** (10,50), donde toda fracción en la nota igual o mayor a **cero coma cincuenta** (0,50) será redondeada al entero superior inmediato solo en el promedio final.

Artículo 86. Requisitos para obtener el grado de bachiller

Dice:

(…)

c. Acreditar el conocimiento de un (1) idioma extranjero (de preferencia inglés) o de una lengua nativa, validado por el Centro de Idiomas de la Universidad o, de ser el caso, por la autoridad competente. El nivel exigido de los idiomas extranjeros es el B1, de acuerdo con el marco de referencia europeo para las lenguas.

(…)

Debe decir:

(…)

c. Acreditar el conocimiento de un (1) idioma extranjero (de preferencia inglés) o de una lengua nativa, validado por el Centro de Idiomas de la Universidad, **para el caso de los estudiantes del plan de estudios 2018. Y, para los estudiantes del plan de estudios 2024, se acreditará con la aprobación de las cuatro asignaturas de inglés del plan de estudios**. El nivel exigido de los idiomas extranjeros es el B1, de acuerdo con el marco de referencia europeo para las lenguas.

(…)

Artículo 88. De los cursos de investigación

Dice:

En el desarrollo de las asignaturas Taller de Investigación 1, Taller de Investigación 2 o sus equivalentes, el docente orientará la elaboración del trabajo de investigación.

El estudiante que desapruebe las mencionadas asignaturas o se retire de la(s) asignatura(s) pierde el derecho a seguir desarrollando el mismo tema de investigación.

Debe decir:

Artículo 88. Curso de Trabajo de Investigación

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

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

El estudiante que desapruebe las mencionadas asignaturas o se retire de la(s) asignatura(s) pierde el derecho a seguir desarrollando el mismo tema de investigación.

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

Artículo 92. Modalidades de titulación

Dice:

(…)

b. Trabajo de suficiencia profesional

Debe decir:

(…)

b. Trabajo de suficiencia profesional

El bachiller tiene el derecho de gratuidad para el asesoramiento, la elaboración y la sustentación en la modalidad de titulación de tesis o trabajo de suficiencia profesional, por una sola vez. En caso, el proceso de titulación quede sin efecto por incumplimiento de plazos o renuncia, el bachiller, si así lo desea, podrá iniciar nuevamente el proceso de titulación asumiendo los costos correspondientes.

Artículo 93. Cambio de modalidad de titulación

Dice:

Artículo 93. Cambio de modalidad de titulación

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

Debe decir:

Artículo 93. Renuncia de modalidad de titulación

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

Artículo 94. Incumplimiento de plazos

Dice:

Artículo 94. Incumplimiento de plazos

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

Debe decir:

Artículo 94. Incumplimiento de plazos de la modalidad de titulación

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

Incorporación del:
Artículo 94 – A. Evaluación de expediente administrativo para conferir título profesional

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

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

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

Artículo 95. Entrega y recojo de diploma

Dice:

Universidad Continental

Artículo 95. Entrega y recojo de diploma

Debe decir:

Artículo 95. Entrega y recojo de diploma de título profesional

Artículo 96. Requisitos generales

Dice:

Artículo 96. Requisitos generales

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

a. Contar con el grado académico de bachiller.

b. Copia de la constancia de primera matrícula para bachilleres procedentes de universidades con licencia denegada.

c. Los establecidos en la modalidad de titulación que optó el bachiller.

d. Haber pagado por el derecho de diploma.

(…)

Debe decir:

Artículo 96. Requisitos generales de las modalidades de titulación

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

a. Contar con el grado académico de bachiller.

b. Copia de la constancia de primera matrícula para bachilleres procedentes de universidades con licencia denegada.

c. Copia de la constancia de egreso para bachilleres procedentes de universidades con licencia denegada.

d. Los establecidos en la modalidad de titulación que optó el bachiller.

(…)

Artículo 97. Titulación por la modalidad de sustentación de tesis

Dice:

(…)

La tesis puede ser realizada hasta por tres (3) bachilleres de la misma Facultad.

(…)

Debe decir:

(…)

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

(…)

Artículo 98. Solicitud de designación de asesor

Dice:

Artículo 98. Solicitud de designación de asesor

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

a. Solicitud dirigida al decano de la respectiva facultad para la designación de un asesor.

b. Un (1) ejemplar del borrador de plan de tesis en formato digital.

c. Haber cancelado la tasa correspondiente.

d. Luego de recibida la solicitud, la decanatura correspondiente designará un asesor mediante resolución decanal.

Debe decir:

Artículo 98. Solicitud de designación de asesor de tesis

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

a. Solicitud de designación de asesor.

b. Propuesta de plan de tesis.

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

Artículo 99. Elaboración e Inscripción del plan de tesis

Dice:

(…)

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

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

a. Plan de tesis final en formato digital

b. Informe de conformidad del plan de tesis, emitido por el asesor

c. Informe aprobatorio del comité de ética, según corresponda

Luego de recibido el expediente, el Decanato de la Facultad emitirá la resolución e inscripción de plan de tesis.

Debe decir:

(…)

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

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

a. Plan de tesis.

b. Informe de conformidad del plan de tesis, emitido por el asesor

c. Oficio de aprobación del comité de ética, según corresponda

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

Artículo 100. Asesoría de tesis

Dice:

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

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

(…)

Debe decir:

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

(…)

Universidad Continental

Artículo 101.Revisión del jurado
Dice:

Artículo 101.Revisión del jurado
(…)
c. Borrador de tesis en formato digital
El Decanato de Facultad nombra a un jurado revisor, que estará conformado por tres (3) integrantes, quienes, en un plazo de treinta (30) días calendarios - previo análisis consciente de la tesis, emitirán el dictamen crítico. Los jurados deben ser preferentemente docentes de la Universidad.
En caso existan observaciones, el bachiller tiene un plazo de hasta treinta días calendario, para la subsanación de estas observaciones, para seguidamente presentar la segunda versión de su tesis.
El jurado revisor, realizará nuevamente la revisión de la nueva versión de la tesis y emitirá su dictamen en un plazo máximo de quince (15) días calendario. En caso de mantener las observaciones en la tesis, el bachiller tiene un plazo máximo de hasta quince (15) días calendario, para la subsanación de éstas.
Con el informe de conformidad de cuando menos dos (2) de los miembros el jurado revisor, el bachiller puede solicitar la programación de fecha hora de sustentación de la tesis.

Debe decir:
Artículo 101.Designación de jurados revisores de tesis
(…)
c. Tesis (Borrador).

Luego de recibida la documentación, el Decanato emitirá la resolución de designación de jurados revisores.
El Decanato nombra a un jurado revisor, que estará conformado por tres (3) integrantes, quienes, en un plazo de cuarenta (40) días calendarios, previo análisis consciente de la tesis, emitirán el dictamen crítico. Los jurados deben ser preferentemente docentes de la Universidad.
En caso el dictamen consigne observaciones, el bachiller tiene un plazo máximo de treinta días (30) calendario, para la subsanación de estas observaciones, para seguidamente presentar la segunda versión de su tesis.
El jurado revisor, realizará nuevamente la revisión de la nueva versión de la tesis y emitirá su dictamen en un plazo máximo de treinta (30) días calendario. En caso de mantener las observaciones en la tesis, el bachiller tiene un plazo máximo de hasta veinte (20) días calendario, para la subsanación de éstas. Una vez finalizada la subsanación de observaciones, el bachiller debe presentar la tercera y última versión de su tesis.
En caso de mantener las observaciones en la tercera versión y no obtener la conformidad de cuando menos dos (2) miembros del jurado revisor, se dejará sin efecto el proceso de titulación mediante resolución decanal, debiendo el interesado, si así lo desea, iniciar nuevamente el proceso de titulación asumiendo los costos correspondientes.
Con el informe de conformidad de cuando menos dos (2) de los miembros el jurado revisor, el bachiller puede solicitar la programación de fecha hora de sustentación de la tesis. El bachiller cuenta con un plazo de 30 días calendario para solicitar la programación de fecha y hora de sustentación.

Artículo 102.Cambio de asesor o de jurado
Dice:
Artículo 102.Cambio de asesor o de jurado
El bachiller puede solicitar justificadamente el cambio de asesor o de jurado mediante una solicitud (previo pago de la tasa respectiva) dirigida al decano de la Facultad. Para tal efecto, es

preciso contar con el informe del asesor sobre el trabajo realizado a la fecha de presentación de la solicitud.

Debe decir:

Artículo 102.Cambio de asesor de tesis

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

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

Artículo 103.Modificaciones en la investigación

Dice:

Artículo 103.Modificaciones en la investigación

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

Debe decir:

Artículo 103.Modificaciones de título de tesis

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

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

Artículo 104. Sustentación

Dice:

Artículo 104. Sustentación

(…)

f. Tesis en formato digital.

g. Resultado del informe de similitud de la tesis emitido por la herramienta informática de verificación y generado por el asesor.

h. Haber realizado el pago de la tasa de sustentación de tesis.

i. Haber realizado el pago de la tasa de diploma de título profesional.

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

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

La sustentación consiste en la defensa de la tesis presentada y no procede la presentación de observaciones sobre la forma y contenido, ya que el jurado, bajo responsabilidad, dio la conformidad en el proceso de revisión de ésta. La Facultad puede registrar la sustentación con los medios que estime convenientes.

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

(…)

Debe decir:

Artículo 104.Sustentación de tesis

(…)

f. Tesis.

g. Resultado del informe de similitud de la tesis emitido por la herramienta informática de verificación y generado por el asesor.

Universidad Continental

Adicionalmente, se debe acreditar que el grado académico de bachiller se encuentre debidamente registrado en SUNEDU.
Luego de recibida la documentación, el Decanato de la Facultad dispondrá la programación de fecha y hora para la sustentación de tesis. Se comunicará al bachiller, con una anticipación mínima de cinco (5) días hábiles, de la fecha del acto de sustentación.
(…)

Artículo 105. Desaprobación
Dice:
Artículo 105. Desaprobación
En caso de haber desaprobado, el sustentante dispone de un plazo máximo de treinta (30) días para volver a sustentar, previa realización del pago correspondiente.
Debe decir:
Artículo 105.Desaprobación de sustentación de tesis
En caso de haber desaprobado, el sustentante dispone de un plazo máximo de treinta (30) días para volver a solicitar la programación de fecha y hora de sustentación, previa realización del pago correspondiente. Solo está permitido el proceso de sustentación por tres (3) oportunidades. En caso el bachiller no apruebe el proceso de sustentación en las oportunidades brindadas, se dejará sin efecto el proceso de titulación mediante resolución decanal, debiendo el interesado si así lo desea iniciar nuevamente el proceso de titulación asumiendo los costos correspondientes.

Artículo 106.Sustentación de tesis en formato de artículo científico
Dice:
(…)
Si el artículo corresponde a un bachiller, éste debe ser el primer autor de la publicación. En caso el artículo corresponda a dos bachilleres, éstos deben ser los dos primeros autores de la publicación. Finalmente, en caso el artículo corresponda a 3 bachilleres, éstos deben ser los tres primeros autores de la publicación. Asimismo, tanto los bachilleres como el asesor deben tener la filiación de la Universidad Continental. El artículo científico debe haberse realizado durante o posterior al periodo de estudios del bachiller en la Universidad Continental.
(…)
e. Artículo científico original publicado en formato digital.
f. Autorización de publicación de trabajo de investigación en el repositorio institucional.
Cumpliendo con todo lo anterior, el Decanato de Facultad, emitirá la resolución de aprobación del Título Profesional, para la prosecución del trámite en la Oficina de Grados y Títulos.
Los aspectos no previstos en este artículo se rigen a la Directiva emitida para esta modalidad.
Debe decir:
(…)
Para el trámite de titulación, si el artículo corresponde a un bachiller, éste debe ser el primer autor de la publicación. En caso el artículo corresponda a dos bachilleres, éstos deben ser los dos primeros autores de la publicación. Finalmente, en caso el artículo corresponda a 3 bachilleres, éstos deben ser los tres primeros autores de la publicación. Asimismo, tanto los bachilleres como el asesor deben tener la filiación de la Universidad Continental. El artículo científico debe haberse realizado durante o posterior al periodo de estudios del bachiller en la Universidad Continental.
(…)
e. Artículo científico original.
f. Autorización de publicación de trabajo de investigación en el repositorio institucional.
Los aspectos no previstos en este artículo se rigen a la Directiva emitida para esta modalidad.

Universidad Continental

Artículo 108.Requisitos y documentos que debe presentar el bachiller

Dice:

Artículo 108.Requisitos y documentos que debe presentar el bachiller

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

a. Solicitud de designación de asesor. El estudiante deberá proponer al asesor.
b. Declaración jurada de experiencia laboral del bachiller.
c. Documentos que acrediten la experiencia laboral (boletas de pago, recibo de honorarios, certificados u otro equivalente).
d. Propuesta de trabajo de suficiencia profesional en formato digital.
e. Realizar el pago de la tasa de la modalidad de titulación.

Luego de recibido el expediente, el Decanato de la Facultad emitirá la resolución de designación de asesor.

Debe decir:

Artículo 108.Designación de asesor de trabajo de suficiencia profesional

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

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

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

Artículo 109.Designación del jurado

Dice:

Artículo 109.Designación del jurado

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

Terminada el trabajo de suficiencia profesional dentro del plazo señalado, para la designación de jurados revisores, se deberán presentar los siguientes documentos:

a. Solicitud de designación de jurados revisores.
b. Informe de conformidad de borrador de trabajo de suficiencia profesional, emitido por el asesor.
c. Borrador del trabajo de suficiencia profesional en formato digital.

Luego de recibido el expediente, el Decanato de la Facultad emitirá la resolución de designación de jurados revisores.

Debe decir:

Artículo 109.Designación de jurados revisores de trabajo de suficiencia profesional

(…)

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

Universidad Continental

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

a. Solicitud de designación de jurados revisores.

b. Informe de conformidad de borrador de trabajo de suficiencia profesional, emitido por el asesor.

c. Trabajo de suficiencia profesional (Borrador)

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

Artículo 110. Revisión del jurado

Dice:

Artículo 110. Revisión del jurado

El Decanato de Facultad nombra al jurado revisor, que estará conformado por tres (3) integrantes, quienes, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario a partir de la designación, previo análisis consciente del trabajo de suficiencia profesional, emitirán el dictamen crítico. Los jurados deben ser preferentemente docentes de la Universidad.

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

El jurado revisor, realizará nuevamente la revisión de la nueva versión del trabajo de suficiencia profesional y emitirá su dictamen en un plazo máximo de quince (15) días calendario. En caso de mantener las observaciones en el trabajo de suficiencia profesional, el bachiller tiene un plazo máximo de hasta quince (15) días calendario, para la subsanación de éstas.

Con el informe de conformidad de cuando menos dos (2) de los miembros del jurado revisor, el bachiller puede solicitar la programación de fecha y hora de sustentación del trabajo de suficiencia profesional.

Debe decir:

Artículo 110. Revisión del trabajo de suficiencia profesional

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

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

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

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

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

Universidad Continental

Artículo 111. Sustentación

Dice:

Artículo 111. Sustentación

(…)

f. Trabajo de suficiencia profesional en formato digital.

g. Resultado de la evaluación del trabajo de suficiencia profesional emitido por la herramienta informática de verificación y generado por el asesor.

h. Realizar el pago de la tasa de sustentación de trabajo de suficiencia profesional.

i. Realizar el pago de la tasa de diploma de título profesional.

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

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

(…)

Debe decir:

Artículo 111. Sustentación de trabajo de suficiencia profesional

(…)

f. Trabajo de suficiencia profesional.

g. Resultado de la evaluación del trabajo de suficiencia profesional emitido por la herramienta informática de verificación y generado por el asesor.

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

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

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

(…)

Artículo 112. Desaprobación

Dice:

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

Debe decir:

Artículo 112. Desaprobación de sustentación de trabajo de suficiencia profesional

En caso de haber desaprobado, el sustentante dispone de un plazo máximo de treinta (30) días para volver a solicitar la programación de fecha y hora de sustentación, previa realización del pago correspondiente. Solo está permitido el proceso de sustentación por tres (3) oportunidades. En caso el bachiller no apruebe el proceso de sustentación en las oportunidades brindadas, se dejará sin efecto el proceso de titulación mediante resolución decanal, debiendo el interesado si así lo desea iniciar nuevamente el proceso de titulación asumiendo los costos correspondientes.

Artículo 113.Modificaciones de título de trabajo de suficiencia profesional

Dice:

Artículo 113.Modificaciones de título de trabajo de suficiencia profesional

El bachiller puede solicitar justificadamente la modificación del título de trabajo de suficiencia profesional, previo pago de la tasa respectiva. Para tal efecto, es preciso contar con el informe

del asesor sobre el trabajo realizado a la fecha de presentación de la solicitud. El Decanato de Facultad evaluará la pertinencia del trámite.

Debe decir:

Artículo 113.Cambio de asesor de trabajo de suficiencia profesional

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

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

Artículo 114. Cambio de asesor o de jurado revisor de trabajo de suficiencia profesional

Dice:

Artículo 114. Cambio de asesor o de jurado revisor de trabajo de suficiencia profesional

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

Debe decir:

Artículo 114.Modificaciones de título de trabajo de suficiencia profesional

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

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

Artículo 139. Duración

Dice:

(…)

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

Debe decir:

(…)

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

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

Artículo 140. Condiciones

Dice:

(…)

En la Escuela Académico Profesional de Psicología y en las Escuelas Académico Profesionales de la Facultad de Ciencias de Salud, la práctica preprofesional se convalida después de la culminación del internado. En el caso de la Facultad de Ciencias de la Salud, dicha información es validada por el Director de la respectiva EAP, mientras qué, en la carrera de Psicología la validación es realizada por el Supervisor de Prácticas Profesionales.

Debe decir:

(…)

En la Escuela Académico Profesional de Psicología y en las Escuelas Académico Profesionales de la Facultad de Ciencias de Salud, la práctica preprofesional se convalida después de la culminación del internado. En el caso de la Facultad de Ciencias de la Salud, dicha información es validada por el Director de la respectiva EAP, mientras qué, en la carrera de Psicología la validación es realizada por el Supervisor de Prácticas Profesionales.

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

Artículo 255. Requisitos para optar el grado académico de Maestro

Dice:

(…)

b. Elaborar, sustentar y aprobar un trabajo de investigación o tesis.

c. Certificado que acredite el conocimiento de un (1) idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, validado por el Centro de Idiomas de la Universidad o, de ser el caso, por la autoridad pública competente.

Debe decir:

(…)

b. Elaborar, sustentar y aprobar un trabajo de investigación o tesis.

c. Copia del grado de bachiller o constancia de la inscripción del grado de bachiller en la SUNEDU o el obtenido en el extranjero cumpliendo con los requisitos establecidos en la legislación vigente.

d. Certificado que acredite el conocimiento de un (1) idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, validado por el Centro de Idiomas de la Universidad o, de ser el caso, por la autoridad pública competente.

Artículo 256. Requisitos para optar el grado académico de Doctor

Dice:

(…)

b. Elaborar, sustentar y aprobar una tesis.

c. Certificado que acredite el conocimiento de dos (2) idiomas extranjeros, con preferencia de uno de ellos en inglés o lengua nativa, validado por el Centro de Idiomas de la Universidad o, de ser el caso, por la autoridad pública competente.

Debe decir:

(…)

b. Elaborar, sustentar y aprobar una tesis. **La tesis puede ser presentada como un solo documento o como un compendio de tres artículos.**

c. Copia del grado de maestro o constancia de la inscripción del grado de maestro en la SUNEDU (en caso no haya sido obtenido en la Universidad Continental). En el caso de postulantes extranjeros, estos deben acreditar haber obtenido el grado de maestro en el país de origen.

d. Certificado que acredite el conocimiento de dos (2) idiomas extranjeros, con preferencia de uno de ellos en inglés o lengua nativa, validado por el Centro de Idiomas de la Universidad o, de ser el caso, por la autoridad pública competente.

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

Artículo 258. Asesoría, elaboración y revisión de la investigación

Dice:

(…)

El asesor deberá emitir el informe de aprobación de la tesis o trabajo de investigación, apto para sustentación, de ser el caso; en caso contrario, el asesor aprobará la asignatura de Seminario de Investigación con la nota mínima.

(…)

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

(…)

Debe decir:

(…)

El asesor deberá emitir el informe de aprobación de la tesis o trabajo de investigación, apto para sustentación, de ser el caso; en caso contrario, el asesor aprobará la asignatura de Seminario de Investigación con la nota mínima. **El informe del asesor incluye la evaluación de autenticidad realizado mediante la herramienta Turnitin, cuyo resultado no debe exceder más del 20% de coincidencias.**

(…)

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

(…)

Artículo 259.Designación y revisión del jurado y sustentación

Dice:

(…)

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

(…)

Debe decir:

(…)

El director nombra a un jurado revisor **mediante la emisión de una resolución, el cual está conformado por tres (3) docentes de la universidad, que ostenten como mínimo el grado académico de maestro para la obtención el grado de maestro y en caso del doctorado que ostente el grado académico de doctor, quienes en un plazo de treinta (30) días hábiles emiten su dictamen.**

(…)

Universidad Continental

Artículo 279. Infracciones muy graves

Dice:

(…)

i. Suplantar a otra persona o hacerse suplantar en clase, evaluaciones u otras actividades académicas o sociales.

(…)

s. El plagio o su tentativa por cualquier medio, durante una evaluación, práctica, trabajo o cualquier actividad académica durante su permanencia en la Universidad como estudiante o egresado.

t. Ofrecer o realizar por cualquier medio o como intermediario servicios para que otros estudiantes obtengan indebidamente una ventaja académica, propiciando el fraude en la evaluación.

u. Mostrar públicamente comportamientos que atenten con las buenas costumbres y que connoten gravedad, como la realización de exhibiciones, gestos o conductas de índole sexual, obscena o la difusión de cualquier material de esta naturaleza.

Debe decir:

(…)

i. Suplantar a otra persona o hacerse suplantar en clase, evaluaciones u otras actividades académicas o sociales, sean estas presenciales o virtuales.

(…)

s. El plagio o su tentativa por cualquier medio, durante una evaluación, práctica, trabajo o cualquier actividad académica durante su permanencia en la Universidad como estudiante o egresado.

t. Presentar un trabajo académico o evaluación académica de cualquier tipo elaborado por otra persona como si fuera de autoría propia, sea que dicho trabajo se haya adquirido por cualquier medio, como la compra, la descarga de algún repositorio o de alguna otra forma.

u. Ofrecer o realizar por cualquier medio o como intermediario servicios para que otros estudiantes obtengan indebidamente una ventaja académica, propiciando el fraude en la evaluación.

v. Mostrar públicamente comportamientos que atenten con las buenas costumbres y que connoten gravedad, como la realización de exhibiciones, gestos o conductas de índole sexual, obscena o la difusión de cualquier material de esta naturaleza.

Artículo 354. Procedimiento

Dice:

Toda denuncia, reclamo o queja tendrá una primera evaluación de admisibilidad, teniendo en cuenta la competencia de la Defensoría Universitaria, conforme lo establece su reglamento específico. Si la naturaleza de la denuncia, reclamo o queja no es competencia de la Oficina, se responderá al interesado por medio electrónico a su dirección institucional, orientándole el procedimiento que debe seguir para realizar su reclamo.

En caso, la denuncia, reclamo o queja sea admitida, el procedimiento a seguir será el siguiente:

(…)

Debe decir:

Toda denuncia, reclamo o queja tendrá una primera evaluación de admisibilidad, teniendo en cuenta la competencia de la Defensoría Universitaria, conforme lo establece su reglamento específico. Si la naturaleza de la denuncia, reclamo o queja no es competencia de la Oficina, se responderá al interesado por medio electrónico a su dirección institucional, orientándole sobre los procedimientos que se deberán de seguir para realizar su reclamo. Asimismo, la oficina de Defensoría Universitaria cuenta con un plazo de tres (3) días para derivar el reclamo al área

Universidad Continental

competente, y hará el seguimiento correspondiente hasta la respuesta final del asunto reclamado.

En caso, la denuncia, reclamo o queja sea admitida, el procedimiento a seguir será el siguiente: (…)

2°. – PRECISAR que la aplicación de los porcentajes de créditos presenciales y créditos virtuales en los programas semipresencial y a distancia modificados en el artículo 37° del Reglamento Académico, de conformidad a la Resolución de Consejo Directivo N° 033-2023-SUENDU/CD; serán de aplicación a los estudiantes ingresantes desde la vigencia de la citada norma, esto es a partir del periodo 2024-10.

3°. – ENCARGAR a la Secretaria General de la Universidad la difusión de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

UNIVERSIDAD CONTINENTAL RECTOR HUANCAYO

Esaú Tiberio Caro Meza
Rector

UNIVERSIDAD CONTINENTAL SECRETARÍA GENERAL

Abog. Claudia Baldramina García Dextre
Secretaría General

Arequipa
La Canseco II / Sector: Valle Chili
José Luis Bustamante y Rivero
(054) 412 030

Calle Alfonzo Ugarte 607, Yanahuara
(054) 412 030

Cusco
Sector Angostura km. 10, San Jerónimo

Ca. Manuel Prado B-7, Collasuyo
Cusco
(084) 480 070

Huancayo
Av. San Carlos 1980
Urb. San Antonio - Huancayo
(064) 148 430

Los Olivos - Lima
Av. Alfredo Mendiola 5210,
Los Olivos
(01) 213 2760

Miraflores - Lima
Calle Junín 355,
Miraflores
(01) 213 2760

Universidad Continental

REGLAMENTO ACADÉMICO

Universidad Continental

GLOSARIO DE TERMINOS

1. **Actividades extracurricular:** Se entiende por "extracurriculares" a aquellas actividades estructuradas a las cuales los estudiantes acceden en el contexto universitario, que no son parte de los procesos de instrucción formal de la institución educativa, y que sin embargo influyen en el desarrollo global de los estudiantes.
2. **ADN institucional:** Es la herramienta que contiene la información estatutaria establecida por la organización, para la creación de estrategias, a fin de orientar el desarrollo y funcionamiento de la misma.
3. **Certificación progresiva:** Consiste en la entrega de certificados que demuestran que el estudiante, ha adquirido una serie de capacidades al aprobar asignaturas electivas para la certificación progresiva.
4. **Constancia de logros de aprendizaje:** Es un documento con valor legal e informativo que pueden generar los mismos estudiantes, exestudiantes o sus representantes legales en la plataforma del MINEDU; en el cual consta la trayectoria educativa desde el 2013.
5. **CONADIS:** El Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS), una "institución autónoma y descentralizada con personalidad jurídica, autonomía administrativa, financiera y técnica, rectora responsable de establecer y coordinar las políticas en materia de discapacidad"
6. **Créditos académicos:** Es la unidad que mide el tiempo estimado de la actividad académica del estudiante en función de las competencias profesionales y académicas que se espera que el programa desarrolle.
7. **Egresado:** Estudiante de pregrado que aprobó todas las asignaturas, actividades programadas y demás requisitos establecidos en su plan de estudios PE, quedando expedito para solicitar el grado académico de bachiller y título profesional correspondiente.
8. **Equivalencia:** Las equivalencias implican la posibilidad de que una asignatura de programas anteriores aprobados por el estudiante, en otra institución educativa, sea convalidada conforme al plan de estudios que desea cursar en la Universidad Continental.
9. **HUB de información:** El Hub de Información es un centro estratégico y punto de encuentro de estudiantes y docentes para el desarrollo de trabajos colaborativos, investigación y generación de ideas innovadoras que, utilizando los recursos y servicios disponibles, contribuyan a crear impacto positivo en la sociedad.
10. **Interés moratorio:** El interés moratorio tiene por finalidad indemnizar la mora en el pago de los costos educativos, y se computa a partir de la fecha en que el estudiante incurre en mora.
11. **Ingresante:** Postulante que alcanzó una vacante en el proceso de admisión de la Universidad Continental, cumpliendo los requisitos establecidos en el reglamento académico.

Universidad Continental

12. **Multimodal:** Es un sistema de educación que permite agrupar los diferentes modelos educativos, en este caso, relacionados con los semipresenciales y los no presenciales como son los modelos a distancia, abiertos y mixtos.
13. **Perfil de ingreso:** El perfil de ingreso son los conocimientos, habilidades y capacidades de partida que se requieren en cada Escuela Académico Profesional.
14. **Procesos académicos:** Conjunto de pasos y etapas a seguir por los estudiantes y egresados ante las unidades de la organización, para gestionar el avance y desarrollo de su formación académica.
15. **Promedio ponderado:** Es el resultado de sumar las notas finales que hemos obtenido en un periodo y dividirlas entre el número de créditos.
16. **Prescripción:** Consiste en la extinción de una acción, una obligación o responsabilidad por el transcurso del plazo establecido para ejercerla.
17. **Responsabilidad social:** Es un modelo que busca transformar la forma en cómo operan las universidades y cómo generan un sentido crítico en la organización con respecto a las problemáticas actuales frente al desarrollo sostenible.
18. **Sustentación:** La sustentación oral de la tesis es una actividad de carácter académico que tiene como objetivos principales resolver dudas y preguntas planteadas por expertos en el tema, dar a conocer los puntos más importantes de la investigación y evaluar el grado de apropiación que tiene el autor acerca del tema de su trabajo.

Universidad Continental

ÍNDICE

TÍTULO I. 35

CAPÍTULO I. CONSIDERACIONES GENERALES 35

Artículo 1º. Objeto y ámbito de aplicación 35

Artículo 2º. Marco normativo y reglas de interpretación y remisión estatutaria 35

TÍTULO II. RÉGIMEN ESTUDIANTIL PARA PREGRADO 36

CAPÍTULO II. ADMISIÓN 36

Artículo 3º. Responsabilidad y conducción 36

Artículo 4º. Proceso de admisión 36

Artículo 5º. Funciones de la Comisión Permanente de Admisión 37

Artículo 6º. Objeto del proceso de admisión 37

Artículo 7º. Vacantes y cronograma de admisión 37

Artículo 8º. Inscripción al proceso de admisión y requisitos de la carpeta 37

Artículo 9º. Estructura de la evaluación 38

Artículo 10º. Exoneración de asignaturas del primer periodo 40

Artículo 11º. Informe de resultados 40

Artículo 12º. Publicación de resultados 40

Artículo 13º. Ingresante 40

Artículo 14º. Información al ingresante 41

Artículo 15º. Información socioeconómica 41

Artículo 16º. Conservación de documentación 41

Artículo 17º. De las sanciones 41

Artículo 18º. Evaluación del talento 42

Artículo 19º. Titulados y graduados 42

Artículo 20º. Traslados externos 42

Artículo 21º. Primeros puestos de colegios 43

Artículo 22º. Excelencia académica 43

Artículo 23º. Campeones Continental (PRODAC) 44

Artículo 24º. Convenios 44

Artículo 25º. Personas con discapacidad 44

Artículo 26º. Centro Preuniversitario 45

Artículo 27º. Estudiantes destacados 45

Artículo 28º. Selección previa 45

Artículo 29º. Diplomados de bachillerato 45

Artículo 30º. De la Segunda Especialidad 46

Artículo 31º. Evaluación 46

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

Artículo 65º. Procedimiento de convalidación 58
Artículo 66º. Equivalencia 58
Artículo 67º. Reconocimiento de la experiencia laboral 58
CAPÍTULO VI. EVALUACIÓN 60
Artículo 68º. Objeto 60
Artículo 69º. Responsable 60
Artículo 70º. Parámetros de calificación 60
Artículo 71º. Calificación automática de 00 y pérdida del derecho de evaluación 60
Artículo 72º. Componentes 60
Artículo 73º. Elaboración de los instrumentos de evaluación 61
Artículo 74º. Evaluación sustitutoria 61
Artículo 75º. Aplicación de los instrumentos de evaluación 62
Artículo 76º. Programación y reprogramación de evaluaciones 62
Artículo 77º. Revisión de la calificación 63
Artículo 78º. Rectificación de nota 64
Artículo 79º. Suscripción de actas 64
CAPÍTULO VII. TERCIO, QUINTO Y DÉCIMO SUPERIOR 64
Artículo 80º. Promedio final, promedio del periodo y promedio ponderado acumulado 64
Artículo 81º. Cálculo del promedio ponderado acumulado 65
Artículo 82º. Tercio, quinto y décimo superior del periodo académico 65
Artículo 83º. Participantes del tercio, quinto y décimo superior 65
Artículo 84º. Tercio, quinto y décimo superior promocional 66
CAPÍTULO VIII. GRADO DE BACHILLER 66
Artículo 85º. Grado académico de bachiller 66
Artículo 86º. Requisitos para obtener el grado de bachiller 67
Artículo 87º. Procedimiento para obtener el grado de bachiller 68
Artículo 88º. Curso de Trabajo de Investigación 68
Artículo 89º. Registro del grado y suscripción del diploma 68
Artículo 90º. Entrega y recojo de diploma 69
CAPÍTULO IX. TÍTULO PROFESIONAL 69
Artículo 91º. Título profesional 69
Artículo 92º. Modalidades de titulación 70
Artículo 93º. Renuncia de modalidad de titulación 71
Artículo 94º. Incumplimiento de plazos de la modalidad de titulación 71
Artículo 95º. Entrega y recojo de diploma de título profesional 71
Artículo 96º. Requisitos generales de las modalidades de titulación 72

Artículo 97º. Titulación por la modalidad de sustentación de tesis 72
Artículo 98º. Solicitud de designación de asesor de tesis 73
Artículo 99º. Elaboración e inscripción del plan de tesis 73
Artículo 100º. Asesoría de tesis 74
Artículo 101º. Designación de jurados revisores de tesis 74
Artículo 102º. Cambio de asesor de tesis 75
Artículo 103º. Modificaciones de título de tesis 75
Artículo 104º. Sustentación de tesis 75
Artículo 105º. Desaprobación de sustentación de tesis 76
Artículo 106º. Sustentación de tesis en formato de artículo científico 77
Artículo 107º. Titulación por la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional 78
Artículo 108º. Designación de asesor de trabajo de suficiencia profesional 78
Artículo 109º. Designación de jurados revisores de trabajo de suficiencia profesional 79
Artículo 110º. Revisión del trabajo de suficiencia profesional 79
Artículo 111º. Sustentación de trabajo de suficiencia profesional 80
Artículo 112º. Desaprobación de sustentación de trabajo de suficiencia profesional 81
Artículo 113º. Cambio de asesor de trabajo de suficiencia profesional 82
Artículo 114º. Modificaciones de título de trabajo de suficiencia profesional 82

CAPÍTULO X. TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL 82

Artículo 115º. Definición 82
Artículo 116º. Títulos de Segunda Especialidad Profesional 82
Artículo 117º. Incumplimiento de plazos 83
Artículo 118º. Modalidades de titulación 83
Artículo 119º. Requisitos generales 83
Artículo 120º. Titulación por la modalidad de sustentación de tesis 83
Artículo 121º. Solicitud de designación de asesor 84
Artículo 122º. Inscripción del plan de tesis 84
Artículo 123º. Asesoría de tesis 84
Artículo 124º. Revisión del jurado 85
Artículo 125º. Cambio de asesor o de jurado 85
Artículo 126º. Modificaciones en la investigación 86
Artículo 127º. Sustentación 86
Artículo 128º. Desaprobación 87
Artículo 129º. Titulación por la modalidad de Trabajo Académico 87
Artículo 130º. Solicitud de designación de asesor 87
Artículo 131º. Inscripción del plan de trabajo académico 87

Artículo 132º. Asesoría de trabajo académico 88
Artículo 133º. Designación del docente revisor 88
Artículo 134º. Aprobación de trabajo académico 88
CAPÍTULO XI. DUPLICADO DE DIPLOMAS 89
Artículo 135º. Objeto 89
Artículo 136º. Requisitos 89
Artículo 137º. Otorgamiento del duplicado 90
CAPÍTULO XII. PRÁCTICA PREPROFESIONAL 90
Artículo 138º. Definición 90
Artículo 139º. Duración 90
Artículo 140º. Condiciones 90
Artículo 141º. Modalidades 91
Artículo 142º. Programa de la Modalidad Efectivas-Registro y desarrollo 91
Artículo 143º. Requisitos de la Modalidad Desempeño Laboral- Registro y desarrollo 92
Artículo 144º. Modalidad Emprendimiento Empresarial-Registro y desarrollo 92
Artículo 145º. Modalidad Convalidación-Registro y desarrollo 93
Artículo 146º. Abandono de la práctica preprofesional 93
CAPÍTULO XIII. CRÉDITOS EXTRACURRICULARES 94
Artículo 147º. Definición 94
Artículo 148º. Ejes de trabajo 94
Artículo 149º. Condiciones 94
Artículo 150º. Actividades extracurriculares acreditables 95
Artículo 151º. Requisitos generales 95
Artículo 152º. Disponibilidad de las actividades extracurriculares 95
Artículo 153º. Matrícula 95
Artículo 154º. Inversión 95
Artículo 155º. Definición de ejes 95
Artículo 156º. Retiros de la actividad 96
Artículo 157º. Validación de la actividad extracurricular 97
Artículo 158º. Reconocimiento 97
Artículo 159º. Reconocimiento de representación resaltantes 97
Artículo 160º. Reconocimiento de cursos o capacitaciones llevadas en otras plataformas o instituciones 97
Artículo 161º. Reserva del derecho de definición de criterios 98
CAPÍTULO XIV. BIENESTAR UNIVERSITARIO 98
Artículo 162º. De la Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad 98

Artículo 163º. Programa de becas 98
Artículo 164º. Clases de beneficios 98
Artículo 165º. Asignación de beca por convenios especiales 99
Artículo 166º. Beneficiarios 99
Artículo 167º. Oportunidad de la solicitud 100
Artículo 168º. Beneficio a la excelencia académica 100
Artículo 169º. Beneficio de estímulo académico solidario 101
Artículo 170º. Beneficio a las mejores calificaciones en el examen de admisión 102
Artículo 171º. Beneficio de estímulo al colaborador de la Universidad 102
Artículo 172º. Beneficio por desamparo familiar 103
Artículo 173º. Beneficio por talento particular 103
Artículo 174º. Pérdida del beneficio 103
CAPÍTULO XV.CATEGORIZACIÓN Y RECATEGORIZACIÓN 104
Artículo 175º. Política 104
Artículo 176º. Categorización 104
Artículo 177º. Recategorización 104
Artículo 178º. Límite de la recategorización 105
Artículo 179º. Pérdida de la categoría 105
Artículo 180º. Beneficiarios 105
CAPÍTULO XVI. ABANDONO Y REINCORPORACIÓN 106
Artículo 181º. Abandono 106
Artículo 182º. Reincorporación 106
CAPÍTULO XVII. RÉGIMEN ECONÓMICO 107
Artículo 183º. Conceptos 107
Artículo 184º. Modalidad de pago 107
Artículo 185º. Escala de pago 107
Artículo 186º. Limitación de servicios administrativos 107
Artículo 187º. Pago financiado 108
Artículo 188º. Descuento en el pago por matrícula 108
Artículo 189º. Compromiso de pago 108
Artículo 190º. Pago sin inscripción 109
Artículo 191º. Matrícula extemporánea 109
Artículo 192º. Pago de cuotas fuera del plazo 109
Artículo 193º. Interés moratorio 109
Artículo 194º. Convenios 109
Artículo 195º. Prórroga y mora 109

Artículo 196º. Condición para el beneficio 110
Artículo 197º. Exclusión del beneficio 110
CAPÍTULO XVIII. EVALUACIÓN MÉDICA 110
Artículo 198º. Evaluación médica 110
CAPÍTULO XIX. DE PROGRAMA BECAS 110
Artículo 199º. Del Programa de Becas Impacto Positivo 110
Artículo 200º. Modalidades de Becas 111
Artículo 201º. De la Comisión de Otorgamiento de Becas de Impacto Positivo 111
Artículo 202º. Funciones de la Comisión de Becas 111
Artículo 203º. De los requisitos generales e inscripción 112
Artículo 204º. Beca Campeones Continental (PRODAC) 112
Artículo 205º. Beca Luces Continental 113
Artículo 206º. Beca Propósito Continental 113
Artículo 207º. Beca Inclusión Continental 114
Artículo 208º. Campeones Continental (PRODAC) 114
Artículo 209º. Luces Continental 115
Artículo 210º. Propósito Continental 116
Artículo 211º. Mujeres investigadoras 117
Artículo 212º. Inclusión Continental 117
Artículo 213º. Comunicación y resultados 118
Artículo 214º. Resultados inapelables 118
Artículo 215º. Causales que generan pérdida del derecho a participar en el proceso de admisión 118
Artículo 216º. Renovación de beneficios Campeones Continental (PRODAC) 119
Artículo 217º. Renovación de beneficios propósito continental 120
Artículo 218º. Renovación de beneficios Mujeres Investigadoras Continental 121
Artículo 219º. Renovación de beneficios Luces Continental 123
Artículo 220º. Renovación de beneficios Inclusión Continental 124
Artículo 221º. Presentación de un informe 125
Artículo 222º. Reserva de matrícula del estudiante becado 125
Artículo 223º. Revisión de talentos no categorizados 125
Artículo 224º. Costo de crédito de estudiantes becados 125
Artículo 225º. Evaluación adicional 126
Artículo 226º. Renuncia al beneficio de beca 126
Artículo 227º. Asignación de tutor 126
CAPÍTULO XX.PROYECCIÓN SOCIAL 126

Artículo 228º. Definición 126
Artículo 229º. Proceso de Proyección Social 127
Artículo 230º. Regulación propia 127
TÍTULO III. RÉGIMEN DE POSGRADO 128
Artículo 231º. Alcance del presente capítulo 128
Artículo 232º. Trámite documentario 128
Artículo 233º. Domicilio de comunicación 128
CAPÍTULO XXI. ADMISIÓN 128
Artículo 234º. Responsable del proceso de admisión 128
Artículo 235º. Finalidad del proceso de admisión 129
Artículo 236º. Diplomado de posgrado 129
Artículo 237º. Maestría 129
Artículo 238º. Doctorado 130
Artículo 239º. De los ingresantes 130
Artículo 240º. Plazo de matrícula 130
CAPÍTULO XXII. PROCESO DE ENSEÑANZA 130
Artículo 241º. Programas 130
Artículo 242º. Matrícula 131
Artículo 243º. Asistencia 131
Artículo 244º. Reserva de matrícula 132
Artículo 245º. Retiro y abandono 133
Artículo 246º. Reincorporación 133
Artículo 247º. Traslado 133
Artículo 248º. Recuperación de asignaturas 134
Artículo 249º. Convalidación de asignaturas 134
Artículo 250º. Convalidación para traslados externos 134
Artículo 251º. Convalidación para traslados internos 135
Artículo 252º. Plazo para la convalidación 135
CAPÍTULO XXIII. EVALUACIÓN 136
Artículo 253º. Escala y valores 136
Artículo 254º. Sistema de evaluación 136
CAPÍTULO XXIV. GRADOS Y TÍTULOS 137
Artículo 255º. Requisitos para optar el grado académico de Maestro 137
Artículo 256º. Requisitos para optar el grado académico de Doctor 137
Artículo 257º. Presentación de documentos 138
Artículo 258º. Asesoría, elaboración y revisión de la investigación 138

Artículo 259º. Designación y revisión del jurado y sustentación 139
Artículo 260º. Cumplimiento de plazos 140
Artículo 261º. Cambio de asesor o jurado. Modificaciones en la investigación 141
Artículo 262º. Obtención del diploma 141

CAPÍTULO XXV. CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES 142

Artículo 263º. Constancias de estudios 142
Artículo 264º. Certificación 143

CAPÍTULO XXVI. SOSTENIBILIDAD Y RESPONSABILIDAD SOCIAL 144

Artículo 265º. Enfoque de Sostenibilidad y Responsabilidad Social 144
Artículo 266º. Definición y Alcances 144
Artículo 267º. Objetivos de SRS en la Universidad Continental: 144
Artículo 268º. Propósito 145
Artículo 269º. Grupos de Interés - Stakeholders 145

TÍTULO IV. RÉGIMEN DISCIPLINARIO 146

CAPÍTULO XXVII. DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS 146

Artículo 270º. Del estudiante y egresado 146
Artículo 271º. Deberes 146
Artículo 272º. Derechos 147
Artículo 273º. Unidad de atención de deberes y derechos 148

CAPÍTULO XXVIII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO PREGRADO Y POSGRADO 148

Artículo 274º. Marco normativo 148
Artículo 275º. Principios aplicables al procedimiento disciplinario 149
Artículo 276º. Definición y clases de infracción 150
Artículo 277º. Infracciones leves 150
Artículo 278º. Infracciones graves 151
Artículo 279º. Infracciones muy graves 151
Artículo 280º. Infracción no consumada 153
Artículo 281º. Instigación o colaboración 153
Artículo 282º. Prescripción 154
Artículo 283º. Sanciones 154
Artículo 284º. Amonestación 155
Artículo 285º. Suspensión 155
Artículo 286º. Separación 155
Artículo 287º. Limitación de derechos académicos 155

Artículo 288º. Medidas no sancionadoras 155
Artículo 289º. Determinación de la sanción 156
Artículo 290º. Agravantes y atenuantes de la responsabilidad 156
Artículo 291º. Fase de investigación, previa al inicio del procedimiento sancionador 157
Artículo 292º. Estructura del procedimiento disciplinario 157
Artículo 293º. Órganos que intervienen en el procedimiento disciplinario 158
Artículo 294º. Fase de instrucción 158
Artículo 295º. Fase de resolución 159
Artículo 296º. Medios de impugnación 160
Artículo 297º. Notificaciones 160
Artículo 298º. Medidas provisionales 161
Artículo 299º. Caducidad 161
Artículo 300º. Acceso al expediente 161

TÍTULO V. RÉGIMEN DOCENTE 162

Artículo 301º. Del docente 162
Artículo 302º. Marco normativo 162
Artículo 303º. Funciones docentes 162
Artículo 304º. Conformación del cuerpo docente 162
Artículo 305º. Docentes contratados 163
Artículo 306º. Docentes ordinarios o con nivel 163
Artículo 307º. Docentes extraordinarios 163
Artículo 308º. Medalla Universitaria Continental 164
Artículo 309º. Docente investigador 164

CAPÍTULO XXIX. DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES 164

Artículo 310º. Derechos 164
Artículo 311º. Incentivos a la excelencia docente 164
Artículo 312º. Obligaciones 165

CAPÍTULO XXX. DE LA SELECCIÓN, INCORPORACIÓN, FORMACIÓN Y DESARROLLO DOCENTE 166

Artículo 313º. Niveles de docencia 166
Artículo 314º. Proceso de selección 166
Artículo 315º. Evaluación 167
Artículo 316º. Evaluación de niveles 167
Artículo 317º. Asignación de carga lectiva y no lectiva 167
Artículo 318º. Formación docente 168
Artículo 319º. Apoyo a docentes 168

CAPÍTULO XXXI. DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE 169

Artículo 320º. Objeto ... 169

Artículo 321º. Criterios de evaluación ... 169

CAPÍTULO XXXII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO ... 169

Artículo 322º. Normativa aplicable ... 169

TÍTULO VI. HUB DE INFORMACIÓN ... 170

Artículo 323º. Usuarios ... 170

Artículo 324º. Identificación ... 170

Artículo 325º. Deberes del usuario ... 170

Artículo 326º. Recursos de información ... 171

Artículo 327º. Servicio de reserva de libros ... 172

Artículo 328º. Servicio de préstamo de los recursos de información ... 172

Artículo 329º. Ambientes individuales, grupales y dispositivos electrónicos ... 173

Artículo 330º. Servicios de Información Virtual y asesoría ... 173

Artículo 331º. Sanciones ... 174

Artículo 332º. Periodo de conservación de trabajos de investigación o tesis ... 175

TÍTULO VII. MOVILIDAD UNIVERSITARIA ... 176

Artículo 333º. Definición ... 176

Artículo 334º. Tipos ... 176

Artículo 335º. Programas de movilidad ... 177

Artículo 336º. Modalidades de movilidad ... 178

Artículo 337º. Convocatoria ... 178

Artículo 338º. Requisitos de los programas de movilidad para estudiantes de pregrado y posgrado 179

Artículo 339º. Proceso de movilidad y convalidación de créditos ... 180

Artículo 340º. De los créditos de libre disposición ... 181

Artículo 341º. De los estudiantes participantes en los programas de movilidad ... 182

Artículo 342º. De la Administración del Programa de Movilidad Académica Universitaria ... 183

Artículo 343º. Requisitos de los programas de movilidad para docentes de pregrado y posgrado 183

Artículo 344º. Requisitos de los programas de movilidad para investigadores ... 184

Artículo 345º. Requisitos para el programa de movilidad para personal administrativo ... 184

Artículo 346º. Procedimiento de inscripción de estudiantes extranjeros en programas de movilidad de pregrado y posgrado ... 185

Artículo 347º. Procedimiento de inscripción de estudiantes de la Universidad en programas de movilidad de pregrado y posgrado ... 185

Artículo 348º. Ejecución del programa de pregrado y posgrado ... 185

Artículo 349º. Costos del programa 186
Artículo 350º. De los convenios de movilidad académica universitaria 186
Artículo 351º. Deberes de la Oficina de Vinculación Internacional 186
TÍTULO VIII. DEFENSORÍA UNIVERSITARIA 188
Artículo 352º. Intervención 188
Artículo 353º. Competencia 188
Artículo 354º. Procedimiento 188

Universidad Continental

TÍTULO I.
CAPÍTULO I.
CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 1º.Objeto y ámbito de aplicación

El presente Reglamento Académico regula las actividades y procesos académicos vinculados a la universidad en todos sus programas de pregrado, posgrado, segundas especializaciones y educación continua, ofertados en su sede, filiales y modalidades.

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

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

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

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

a. Constitución Política del Perú

b. Ley N.° 30220, Ley Universitaria

c. Ley N.° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General

d. Estatuto Societario

e. Estatuto Universitario

f. Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos - SUNEDU

g. Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales (RENATI).

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

TÍTULO II.
RÉGIMEN ESTUDIANTIL PARA PREGRADO
CAPÍTULO II.
ADMISIÓN

Artículo 3º.Responsabilidad y conducción

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

Artículo 4º.Proceso de admisión

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

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

a. Evaluación del talento

b. Titulados y graduados

c. Traslados externos

d. Primeros puestos secundaria

e. Excelencia académica

f. Campeones Continental (PRODAC)

g. Convenios

h. Personas con discapacidad

i. Centro Preuniversitario

j. Estudiantes destacados

k. Selección previa

l. Diplomados de bachillerato

m. Alto Rendimiento Académico.

Artículo 5º.Funciones de la Comisión Permanente de Admisión

Las funciones de la Comisión Permanente de Admisión son las siguientes:

Convocar al proceso de admisión, previa aprobación del cronograma correspondiente por el Rectorado.

Gestionar y ejecutar los procesos de admisión.

Gestionar los requerimientos para la ejecución de los procesos de admisión.

Resolver los casos no previstos en el presente reglamento, de conformidad con el marco normativo aplicable y que guarden relación con el objeto del proceso de admisión.

Otras funciones encargadas por las autoridades académicas.

Artículo 6º.Objeto del proceso de admisión

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

Artículo 7º.Vacantes y cronograma de admisión

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

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

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

a. Registro de datos.

b. Certificado original de estudios o la Constancia de Logros de Aprendizaje que acredite la culminación de los estudios secundarios.

c. Certificados de estudios originales de la institución de educación superior de origen para las modalidades de admisión de traslado externo, titulados y graduados y convenios.

d. Constancia de no haber sido suspendido o separado de la Universidad de origen.

e. Declaración jurada de autenticidad de los documentos presentados. Este requisito se aplica a todas las modalidades de admisión.

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

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

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

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

Artículo 9º.Estructura de la evaluación

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

Tiene la siguiente estructura de evaluación:

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

La nota final de obtiene de la siguiente manera:

Nota 1: Habilidades matemáticas

Notas 2: Habilidades verbales y comunicativas Nota 3: Habilidades informáticas

Nota 4: Aprendizaje autónomo

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

b. Modalidad presencial: Carrera de Medicina Humana Tiene la siguiente estructura de evaluación:

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

La nota final se obtiene de la siguiente manera:

Nota 1: Habilidades matemáticas

Nota 2: Habilidades verbales y comunicativas Nota 3: CTA

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

c. Campeones Continental (PRODAC)

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

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

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

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

d. Centro Preuniversitario

Tiene la siguiente estructura de evaluación:

a) Exámenes diarios: Duración de 15 minutos. El profesor del curso presentará dos notas semanales (fast test y tarea domiciliaria) a Coordinación Académica.

b) Exámenes quincenales: Propuestos por la Coordinación Académica, tienen entre 10 y 15 preguntas.

c) Exámenes parciales: Compuestos por 20 preguntas de alternativas múltiples. La duración de la evaluación es de 60 minutos. Las preguntas son tomadas del banco de preguntas que presentaron los docentes del CEPRE UC.

d) Las preguntas finales de los estudiantes se obtienen del siguiente modo:

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

Artículo 10º. Exoneración de asignaturas del primer periodo

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

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

Artículo 11º. Informe de resultados

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

Artículo 12º. Publicación de resultados

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

Los resultados del proceso de admisión son inimpugnables.

Artículo 13º. Ingresante

Se considera como ingresante al postulante que ha obtenido una nota mayor o igual a 10.5 y que ha rendido las evaluaciones en cualquier proceso de admisión, que, además, ha cubierto la respectiva vacante, según el orden de mérito; y ha sido reconocido mediante una resolución.

Artículo 14º. Información al ingresante

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

Artículo 15º. Información socioeconómica

Los ingresantes de todas las modalidades durante su permanencia en la Universidad deben facilitar la información socioeconómica que se les solicita o cuando lo requiera la Oficina de Servicio Social.

Artículo 16º. Conservación de documentación

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

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

Artículo 17º. De las sanciones

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

a. Adulterar la información requerida.

b. Atentar contra la integridad y honorabilidad de los miembros de la Universidad Continental o contra el patrimonio de esta.

c. Perturbar el proceso de admisión en cualquiera de sus etapas mediante cualquier tipo de actividad que atente contra su normal desarrollo.

d. En general, cualquier muestra de indisciplina o acto doloso en cualquiera de las etapas del proceso de admisión.

En cualquiera de los casos, el postulante será separado del proceso de admisión.

Modalidades de Admisión

Artículo 18º. Evaluación del talento

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

Artículo 19º. Titulados y graduados

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

a. Copia del título o grado académico de la universidad o institución educativa superior nacional de origen. Para el caso de universidades extranjeras, el título o grado deber ser reconocido o revalidado por la instancia respectiva.

b. Original del certificado de estudios universitarios o de educación superior, con calificación aprobatoria y sin enmendaduras.

c. En caso de que el postulante proceda de una universidad del extranjero, debe presentar copia de los certificados de estudios apostillados, donde se indique el número de créditos aprobados, y, de ser el caso, la traducción oficial.

d. Declaración jurada de autenticidad de documentos.

e. Constancia de la primera matrícula de la universidad o de instituto de procedencia

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

Artículo 20º. Traslados externos

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

Universidad Continental

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

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

Artículo 21º. Primeros puestos de colegios

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

El postulante a esta modalidad debe presentar certificado original en el cual se indique el lugar de mérito académico ocupado, expedido por la institución educativa de nivel secundario respectiva, y una declaración jurada de autenticidad de documentos.

Artículo 22º. Excelencia académica

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

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

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

Artículo 23º. Campeones Continental (PRODAC)

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

a. Certificado original de estudios o la Constancia de Logros de Aprendizaje que acredite la culminación de los estudios secundarios.

b. Currículum deportivo documentado.

c. Copia de la constancia de conducta emitida por el Instituto Peruano del Deporte (IPD).

d. Copia de las constancias de participación en eventos deportivos. Una vez revisado el expediente, se publicará la relación de postulantes aptos.

Para la siguiente etapa de evaluación, se considerará el estado de buena salud, a través de un examen médico; asimismo se hará una evaluación de talento y una entrevista personal.

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

Artículo 24º. Convenios

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

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

Artículo 25º. Personas con discapacidad

Proceso de admisión dirigido a aquellas personas que acrediten su condición de persona con discapacidad. Para su postulación, deben presentar el carné que acredite la inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.

Artículo 26º. Centro Preuniversitario

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

Artículo 27º. Estudiantes destacados

Proceso de admisión dirigido a aquellas personas que acrediten haber estado en el tercio superior en los dos (2) últimos años de formación secundaria. Asimismo, pueden postular aquellas personas que logren acreditar haber obtenido un reconocimiento local, regional o nacional en la realización de algún proyecto en ciencias, tecnología, artes plásticas, música, oratoria, u otras de naturaleza equivalente.

A tales efectos, el postulante debe presentar una copia de la constancia de haber obtenido dicho reconocimiento, emitida por la institución de procedencia, y una declaración jurada de autenticidad de documentos.

Artículo 28º. Selección previa

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

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

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

Artículo 29º. Diplomados de bachillerato

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

Artículo 29°- A. Alto Rendimiento Académico

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

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

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

2.Entrevista: 60% (5 preguntas abiertas). Tiempo 15 minutos.

SEGUNDA ESPECIALIDAD

Artículo 30º. De la Segunda Especialidad

Estos estudios conducen a la obtención de un título de Segunda Especialidad Profesional, para lo cual se requiere obtener previamente una licenciatura u otro título profesional equivalente, aprobar los estudios que tienen una duración mínima de dos periodos académicos con un contenido mínimo de cuarenta (40) créditos, así como la aprobación de una tesis o un trabajo académico. En el caso del residentado médico, este se rige por sus propias normas.

Artículo 31º. Evaluación

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

Artículo 32º. Inscripción y requisitos

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

a. Registro de datos,

b. una copia del título profesional de la universidad de procedencia. Si el postulante es egresado de la Universidad Continental, se omite la presentación de este documento,

c. comprobante de pago por derecho a participar en el proceso de admisión,

d. una declaración jurada de autenticidad de documentos.

Artículo 33º. Jurado

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

a. el presidente de la Comisión Permanente de Admisión, quien preside

b. el director de la Escuela Académico Profesional afín a la Segunda Especialidad, y

c. tres (3) profesores designados por el respectivo decano.

Artículo 34º. Culminación del proceso

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

CAPÍTULO III.
DESARROLLO CURRICULAR PREGRADO

Artículo 35º. Currículo

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

Artículo 36º. Duración de la formación

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

Artículo 37º. Modalidad de estudios

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 38º. Periodo académico

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

Artículo 39º. Cursos de verano

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

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

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

Artículo 40º. Asignaturas

Las asignaturas son de carácter obligatorio y electivo, de conformidad con el plan de estudios de cada escuela académico profesional (EAP).

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

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

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

Artículo 41º. Créditos académicos

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

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

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

Artículo 42º. De la asistencia a clases y actividades académicas

De acuerdo con el método educativo de la universidad, el estudiante es responsable de cumplir todas las actividades académicas programadas de acuerdo

a su modalidad de estudios, a los créditos, horas y horarios programados, con autonomía para alcanzar los logros de aprendizaje previstos.

El compromiso con lo estudios tiene un impacto en la calidad de la formación académica, por lo tanto, la participación del estudiante está sujeta a seguimiento y valoración.

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

Artículo 43º. Certificaciones progresivas

El estudiante obtiene certificaciones progresivas de las competencias que va desarrollando a lo largo de su respectivo plan de estudios, siempre que cumpla con haber aprobado todas las asignaturas comprendidas con una nota superior a 14 (catorce) en la respectiva certificación.

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

Artículo 44º. Emisión de certificados

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

Artículo 45º. Egresado

Tiene la calidad de egresado aquella persona que aprobó

1. las asignaturas obligatorias,

2. la asignatura electiva general,

3. la asignatura electiva de especialidad correspondiente a cada periodo, según su respectivo plan de estudios, y

4. las actividades extracurriculares con un mínimo de cuatro créditos.

Universidad Continental

CAPÍTULO IV.
MATRÍCULA

Artículo 46º. Objeto

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

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

Artículo 47º. Requisitos

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

a. No tener obligaciones pendientes con la Universidad.

b. Pagar la tasa educativa correspondiente, de conformidad con la información económica brindada por la Universidad.

c. Acreditar el seguro universitario. En caso el estudiante decida voluntariamente adquirir el seguro ofrecido por la Universidad, no será necesario que presente un documento adicional.

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

Artículo 48º. Número de créditos de matrícula

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

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

Artículo 49º. Riesgo académico

Existe riesgo académico cuando el estudiante obtiene un promedio ponderado menor a diez coma cincuenta (10,50) en una escala vigesimal. En esta situación la Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad adoptará las medidas que

ameriten de conformidad con sus funciones, y el estudiante debe matricularse obligatoriamente en las asignaturas que haya desaprobado en el periodo académico anterior.

Artículo 50º. Separación por rendimiento académico

En caso el estudiante desapruebe una (1) o más asignaturas por segunda vez, deberá matricularse en un máximo de dieciséis (16) créditos para conservar su condición de estudiante regular.

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

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

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

Artículo 51º. Impedimento de matrícula

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

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

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

Artículo 52º. Determinación del periodo académico del estudiante

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

Artículo 53º. Asignaturas para la elaboración del Trabajo de Investigación

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

Las asignaturas mencionadas no pueden ser cursadas de forma dirigida ni aprobadas por examen de subsanación, ya que deben ser secuenciales. En el Taller de investigación 1 se desarrollarán las actividades para elaborar el proyecto de investigación o tesis, y en el Taller de investigación 2, las actividades para elaborar la investigación o la tesis.

Cada una de estas dos asignaturas tiene una duración de dieciséis (16) semanas continuas en todas las modalidades y no pueden ser convalidadas si el estudiante ingresa por segunda carrera o traslado externo. Ni podrán cursarse en los ciclos de verano.

Artículo 54º. Asignaturas dirigidas

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

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

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

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

Con la confirmación realizada por la Oficina de Registros Académicos, el docente responsable del desarrollo de una asignatura dirigida debe elaborar u obtener el

sílabo y la guía de estudio e implementar el aula virtual. Tales actividades se desarrollan en coordinación con la Dirección de Gestión Docente, la Oficina de Gestión Curricular y la dirección de la EAP respectiva.

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

Según el calendario académico para la respectiva modalidad, al finalizar la asignatura, el docente debe presentar un informe a la dirección de la EAP, en el cual señale los instrumentos de evaluación empleados y las notas obtenidas por el estudiante, sin perjuicio de cargar las notas, conforme al cronograma aprobado para tal efecto.

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

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

Artículo 55º. Asignaturas multimodales

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

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

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

Artículo 56º. Examen de subsanación

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

El estudiante podrá rendir un examen de subsanación hasta en tres (3) oportunidades durante su estancia en la Universidad. Para ello, es necesario que reciba la autorización del director de la Escuela Académico Profesional o quien haga sus veces; asimismo, debe pagar la tasa respectiva en cada examen

El examen de subsanación se programa conforme al calendario académico.

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

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

Artículo 57º. Retiro del periodo académico

El retiro del periodo académico significa que el estudiante matriculado en la Universidad expresa su voluntad de discontinuar sus estudios universitarios hasta los siguientes periodos. Para el retiro del periodo académico, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- El estudiante puede retirarse del periodo académico hasta antes del inicio de los exámenes finales.
- Si el estudiante se retira del periodo académico a partir de la tercera semana de inicio de clase, asumirá los costos educativos totales de dicho periodo.

Artículo 58º. Retiro de asignatura(s)

El retiro de asignatura(s) significa que el estudiante matriculado en la Universidad expresa su voluntad de discontinuar sus estudios en una o más asignaturas. El retiro total de las asignaturas en las que el estudiante está matriculado se considerará como retiro del periodo académico. Para el retiro de la(s) asignatura(s), se tendrá en cuenta lo siguiente:

- El estudiante puede retirarse de la(s) asignatura(s) hasta la doceava semana de clases en la modalidad presencial y hasta la sexta semana de clases del respectivo bloque, en las modalidades semipresencial y a distancia, previa comunicación al Centro de Atención y Soluciones (CAS).
- Si el estudiante se retira de alguna(s) asignatura(s) hasta la segunda semana de inicio de clases, pagará los costos educativos en las asignaturas en las que continúe matriculado.

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

Las asignaturas de las que el estudiante se hubiera retirado se entenderán como no cursadas, sin perjuicio de que pueda matricularse nuevamente en un próximo periodo. El estudiante que solicita el retiro de la(s) asignatura(s) no podrá solicitar abandono del periodo académico.

Artículo 59º. Reserva de matrícula

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

Al retomar sus estudios, el estudiante se adecuará al plan de estudios vigente al momento de reiniciar los mismos. Cuando el estudiante retorne a la Universidad, se le reconocerán todos los montos pagados al momento de matricularse, excepto el seguro y el examen médico.

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

CAPÍTULO V.
TRASLADO INTERNO Y TRASLADO EXTERNO

Artículo 60º. Traslado interno

Por el traslado interno un estudiante de la Universidad, antes del inicio de un periodo académico, puede solicitar el cambio a una diferente escuela académico profesional, modalidad, programa o campus, siempre y cuando esté disponible la oferta académica.

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

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

Artículo 61º. Requisitos para el traslado interno

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

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

Artículo 62º. Traslado externo

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

Artículo 63º. Convalidación

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

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

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

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

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

Artículo 64º. Requisitos para convalidación

Son requisitos de convalidación los siguientes:

a. Presentar una solicitud dirigida al director de la EAP correspondiente en el Centro de Atención y Soluciones (CAS).

b. Original de los certificados de estudios. En el caso de institutos, los certificados deben conllevar al otorgamiento del título a nombre de la nación.

c. Copias de los sílabos de las asignaturas que se van a convalidar de la institución de educación superior de procedencia.

d. Una declaración jurada de la autenticidad de documentos.

e. Haber aprobado la asignatura que se va a convalidar.

f. Comprobante del pago respectivo.

g. Una constancia de primera matrícula.

Artículo 65º. Procedimiento de convalidación

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

Artículo 66º. Equivalencia

Los directores de las escuelas académico-profesionales elaboran las tablas de equivalencia con los criterios aplicables a la convalidación o mediante el reconocimiento de competencias adquiridas en tales instituciones. Las tablas de equivalencia pueden ser aplicadas a cualquiera de las modalidades de estudio de la Universidad.

Artículo 67º. Reconocimiento de la experiencia laboral

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

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

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

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

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

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

a. El interesado debe presentar la solicitud de reconocimiento de experiencia laboral y/o profesional en el Centro de Atención y Soluciones (CAS), dirigida al Director/Coordinador de la EAP correspondiente.
b. Debe adjuntarse un currículum vitae documentado, especificando la experiencia laboral para la cual se solicita el reconocimiento y las asignaturas correspondientes.
c. El reconocimiento de la experiencia laboral se realizará mediante contratos u otros documentos que describan las funciones desarrolladas, con una duración mínima de seis meses de forma continua y una antigüedad no mayor a 5 años.
d. Las funciones deben estar relacionadas con el resultado de aprendizaje inherente a la(s) asignatura(s) a reconocer.
e. Una vez revisado el expediente, el Director/Coordinador de la EAP convocará al interesado a una entrevista para validar la experiencia laboral indicada.
f. Posteriormente, se programará la evaluación para cada una de las asignaturas a reconocer. Basándose en los resultados de la evaluación, se determinará si procede o no el reconocimiento.
g. El solicitante deberá obtener una nota mínima de 11 (once) para que proceda el reconocimiento.
h. En caso de que proceda el reconocimiento, la nota obtenida en la evaluación será registrada en los sistemas de la universidad.

Universidad Continental

CAPÍTULO VI.
EVALUACIÓN

Artículo 68º. Objeto

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

Artículo 69º. Responsable

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

Artículo 70º. Parámetros de calificación

La escala de calificación es vigesimal, va de cero (0) a veinte (20). La calificación mínima aprobatoria por cada asignatura se fija en diez coma cincuenta (10,50), donde toda fracción en la nota igual o mayor a cero coma cincuenta (0,50) será redondeada al entero superior inmediato solo en el promedio final.

Artículo 71º. Calificación automática de 00 y pérdida del derecho de evaluación

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

Artículo 72º. Componentes

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

a. Evaluación diagnóstica. Identifica en los estudiantes los conocimientos y habilidades previas y futuras al desarrollo de los contenidos de la

asignatura. Este componente no tendrá incidencia alguna en el promedio final del estudiante.

b. Primer consolidado. Contiene las evaluaciones de proceso dispuestas por el responsable de la asignatura para verificar el progreso de los resultados de aprendizaje del estudiante en la primera y segunda unidad.
c. Evaluación parcial. Verifica el logro de los resultados de aprendizaje de la primera y segunda unidad.
d. Segundo consolidado. Contiene las evaluaciones de proceso dispuestas por el responsable de la asignatura para verificar el progreso de los resultados de aprendizaje del estudiante en la tercera y cuarta unidad.
e. Evaluación final. Tiene por objeto verificar el logro del resultado de aprendizaje de la asignatura.
f. Evaluación sustitutoria. Reemplaza el resultado de alguno de los componentes de evaluación y se le otorga al estudiante la opción de obtener un promedio final más alto, asignado de forma automática por la Universidad; sin embargo, si la nota obtenida reduce su promedio, dicho resultado no será considerado.
g. Esta evaluación puede ser solicitada por el estudiante por única vez por cada asignatura cursada en un periodo académico según cronograma o calendario académico.

Artículo 73º. Elaboración de los instrumentos de evaluación

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

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

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

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

Artículo 74º. Evaluación sustitutoria

La evaluación sustitutoria tiene como función verificar el logro del resultado de aprendizaje de la asignatura, conforme a lo señalado en el sílabo de la respectiva asignatura. La nota obtenida en la evaluación sustitutoria es inimpugnable y no será considerada para postular a alguno de los beneficios económicos otorgados por la Universidad.

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

Artículo 75º. Aplicación de los instrumentos de evaluación

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

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

Artículo 76º. Programación y reprogramación de evaluaciones

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

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

- En casos de salud propia del estudiante, familiar dependiente o directo, o en casos de defunción de familiar directo, debidamente sustentado al Docente y a la Oficina de Evaluación dentro de las 48 horas de suscitado el hecho o el alta médica, con la documentación respectiva. Las fechas de los hechos deben coincidir con la evaluación o tarea de la cual solicita la reprogramación.
- Para situaciones de conectividad, si el problema se suscita durante las evaluaciones, el estudiante debe justificar al Docente explicando su dificultad inmediatamente con las respectivas evidencias, lascuales se podrán cotejar con los accesos del estudiante, a fin de que se reprograme sus evaluaciones. Las reprogramaciones para este caso no aplican en caso de evaluaciones o tareas asíncronas o con duración mayor a un día.
- En cualquier otra situación personal, laboral u otro, el estudiante debe sustentar al Docente, dentro de las 48 horas, con las evidencias respectivas, quien determinará si procede o no la reprogramación.
- Las reprogramaciones de las evaluaciones se realizan bajo los términos y condiciones que el Docente determine, sin vulnerar los derechos o integridad del estudiante

- Si el docente hace caso omiso o no contesta al requerimiento del estudiante dentro de las 48 horas, el estudiante dará a conocer su incidencia mostrando evidencias de las dificultades que presenta ante el CAS (Centro de Atención y Soluciones), para que sea atendido dentro de las 24 horas, se hayan o no publicado las notas.
- En casos de reprogramaciones aceptadas y no efectuadas por el Docente, el estudiante puede remitir un correo al CAS (Centro de
- Atención y Soluciones), solicitando la revisión del caso, con las evidencias debidamente sustentadas para que sea atendido dentro de las 24 horas.
- Los docentes respetarán los plazos establecidos para la entrega de notas, si se reprograma alguna evaluación por los casos expuestos y si tiene que modificar alguna nota, el docente no tendrá ninguna sanción.

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

Artículo 77º. Revisión de la calificación

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

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

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

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

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

Artículo 78º. Rectificación de nota

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

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

Artículo 79º. Suscripción de actas

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

CAPÍTULO VII.
TERCIO, QUINTO Y DÉCIMO SUPERIOR

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

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

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

El promedio ponderado acumulado se calcula de forma similar al promedio del periodo académico, pero considerando todas las asignaturas acumuladas aprobadas a la fecha con aproximación centesimal. No se considerarán aquellas asignaturas en las cuales el estudiante formalizó su retiro.

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

Artículo 81º. Cálculo del promedio ponderado acumulado

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

a. Se considerará la última nota obtenida en cada asignatura cursada (sea aprobada o desaprobada) con aproximación centesimal.

b. Se considerarán las notas obtenidas por movilidad, convalidación o reconocimiento de asignaturas, previa conversión al sistema vigesimal, de ser el caso.

c. No se considerarán aquellas asignaturas en las cuales el estudiante formalizó su retiro.

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

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

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

a. El promedio ponderado acumulado.

b. Si el estudiante ha concluido su Plan de Estudios en un curso de verano, se hace la comparación con el periodo académico siguiente,

c. pero considerando el promedio acumulado incluidos los cursos de verano. El cálculo se realizará al culminar el siguiente periodo académico.

d. El estudiante debe haberse matriculado en el periodo considerado en un mínimo de 20 créditos.

Artículo 83º. Participantes del tercio, quinto y décimo superior

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

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

Artículo 84º. Tercio, quinto y décimo superior promocional

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

CAPÍTULO VIII.
GRADO DE BACHILLER

Artículo 85º. Grado académico de bachiller

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

En la Facultad de Ciencias de la Empresa:

- Administración
- Contabilidad
- Economía

En la Facultad de Ciencias de la Salud:

- Enfermería
- Medicina Humana
- Nutrición
- Odontología
- Tecnología Médica

En la Facultad de Derecho:

- Derecho

En la Facultad de Humanidades:

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

En la Facultad de Ingeniería:

- Arquitectura

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

Artículo 86º. Requisitos para obtener el grado de bachiller

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

a. Presentar la solicitud de diploma de bachiller

b. Tener la condición de egresado conforme al presente Reglamento.

c. Acreditar el conocimiento de un (1) idioma extranjero (de preferencia inglés) o de una lengua nativa, validado por el Centro de Idiomas de la Universidad, para el caso de los estudiantes del plan de estudios 2018. Y, para los estudiantes del plan de estudios 2024, se acreditará con la aprobación de las cuatro asignaturas de inglés del plan de estudios. El nivel exigido de los idiomas extranjeros es el B1, de acuerdo con el marco de referencia europeo para las lenguas.

d. Haber realizado prácticas preprofesionales, validadas por la Oficina de Empleabilidad.

e. No tener deuda alguna con la Universidad.

f. Cumplir con el pago por derecho del diploma de grado de bachiller.

Artículo 87º. Procedimiento para obtener el grado de bachiller

El egresado presenta la solicitud y la documentación requeridas para obtener el grado de bachiller a la Oficina de Grados y Títulos, área que se encargará de verificar el cumplimiento de los requisitos indicados en el presente Reglamento, así como de realizar observaciones (si las hubiera) para la subsanación.

Cumplidos todos los requisitos, se deriva el expediente a la facultad correspondiente para la aprobación del grado y la emisión de la respectiva resolución. Con la resolución decanal, el expediente es remitido a Secretaría General de la Universidad para la revisión y la elaboración del proyecto de resolución rectoral que confiere el grado académico, la cual será suscrita por el rector y secretaria general, para posteriormente emitir el diploma respectivo.

Artículo 88º. Curso de Trabajo de Investigación

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

El estudiante y el docente son responsables de la originalidad del trabajo de investigación, y pueden valerse de las herramientas que la universidad les otorgue para tales efectos.
El estudiante que desapruebe las mencionadas asignaturas o se retire de la(s) asignatura(s) pierde el derecho a seguir desarrollando el mismo tema de investigación.

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

Artículo 89º. Registro del grado y suscripción del diploma

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

Artículo 90º. Entrega y recojo de diploma

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

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

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

CAPÍTULO IX.
TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 91º. Título profesional

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

En la Facultad de Ciencias de la Empresa:

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

En la Facultad de Ciencias de la Salud:

- Licenciado en Enfermería
- Médico Cirujano
- Cirujano Dentista
- Licenciado en Nutrición

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

En la Facultad de Derecho:

- Abogado

En la Facultad de Humanidades:

- Licenciado en Ciencias y Tecnologías de la Comunicación
- Licenciado en Psicología
- Licenciado en Educación Inicial
- Licenciado en Educación con Especialidad en Innovación y Aprendizaje Digital

En la Facultad de Ingeniería:

- Arquitecto
- Ingeniero Ambiental
- Ingeniero Civil
- Ingeniero de Minas
- Ingeniero de Sistemas e Informática
- Ingeniero Electricista
- Ingeniero Electrónico
- Ingeniero Empresarial
- Ingeniero Industrial
- Ingeniero Mecánico
- Ingeniero Mecatrónico
- Ingeniero en Agronegocios
- Licenciado en Ciencia de la Computación

Artículo 92º. Modalidades de titulación

El título profesional se obtiene por las siguientes modalidades:

a. Sustentación de tesis

Artículo 93º. Renuncia de modalidad de titulación

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

Artículo 94º. Incumplimiento de plazos de la modalidad de titulación

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

Artículo 94° - A. Evaluación de expediente administrativo para conferir título profesional

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

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

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

Artículo 95º. Entrega y recojo de diploma de título profesional

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

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

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

Artículo 96º. Requisitos generales de las modalidades de titulación

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

a. Contar con el grado académico de bachiller.

b. Copia de la constancia de primera matrícula para bachilleres procedentes de universidades con licencia denegada.

c. Copia de la constancia de egreso para bachilleres procedentes de universidades con licencia denegada.

d. Los establecidos en la modalidad de titulación que optó el bachiller.

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

Artículo 97º. Titulación por la modalidad de sustentación de tesis

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

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

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

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

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

En caso de incumplimiento de lo señalado en el párrafo inmediato anterior, la tesis será automáticamente rechazada, no pudiendo ser ésta utilizada parala obtención del grado académico de bachiller, sin perjuicio de las demás acciones disciplinarias previstas en el presente Reglamento, y demás acciones legales que la Universidad crea conveniente interponer.

Artículo 98º. Solicitud de designación de asesor de tesis

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

a. Solicitud de designación de asesor.

b. Propuesta de plan de tesis.

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

Artículo 99º. Elaboración e inscripción del plan de tesis

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

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

a. Plan de tesis.

b. Informe de conformidad del plan de tesis, emitido por el asesor

c. Oficio de aprobación del comité de ética, según corresponda

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

Artículo 100º. Asesoría de tesis

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

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

Artículo 101º. Designación de jurados revisores de tesis

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

a. Solicitud de designación de jurados revisores

b. Informe de conformidad de borrador de tesis, emitido por el asesor

c. Tesis (Borrador).

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

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

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

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

la subsanación de observaciones, el bachiller debe presentar la tercera y última versión de su tesis.

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

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

Artículo 102º. Cambio de asesor de tesis

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

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

Artículo 103º. Modificaciones de título de tesis

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

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

Artículo 104º. Sustentación de tesis

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

a. Solicitud para la programación de fecha y hora de sustentación.

b. Informe de conformidad de tesis, emitido por el asesor.

c. Informes de conformidad de tesis, emitido por los jurados revisores.

d. Informe de corrección de estilos de tesis.

e. Formatos solicitados en el Reglamento del registro de los trabajos de investigación en el repositorio institucional.

f. Tesis.

g. Resultado del informe de similitud de la tesis emitido por la herramienta informática de verificación y generado por el asesor.

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

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

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

La sustentación consiste en la defensa de la tesis presentada y no procede la presentación de observaciones sobre la forma y contenido, ya que el jurado, bajo responsabilidad, dio la conformidad en el proceso de revisión de ésta. La Facultad puede registrar la sustentación con los medios que estime convenientes.

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

El bachiller puede obtener los siguientes resultados:

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

El jurado es autónomo en su función y su dictamen es inimpugnable. Culminado el acto de sustentación, el jurado suscribe el acta e informa a la Facultad y a la Oficina de Grados y Títulos.

Artículo 105º. Desaprobación de sustentación de tesis

En caso de haber desaprobado, el sustentante dispone de un plazo máximo de treinta (30) días para volver a solicitar la programación de fecha y hora de sustentación, previa realización del pago correspondiente. Solo está permitido el proceso de sustentación por tres (3) oportunidades. En caso el bachiller no apruebe

el proceso de sustentación en las oportunidades brindadas, se dejará sin efecto el proceso de titulación mediante resolución decanal, debiendo el interesado si así lo desea iniciar nuevamente el proceso de titulación asumiendo los costos correspondientes.

Artículo 106º. Sustentación de tesis en formato de artículo científico

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

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

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

a. Solicitud de designación de asesor.

b. Plan o proyecto de artículo científico.

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

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

a. Solicitud de aprobación de título profesional.

b. Informe de conformidad del asesor.

c. Informe de conformidad de la Dirección de Investigación.

d. Declaración jurada de autenticidad.

e. Artículo científico original.

f. Autorización de publicación de trabajo de investigación en el repositorio institucional.

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

Artículo 107º. Titulación por la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional

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

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

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

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

Artículo 108º. Designación de asesor de trabajo de suficiencia profesional

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

a. Solicitud de designación de asesor.

b. Declaración jurada de experiencia laboral del bachiller.

c. Documentos que acrediten la experiencia laboral (boletas de pago, recibo de honorarios, certificados u otro equivalente).

d. Propuesta de trabajo de suficiencia profesional.

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

Artículo 109º. Designación de jurados revisores de trabajo de suficiencia profesional

El proceso de elaboración del trabajo de suficiencia profesional se desarrolla bajo la supervisión permanente del asesor, quien, preferentemente, será un docente de la Universidad en la especialidad de la propuesta presentada.

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

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

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

a. Solicitud de designación de jurados revisores.

b. Informe de conformidad de borrador de trabajo de suficiencia profesional, emitido por el asesor.

c. Trabajo de suficiencia profesional (Borrador)

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

Artículo 110º. Revisión del trabajo de suficiencia profesional

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

En caso el dictamen consigne observaciones, el bachiller tiene un plazo máximo de treinta días (30) calendario, para la subsanación de estas observaciones, para

seguidamente presentar la segunda versión de su trabajo de suficiencia profesional.

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

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

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

Artículo 111º. Sustentación de trabajo de suficiencia profesional

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

a. Solicitud para la programación de fecha y hora de sustentación.

b. Informe de conformidad de trabajo de suficiencia profesional, emitido por el asesor.

c. Informes de conformidad de trabajo de suficiencia profesional, emitido por los jurados revisores.

d. Informe de corrección de estilos de trabajo de suficiencia profesional.

e. Formatos solicitados en el Reglamento del registro de los trabajos de investigación en el repositorio institucional.

f. Trabajo de suficiencia profesional.

g. Resultado de la evaluación del trabajo de suficiencia profesional emitido por la herramienta informática de verificación y generado por el asesor.

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

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

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

La sustentación consiste en la defensa del trabajo de suficiencia profesional y no procede la presentación de observaciones sobre la forma y contenido, ya que el jurado, bajo responsabilidad, dio la conformidad en el proceso de revisión de ésta. La Facultad puede registrar la sustentación con los medios que estime convenientes.

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

El bachiller puede obtener los siguientes resultados:

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

El jurado es autónomo en su función y su dictamen es inimpugnable. Culminado el acto de sustentación, el jurado suscribe el acta e informa a la Facultad y a la Oficina de Grados y Títulos.

Artículo 112º. Desaprobación de sustentación de trabajo de suficiencia profesional

En caso de haber desaprobado, el sustentante dispone de un plazo máximo de treinta (30) días para volver a solicitar la programación de fecha y hora de sustentación, previa realización del pago correspondiente. Solo está permitido el proceso de sustentación por tres (3) oportunidades. En caso el bachiller no apruebe el proceso de sustentación en las oportunidades brindadas, se dejará sin efecto el proceso de titulación mediante resolución decanal, debiendo el interesado si así lo desea iniciar nuevamente el proceso de titulación asumiendo los costos correspondientes.

Artículo 113º. Cambio de asesor de trabajo de suficiencia profesional

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

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

Artículo 114º. Modificaciones de título de trabajo de suficiencia profesional

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

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

CAPÍTULO X.
TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

Artículo 115º. Definición

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

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

Artículo 116º. Títulos de Segunda Especialidad Profesional

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

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

Artículo 117º. Incumplimiento de plazos

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

Artículo 118º. Modalidades de titulación

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

- Sustentación de tesis
- Trabajo académico

Artículo 119º. Requisitos generales

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

a. Contar con título profesional.

b. Haber completado la formación consistente en al menos 40 créditos y en dos periodos académicos.

c. Realizar el pago respectivo por carpeta de titulación.

d. Los establecidos en la modalidad de titulación que optó el licenciado.

Artículo 120º. Titulación por la modalidad de sustentación de tesis

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

Si en cualquier etapa del procedimiento se detectaran indicios de plagio u otra falta contra la probidad académica, se informará al director de la EAP respectiva para

el inicio de la investigación, la sanción respectiva y las medidas correctivas que correspondan.

Artículo 121º. Solicitud de designación de asesor

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

a. Solicitud dirigida al decano de la respectiva Facultad para la designación del asesor, previo pago de la tasa correspondiente.

b. Archivo del plan de tesis en formato digital.

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

Artículo 122º. Inscripción del plan de tesis

El proceso de evaluación del plan de tesis se realizará en el plazo máximo de 30 días calendarios. El licenciado puede solicitar por única vez una ampliación hasta por 30 días calendarios adicionales.

En caso el licenciado no cumpla con los plazos establecidos, se archivará el proceso y debe solicitar nuevamente la designación de asesor y asumir los costos correspondientes.

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

a. Plan de tesis final

b. Informe de conformidad del asesor

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

Artículo 123º. Asesoría de tesis

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

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

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

Artículo 124º. Revisión del jurado

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

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

Los jurados deben ser preferentemente docentes de la Universidad.

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

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

a. Archivo de la tesis en formato digital,

b. formatos solicitados en el Reglamento del Registro de Trabajos de Investigación en el Repositorio Institucional,

c. informe de conformidad de revisión de estilo emitido por un profesional calificado.

Artículo 125º. Cambio de asesor o de jurado

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

Artículo 126º. Modificaciones en la investigación

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

Artículo 127º. Sustentación

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

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

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

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

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

El sustentante puede lograr los siguientes resultados:

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

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

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

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

Artículo 128º. Desaprobación

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

Artículo 129º. Titulación por la modalidad de Trabajo Académico

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

Artículo 130º. Solicitud de designación de asesor

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

a. Solicitud dirigida al decano de la respectiva facultad para la designación del asesor,

b. plan del trabajo académico en formato digital.

Seguidamente, la decanatura correspondiente designará a un asesor mediante resolución decanal.

Artículo 131º. Inscripción del plan de trabajo académico

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

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

a. Plan de trabajo académico final.

b. Informe de conformidad del asesor.

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

Artículo 132º. Asesoría de trabajo académico

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

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

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

Artículo 133º. Designación del docente revisor

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

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

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

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

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

Artículo 134º. Aprobación de trabajo académico

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

a. Archivo digital del trabajo académico

b. Informe del docente en formato digital

c. Formatos solicitados en el Reglamento del Registro de Trabajos de Investigación en el Repositorio Institucional

d. Informe de conformidad de revisión de estilo, emitido por un profesional calificado

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

CAPÍTULO XI.
DUPLICADO DE DIPLOMAS

Artículo 135º. Objeto

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

Artículo 136º. Requisitos

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

a. Solicitud dirigida al rector, según formato

b. En caso de pérdida o robo, debe publicar un aviso en un diario de mayor circulación del lugar de la sede o filial de la Universidad y declaración jurada de pérdida o robo.

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

Artículo 137º. Otorgamiento del duplicado

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

CAPÍTULO XII.
PRÁCTICA PREPROFESIONAL

Artículo 138º. Definición

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

Artículo 139º. Duración

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

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

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

Artículo 140º. Condiciones

Para realizar la práctica preprofesional, el estudiante debe aprobar la mitad de los créditos del Plan de Estudios de su respectiva escuela académico profesional.

En la Escuela Académico Profesional de Psicología y en las Escuelas Académico Profesionales de la Facultad de Ciencias de Salud, la práctica preprofesional se convalida después de la culminación del internado. En el caso de la Facultad de Ciencias de la Salud, dicha información es validada por el Director de la respectiva

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

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

Artículo 141º. Modalidades

Son modalidades de práctica preprofesional válidas las siguientes:

a. Modalidad Efectivas

b. Modalidad Desempeño Laboral

c. Modalidad Emprendimiento Empresarial

d. Modalidad convalidación. Solo aplicable a las EAP de Derecho (SECIGRA) Psicología y escuelas académico profesionales de la Facultad de Ciencias de la Salud (internado).

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

Artículo 142º. Programa de la Modalidad Efectivas-Registro y desarrollo

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

a. Carta de Presentación: El estudiante realiza el pago por concepto de carta de presentación e ingresa al sistema de prácticas para completar la ficha de datos con la información donde realizará las prácticas. El estudiante descarga la carta de presentación en la opción "historial de cartas" dentro del sistema de prácticas.

b. Carta de aceptación: El inicio del cómputo de la práctica preprofesional se realiza una vez que el estudiante descarga su carta de presentación en el sistema verificando la fecha de inicio que se consigna en la carga de aceptación por parte del empleador.

c. Ficha de datos del jefe inmediato

d. Plan de actividades desarrolladas

e. Fichas de control de actividades

f. Evaluación de prácticas

g. Informe final

h. Certificado de prácticas

Artículo 143º. Requisitos de la Modalidad Desempeño Laboral- Registro y desarrollo

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

1) Realizar el pago por concepto de revisión del informe

2) Ingresar al sistema y presentar sus documentos de manera virtual dentro de los primeros 15 días después de iniciar el proceso y, continuar con los siguientes requisitos:

i. Ficha de datos del centro laboral

ii. Ficha de datos del jefe inmediato

iii. Contrato o constancia de trabajo

iv. 3 últimas boletas o recibos por honorarios

v. Evaluación de desempeño del jefe inmediato

vi. Informe final firmado y sellado por el estudiante y el jefe inmediato

Artículo 144º. Modalidad Emprendimiento Empresarial-Registro y desarrollo

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

a. Copia simple de la ficha del Registro Único de Contribuyentes en la condición de activo y habido.

b. Copia de los tres (3) últimos pagos al Programa de Declaración Telemática de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria.

c. Informe final que evidencie la actividad que realiza el estudiante y que esté relacionada con su Escuela Académico Profesional.

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

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

Artículo 145º. Modalidad Convalidación-Registro y desarrollo

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

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

a) Autorización de convalidación por su Director de EAP.

b) Certificado(s) de culminación de SECIGRA (MINJUS).

c) Informe final firmado por el jefe de la unidad receptora del programa.

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

a) Autorización de convalidación por su Director de EAP.

b) Certificado(s) de culminación de Internado I y II.

c) Memoria final validada por el encargado de Internado.

Artículo 146º. Abandono de la práctica preprofesional

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

Universidad Continental

CAPÍTULO XIII.
CRÉDITOS EXTRACURRICULARES

Artículo 147º. Definición

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

Artículo 148º. Ejes de trabajo

a. Responsabilidad Social Universitaria

b. Arte y cultura

c. Deportes

d. Herramientas digitales

e. Bienestar integral y crecimiento personal

f. Pensamiento y acción emprendedora

g. Comunidades estudiantiles

Artículo 149º. Condiciones

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

a. Al menos una (1) actividad en el eje de Responsabilidad Social Universitaria.

b. Al menos una (1) actividad en el eje de Pensamiento y Acción Emprendedora.

c. Al menos dos (2) actividades en cualquiera de los siguientes ejes: Arte y cultura, Deportes, Formación en herramientas digitales, Bienestar integral, Crecimiento personal y Comunidades estudiantiles.

Artículo 150º. Actividades extracurriculares acreditables

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

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

Artículo 151º. Requisitos generales

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

Artículo 152º. Disponibilidad de las actividades extracurriculares

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

Artículo 153º. Matrícula

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

Artículo 154º. Inversión

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

Artículo 155º. Definición de ejes

a. Responsabilidad Social Universitaria. Es la participación activa y colaborativa de la comunidad universitaria con diversos actores del entorno para el desarrollo de acciones de impacto (mediante la gestión ética de

proyectos sociales, voluntariados, brigadas, talleres de impacto social y otros) para lograr una sociedad sostenible.

b. Arte y Cultura. Es la participación de la comunidad universitaria en actividades de libre expresión que tienen el propósito de desarrollar competencias humanas a partir de los distintos talleres, voluntariados y otras actividades que ofrece la Universidad.

c. Deportes. Es la participación de la comunidad universitaria en actividades deportivas que tienen el propósito de desarrollar habilidades físicas y el logro de competencias humanas a partir de los distintos talleres y otras actividades que ofrece la Universidad.

d. Herramientas digitales. Es la participación de la comunidad universitaria en programas y talleres que permitirán desarrollar habilidades digitales alineadas a la demanda del contexto actual e imprescindible para la productividad y competitividad.

e. Bienestar integral y crecimiento personal. Es la participación de la comunidad universitaria en talleres y programas que fortalecerán su estado emocional, físico y mental; desarrollando habilidades sociales y personales, propiciando confianza y seguridad para afrontar óptimamente diversos contextos.

f. Pensamiento y acción emprendedora. Es la participación de la comunidad universitaria en programas, talleres y otras actividades que permitirán desarrollar y potenciar habilidades de emprendimiento para generar valor en la sociedad. Estos programas se pueden realizar a través de los centros, tales como Growth Center, Wichay, Fab Lab, entre otros.

g. Comunidades estudiantiles. Es la participación de la comunidad universitaria en programas de interés común que fortalecen habilidades de liderazgo, trabajo en equipo, multiculturalidad, tolerancia y empatía hacia la diversidad. Asimismo, promueven espacios de reflexión y networking. Estas iniciativas se pueden realizar a través de los elencos, clubes, estudiantes de apoyo y asistentes de cátedra, entre otros.

Artículo 156º. Retiros de la actividad

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

Artículo 157º. Validación de la actividad extracurricular

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

Artículo 158º. Reconocimiento

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

a. Si el estudiante ha realizado satisfactoriamente Proyección Social, ésta será reconocida como una actividad de Responsabilidad Social Universitaria, previa validación de la jefatura de Vive Continental.

b. Si el estudiante ha realizado satisfactoriamente Actividad I y II, éstas serán reconocidas como actividades de Deporte o Arte y Cultura, previa validación de la jefatura de Vive Continental.

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

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

Artículo 159º. Reconocimiento de representación resaltantes

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

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

Artículo 160º. Reconocimiento de cursos o capacitaciones llevadas en otras plataformas o instituciones

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

Si el estudiante realizó actividades afines a los ejes de trabajo en otras instituciones o plataformas de manera independiente, estas podrán ser

reconocidas como actividades extracurriculares, previa validación de la jefatura de Vive Continental.

Artículo 161º. Reserva del derecho de definición de criterios

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

CAPÍTULO XIV.
BIENESTAR UNIVERSITARIO

Artículo 162º. De la Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad

La Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad brinda apoyo a toda la comunidad universitaria a través de sus servicios y programas: becas, categorización, recategorización, atención psicológica, entre otros.

Artículo 163º. Programa de becas

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

Artículo 164º. Clases de beneficios

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

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

El estudiante abona los derechos de matrícula, gastos administrativos de la escuela académico profesional respectiva y otro conforme a la Ley Universitaria. Su duración es de un (1) periodo académico.

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

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

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

Artículo 165º. Asignación de beca por convenios especiales

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

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

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

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

Artículo 166º. Beneficiarios

Los beneficios son otorgados a aquellos estudiantes

a. que hayan logrado la excelencia académica, incluyendo a los estudiantes beneficiados con algún programa de movilidad,

b. que obtienen las mejores calificaciones en el examen de admisión,

c. que son colaboradores de la Universidad y a sus familiares hasta el primer grado de consanguinidad (cónyuge, conviviente e hijos),

d. que se encuentren en situación de desamparo familiar,

e. que hayan cumplido con el pago puntual de cada cuota de las tasas educativas en el periodo académico anterior.

Artículo 167º. Oportunidad de la solicitud

La solicitud del beneficio se tramita, previa solicitud dirigida al Centro de Atención y Soluciones (CAS) o en el Portal del estudiante, ante la Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad en la oportunidad dispuesta por el cronograma aprobado para tal efecto. Además, el estudiante debe cumplir con los requisitos exigidos.

Artículo 168º. Beneficio a la excelencia académica

La Universidad dispondrá, a su sola discreción, la cantidad de becas y medias becas en proporción al número de matriculados de cada carrera, modalidad y campus. Dichas becas y medias becas se asignan en cada periodo académico.

Esta información se comunicará a los estudiantes antes de la finalización del periodo anterior inmediato al otorgamiento.

La asignación de los beneficios se realiza en estricto orden de mérito hasta que se agoten la cantidad de becas.

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

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

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

- Caso fortuito o fuerza mayor

Los motivos señalados deberán de ser debidamente acreditados y configurados dentro de las fechas de las evaluaciones o dentro de las fechas de presentación de los productos académicos. Asimismo, los motivos no contemplados en el presente artículo serán sujetos a evaluación por la Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad.

Requisitos:

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

a. Haberse matriculado en un mínimo de veinte (20) créditos en el periodo académico anterior inmediato a su otorgamiento.

b. Haber aprobado todas las asignaturas matriculadas.

c. No contar con ninguna sanción académica firme al momento de otorgarse el beneficio.

d. No presentar deuda alguna con la Universidad al momento de otorgarse el beneficio

Artículo 169º. Beneficio de estímulo académico solidario

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

Son requisitos para postular al beneficio:

a. No superar los 24 años de edad

b. Demostrar un buen rendimiento académico durante los periodos académicos cursados en la Universidad.

c. Demostrar una situación económica precaria, la cual será verificada por la oficina de Servicio Social.

d. Haberse matriculado en un mínimo de veinte (20) créditos en el periodo académico anterior.

e. Haber aprobado todas las asignaturas matriculadas en el periodo académico anterior.

f. Alcanzar o superar el promedio ponderado mínimo de trece punto cinco (13.5) en el periodo académico anterior.

g. No contar con ninguna sanción académica firme al momento de otorgarse el beneficio.

h. No presentar deuda alguna con la Universidad al momento de otorgarse el beneficio.

Artículo 170º. Beneficio a las mejores calificaciones en el examen de admisión

Corresponde el otorgamiento del beneficio de beca al primer puesto y de media beca al segundo puesto, según el cómputo general en el proceso de admisión por cada periodo académico. Este beneficio solo aplica a la modalidad presencial y está condicionado a la permanencia del beneficiado en los primeros puestos hasta cubrir el número de vacantes asignadas por la universidad para este beneficio.

Artículo 171º. Beneficio de estímulo al colaborador de la Universidad

En la modalidad presencial, corresponde el otorgamiento del beneficio de media beca al colaborador de la Universidad, a su cónyuge, a su conviviente o a su hijo menor de veinticinco (25) años. El beneficio es otorgado siempre que el colaborador mantenga una relación laboral vigente con la Universidad con dedicación a tiempo completo por un plazo mínimo de dos (2) años de permanencia ininterrumpida a la fecha de solicitud del beneficio.

En los colaboradores que tengan vigente un contrato de trabajo a tiempo parcial, el tiempo mínimo exigido es de cuatro años continuos a la fecha de solicitud del beneficio. Los demás requisitos se regulan con la directiva o normativa específica que emita la universidad.

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

En los colaboradores que tengan vigente un contrato de trabajo a tiempo parcial, el tiempo mínimo exigido es de cuatro años continuos a la fecha de solicitud del beneficio. Los demás requisitos se regulan con la directiva o normativa específica que emita la universidad.

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

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

Artículo 172º. Beneficio por desamparo familiar

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

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

Este beneficio solo aplica a la modalidad presencial.

Artículo 173º. Beneficio por talento particular

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

Artículo 174º. Pérdida del beneficio

Se pierde el beneficio cuando

a. se comprueba que el estudiante brindó información o documentación falsa, inexacta o adulterada;

b. exista un bajo promedio ponderado distinto al que dio origen al beneficio;

c. el estudiante desaprueba una asignatura;

d. Si culmina el vínculo laboral o el contrato del colaborador con la Universidad, solo conserva el beneficio por el periodo académico

e. vigente. Salvo en aquellos casos en los que el colaborador haya sido despedido por causa justa o por la comisión de delito doloso.

f. Exista abandono de estudios en el periodo lectivo, y queda sin opción a solicitarlo en el periodo subsiguiente.

g. El estudiante incurra en morosidad.

h. El estudiante realice un traslado interno a una carrera en donde el costo por servicio educativo es mayor al de la escuela académico profesional de la cual procede.

CAPÍTULO XV.
CATEGORIZACIÓN Y RECATEGORIZACIÓN

Artículo 175º. Política

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

Artículo 176º. Categorización

La asignación de categorías se realiza al ingreso del estudiante a la Universidad, en razón a la institución de educación secundaria de procedencia u otros criterios que defina la Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad.

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

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

Este beneficio solo aplica a la modalidad presencial.

Artículo 177º. Recategorización

La recategorización es un proceso por el cual se ubica al estudiante en una categoría distinta a la que se le asignó cuando este ingresó a la Universidad, y

procede solamente cuando lo solicita. Se realiza después de que el estudiante haya concluido como mínimo un (1) periodo académico.

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

a. Tener un promedio ponderado mínimo de trece (13) en el periodo académico anterior.

b. No haber desaprobado alguna asignatura.

c. Haber aprobado como mínimo veinte (20) créditos en el periodo académico inmediato anterior.

d. Documentar que su situación socioeconómica familiar ha variado con respecto al tiempo en que se le asignó la categoría primigenia. Esta información es verificada por la Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad.

Este beneficio solo aplica a la modalidad presencial.

Artículo 178º. Límite de la recategorización

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

Artículo 179º. Pérdida de la categoría

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

Artículo 180º. Beneficiarios

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

Universidad Continental

CAPÍTULO XVI.
ABANDONO Y REINCORPORACIÓN

Artículo 181º. Abandono

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

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

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

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

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

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

Artículo 182º. Reincorporación

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

Universidad Continental

CAPÍTULO XVII.
RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 183º. Conceptos

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

Asimismo, el estudiante debe asumir los costos de la matrícula, del carné universitario, del examen médico y otros conforme a la Ley universitaria.

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

Artículo 184º. Modalidad de pago

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

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

Artículo 185º. Escala de pago

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

Artículo 186º. Limitación de servicios administrativos

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

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

Artículo 187º. Pago financiado

El primer pago comprende:

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

De conformidad con el artículo 126 de la Ley N.° 30220, los estudiantes, al momento de su matrícula, se inscriben en el Sistema Integral de Salud o en cualquier otro seguro que la universidad provea, de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria. La inscripción a las asignaturas está sujeta al primer pago y a todos los conceptos adeudados de periodos académicos anteriores en caso corresponda. Las demás cuotas incluyen el costo del número de créditos curriculares y extracurriculares en los que el estudiante se ha matriculado, menos los créditos pagados en la primera cuota.

Artículo 188º. Descuento en el pago por matrícula

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

Artículo 189º. Compromiso de pago

Con la matrícula, el estudiante se compromete a pagar todos los conceptos que genere el servicio educativo brindado por la Universidad en el respectivo periodo académico dentro de las fechas establecidas en el cronograma de pagos aprobado.

Artículo 190º. Pago sin inscripción

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

Artículo 191º. Matrícula extemporánea

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

Artículo 192º. Pago de cuotas fuera del plazo

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

Artículo 193º. Interés moratorio

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

Artículo 194º. Convenios

En caso medie convenio entre la Universidad y alguna organización pública o privada, corresponderá la aplicación de las disposiciones económicas de dicho acuerdo. En su defecto, serán de aplicación las disposiciones del presente Reglamento. En cualquier caso, no podrá asignarse doble beneficio al estudiante. El trámite para este proceso se realizará únicamente dentro del proceso de matrícula.

Artículo 195º. Prórroga y mora

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

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

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

Artículo 196º. Condición para el beneficio

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

Artículo 197º. Exclusión del beneficio

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

CAPÍTULO XVIII.
EVALUACIÓN MÉDICA

Artículo 198º. Evaluación médica

Conforme a la Ley Universitaria, la Universidad promueve la realización de una evaluación médica anual a todos los estudiantes. Esta evaluación es de carácter obligatorio y, para su ejecución, el estudiante debe pagar la tasa correspondiente.

CAPÍTULO XIX.
DE PROGRAMA BECAS

Artículo 199º. Del Programa de Becas Impacto Positivo

El presente capítulo regula el otorgamiento y renovación de becas en el marco del Programa de Becas denominado "Impacto Positivo", así como los procesos de admisión vinculados con dicho programa en la sede y filiales de todas las modalidades de la Universidad Continental.

El otorgamiento de las becas del presente subcapítulo está a cargo de la Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad.

Los (las) postulantes a los procesos de admisión de "Becas Impacto Positivo"

se inscribirán durante el proceso de convocatoria de manera virtual.

Las becas otorgadas de conformidad con el presente subcapítulo no son acumulables con ningún otro tipo de beca otorgada por la Universidad.

Artículo 200º. Modalidades de Becas

El proceso de admisión a los programas de Becas Impacto Positivo de la Universidad comprende las siguientes modalidades:

- Beca Campeones Continental (PRODAC)
- Beca Luces Continental
- Beca Propósito Continental
- Beca Mujeres Investigadoras
- Beca Inclusión Continental

Artículo 201º. De la Comisión de Otorgamiento de Becas de Impacto Positivo

La Comisión de Otorgamiento de Becas tiene la responsabilidad de planificar, organizar y ejecutar los procesos de admisión a becas de Impacto Positivo en la sede y filiales de todas las modalidades de la Universidad Continental.

La Comisión de Otorgamiento de Becas verificará la autenticidad de la documentación requerida por cada modalidad de beca.

El postulante que presente documentación adulterada o falsificada será apartado del proceso de admisión y estará impedido para presentarse a algún proceso de admisión convocado por la universidad a futuro. En caso el proceso de admisión haya culminado, la Universidad procederá de acuerdo con la normativa nacional vigente.

Artículo 202º. Funciones de la Comisión de Becas

La Comisión de Otorgamiento de Becas de Impacto Positivo en conjunto con el Director de Experiencia

a. la convocatoria para la postulación a las Becas Impacto Positivo previa aprobación del cronograma correspondiente;

b. conducir el proceso de postulación a las diversas modalidades de becas de Impacto Positivo;

c. seleccionar a aquellos que cumplan con los requisitos de postulación establecidos en el presente reglamento;

d. calificar los instrumentos de evaluación para el otorgamiento de las becas de Impacto Positivo;

e. resolver los casos no previstos en el presente subcapítulo de conformidad con las normas internas de la Universidad.

Artículo 203º. De los requisitos generales e inscripción

El postulante deberá realizar el registro de sus datos en la plataforma de becas, y organizará su expediente de acuerdo con los requisitos establecidos para cada modalidad de beca de Impacto Positivo.

Artículo 204º. Beca Campeones Continental (PRODAC)

Dirigida a deportistas destacados que pueden ser egresados de secundaria o estudiantes de pregrado de la Universidad Continental.

El/la postulante a esta modalidad de beca deberá presentar los siguientes documentos:

a. Haber concluido el nivel secundario de la educación básica regular o ser estudiante de la Universidad Continental.

b. Certificado de estudios o constancia de logros de aprendizaje que acredite la culminación de sus estudios secundarios, de corresponder.

c. Carta de motivación exponiendo la razón por la que considera debe ser acreedor a este beneficio (350 palabras como mínimo).

d. Constancias que acrediten la condición de deportista destacado o constancias de haber ocupado los tres primeros lugares en competencias oficiales a nivel local, regional o nacional.

e. Currículum deportivo documentado resaltando logros y participaciones en competencias.

f. Carta de presentación emitida por la federación deportiva a la que pertenece, en caso pertenezca a alguna.

g. Un recurso videográfico de duración máxima de cuatro minutos, en formato mp4, de presentación general y explicando el talento deportivo por el cual postula.

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

Artículo 205º. Beca Luces Continental

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

El/la postulante a esta modalidad de beca deberá presentar los siguientes documentos:

a. Certificado de estudios o constancia de logros de aprendizaje que acredite la culminación de sus estudios secundarios, de corresponder.

b. Carta de motivación exponiendo la razón por la que considera debe ser acreedor a este beneficio (350 palabras como mínimo).

c. Constancia o resolución de parte de una organización vinculada al sector cultural o artístico.

d. Un recurso videográfico de duración máxima de cuatro minutos, en formato mp4, donde se muestre el talento artístico o cultural por el cual postula.

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

Artículo 206º. Beca Propósito Continental

Dirigida a egresados de secundaria o estudiantes de pregrado de la Universidad Continental con habilidades reconocidas en la formulación o ejecución de proyectos de investigación que contribuyen al desarrollo regional, nacional o internacional y ligados a las líneas de investigación de la Universidad Continental aprobadas por la resolución rectoral correspondiente.

El/la postulante a esta modalidad de beca deberá presentar los siguientes documentos:

a. certificado de estudios o constancia de logros de aprendizaje que acredite la culminación de sus estudios secundarios, de corresponder;

b. carta de motivación exponiendo la razón por la que considera debe ser acreedor a este beneficio (350 palabras como mínimo);

c. certificado o resolución de reconocimiento de proyecto de investigación validado por la Dirección de Investigación de la Universidad Continental;

d. un recurso video gráfico de duración máxima de cuatro minutos, en formato mp4, donde se exponga el proyecto por el cual postula;

e. currículum vitae que incluya un enlace (hipervínculo) de hoja de vida en el CTI Vitae del CONCYTEC (deseable).

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

Artículo 207º. Beca Inclusión Continental

Dirigida a personas que acrediten algún tipo de discapacidad y que hayan concluido secundaria.

El/la postulante para esta modalidad deberá

a. acreditar algún tipo de discapacidad, verificada por CONADIS, con el carné correspondiente;
b. haber concluido el nivel secundario de la Educación Básica Regular (EBR) o Educación Básica Alternativa (EBA) o la Educación Básica Especial (EBE). Los estudios deben ser reconocidos por el Ministerio de Educación.

Evaluación de Programa de Beneficios

Artículo 208º. Campeones Continental (PRODAC)

La evaluación para esta modalidad consta de lo siguiente:

a. Evaluación del expediente deportivo

b. Entrevista personal

c. Evaluación de carácter actitudinal (Identificando tu talento)

d. Examen médico

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

Rubro	Puntaje
Evaluación de expediente deportivo	10
Entrevista personal	4
Evaluación de carácter actitudinal	4
Examen médico	2

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

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

Artículo 209º. Luces Continental

La evaluación para esta modalidad consta de lo siguiente:

a. Evaluación del expediente

b. Validación del talento artístico y cultural

c. Entrevista personal

d. Evaluación de carácter actitudinal.

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

Rubro	Puntaje
Evaluación de expediente	4
Validación del talento artístico y cultural	8
Entrevista personal	4
Evaluación de carácter actitudinal	4

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

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

Artículo 210º. Propósito Continental

La evaluación para esta modalidad consta de lo siguiente:

a. Evaluación del expediente del postulante

b. Valoración del impacto del proyecto por parte de un representante de la Dirección de Investigación y el coordinador de investigación de la facultad correspondiente.

c. Entrevista personal.

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

Rubro	Puntaje
Evaluación del expediente del postulante	6
Valoración del impacto del proyecto por parte de un representante de la Dirección de Investigación y el coordinador de investigación de la facultad correspondiente.	10
Entrevista personal	4

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

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

Artículo 211º. Mujeres investigadoras

La evaluación para esta modalidad consta de lo siguiente:

a. evaluación del expediente del postulante

b. valoración del impacto del proyecto por parte de un representante de la Dirección de Investigación y el coordinador de investigación de la facultad correspondiente, y

c. entrevista personal.

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

Rubro	Puntaje
Evaluación del expediente del postulante	6
Valoración del impacto del proyecto por parte de un representante de la Dirección de Investigación y el coordinador de investigación de la facultad correspondiente.	10
Entrevista personal y evaluación de competencias	4

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

Beneficio	Rango de puntaje obtenido
Beca	De 17.00 a 20.00
Media Beca	De 15.00 a 16.99
1/3 de beca solo para la EAP de Medicina Humana	De 18.00 a 20.00

Artículo 212º. Inclusión Continental

La evaluación para esta modalidad consta de lo siguiente:

a. Cumplimiento de requisitos del postulante

b. Entrevista personal

c. Evaluación de carácter actitudinal

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

Rubro	Puntaje
Entrevista personal	10
Evaluación de carácter actitudinal	10

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

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

De la calificación y publicación de resultados de admisión

Artículo 213º. Comunicación y resultados

Los resultados del proceso de admisión se publicarán en la web de la universidad: https://ucontinental.edu.pe/ y también serán comunicados al postulante en el correo electrónico consignado en la ficha de postulación.

Artículo 214º. Resultados inapelables

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

De las sanciones

Artículo 215º. Causales que generan pérdida del derecho a participar en el proceso de admisión

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

a. Ser suplantado por otra persona o suplantar a un postulante en cualquier examen.

b. Adulterar la información requerida.

c. Atentar contra la integridad y honorabilidad de los miembros de la Comisión de Otorgamiento de becas de Vive Continental o contra el patrimonio de la Universidad.

d. Perturbar el proceso en cualquiera de sus etapas mediante cualquier tipo de actividad que atente contra su normal desarrollo.

e. En general, toda muestra de indisciplina o acto doloso, en cualquiera de las etapas de proceso de admisión o matrícula, será causal de eliminación inmediata del postulante.

De las renovaciones de beneficios de estudiantes de "Becas Impacto Positivo"

Artículo 216º. Renovación de beneficios Campeones Continental (PRODAC)

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

a. Haberse matriculado en un mínimo de doce (12) créditos en el periodo académico anterior inmediato a su otorgamiento.

b. Tener un promedio ponderado mínimo de trece (13) para estudiantes de las facultades de Ciencias de la Salud, Ciencias de la Empresa, Derecho y Humanidades.

c. Tener un promedio ponderado mínimo de doce (12) para estudiantes de la Facultad de Ingeniería.

d. No contar con ninguna sanción académica firme al momento de otorgarse el beneficio.

e. No presentar deuda alguna con la Universidad al momento de otorgarse el beneficio.

f. Asistir a las sesiones de tutoría programadas para tener un adecuado desempeño académico y personal.

g. Participar en las actividades que convoca la Oficina de Vive Continental.

Son requisitos para la renovación de beneficio de media beca:

a. Haberse matriculado en un mínimo de doce (12) créditos en el periodo académico anterior inmediato a su otorgamiento.

b. Tener un promedio ponderado mínimo de doce (12) para estudiantes de las Facultades de Ciencias de la Salud, Ciencias de la Empresa,

c. Derecho y Humanidades

d. Tener un promedio ponderado mínimo de once (11) para estudiantes de la Facultad de Ingeniería.

e. No contar con ninguna sanción académica firme al momento de otorgarse el beneficio.

f. No presentar deuda alguna con la Universidad al momento de otorgarse el beneficio.

g. Asistir a las sesiones de tutoría programadas para tener un adecuado desempeño académico y personal.

h. Participar en las actividades que convoca la Oficina de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad.

Artículo 217º. Renovación de beneficios propósito continental

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

a. Haberse matriculado en un mínimo de veinte (20) créditos en el periodo académico anterior inmediato a su otorgamiento.
b. Tener un promedio ponderado mínimo de quince (15)
c. No contar con ninguna sanción académica firme al momento de otorgarse el beneficio.
d. No incurrir en faltas al Código de Ética o faltas a la integridad científica.
e. No presentar deuda alguna con la Universidad al momento de otorgarse el beneficio.
f. Asistir a las sesiones de tutoría programadas para tener un adecuado desempeño académico y personal.
g. Participar en las actividades que convoca la Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad.

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

a. Haberse matriculado en un mínimo de veinte (20) créditos en el periodo académico anterior inmediato a su otorgamiento.
b. Tener un promedio ponderado mínimo de quince (15)
c. No contar con ninguna sanción académica firme al momento de otorgarse el beneficio.
d. No incurrir en faltas al Código de Ética o faltas a la integridad científica.

e. No presentar deuda alguna con la Universidad al momento de otorgarse el beneficio.
f. Asistir a las sesiones de tutoría programadas para tener un adecuado desempeño académico y personal.
g. Participar en las actividades que convoca la Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad.

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

a. Haberse matriculado en un mínimo de veinte (20) créditos en el periodo académico anterior inmediato a su otorgamiento.
b. Tener un promedio ponderado mínimo de 15 (solo para renovar el 1/3 de beca)
c. No contar con ninguna sanción académica firme al momento de otorgarse el beneficio.
d. No haber sido sancionado por incurrir en faltas contra el Código de Ética o faltas a la integridad científica.
e. No presentar deuda alguna con la Universidad al momento de otorgarse el beneficio.
f. Asistir a las sesiones de tutoría programadas para tener un adecuado desempeño académico y personal.
g. Participar en las actividades que convoca la Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad.

Artículo 218º. Renovación de beneficios Mujeres Investigadoras Continental

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

a. Haberse matriculado en un mínimo de veinte (20) créditos en el periodo académico anterior inmediato a su otorgamiento.

b. Tener un promedio ponderado mínimo de quince (15).

c. No contar con ninguna sanción académica firme al momento de otorgarse el beneficio.

d. No haber sido sancionado por incurrir en faltas contra el Código de Ética o faltas a la integridad científica.

e. No presentar deuda alguna con la Universidad al momento de otorgarse el beneficio.

f. Asistir a las sesiones de tutoría programadas para tener un adecuado desempeño académico y personal.

g. Participar en las actividades que convoca la Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad.

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

a. Haberse matriculado en un mínimo de veinte (20) créditos en el periodo académico anterior inmediato a su otorgamiento.

b. Tener un promedio ponderado mínimo de doce (12) para estudiantes de las facultades de Ciencias de la Salud, Ciencias de la Empresa, Derecho y Humanidades.

c. Tener un promedio ponderado mínimo de once (11) para estudiantes de la Facultad de Ingeniería.

d. No contar con ninguna sanción académica firme al momento de otorgarse el beneficio.

e. No haber sido sancionado por incurrir en faltas contra el Código de Ética o faltas a la integridad científica.

f. No presentar deuda alguna con la Universidad al momento de otorgarse el beneficio.

g. Asistir a las sesiones de tutoría programadas para tener un adecuado desempeño académico y personal.

h. Participar en las actividades que convoca la Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad.

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

a. Haberse matriculado en un mínimo de veinte (20) créditos en el periodo académico anterior inmediato a su otorgamiento.

b. Tener un promedio ponderado mínimo de 14 (sólo para renovar el 1/3 de beca)

c. No contar con ninguna sanción académica firme al momento de otorgarse el beneficio.

d. No haber sido sancionado por incurrir en faltas contra el Código de Ética o faltas a la integridad científica.

e. No presentar deuda alguna con la Universidad al momento de otorgarse el beneficio.

f. Asistir a las sesiones de tutoría programadas para tener un adecuado desempeño académico y personal.

g. Participar en las actividades que convoca la Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad.

Artículo 219º. Renovación de beneficios Luces Continental

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

a. Haberse matriculado en un mínimo de doce (12) créditos en el periodo académico anterior inmediato a su otorgamiento.

b. Tener un promedio ponderado mínimo de trece (13) para estudiantes de las Facultades de Ciencias de la Salud, Ciencias de la Empresa, Derecho y Humanidades.

c. Tener un promedio ponderado mínimo de doce (12) para estudiantes de la Facultad de Ingeniería.

d. No contar con ninguna sanción académica firme al momento de otorgarse el beneficio.

e. No presentar deuda alguna con la Universidad al momento de otorgarse el beneficio.

f. Asistir a las sesiones de tutoría programadas para tener un adecuado desempeño académico y personal.

g. Participar en las actividades que convoca la Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad.

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

a. Haberse matriculado en un mínimo de doce (12) créditos en el periodo académico anterior inmediato a su otorgamiento.

b. Tener un promedio ponderado mínimo de doce (12) para estudiantes de las Facultades de Ciencias de la Salud, Ciencias de la Empresa, Derecho y Humanidades.

c. Tener un promedio ponderado mínimo de once (11) para estudiantes de la Facultad de Ingeniería.

d. No contar con ninguna sanción académica firme al momento de otorgarse el beneficio.

e. No presentar deuda alguna con la Universidad al momento de otorgarse el beneficio.

f. Asistir a las sesiones de tutoría programadas para tener un adecuado desempeño académico y personal.

g. Participar en las actividades que convoca la Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad.

Artículo 220º. Renovación de beneficios Inclusión Continental

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

a. Tener un promedio ponderado mínimo de doce (12) para los estudiantes de los programas de la modalidad A Distancia.

b. No contar con ninguna sanción académica firme al momento de otorgarse el beneficio.

c. No presentar deuda alguna con la Universidad al momento de otorgarse el beneficio.

d. Asistir a las sesiones de tutoría programadas para tener un adecuado desempeño académico y personal.

e. Participar en las actividades que convoca la Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad.

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

a. Tener un promedio ponderado mínimo de doce (12) para estudiantes de las carreras de Derecho, Contabilidad, Administración y Psicología, en la modalidad A Distancia.
b. No contar con ninguna sanción académica firme al momento de otorgarse el beneficio.

c. No presentar deuda alguna con la Universidad al momento de otorgarse el beneficio.
d. Asistir a las sesiones de tutoría programadas para tener un adecuado desempeño académico y personal.
e. Participar en las actividades que convoca la Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad.

Consideraciones finales

Artículo 221º. Presentación de un informe

Al término del proceso de evaluación de becas, el responsable presentará un informe al Director de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad que contenga los resultados generales del mismo.

Artículo 222º. Reserva de matrícula del estudiante becado

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

Artículo 223º. Revisión de talentos no categorizados

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

Artículo 224º. Costo de crédito de estudiantes becados

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

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

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

Artículo 225º. Evaluación adicional

Los nuevos ingresantes al programa de "Becas Impacto Positivo" deberán rendir una evaluación adicional de conocimientos para determinar si requieren nivelación académica.

Artículo 226º. Renuncia al beneficio de beca

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

Artículo 227º. Asignación de tutor

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

CAPÍTULO XX.
PROYECCIÓN SOCIAL

Artículo 228º. Definición

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

a. Enseñanza aprendizaje

b. I+D+i+e,

c. Extensión Cultural/Social

d. Gobernanza, gestión estratégica y organizacional

e. Gestión Ambiental

Artículo 229º. Proceso de Proyección Social

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

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

Deben desarrollarse prioritariamente en las siguientes áreas:

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

Artículo 230º. Regulación propia

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

TÍTULO III.
RÉGIMEN DE POSGRADO

Artículo 231º. Alcance del presente capítulo

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

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

Artículo 232º. Trámite documentario

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

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

Artículo 233º. Domicilio de comunicación

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

CAPÍTULO XXI.
ADMISIÓN

Artículo 234º. Responsable del proceso de admisión

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

El Comité de Admisión está integrado por el director de la EPG, quien lo preside, y el presidente de la Comisión Permanente de Admisión.

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

Artículo 235º. Finalidad del proceso de admisión

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

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

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

Artículo 236º. Diplomado de posgrado

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

a. Solicitud de admisión

b. Copia simple del grado de bachiller

c. Copia simple del documento nacional de identidad o carné de extranjería, de ser el caso.

Artículo 237º. Maestría

El proceso de admisión considera como postulantes a aquellos que cumplan con haber culminado los estudios universitarios y ostenten el grado de bachiller. Para la inscripción, previo pago de la tasa respectiva, los postulantes a la maestría deben cumplir con los siguientes requisitos:

Presentar una solicitud de admisión.

Presentar una copia del grado de bachiller o constancia de la inscripción del grado de bachiller en la SUNEDU o el obtenido en el extranjero cumpliendo con los requisitos establecidos en la legislación vigente.

Para traslados, deben adjuntar el certificado de estudios que acredite como mínimo haber aprobado el equivalente a un periodo o semestre académico en la maestría de la universidad de origen. Si procede de una universidad extranjera, debe contar con la legalización respectiva.

Artículo 238º. Doctorado

El proceso de admisión considera como postulantes a aquellos que han obtenido el grado de maestro y logren inscribirse a la Universidad. Para la inscripción al doctorado, previo pago de la tasa respectiva, los postulantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

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

Artículo 239º. De los ingresantes

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

Artículo 240º. Plazo de matrícula

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

CAPÍTULO XXII.
PROCESO DE ENSEÑANZA

Artículo 241º. Programas

La Escuela de Posgrado desarrolla los siguientes programas:

a. Doctorado: Son estudios de carácter académico basados en la investigación. Tienen por propósito desarrollar el conocimiento al más alto nivel. Se debe completar un mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos, el dominio de dos (2) idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por el dominio de una lengua nativa.

b. Maestría: Son estudios de profundización profesional o de carácter académico basados en la investigación. Se debe completar un mínimo de dos (2) semestres académicos con un contenido mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos y el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa.

c. Diplomado: Son estudios cortos de perfeccionamiento profesional en áreas específicas. Se debe completar un mínimo de veinticuatro (24) créditos y no conducen a la obtención de un grado académico o título profesional. Estos programas pueden ser brindados en la modalidad Presencial, Semipresencial o A Distancia, según la normativa de la materia.

d. Programas de Formación Continua: La Escuela de Posgrado de la Universidad, a través del Centro de Educación Continua, ofrece programas académicos de actualización de conocimientos, desarrollo de habilidades y capacidades, tanto en su sede como en sus filiales. Los programas pueden dictarse de forma presencial, semipresencial o a distancia. Estos programas certifican a aquellos que obtengan una nota aprobatoria y no conducen a la obtención de grados académicos.

Artículo 242º. Matrícula

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

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

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

Artículo 243º. Asistencia

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

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

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

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

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

Artículo 244º. Reserva de matrícula

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 245º. Retiro y abandono

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

La condición de abandono se adquiere al haberse registrado inasistencias a dos (2) asignaturas consecutivas sin previa coordinación con el área académica, debiendo comunicarse tal hecho al área académica y al área de administración. Los estudiantes en condición de abandono deberán cumplir con las condiciones económicas acordadas al inicio del programa.

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

Artículo 246º. Reincorporación

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

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

Artículo 247º. Traslado

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

Artículo 248º. Recuperación de asignaturas

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

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

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

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

Artículo 249º. Convalidación de asignaturas

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

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

a. Estar matriculado en el programa

b. Dirigir una solicitud a la Dirección Académica de la Escuela de Posgrado, adjuntando los siguientes documentos:

c. Certificado o constancia de notas de los cursos a convalidar.

d. Copia de los sílabos de las asignaturas a convalidar

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

Artículo 250º. Convalidación para traslados externos

El área académica recepciona y revisa los sílabos de las asignaturas que se van a convalidar y emite un informe sobre la procedencia o improcedencia de la convalidación.

Las condiciones mínimas para la convalidación de cada asignatura son:

a. Similitud de contenidos en no menos de un setenta y cinco por ciento (75 %).

b. Haber aprobado la asignatura.

c. La cantidad de créditos debe ser igual o superior a la asignatura que imparte la Escuela de Posgrado

d. El número máximo de convalidaciones no debe superar el 30 % del total de créditos del programa.

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

Artículo 251º. Convalidación para traslados internos

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

a. Similitud de objetivos, contenidos, de las asignaturas en no menos de un setenta y cinco (75 %).

b. Las asignaturas por convalidar deben estar aprobadas.

c. La cantidad de créditos debe ser igual o superior a la asignatura a convalidar.

d. El número máximo de convalidaciones no debe superar el cincuenta por ciento (50 %) del total de créditos del programa.

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

Artículo 252º. Plazo para la convalidación

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

CAPÍTULO XXIII.
EVALUACIÓN

Artículo 253º. Escala y valores

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

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

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

Artículo 254º. Sistema de evaluación

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

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

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

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

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

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

Universidad Continental

CAPÍTULO XXIV.
GRADOS Y TÍTULOS

Artículo 255º. Requisitos para optar el grado académico de Maestro

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

a. Aprobar el plan de estudios.

b. Elaborar, sustentar y aprobar un trabajo de investigación o tesis.

c. Copia del grado de bachiller o constancia de la inscripción del grado de bachiller en la SUNEDU o el obtenido en el extranjero cumpliendo con los requisitos establecidos en la legislación vigente.

d. Certificado que acredite el conocimiento de un (1) idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa, validado por el Centro de Idiomas de la Universidad o, de ser el caso, por la autoridad pública competente.

Artículo 256º. Requisitos para optar el grado académico de Doctor

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

a. Aprobar el plan de estudios.

b. Elaborar, sustentar y aprobar una tesis. La tesis puede ser presentada como un solo documento o como un compendio de tres artículos.

c. Copia del grado de maestro o constancia de la inscripción del grado de maestro en la SUNEDU (en caso no haya sido obtenido en la Universidad Continental). En el caso de postulantes extranjeros, estos deben acreditar haber obtenido el grado de maestro en el país de origen.

d. Certificado que acredite el conocimiento de dos (2) idiomas extranjeros, con preferencia de uno de ellos en inglés o lengua nativa, validado por el Centro de Idiomas de la Universidad o, de ser el caso, por la autoridad pública competente.

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

Artículo 257º. Presentación de documentos

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

Artículo 258º. Asesoría, elaboración y revisión de la investigación

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

El trabajo de investigación o tesis, según corresponda, se desarrolla durante las asignaturas de Seminario de Investigación. El profesor de la asignatura es designado como revisor y asesor de dicho trabajo.

El asesor deberá emitir el informe de aprobación de la tesis o trabajo de investigación, apto para sustentación, de ser el caso; en caso contrario, el asesor aprobará la asignatura de Seminario de Investigación con la nota mínima. El informe del asesor incluye la evaluación de autenticidad realizado mediante la herramienta Turnitin, cuyo resultado no debe exceder más del 20% de coincidencias.

El informe de aprobación del asesor de la tesis o trabajo de investigación se realizará en el plazo máximo de tres meses de culminada la última asignatura de Seminario de Investigación.

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

a. Solicitar asesor previa presentación de un plan de tesis o de trabajo de investigación.

b. El plan de tesis o del Trabajo de Investigación debe ser aprobado en el plazo de 30 días; al término del cual, el asesor emite el informe de conformidad. De no ser el caso, el egresado puede levantar observaciones hasta en una oportunidad en el plazo de 30 días adicionales. Caso contrario, debe iniciar el trámite nuevamente.

c. Aprobado el plan de tesis o del trabajo de investigación, la asesoría se desarrollará durante el plazo de seis (6) meses, que puede ser ampliado hasta por seis (6) meses adicionales. A tales efectos, el egresado deberá sustentar dicho pedido y el pago de las tasas administrativas, además de contar con la autorización del asesor. Culminado este plazo y si no se ha obtenido un

informe favorable del asesor, el egresado deberá iniciar nuevamente el trámite con la presentación del plan de tesis o del trabajo de investigación.

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

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

Artículo 259º. Designación y revisión del jurado y sustentación

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

a. Archivo de la investigación en soporte digital, considerando en su redacción las pautas del manual de redacción de tesis o trabajo de investigación de la Escuela de Posgrado.

b. Declaración jurada de originalidad de la tesis o del trabajo de investigación.

c. Copia del certificado que acredita el conocimiento de un (1) idioma extranjero (cuando no haya sido expedido por la Universidad Continental) o una lengua nativa, emitido por la autoridad respectiva.

d. Constancia de inscripción del grado de bachiller en Sunedu o constancia de inscripción del grado de maestro según sea el caso (cuando esta no haya sido expedida por la Universidad Continental). Si la constancia fue presentada al momento de la matrícula, no se requiere hacerlo nuevamente.

El director nombra a un jurado revisor mediante la emisión de una resolución, el cual está conformado por tres (3) docentes de la universidad, que ostenten como mínimo el grado académico de maestro para la obtención el grado de maestro y en caso del doctorado que ostente el grado académico de doctor, quienes en un plazo de treinta (30) días hábiles emiten su dictamen.

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

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

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

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

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

El asesor participa con voz, pero sin voto.

Formuladas y absueltas las preguntas, el jurado delibera en privado y decide la aprobación o desaprobación de la investigación. Cada miembro del jurado califica en forma individual y secreta.

El egresado puede obtener los siguientes resultados:

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

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

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

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

Artículo 260º. Cumplimiento de plazos

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

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

Artículo 261º. Cambio de asesor o jurado. Modificaciones en la investigación

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

Artículo 262º. Obtención del diploma

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

a. Comprobante de pago por derecho de obtención de diploma.

b. Un ejemplar físico empastado y una copia digital de la tesis.

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

a. Informe original de aprobación emitido por el asesor, que da cuenta de la culminación de la investigación.

b. Declaración jurada de originalidad de la tesis o del trabajo de investigación.

c. Declaración jurada de redacción y estilo, conforme lo estipula la Escuela de Posgrado

d. Certificado que acredite el conocimiento de un (1) idioma extranjero, emitido por el Centro de Idiomas de la Universidad

e. Constancia de inscripción del grado de bachiller en Sunedu.

f. Dos (2) copias del documento nacional de identidad del egresado.

g. Ficha estadística debidamente llenada.

h. Resolución de inscripción del proyecto de tesis o trabajo de investigación y designación de asesor

i. Resolución original de designación de tres (3) jurados revisores de tesis.

j. Informes originales de los tres (3) jurados revisores.

k. Resolución de hora y fecha de sustentación.

l. Acta de sustentación original.

m. Constancia de matrícula firmada por el secretario general de la Universidad.

n. Constancia de egresado firmada por el secretario general de la Universidad.

o. Certificados originales de estudios posgrado.

p. Constancia que acredite el conocimiento de un idioma extranjero emitida por el Centro de Idiomas de la Universidad Continental para el grado de Maestro. En el caso del grado de Doctor, se debe acreditar dos (2) idiomas.

q. Constancia de no adeudo al Hub de Información.

r. Constancia de no adeudo a la Universidad.

s. Comprobante de pago de la tasa por sustentación de tesis de maestría o doctorado.

t. Comprobante de tasas administrativas.

u. Un (1) ejemplar físico empastado y una (1) copia digital de la tesis.

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

La Oficina de Grados y Títulos procederá con el registro, impresión y sellado del diploma; asimismo, verificará que cuente con las firmas del/la secretario/a general, del/la directora/a de la Escuela de Posgrado y del rector.

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

CAPÍTULO XXV.
CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES

Artículo 263º. Constancias de estudios

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

Artículo 264º. Certificación

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

a. Haber aprobado todas las asignaturas, cursos o talleres que componen el programa al término del mismo.

b. Haber presentado todos los documentos de matrícula.

c. No tener deuda pendiente con la Universidad.

d. De recuperar asignaturas en otras ediciones, hasta doce (12) meses después de culminada la última asignatura, debe realizar el trámite administrativo.

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

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

b. Haber cursado el programa en un periodo máximo de dos (2) años.

c. Tener completos los documentos requisitos de matrícula.

d. No tener deuda pendiente con la Universidad.

e. Presentar un trabajo aplicativo integral hasta seis (6) meses después de culminado el último diploma, el cual será evaluado por un especialista y sustentado. En caso el estudiante desapruebe, no hay posibilidad de recuperación.

En caso de recuperar asignaturas de los diplomas que conforman el programa de especialización en otras ediciones, la entrega del diploma de Especialista es previo trámite administrativo y cancelación de la tasa correspondiente. A los estudiantes que hayan completado los diplomas que comprende un programa de especialización, se les otorga un plazo excepcional de seis (6) meses para la presentación del trabajo aplicativo, fecha que se computa a partir de la comunicación respectiva.

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

a. Haber aprobado todas las asignaturas que componen los veinticuatro

(24) créditos obligatorios de estudios en el primer año.

b. Haber presentado todos los documentos de matrícula.

c. No tener deuda pendiente con la Universidad.

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

CAPÍTULO XXVI.
SOSTENIBILIDAD Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

Artículo 265º. Enfoque de Sostenibilidad y Responsabilidad Social

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

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

Artículo 266º. Definición y Alcances

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

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

Artículo 267º. Objetivos de SRS en la Universidad Continental:

a. Propiciar el desarrollo con impacto positivo, responsable, sostenible y la creación de valor compartido.

b. Gestionar ética y responsablemente los impactos generados producto de nuestras funciones y acciones en nuestros grupos de interés.

Artículo 268º. Propósito

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

Artículo 269º. Grupos de Interés - Stakeholders

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

Universidad Continental

TÍTULO IV.
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO XXVII.
DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS

Artículo 270º. Del estudiante y egresado

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

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

Artículo 271º. Deberes

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

a. Respetar la Constitución Política, así como el estado constitucional de derecho.

b. Asistir a las clases y cumplir con las actividades académicas programadas.

c. Lograr los resultados de aprendizaje y aprobar las asignaturas para alcanzar las competencias de la Escuela Académico Profesional.

d. Cumplir con el Estatuto Universitario, el presente Reglamento y las demás normas de la Universidad.

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

a. Rendir las evaluaciones y presentar los productos académicos en las fechas y horas programadas.

b. Realizar oportunamente los pagos por los servicios educativos contratados.

c. Respetar los derechos de los integrantes de la comunidad universitaria y el principio de autoridad.

d. Respetar la autonomía universitaria y la inviolabilidad de las instalaciones universitarias.

e. Mantener actualizados sus datos personales y académicos, presentando la documentación respectiva, de ser el caso.

f. Usar las instalaciones de la Universidad exclusivamente para fines académicos y no dañar los bienes instalados en los campus.

g. Respetar la democracia, practicar la tolerancia y rechazar toda forma de violencia.

h. Matricularse en un número mínimo de doce (12) créditos por periodo académico para conservar su condición de estudiante regular, salvo que le falten menos créditos para culminar la carrera.

i. Aprobar todos los créditos de las asignaturas desarrolladas en la institución receptora, en caso de que el estudiante sea beneficiado con alguna modalidad de movilidad internacional.

j. Contribuir con el prestigio, así como con el logro del buen nivel académico, objetivos y metas de la Universidad.

k. Mantener un canal de comunicación con la Universidad a través de la cuenta de correo electrónico otorgada para tales efectos, para ello debe revisarla permanentemente.

l. Participar en las ceremonias y eventos que organiza la Universidad en los que sea convocado.

m. Participar en las encuestas, en los focus group, en otras metodologías de evaluación del desempeño de los docentes, entre otros temas, que permitan mejorar la prestación de todos los servicios que brinda la universidad.

n. Actuar con probidad académica.

o. Respetar al personal docente, administrativo, académico y de servicios de la Universidad.

Artículo 272º. Derechos

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

a. Recibir una formación académica de calidad que le permita lograr los resultados de aprendizaje para alcanzar las competencias de la escuela académico profesional.

b. Desarrollar las competencias requeridas para el desempeño profesional, así como para el uso de las herramientas para la investigación.

c. Evaluar periódicamente a sus docentes.

d. Expresar libremente sus ideas, sin vulnerar el derecho de los demás o causar daño verbal o psicológico, etc.

e. Participar en los órganos académicos de la Universidad de conformidad con las normas internas.

f. Acceder a escalas de pago diferenciadas, previo estudio de la situación socioeconómica y el rendimiento académico.

g. Participar de las actividades académicas y de investigación programadas.

h. Utilizar los servicios académicos y de bienestar que ofrezca la Universidad conforme a su naturaleza.

i. Los demás reconocidos en la Ley Universitaria y normas internas de la Universidad.

Artículo 273º. Unidad de atención de deberes y derechos

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

CAPÍTULO XXVIII.
RÉGIMEN DISCIPLINARIO PREGRADO Y POSGRADO

Artículo 274º. Marco normativo

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

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

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

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

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

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

Artículo 275º. Principios aplicables al procedimiento disciplinario

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

1. Causalidad. La sanción se impone a quienes hayan sido responsables de la comisión de la infracción. En caso exista más de uno, la responsabilidad, así como la graduación de la sanción, se determinará de modo individual.

2. Celeridad. Los procedimientos disciplinarios se tramitan de modo célere, respetando las garantías del derecho de defensa y del debido procedimiento.

3. Razonabilidad y proporcionalidad. La sanción se adecuará a la gravedad de la infracción cometida, pudiéndose tomar en cuenta las circunstancias individuales que rodean la conducta realizada.

4. Irretroactividad y retroactividad favorable. Serán aplicables las disposiciones vigentes al momento de la comisión de la infracción, salvo que las posteriores sean más favorables.

5. Tipicidad. Solo son infracciones las establecidas en este Reglamento u otras normas que expresamente las establezcan. No cabe interpretación extensiva o analógica de dichas normas sancionadoras.

6. Presunción de licitud. La conducta del presunto infractor se presumirá ajustada a las normas mientras no exista una sanción definitiva. Esta regla no aplica en los casos de flagrancia.

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

Artículo 276º. Definición y clases de infracción

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

Las infracciones pueden ser leves, graves o muy graves.

Artículo 277º. Infracciones leves

Son infracciones leves las siguientes:

a. Negarse a identificarse ante un trabajador de la Universidad sin motivo alguno, de ser requerido.

b. Proporcionar su documento nacional de identidad o carné universitario a otra persona para su uso dentro de las instalaciones de la Universidad o utilizar un documento que no le pertenece.

c. Expresarse de manera soez o inapropiada en el interior del recinto universitario, en correos electrónicos y en las plataformas virtuales de la universidad.

d. Sostener riñas verbales con sus compañeros usando frases que atenten con la buena convivencia en el recinto universitario, en los correos electrónicos y en las plataformas virtuales de la Universidad.

e. Faltar el respeto a un miembro de la comunidad universitaria.

f. Hacer uso inadecuado de cualquier bien que pertenece a la Universidad.

g. Fumar dentro del recinto universitario de acuerdo con el marco normativo aplicable.

h. Negarse a la revisión de mochilas, carteras, maletines, paquetes, maleteras u otros, cuando sea solicitado por el personal autorizado de la Universidad, por razones de seguridad u otro motivo justificado.

i. No administrar con diligencia el correo electrónico otorgado por la Universidad.

Artículo 278º. Infracciones graves

Son infracciones graves las siguientes:

a. Utilizar las instalaciones, materiales, servicios, marca, nombre o logotipo de la Universidad sin la autorización debida.

b. Dañar o destruir los acabados, el mobiliario, los equipos, las instalaciones, y, en general, la infraestructura de la Universidad, así como los bienes y servicios de terceros que se encuentren o presten dentro del recinto universitario.

c. Usar indebidamente el correo electrónico otorgado por la Universidad para fines distintos a las actividades académicas y propias de la institución.

d. Elaborar productos académicos basados en información falsa o adulterada o realizar citas o referencias bibliográficas inexistentes.

e. Realizar actos individuales o colectivos que impidan o perturben el normal desenvolvimiento de las actividades académicas e institucionales.

f. Solicitar o recibir clases particulares remuneradas en la Universidad o fuera de ella, individuales o en grupo, o de docentes de la Universidad, sean o no profesores de las asignaturas en las que el estudiante se encuentra matriculado.

g. El incumplimiento de los deberes a los que hace referencia el presente Reglamento.

Artículo 279º. Infracciones muy graves

Son infracciones muy graves las siguientes:

a. Destruir, sustraer, incitar o alterar la información de los sistemas o registros oficiales de la Universidad de manera directa o a través de terceros sin que medie autorización expresa.

b. Consumir o pretender consumir alcohol, drogas o sustancias estupefacientes ilegales dentro de las instalaciones de la Universidad,

c. encontrarse en estado de ebriedad, o bajo la influencia de drogas o de sustancias estupefacientes, al interior del recinto universitario o en lugares en los que se brinden los servicios de la Universidad.

d. Poseer, ofrecer, distribuir o vender drogas, sustancias ilegales o bebidas alcohólicas en los ambientes de la Universidad.

e. Incurrir en conductas u omisiones que dañen la imagen, el honor y la buena reputación de la Universidad.

f. Realizar proselitismo político dentro del recinto universitario.

g. Presentar información o documentos falsos en cualquier actividad académica, servicio prestado por la universidad o en un procedimiento administrativo tramitado ante la Universidad, independientemente de su condición de postulante, estudiante o egresado.

h. Cualquier fraude, adulteración o falsedad en el procedimiento de reclamo de evaluaciones.

i Suplantar a otra persona o hacerse suplantar en clase, evaluaciones u otras actividades académicas o sociales, sean estas presenciales o virtuales.

j. Cometer una falta o delito doloso, declarado mediante sentencia judicial firme o ejecutoriada.

k. Vulnerar la intimidad, integridad física o psicológica, imagen, honor, libertad sexual de los integrantes de la comunidad universitaria o de terceros que se encuentren en sus instalaciones.

l. Pertenecer a organizaciones ilícitas como pandillas y organizaciones criminales.

m. Portar armas blancas o de fuego dentro de los recintos de la Universidad, aun cuando se cuente con autorización para poseerlas, de ser el caso.

n. Incitar o cometer actos de violencia o intimidación contra los integrantes de la comunidad universitaria o terceros en los recintos de la Universidad o en los que esta preste servicios.

o. Ofrecer o entregar dádivas para la obtención de beneficios académicos a cualquier integrante de la comunidad universitaria.

p. Falsificar o adulterar cualquier documento, de carácter académico o administrativo, expedido por la Universidad, de manera directa o a través de terceros.

q. Apropiarse o intentar apropiarse de bienes pertenecientes a la Universidad, de estudiantes o de terceros, dentro del recinto universitario o en los lugares en los que se brinden sus servicios.

r. Mantener relaciones sexuales en el interior de las instalaciones universitarias.

s. El plagio o su tentativa por cualquier medio, durante una evaluación, práctica, trabajo o cualquier actividad académica durante su permanencia en la Universidad como estudiante o egresado.

t. Presentar un trabajo académico o evaluación académica de cualquier tipo elaborado por otra persona como si fuera de autoría propia, sea que dicho trabajo se haya adquirido por cualquier medio, como la compra, la descarga de algún repositorio o de alguna otra forma.

u. Ofrecer o realizar por cualquier medio o como intermediario servicios para que otros estudiantes obtengan indebidamente una ventaja académica, propiciando el fraude en la evaluación.

v. Mostrar públicamente comportamientos que atenten con las buenas costumbres y que connoten gravedad, como la realización de exhibiciones, gestos o conductas de índole sexual, obscena o la difusión de cualquier material de esta naturaleza.

Artículo 280º. Infracción no consumada

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

Artículo 281º. Instigación o colaboración

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

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

Artículo 282º. Prescripción

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

a. A los seis (6) meses contados desde que fue cometida la falta si se trata de una falta leve.

b. A los doce (12) meses contados desde que fue cometida la falta si se trata de una falta grave.

c. A los veinticuatro (24) meses contados desde que fue cometida la falta si se trata de una falta muy grave.

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

Artículo 283º. Sanciones

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

Las infracciones leves son sancionadas con una amonestación.

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

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

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

Artículo 284º. Amonestación

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

Artículo 285º. Suspensión

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

Al término de la suspensión, el sancionado puede reincorporarse a la Universidad y queda rehabilitado en todos sus derechos de estudiante.

Artículo 286º. Separación

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

Artículo 287º. Limitación de derechos académicos

La limitación de derechos académicos es la privación del ejercicio de un derecho o derechos reconocidos a los egresados de la Universidad, sin afectar la obtención de documentos obtenidos válidamente.

Artículo 288º. Medidas no sancionadoras

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

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

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

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

Artículo 289º. Determinación de la sanción

Para la determinación e individualización de la sanción, se considerarán cuestiones tales como la gravedad misma del hecho, la existencia o no de intencionalidad en la comisión de la falta, el perjuicio causado con ella y las circunstancias en las que se cometió, la reiterancia en la comisión de infracciones leves y graves, la reincidencia en la comisión de infracciones muy graves, sus antecedentes académicos y conductuales y su nivel de comprensión sobre la gravedad de la conducta que ha desarrollado, el resarcimiento del daño, entre otras que determine la autoridad correspondiente, al momento de la evaluación de la infracción. La enumeración de estas no excluye otras circunstancias que pueden ser tomadas en consideración.

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

Artículo 290º. Agravantes y atenuantes de la responsabilidad

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

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

Se consideran como criterios atenuantes de la sanción los siguientes: la confesión sincera y oportuna del infractor, la colaboración para identificar de manera eficaz a terceros que hayan participado en la comisión de la infracción, la conciliación

entre las partes ante infracciones referidas a derechos disponibles, la reparación espontánea del daño causado y cualquier

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

No se aplicarán atenuantes frente a la comisión de una infracción muy grave.

Artículo 291º. Fase de investigación, previa al inicio del procedimiento sancionador

Previamente a la fase de instrucción, se pueden realizar las actividades de indagación e investigación correspondientes, las cuales estarán a cargo de la Secretaría Técnica. En función de la información y medios probatorios recabados, esta decidirá si corresponde iniciar el procedimiento sancionador, mediante la notificación de la imputación de cargos.

Cuando un funcionario, docente o administrativo tome conocimiento de la realización de una presunta infracción (ya sea por denuncia, notificación de cualquier persona o por apreciación directa de los hechos o por cualquier otra razón), emitirá un informe a la Secretaría Técnica, pudiendo adjuntar documentos, fotografías, grabaciones de audio o video, testimonios o cualquier otro medio probatorio que identifique los hechos constitutivos de infracción.

En el aludido informe se debe consignar la fecha, la hora, el lugar, la identidad del presunto infractor en la medida de lo posible, la descripción de la supuesta infracción, la identificación de otros sujetos implicados, de ser el caso, una breve relación de sus resultados y la firma respectiva.

Artículo 292º. Estructura del procedimiento disciplinario

El procedimiento disciplinario se inicia siempre de oficio y en dos fases: instrucción y resolución. La fase de instrucción comienza con la notificación de la imputación de cargos, y en ella se recaban todas las alegaciones y medios probatorios pertinentes en ejercicio del Principio del Debido Procedimiento y Derecho de Defensa, a efectos de determinar la existencia o no de la responsabilidad del presunto infractor. En la fase de resolución se emite la decisión y se determina la responsabilidad o no del infractor.

Artículo 293º. Órganos que intervienen en el procedimiento disciplinario

La Secretaría Técnica estará a cargo del director/coordinador de la escuela académico profesional, según corresponda. Estos asumirán la investigación, previa al inicio del procedimiento sancionador, así como la imputación de cargos y la posterior instrucción del procedimiento disciplinario. La fase de instrucción concluye con el informe final de instrucción, que propone la sanción o el archivo del procedimiento disciplinario.

La fase de resolución, en primera instancia, está a cargo del director académico de campus/modalidad o del director académico de la Escuela de Posgrado cuando corresponda. En el caso de que exista un hecho infractor, presuntamente cometido por estudiantes de dos o más campus, el caso

deberá ser remitido al director académico de campus/modalidad con más antigüedad en el cargo.

La segunda instancia está a cargo del Tribunal Disciplinario en el pregrado o del director de la Escuela de Posgrado, en el caso del régimen de posgrado.

El Tribunal Disciplinario se encuentra conformado por los decanos de todas las facultades de la Universidad. Sus decisiones se adoptan por mayoría simple de votos, siendo el decano con mayor antigüedad en el cargo quien emite el voto dirimente en caso de empate.

En cualquiera de las instancias, las áreas involucradas brindarán el apoyo e información necesaria cuando sean requeridas, tanto por el órgano de instrucción o investigación como aquellos que resuelven el caso, bajo responsabilidad.

Artículo 294º. Fase de instrucción

La fase de instrucción se inicia con la comunicación del inicio del procedimiento disciplinario al presunto infractor, donde se le indica la infracción que se le imputa, la conducta a través de la cual la habría realizado y la sanción prevista para la misma.

Además, se le informa que en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles debe realizar su descargo por escrito y adjuntar los medios probatorios que considere pertinentes. Este plazo puede ser ampliado por única vez por un plazo similar, siempre y cuando sea solicitado por el interesado, antes del vencimiento del plazo inicial.

Vencido el plazo indicado en el párrafo anterior, contando o no con el respectivo descargo, la Secretaría Técnica, si lo juzga conveniente, puede citar en las oportunidades que estime necesarias al presunto infractor, así como a todas las personas que a su criterio puedan ayudar al esclarecimiento de los hechos materia

del procedimiento disciplinario, a los efectos de que efectúen su declaración y absuelvan las preguntas que se le formulen.

La declaración brindada se documenta en un acta, y esta será incorporada al expediente. Asimismo, se puede disponer la realización de pericias, cotejos, declaraciones de miembros de la Universidad, de terceros, confrontaciones y, en general, toda prueba que, a su criterio, contribuya a la determinación de la verdad.

En todo caso, se velará por el cumplimiento del debido procedimiento y garantizará el derecho a la defensa del presunto infractor. En caso se solicite la declaración de un estudiante menor de edad, en su condición de presunto infractor o de testigo, sus padres o apoderados tendrán el derecho de intervenir o de designar a una persona que los represente.

El plazo de la fase de instrucción es de treinta (30) días hábiles, contados desde la notificación de la imputación de cargos prorrogables de manera justificada por un plazo de treinta (30) días hábiles adicionales. Al finalizar esta etapa, la Secretaría Técnica deberá elaborar el informe final de instrucción, el cual junto a todo el expediente sancionador debe ser remitido a la autoridad decisora de primera instancia.

Artículo 295º. Fase de resolución

Una vez recibido el informe final de instrucción, el órgano decisor en primera instancia notifica al imputado para que este presente sus alegatos finales en un plazo de cinco (5) días hábiles.

El plazo de la fase de resolución es de 15 (quince) días hábiles, contabilizados desde la remisión del expediente por parte del órgano instructor, prorrogables de manera justificada por un plazo de quince (15) días hábiles adicionales.

Los infractores pueden solicitar el uso de la palabra ante el órgano decisor.

En la fase de resolución, la autoridad de primera instancia podrá dictar una sanción, medida correctiva o una declaración de no ha lugar la imposición de esta.

En cualquier caso, la resolución debe estar debidamente motivada sobre la base de argumentos de hecho y de derecho expuestos en el desarrollo del procedimiento disciplinario.

En caso se haya impuesto una sanción y el estudiante no haya interpuesto recurso impugnatorio contra la resolución respectiva, la sanción quedará consentida y se registrará en el expediente del infractor.

Artículo 296º. Medios de impugnación

Contra la resolución de primera instancia proceden los recursos de reconsideración y de apelación, los cuales se interponen ante la autoridad que dictó la resolución.

El plazo para interponer estos recursos es de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificada la resolución al presunto infractor. La autoridad competente tiene un plazo de treinta (30) días hábiles para resolver el recurso.

En caso se presente un recurso de reconsideración, este es resuelto por la misma autoridad que resolvió en primera instancia y deberá sustentarse en nueva prueba.

En caso el sancionado solicite la reconsideración de la decisión adoptada en primera instancia, sin adjuntar nuevo medio probatorio, se le pedirá la presentación del nuevo documento y se le otorgará un plazo de dos (2) días hábiles para tal efecto. Superado dicho plazo, sin que se haya entregado la nueva prueba, se le otorgará al recurso presentado el trámite de un recurso de apelación y se remitirá el recurso y el expediente administrativo al órgano resolutor de segunda instancia.

En el caso de una apelación, el órgano de primera instancia la recibirá y verificará que se cumpla el plazo. De ser así, elevará el recurso y el expediente al órgano de segunda instancia, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

Este último órgano, si lo considera conveniente, puede citar al estudiante o egresado a una audiencia. Las decisiones del órgano resolutor de segunda instancia agotan la vía universitaria, y solo podrán ser cuestionadas judicialmente.

En todos los recursos presentados aplicará el silencio negativo.

Artículo 297º. Notificaciones

Toda notificación se realiza de manera personal al estudiante o egresado. Esta notificación se enviará a través del Portal del Estudiante, siempre que el referido estudiante o egresado consienta con esta forma de notificación. Adicionalmente, se puede enviar un mensaje de alerta, respecto de esta notificación, al correo electrónico que hubiera indicado el estudiante o egresado. Las alertas realizadas a dicho correo electrónico no constituyen parte del procedimiento de notificación ni tampoco afectan la validez de esta ni de los actos que se notifican.

Artículo 298º. Medidas provisionales

Con el fin de asegurar la eficacia de la resolución final, el órgano instructor podrá disponer la adopción de medidas de carácter provisional, las cuales deben ser proporcionales y adecuadas a las finalidades que se pretende garantizar. El cumplimiento o ejecución de estas medidas se compensará, cuando sea posible, con la sanción impuesta. Estas medidas pueden ser impugnadas de modo autónomo. En este caso, el recurso de apelación será resuelto por el Tribunal Disciplinario o por el director de la Escuela de Posgrado, según corresponda.

Artículo 299º. Caducidad

Sin perjuicio de los plazos intermedios regulados en este Reglamento, el procedimiento disciplinario (desde la notificación de la imputación de cargos hasta la notificación de la decisión de primera instancia) tendrá una duración máxima de seis (6) meses, ampliable de modo excepcional y justificado por un (1) mes adicional. En caso se exceda este plazo, el procedimiento caducará, no siendo posible iniciar un nuevo procedimiento sancionador por la misma razón.

Artículo 300º. Acceso al expediente

El estudiante o egresado podrá acceder, en cualquier momento desde que se le notifica la imputación de cargos, al expediente disciplinario y a obtener copias de los documentos contenidos en el mismo previo pago del costo que suponga su pedido, salvo las excepciones expresamente previstas por ley.

El expediente se mantiene reservado para todos los demás, durante su tramitación y una vez resuelto, salvo que se trate de hechos que, por su gravedad o naturaleza, necesiten ser comunicados a las entidades competentes o se requiera incoar alguna acción administrativa, civil o penal.

Universidad Continental

TÍTULO V.
RÉGIMEN DOCENTE

Artículo 301º. Del docente

El docente contribuye en la formación de líderes con mentalidad emprendedora para crear impacto social positivo, a través de generar un ecosistema educativo estimulante, experiencial y colaborativo, de modo que se logren las competencias previstas en el perfil de egreso de cada carrera profesional, cumpliendo el ADN del docente de la Universidad (empático, intelectual y practicante).

Artículo 302º. Marco normativo

El personal docente de la Universidad se rige por el régimen de la actividad laboral privada y por la Ley Universitaria, en lo que fuere aplicable.

Artículo 303º. Funciones docentes

Las funciones del docente son las siguientes:

a. Formación académica,

b. Investigación, desarrollo e innovación,

c. Proyección social,

d. Mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza o

e. Gestión universitaria

Artículo 304º. Conformación del cuerpo docente

El cuerpo docente de la Universidad lo conforman:

a. docentes contratados,

b. docentes ordinarios o con nivel de la carrera docente, y

c. docentes extraordinarios

Artículo 305º. Docentes contratados

Docentes contratados son aquellos que prestan sus servicios según las condiciones estipuladas en su respectivo documento contractual. Pueden ser contratados a tiempo completo o a tiempo parcial.

Artículo 306º. Docentes ordinarios o con nivel

Los docentes ordinarios con nivel en la carrera docente son aquellos que ingresaron a la carrera docente adquiriendo uno de los siguientes niveles: nivel uno, nivel dos o nivel tres.

Artículo 307º. Docentes extraordinarios

Docentes extraordinarios son aquellos que por sus méritos profesionales y laborales se les reconoce como:

a. docentes visitantes

b. docentes eméritos

c. profesores honorarios

d. Doctor Honoris Causa

Docente visitante es el profesional de otras instituciones universitarias, miembros de entidades académicas o profesionales, científicos independientes o empresarios, que es invitado a desarrollar actividades lectivas, de extensión o de investigación en la Universidad.

Docente emérito es aquel que durante su permanencia como docente en la Universidad demostró una trayectoria académica destacada.

Profesor honorario es aquella personalidad que, en virtud de su destacada trayectoria académica, investigativa, profesional, científica, empresarial o cultural, cuenta con reconocimiento a nivel nacional.

Doctor Honoris Causa es aquella personalidad que, en virtud de su destacada trayectoria académica, investigativa, profesional, científica, empresarial o cultural, cuenta con reconocimiento a nivel internacional.

El reconocimiento como docente extraordinario es solicitado por el decano de la facultad, es aprobado por el rector de la Universidad y puede ser conferido en ceremonia pública.

Artículo 308º. Medalla Universitaria Continental

La Universidad ha constituido la Medalla Universitaria Continental para distinguir a personalidades nacionales e internacionales que han contribuido significativamente en favor de la educación superior universitaria del país.

Artículo 309º. Docente investigador

La Universidad cuenta con docentes investigadores que se dedican a la generación de conocimiento e innovación mediante la investigación. Son designados debido a su excelencia académica y deben estar registrados en el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (Sinacyt).

Los docentes investigadores son contratados a tiempo completo y su carga lectiva será de una (1) asignatura por año. Además, acceden a beneficios aplicables a las universidades privadas.

CAPÍTULO XXIX.
DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 310º. Derechos

Los docentes de la Universidad gozan de todos los derechos y beneficios estipulados por las leyes del régimen de la actividad laboral privada: tienen derecho a una remuneración mensual, la cual se determina considerando el grado académico, la experiencia profesional y la asignatura que imparte, en condiciones de equidad en la comunidad docente.

Los docentes pueden usar los servicios que brinda el Hub de Información, la Dirección de Bienestar Universitario, los sistemas informáticos y otros que brinde la Universidad.

Artículo 311º. Incentivos a la excelencia docente

Los docentes que, según los resultados de evaluación hayan alcanzado un desempeño de excelencia en el ejercicio de la docencia, investigación, proyección social, vinculación con el medio y gestión académica- administrativa, se harán merecedores de bonificaciones e incentivos conforme a la Política de la Universidad.

La Dirección de Gestión Docente debe mantener un registro de las diferentes formas de reconocimiento otorgadas a los docentes.

Artículo 312º. Obligaciones

Son obligaciones del docente:

a. En la ejecución curricular

- Programar y cumplir las actividades curriculares respetando el calendario académico del respectivo periodo académico.
- Dar a conocer a los estudiantes el sílabo de la asignatura en la primera sesión de clase.
- Aplicar la evaluación diagnóstica.
- Cumplir con la entrega de calificaciones según el calendario académico del respectivo periodo académico.
- Cumplir con lo señalado en el diseño de las asignaturas.
- Otras que se le indiquen a través de normas internas.

b. En el desarrollo y evaluación de resultados de aprendizaje

- Desarrollar las sesiones de enseñanza-aprendizaje.
- Elaborar los instrumentos de evaluación de aprendizaje de la asignatura según el sílabo.
- Participar en todas las reuniones académicas a las que se le convoque.
- Mejorar, innovar o cambiar sus estrategias de intervención docente con los estudiantes.
- Otras que se le indiquen a través de normas internas.

c. En la asistencia y permanencia docente

- Registrar su ingreso y salida de las sesiones de aprendizaje en la plataforma virtual o en los ambientes respectivos.
- Cumplir el horario de trabajo.
- Registrar la asistencia de los estudiantes en el sistema informático en todas las sesiones de aprendizaje.

Universidad Continental

CAPÍTULO XXX.
DE LA SELECCIÓN, INCORPORACIÓN, FORMACIÓN Y DESARROLLO DOCENTE

Artículo 313º. Niveles de docencia

Los docentes que ingresan a la carrera docente, luego de un proceso de evaluación, serán seleccionados para los siguientes niveles:

a. Nivel 1

- Título profesional universitario y grado de Maestro.
- Experiencia docente no menor a tres (3) años o dos (2) años de experiencia profesional o empresarial destacada.

b. Nivel 2

- Título profesional universitario y grado de Maestro.
- Experiencia docente no menor a cinco (5) años o tres (3) años de experiencia profesional o empresarial destacada.
- Dos (2) investigaciones científicas publicadas.

c. Nivel 3

- Título profesional universitario y grado de Maestro o Doctor.
- Experiencia docente no menor a diez (10) años o cinco (5) años de experiencia profesional o empresarial destacada.
- Contar con experiencia relevante en gestión de instituciones de educación superior y/o experiencia en producción científica en el ámbito de la investigación o innovación.

Artículo 314º. Proceso de selección

La Universidad realiza procesos de selección docente según la programación académica. El ingreso a los niveles o categorías de desarrollo docente se podrá efectuar por invitación directa o por concurso. La invitación directa podrá ser efectuada, previa evaluación, por le Rector, Vicerrectores y el Directorio. En caso de realizarse un concurso el mismo podrá efectuarse mediante convocatoria pública y/o por invitación del Rector, Vicerrectores y el Directorio. En este último caso, las bases del concurso deberán ser aprobadas por el Rector.

Artículo 315º. Evaluación

La evaluación de los docentes es un proceso constante e ininterrumpido que se realiza desde el ingreso del docente a la Universidad, y lo acompaña durante toda su permanencia en la misma.

Los docentes serán evaluados teniendo en cuenta sus méritos, producción intelectual, la evaluación de desempeño, su cumplimiento de labores con responsabilidad, contribución a los objetivos educacionales y satisfacción de los estudiantes, entre otros criterios que haya determinado o determine oportunamente la Universidad.

El proceso de evaluación puede determinar la ratificación del docente, su promoción o la no ratificación. Para tal fin, se garantiza un proceso objetivo, de acuerdo con los criterios establecidos en el presente Reglamento, el Estatuto Universitario y otras normas internas emitidas por la Universidad.

Artículo 316º. Evaluación de niveles

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 314, Los docentes que se encuentran contratados en la Universidad y quieran acceder a la carrera docente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 313, podrán hacerlo mediante un proceso de evaluación, de acuerdo con los plazos y lineamientos establecidos oportunamente por la Universidad, según la programación de la Dirección de Gestión Docente.

Los docentes que hayan alcanzado una categoría o nivel, conforme al artículo 313, además de someterse a la evaluación indicada en el artículo 315, deberán someterse a un proceso de evaluación mediante rúbrica, en los plazos contemplados en el Estatuto Universitario para cada nivel o categoría.

Este proceso de evaluación puede determinar la ratificación del docente en el mismo nivel o categoría correspondiente, la promoción a una superior o la no ratificación.

Para este fin, se garantiza un proceso objetivo de acuerdo con los criterios establecidos en el presente Reglamento, el Estatuto Universitario, las bases de la convocatoria y otras normas internas emitidas por la Universidad.

Artículo 317º. Asignación de carga lectiva y no lectiva

Al inicio de cada periodo académico, el Consejo Directivo de la Universidad aprueba la carga lectiva, la cual es consolidada por el director de Gestión Docente para la

sede y filiales, de acuerdo con las necesidades y a las proyecciones respectivas, según la demanda de cada asignatura.

La consolidación tendrá en cuenta lo siguiente:

a. A los docentes de tiempo completo se les asigna la carga lectiva y no lectiva para un periodo académico. En el caso de la carga no lectiva, se asignan actividades de investigación, responsabilidad social, tutoría, labores administrativas o de asesoría para el estudiante, según los requerimientos académicos de la Universidad.

b. A los docentes de tiempo parcial se les asigna la carga lectiva para un periodo académico, según los requerimientos académicos de la Universidad.

Artículo 318º. Formación docente

La Dirección de Gestión Docente contribuye a la formación docente mediante la realización de programas y actividades de inserción, entrenamiento y perfeccionamiento, con las cuales se estimula el desarrollo de capacidades en el proceso de enseñanza-aprendizaje, alineadas al logro del perfil del docente y los valores de la universidad. Para tal efecto, anualmente, la Dirección de Gestión Docente elabora un programa de capacitación y perfeccionamiento docente, el que debe incluir actualización, innovación pedagógica, desarrollo de competencias digitales, comunicación, entre otros.

Artículo 319º. Apoyo a docentes

Se considera como una actividad preliminar al desarrollo docente las labores de apoyo que se le asignen de acuerdo con la naturaleza de cada asignatura. Para este fin, la Universidad contrata jefes de prácticas, ayudantes de cátedra o de laboratorio. Los requisitos y las condiciones para el apoyo docente están establecidos en la Ley Universitaria.

Anualmente, los decanos o directores de sede o filiales realizan una evaluación de las necesidades de contratar a personal de apoyo a los docentes. Sobre la base de dicho informe, se convocará a concurso entre los estudiantes y graduados.

CAPÍTULO XXXI.
DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE

Artículo 320º. Objeto

La evaluación del desempeño docente constituye una herramienta que permite obtener información directa sobre la labor docente en el proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza en las aulas u otros espacios, con la finalidad de identificar necesidades de capacitación y perfeccionamiento, y que permita tomar decisiones sobre la contratación docente.

Artículo 321º. Criterios de evaluación

El proceso de evaluación del desempeño docente considera criterios que se establecen en cada periodo académico a través de una directiva propuesta por la Dirección de Gestión Docente y aprobada por el Rectorado.

Estos criterios consideran la evaluación de los resultados de aprendizaje de los estudiantes, la satisfacción estudiantil, la evaluación de la gestión del aula virtual, la evaluación del cumplimiento de normas docentes, la evaluación en el proceso de planificación académica de la enseñanza-aprendizaje, la evaluación de la capacitación docente, entre otros.

CAPÍTULO XXXII.
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 322º. Normativa aplicable

Las infracciones, sanciones, procedimientos y otros detalles del régimen disciplinario docente se rigen por lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad.

(Artículos 299°-310° derogados por sesión de Consejo Directivo del 22-12- 2022)

Universidad Continental

TÍTULO VI.
HUB DE INFORMACIÓN

Artículo 323º. Usuarios

Con independencia a su campus o modalidad, son considerados usuarios de los servicios y de los recursos de información brindados por el Hub de Información:

a. Estudiantes, docentes, egresados, tesistas, asesores de tesis contratados, investigadores acreditados por el Vicerrectorado de Investigación y personal administrativo de la Universidad.

b. Integrantes de otras instituciones públicas y privadas con las que la Universidad haya suscrito acuerdos o convenios de reciprocidad.

c. Los estudiantes y docentes internacionales que se incorporan a la universidad a través de un convenio o alianza institucional.

Para el caso de acuerdos o convenios de reciprocidad, el acceso a los servicios y recursos se encuentra sujeto a la vigencia del vínculo entre el usuario y la institución educativa respectiva.

Artículo 324º. Identificación

Los usuarios deben acreditar su condición mediante un documento válido y vigente. El documento nacional de identidad (DNI) es el único documento válido para tramitar el préstamo de material bibliográfico para personas de nacionalidad peruana; para el caso de personas extranjeras, el documento válido es el carné de extranjería o el pasaporte.

Para el préstamo de ambientes individuales, espacios grupales y dispositivos electrónicos, se consideran los documentos anteriormente mencionados o el carné de estudiante.

Para utilizar los servicios que brinda el Hub de Información, los usuarios previamente identificados deberán ser registrados en el Sistema de Gestión Bibliotecaria.

Artículo 325º. Deberes del usuario

Los siguientes son deberes del usuario:

a. Utilizar el documento de identificación de forma personal e intransferible. Se debe comunicar oportunamente la pérdida del documento al área de Seguridad Interna. En el caso de encontrar a un usuario utilizando el documento de otra persona, este será derivado y reportado al área correspondiente.
b. Mantener un comportamiento moderado que no afecte la tranquilidad, el orden y la limpieza necesaria para la lectura individual y el trabajo colaborativo.
c. Utilizar el mobiliario y los recursos de forma adecuada. En el caso de daño, el costo será asumido en su totalidad por el usuario o los usuarios que lo causaron.
d. Cuidar los recursos del Hub de Información que están en su posesión. La pérdida o deterioro de estos generarán la obligación de reponerlos dentro del plazo que corresponda.
e. Asumir el cuidado respectivo de sus propios bienes. En caso de dejar u olvidar bienes personales en el Hub de Información, pasados más de 15 minutos y si el usuario no retorna, se procederá a llamar al área de Seguridad Interna para el recojo respectivo. La Universidad no asumirá responsabilidad alguna por la pérdida o robo de bienes personales.
f. Mantener un trato cordial con el personal del Hub de Información.
g. No está permitido el consumo de alimentos o bebidas dentro de las instalaciones del Hub de Información.
h. Las demás conductas dispuestas en el presente Título.

Artículo 326º. Recursos de información

Los recursos de información en formato físico y digital disponibles en el Hub de Información son los siguientes: libros, obras literarias, revistas, test psicológicos, videos, audios, tesis, informes, mapas, normas jurídicas, entre otros.

El acceso a los recursos de información en formato físico o digital será según las pautas del servicio, proveedor o soporte correspondiente.

Artículo 327º. Servicio de reserva de libros

El Hub de Información pone a disposición de los usuarios el préstamo de libros en general y obras literarias, los cuales son acordes a los programas académicos ofrecidos por la Universidad.

Para acceder a los recursos de información, es necesario que los usuarios realicen la reserva mediante el Catálogo en línea con un (1) un día hábil de anticipación. El bibliotecario revisará la disponibilidad y brindará la conformidad al usuario vía correo electrónico institucional, indicando la fecha de recojo. La devolución se realiza únicamente en el buzón de devolución o espacio designado para tal efecto.

El servicio de reserva de libros aplica para los Hub de Información que no cuenten con estantería abierta (estantería a la cual el usuario accede directamente) o si se debe restringir el acceso por causas mayores.

En caso el usuario desee consultar los recursos dentro de los ambientes individuales o grupales, es necesario que separe un espacio mediante el sistema de reservas de espacio y dispositivos.

Artículo 328º. Servicio de préstamo de los recursos de información

El préstamo consiste en facilitar el uso de los recursos de información fuera de los ambientes del Hub de Información; para ello, el usuario debe acercarse de manera presencial al módulo de atención.

Los recursos de información pueden ser prestados de acuerdo con el tipo de usuario de la siguiente manera:

Tipo de usuario	Cantidad máxima de recursos por usuario	Cantidad máxima de días Calendarios por usuario	Cantidad de veces a renovar
Docente	5	7	1
Estudiante de pregrado - modalidad Presencial	3	3	1
Estudiante de pregrado - modalidad Semipresencial	3	14	1
Estudiante de posgrado	3	14	1
Estudiantes de intercambio	3	3	1
Tesista	3	14	1
Egresado	0	0	0
Miembros de instituciones con convenio	Préstamo sujeto a las cláusulas establecidas en el respectivo convenio.		

Nota: Los días de la tabla son contabilizados a partir del día siguiente hábil. En el caso de las obras literarias, se pueden prestar dos (2) obras por treinta (30) días calendarios.

Los documentos que se encuentren registrados en el Repositorio Institucional Continental, con la categoría de acceso abierto, solo podrán ser revisados o descargados desde esa plataforma.

Se excluye para su visualización en el Repositorio Institucional Continental y consulta en sala los trabajos de investigación que los autores han estipulado como de acceso restringido, con período de embargo y cerrado de acuerdo con el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales (Resolución N.° 33-2016- SUNEDU/CD y modificatorias).

Artículo 329º. Ambientes individuales, grupales y dispositivos electrónicos

Todos los ambientes y dispositivos electrónicos están disponibles para ser utilizados exclusivamente para actividades académicas, de investigación, y se separan previamente en el Sistema de Reservas con una anticipación no mayor de hasta quince (15) días. La modificación de la reserva estará sujeta a la disponibilidad de los recursos.

En el caso de espacios grupales, todos los usuarios deben registrarse para la activación y designar al responsable de la reserva. Respecto a la capacidad de los ambientes grupales y salas de lecturas, estas se regirán por el aforo correspondiente. Mientras que, en el caso de los dispositivos electrónicos y módulos personales, el uso es individual.

La activación de la reserva debe ser realizada en el tiempo de tolerancia máxima de hasta 10 minutos después de la hora programada. Pasado este tiempo, el ambiente quedará liberado y podrá ser reservado por otro usuario. Los usuarios no deben desconectar o manipular los equipos, sillas o mesas, así como evitar el uso de implementos que dañen el mobiliario. Si requieren ayuda, deben solicitarla al bibliotecario en el módulo de atención.

Artículo 330º. Servicios de Información Virtual y asesoría

El Hub de Información desde su portal web pone a disposición del usuario diversos servicios de información virtuales. Para aprovechar estos servicios, es necesario que el usuario tenga su correo institucional vigente.

El servicio de Biblioteca Virtual brinda recursos virtuales a texto completo y referencias bibliográficas (libros, revistas digitales y bases de datos) de contenido académico. De acuerdo con las características y restricciones de las plataformas suscritas, el acceso es remoto dentro del campus o en las instalaciones del Hub de Información.

El servicio de Quiosco Virtual pone a disposición de los usuarios las tablas de contenidos de las publicaciones periódicas, ya sea en formato impreso o ya sea en formato virtual, a las que se encuentra suscrita la Universidad. El usuario puede solicitar el envío de hasta quince (15) artículos escaneados al mes. El servicio de Bibliotecario Virtual ayuda, a través de sus canales de atención, a los usuarios en la búsqueda de recursos de información, además absuelve las preguntas referentes a los servicios y recursos brindados por el Hub de Información. Otros servicios como capacitaciones, asesorías bibliográficas y de investigación, creación de perfiles a investigadores (Orcid, CTI Vitae, Google Scholar, etc.) están detallados en la sección de Apoyo a la Investigación en el portal web.

Artículo 331º. Sanciones

Las sanciones son aplicables a todos los miembros de la comunidad universitaria, así como a los miembros de instituciones con las que se ha firmado algún tipo de convenio.

El préstamo de los recursos de información está sujeto a una fecha de vencimiento, pasado este plazo se bloqueará al usuario y éste no podrá realizar otros préstamos de recursos de información.

El usuario tendrá un plazo adicional de tres (3) días hábiles para que efectúe la devolución correspondiente; caso contrario, se solicitará al área correspondiente que realice el cobro de los gastos para la reposición del recurso. Además, el usuario será sancionado con el bloqueo de los servicios hasta por quince (15) días hábiles, siempre y cuando haya repuesto el recurso. En el caso de la reserva de recursos de información, si el usuario no recogiera el recurso en la fecha programada, en más de dos (2) ocasiones consecutivas, será bloqueado en el sistema para realizar reservas por tres (3) días hábiles.

En el caso de robo o pérdida del recurso prestado, el usuario deberá informar tal circunstancia al Hub de Información y reponer el recurso dentro del plazo de quince (15) días calendario, prorrogables por quince (15) días adicionales, si el recurso no puede ser obtenido en el mercado nacional. Esta situación deberá ser verificada por el Hub de Información, área encargada de autorizar la prórroga de ser el caso. Si los usuarios no respetan las indicaciones acerca del uso de los ambientes y dispositivos electrónicos, serán sancionados con el bloqueo del servicio por un máximo de cinco (5) días y la cancelación de la reserva vigente.

En el caso de daño o pérdida de llaves, accesorios tecnológicos, equipos, mobiliario, instalaciones y, en general, a la infraestructura del Hub de Información, se reportará al área correspondiente y se indicarán los datos del usuario responsable del daño, además se notificará al administrador del campus. El usuario asumirá los gastos administrativos que demanden y se coordinará la reparación con la autoridad respectiva; asimismo se informará a la Oficina de Tesorería para la activación de la deuda, sin perjuicio del procedimiento disciplinario correspondiente.

Las sanciones dispuestas en el presente capítulo no generan perjuicio alguno en la responsabilidad civil en la que el usuario pueda incurrir en caso de daños al mobiliario, inmobiliario y tecnología del Hub de Información, quién deberá

—si fuese posible— reparar el daño causado.

Artículo 332º. Periodo de conservación de trabajos de investigación o tesis

Toda investigación en soporte físico que conlleve obtener un grado académico o título remitido al Hub de Información permanecerá almacenada hasta por

años, contabilizados a partir de la fecha de recepción. Asimismo, las investigaciones serán registradas en el Repositorio Institucional y se encontrarán disponibles según el tipo de acceso autorizado por los autores.

Toda investigación en soporte digital que conlleve obtener un grado o título y que es remitida al Hub de Información será registrada y almacenada para su conservación en el Repositorio Institucional y se encontrará disponible según el tipo de acceso autorizado por los autores. En casos en que las investigaciones se encuentren también en soporte físico y sean remitidas al Hub de Información, permanecerán almacenadas hasta por cinco (5 años), contabilizados a partir de la fecha de recepción.

Universidad Continental

TÍTULO VII.
MOVILIDAD UNIVERSITARIA

Artículo 333º. Definición

La movilidad permite a los integrantes de la comunidad universitaria desarrollar actividades académicas de manera presencial o no presencial en una universidad o entidad nacional o extranjera, de forma temporal, y con el

propósito de cursar estudios universitarios de pregrado o posgrado, participar en actividades de investigación, administrativas o de extensión.

Artículo 334º. Tipos

La movilidad puede ser nacional o internacional y se da en los siguientes esquemas:

PREGRADO					
Modalidad	**Tipo de programa**	**Duración mínima**	**Duración máxima**	**Certificación de la estancia académica**	**Convalidación**
Movilidad de corto plazo	Misiones	Siete (7) días	Sesenta (60) días	Constancia	No convalida
	Pasantías	Quince (15) días	Noventa (90) días	Constancia	No convalida
	Rotaciones clínicas	Cuatro (4) semanas	Ocho (8) semanas	Certificado oficial de notas	Convalida créditos/asignatura
	Intercambio académico de corto plazo	Cuatro (4) semanas	Ocho (8) semanas	Constancia	No convalida
Movilidad de largo plazo	Intercambio por uno o más periodos académicos	Un (1) periodo académico	Un (1) año o dos (2) periodos académicos	Certificado oficial de notas	Convalida asignaturas
	Prácticas preprofesionales	Tres (3) meses	Cuatro (4) meses	Certificado de prácticas	Convalida la práctica
	Internado	Un (1) periodo académico un (1) año, de acuerdo al plan de cada EAP	Un (1) año o dos (2) periodos académicos, de acuerdo al plan de cada EAP	Certificado oficial de notas	Convalida el internado
	Doble titulación o doble grado	Según el convenio específico	Según el convenio específico	Certificado oficial de notas	Obtiene el doble título o doble grado

De salida o Outgoing: Un integrante de la comunidad académica de la Universidad Continental realiza actividades académicas, de investigación, administrativas o de extensión en otra universidad nacional o extranjera, institución de rango universitario o institución con la que se mantenga un acuerdo institucional.

De entrada o Incoming: Un integrante de una comunidad académica de otra universidad, institución de rango universitario o institución con la que se mantiene un acuerdo institucional, realiza actividades académicas, de investigación, administrativas o de extensión en la Universidad Continental.

Artículo 335º. Programas de movilidad

Según los tipos de movilidad, estudiantes, docentes, investigadores y personal administrativo pueden postular a cualquiera de los siguientes programas:

POSGRADO					
Modalidad	**Tipo de programa**	**Duración mínima**	**Duración máxima**	**Certificación de la estancia académica**	**Convalidación**
Movilidad de corto plazo	Pasantías	Siete (7) días	Noventa Días (90)	Constancia	No convalida
	Intercambio académico de corto plazo	Según el convenio específico de cada programa	Según el convenio específico	Certificado oficial de notas	Convalida asignaturas
Movilidad de largo plazo	Intercambio periodo académico	Un (1) periodo académico	Un (1) año o dos (2) periodos académicos	Certificado oficial de notas	Convalida asignaturas
	Pasantías investigación	Un (1) mes	Un (1) año o dos (2) periodos académicos	Constancia	No convalida
	Doble grado	Según el convenio específico de cada programa	Según el convenio específico	Certificado oficial de notas	Obtiene el doble grado

DOCENTES E INVESTIGADORES					
Modalidad	**Tipo de programa**	**Duración mínima**	**Duración máxima**	**Certificación de la estancia académica**	**Convalidación**
Movilidad académica docente	Misiones académicas	Siete (7) días	Sesenta (60) días	Constancia	No convalida
	Estancias de investigación	Un (1) periodo académico	Un (1) año o dos (2) periodos académicos	Constancia	No convalida

Investigadores	Estancias académicas como expositor en el extranjero	Un (1) días	Cinco (5) días	Constancia	No convalida
Movilidad para docencia	Estancia de docencia	Cinco (5) días	Un (1) periodo académico	Constancia	No convalida
Movilidad para capacitación	Mentorías	Cinco (5) días	Un (1) periodo académico	Constancia	No convalida

PERSONAL ADMINISTRATIVO					
Modalidad	**Tipo de programa**	**Duración mínima**	**Duración máxima**	**Certificación de la estancia académica**	**Convalidación**
Movilidad de personal administrativo	Pasantías	Cinco (5) días	Treinta (30) días	Constancia	No convalida

Artículo 336º. Modalidades de movilidad

Los programas de movilidad académica estudiantil se desarrollarán bajo las siguientes modalidades:

a. Intercambio de largo plazo de tipo regular, en el cual el estudiante se matricula en la universidad receptora en asignaturas cursadas en períodos académicos regulares; paga los derechos académicos en la universidad de origen y está exonerado de los derechos académicos en la universidad de destino.

b. Intercambio de largo plazo de tipo compensado, en el cual el estudiante se matricula en la universidad receptora en asignaturas cursadas en períodos académicos regulares y abona los derechos académicos tanto en la universidad de origen como en la universidad receptora.

c. Intercambio de corto plazo, en el cual el estudiante realiza una estadía en la universidad receptora en períodos de entre siete (7) y sesenta (60) días.

En las modalidades a y b, arriba mencionadas, el estudiante participante se matriculará regularmente en la Universidad Continental durante su estadía en otra institución educativa.

Artículo 337º. Convocatoria

La Oficina de Vinculación Internacional es la encargada de realizar la convocatoria para la selección de estudiantes a los diferentes programas de intercambio en el

marco de acuerdos y convenios suscritos. Para ello, dispone de un cronograma y señala las condiciones, requisitos para la postulación, y, de ser el caso, los beneficios que se les puede asignar a los estudiantes.

De manera regular, se realizará una convocatoria por periodo académico y, de manera extraordinaria, se pueden realizar convocatorias cuando surjan programas de movilidad estudiantil fuera de lo programado. Los estudiantes serán seleccionados para realizar movilidad académica en virtud de un procedimiento público, de acuerdo con los criterios de igualdad de oportunidades, mérito y capacidad, teniendo en cuenta especialmente el expediente académico.

Los estudiantes tendrán derecho a postular a uno o más de los beneficios establecidos en el marco del programa de movilidad estudiantil de la Universidad Continental.

Artículo 338º. Requisitos de los programas de movilidad para estudiantes de pregrado y posgrado

Los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

a. Ser estudiante regular, sin sanción disciplinaria vigente, no contar con deudas pendientes y no haber desaprobado una misma asignatura dos veces y esté pendiente de aprobación.

b. Tener un promedio acumulado de doce (12.00), salvo excepción explícita en el convenio específico de movilidad.

c. Haber aprobado un mínimo de créditos equivalente a los primero cuatro periodos académicos de la respectiva escuela académico profesional, salvo excepción explícita en el convenio específico de movilidad.

d. En el caso de un estudiante de posgrado, el estudiante debe haber aprobado un mínimo del cincuenta por ciento (50 %) de créditos o regirse por el acuerdo interinstitucional, previo al inicio del programa de movilidad propuesto por la Escuela de Posgrado.

e. Contar con la aprobación académica del director de la escuela académico profesional o del director de la Escuela de Posgrado o quien haga sus veces.

f. Certificar mediante el refrendo de un centro de salud que tiene un buen estado de salud.

g. Contar con la aprobación de buena salud mental emitida por la Oficina de Bienestar Estudiantil.

h. Mediante declaración jurada garantizar adecuadas condiciones económicas que le permitan solventar los gastos de la movilidad académica internacional.

i. Contar con seguro médico de cobertura total y efectiva contra accidentes, enfermedades y repatriación de restos, con cobertura para toda la movilidad académica.

j. Aprobación de la Oficina de Vinculación Internacional para realizar la movilidad internacional.

k. Otros requisitos adicionales que considere la Universidad.

Artículo 339º. Proceso de movilidad y convalidación de créditos

a. Una vez seleccionado, el estudiante debe establecer una lista previa de las asignaturas en las que se matriculará en la universidad de destino. La elección debe hacerla en conjunto con el director de la escuela académico profesional o el director de la Escuela de posgrado, o quien haga sus veces, con el fin de obtener una preaprobación que le facilite la validación de los mismas a su retorno.

b. La lista de asignaturas podrá ser modificada en concordancia con la disponibilidad de estas en la universidad receptora. Luego, el estudiante comunicará a la Oficina de Vinculación Internacional y a su director de la escuela académico profesional o al director de la Escuela de Posgrado, o quien haga sus veces, para la validación y el cálculo del pago de créditos.

c. Para este efecto, el estudiante debe haber suscrito el Contrato de Estudios elaborado por la Oficina de Vinculación Internacional, el cual debe ser aprobado por el director de la Escuela Académico Profesional o del director de la Escuela de Posgrado, o quien haga sus veces.

d. La Oficina de Vinculación Internacional informará a las instancias académicas de la universidad la lista de estudiantes que participarán en los programas de movilidad.

e. Si el convenio específico que la Universidad Continental mantiene con la universidad de destino señala que el estudiante deberá cubrir los gastos académicos en la universidad de destino durante el periodo de movilidad, el estudiante deberá cumplir estas obligaciones conforme con el cronograma de pagos del respectivo periodo académico de la universidad de destino.

f. Al retorno de su periodo de movilidad, el estudiante solicitará la convalidación de las asignaturas correspondientes. El trámite de convalidación es personal y se realizará con el certificado oficial de notas, original o virtual, si la universidad no emitiera certificados impresos, o con

documento equivalente que contenga las notas y se encuentre firmado por autoridad académica competente.

g. Los estudiantes que participen en los programas de movilidad académica de la Universidad, a través de convenios suscritos por esta, estarán exonerados del costo del trámite de convalidación.

h. Los alumnos que realizan movilidad académica tendrán la responsabilidad de traducir oficialmente los certificados de notas y sílabos emitidos en un idioma diferente al inglés o español, y adjuntar las traducciones a los documentos originales.

i. El estudiante deberá pagar el monto total de uno o dos periodos académicos (según su caso) en el siguiente periodo matriculado en la Universidad Continental, según su escala económica y la cantidad de créditos convalidados durante su movilidad académica en la universidad de destino. Dicho pago puede ser fraccionado si así lo solicita el estudiante.

j. En el caso de los estudiantes del último periodo académico, deberán pagar el monto total en una sola cuota al momento de la convalidación.

k. Para realizar el trámite de convalidación, los estudiantes serán exonerados de los costos de reincorporación.

l. Los créditos aprobados por los estudiantes de los programas de vinculación internacional podrán ser reconocidos en su integridad por la Universidad Continental, si el alumno así lo solicitara. El número de créditos que se le reconoce al estudiante será el correspondiente a la asignatura convalidada en su respectivo plan de estudios.

m. De ser el caso, las notas obtenidas por los estudiantes en el programa de movilidad son convertidas al formato vigesimal, según las tablas de conversión internacionales o, en su defecto, según la política de la Universidad.

Artículo 340º. De los créditos de libre disposición

El estudiante seleccionado para realizar una movilidad académica internacional podrá seleccionar hasta nueve (9) créditos de asignaturas vinculadas a su formación profesional, los cuales serán convalidados sin mediar una evaluación de la correspondencia de los sílabos o la sumilla de estos.

Los créditos de libre disposición deben ser asignaturas regulares del plan de estudios ofrecido por la universidad extranjera. No pueden ser actividades culturales o deportivas u otras que no forman parte de la currícula de estudios de la universidad donde se desarrolle la movilidad académica.

Artículo 341º. De los estudiantes participantes en los programas de movilidad

Los estudiantes seleccionados para participar en programas de movilidad de la Universidad Continental deben respetar lo establecido por los reglamentos tanto de la Universidad Continental como de la universidad receptora.

Adicionalmente, deben cumplir con:

a. Observar estrictamente las condiciones establecidas en el presente Reglamento. En caso de incumplimiento, será sancionado de acuerdo con las disposiciones pertinentes, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales.
b. Firmar los documentos sobre compromisos, responsabilidad civil y código de conducta que gestiona la Oficina de Vinculación Internacional.
c. Retornar al país una vez concluida la movilidad académica, la misma que no podrá tener en ningún caso un plazo superior a dos periodos académicos. Por ningún motivo deberá permanecer en el extranjero utilizando su condición de estudiante de la Universidad sin tener autorización para ello. Su incumplimiento dará lugar a medidas disciplinarias de la Universidad, sin perjuicio de otras responsabilidades legales.
d. Comunicar a la Oficina de Bienestar Universitario sobre su reincorporación a la Universidad una vez que haya culminado el periodo de movilidad correspondiente.
e. Salvo que el convenio de movilidad establezca lo contrario, será el estudiante quien pague todos los gastos relacionados con la movilidad, tales como: tasas educativas, alojamiento, alimentación y seguro médico internacional, movilidad de ida y vuelta, trámites administrativos y trámites migratorios y, cualquier otro en que incurra para realizar la movilidad académica.

Artículo 342º. De la Administración del Programa de Movilidad Académica Universitaria

La Oficina de Vinculación Internacional es la unidad administrativa encargada de la gestión de los programas de movilidad estudiantil de pregrado y posgrado. Las tareas que desarrolla son las siguientes:

a. Publicar oportunamente las convocatorias de movilidad académica para la selección de los estudiantes.

b. Realizar las coordinaciones entre las unidades académicas para la selección oportuna de los estudiantes.

c. Informar y asesorar a los estudiantes sobre los trámites académicos y administrativos durante todo el proceso de movilidad, que van desde la postulación hasta su reincorporación a la Universidad.

d. Administrar los recursos financieros disponibles para la ejecución de los programas de movilidad internacional según lo establecido por la Universidad y bajo la condición de máxima transparencia administrativa.

e. Realizar las coordinaciones con las unidades correspondientes para la asignación de los beneficios económicos que incluyan algunos convenios o programas de movilidad.

f. Realizar el seguimiento y evaluación de los programas de movilidad estudiantil nacional e internacional.

Artículo 343º. Requisitos de los programas de movilidad para docentes de pregrado y posgrado

Los docentes deben cumplir con los siguientes requisitos:

a. Poseer el grado académico de maestro.

b. Conocer el idioma de la universidad en la que desarrollará la estancia académica.

c. Ser docente de la Universidad.

d. Ejercer la docencia en la universidad de procedencia durante un (1) periodo académico como mínimo.

e. Contar con el aval académico del director/coordinador/decano correspondiente de la universidad de procedencia.

f. Contar con un Plan de Investigación aprobado por la institución de destino, en caso se trate de un Programa de Investigación.

g. Contar con un Plan de Trabajo aprobado por la institución de destino, en caso se trate de un Programa Docente.

h. Presentar un cronograma de ejecución del plan de investigación o de trabajo, en caso se trate de un Programa de Investigación o de un programa docente, respectivamente.

i. Elaborar un informe de la movilidad realizada, el cual debe ser presentado al director de la escuela académico profesional o al director de la Escuela de Posgrado, o quien haga sus veces, y remitir una copia a la Oficina de Vinculación Internacional.

Artículo 344º. Requisitos de los programas de movilidad para investigadores

Los investigadores deben cumplir con los siguientes requisitos:

a. Demostrar el ejercicio continuo de labores de investigación.

b. Contar como mínimo con un (1) periodo académico de ejercicio de la investigación en la universidad de procedencia.

c. Contar con un Plan de Investigación aprobado por la universidad de destino.

d. Contar con un coordinador designado por la universidad receptora.

e. Realizar un informe de la movilidad realizada, el cual debe ser presentado al Vicerrector de Investigación, y remitir una copia a la Oficina de Vinculación Internacional.

Artículo 345º. Requisitos para el programa de movilidad para personal administrativo

El personal administrativo debe cumplir con los siguientes requisitos:

a. Trabajar en la Universidad por lo menos un año de modo ininterrumpido.

b. Obtener una calificación sobresaliente en la última evaluación de desempeño.

c. Contar con la autorización escrita del superior jerárquico inmediato.

d. Presentar la autorización escrita de la Gerencia de Gestión Humana de la Universidad, la cual le será otorgada previa identificación de si el programa se encuentra alineado con las políticas del Plan de Desarrollo de Capacidades.

e. Contar con la aprobación escrita de la universidad receptora.

f. Acreditar el conocimiento del idioma de la universidad receptora.

g. Elaborar un informe de la movilidad realizada, el cual debe ser presentado al jefe inmediato superior, y remitir una copia del mismo a la Oficina de Vinculación Internacional y a la Gerencia de Gestión Humana.

Artículo 346º. Procedimiento de inscripción de estudiantes extranjeros en programas de movilidad de pregrado y posgrado

Los estudiantes de programas de pregrado y posgrado provenientes de otra universidad deben presentar directamente, o través de su universidad, su solicitud a la Oficina de Vinculación Internacional, área que se encargará de hacer el trámite previa verificación del cumplimiento de los requisitos que el programa de movilidad exige.

Artículo 347º. Procedimiento de inscripción de estudiantes de la Universidad en programas de movilidad de pregrado y posgrado

Los estudiantes se inscribirán en la sección que ha sido creada para tal efecto con la aprobación de la autoridad académica de la universidad de origen.

Artículo 348º. Ejecución del programa de pregrado y posgrado

La Universidad brindará al estudiante todas las facilidades administrativas y académicas para el adecuado desarrollo del programa de movilidad.

El estudiante debe coordinar sus actividades académicas con el docente tutor asignado para tales efectos, quien, al finalizar el programa, elaborará y presentará un informe a la Oficina de Vinculación Internacional.

Al culminar el programa, la Oficina de Registros Académicos emitirá el correspondiente certificado de estudios, el cual será remitido por la Oficina de Vinculación Internacional a la universidad de procedencia.

Artículo 349º. Costos del programa

Los estudiantes se adecuarán a la política de pagos dispuesta por el convenio suscrito o, en su defecto, a aquella señalada por la universidad receptora.

Asimismo, la Oficina de Vinculación Internacional coordinará la implementación del Programa de Familias Anfitrionas Continental para el adecuado desarrollo de programas de vinculación, de acuerdo con la política institucional establecida por la Universidad.

Artículo 350º. De los convenios de movilidad académica universitaria

La Universidad, a través de la Oficina de Vinculación Internacional, deberá promover convenios de movilidad académica universitaria, asegurando mínimamente las siguientes obligaciones de las universidades receptoras:

a. Comunicar a la Universidad la cantidad de plazas y áreas de interés para la movilidad.

b. Presentar informes de participación de los beneficiarios de los programas de movilidad.

c. Otorgar asistencia administrativa y académica a los beneficiarios.

d. Emitir la certificación correspondiente por la realización del programa de movilidad.

En caso no exista un convenio vigente suscrito con la Universidad, se evaluará la procedencia del programa de movilidad con base en la disponibilidad de la universidad receptora y de la Universidad Continental.

Artículo 351º. Deberes de la Oficina de Vinculación Internacional

Son deberes de la Oficina de Vinculación Internacional:

a. Brindar información general y académica de las universidades receptoras.
b. Seleccionar a los postulantes a los programas de movilidad.
c. Verificar que los beneficiarios del programa cuenten con seguro médico vigente durante la ejecución del programa.
d. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones que asume la Universidad en los dispositivos legales y aquellas establecidas en los convenios de cooperación.

e. Presentar informes de participación de los beneficiarios de los programas.
f. Otorgar asistencia administrativa y académica a los beneficiarios.
g. Emitir la certificación correspondiente por la realización del programa.
h. Emitir un informe de evaluación de los programas de movilidad en cada periodo académico.

Universidad Continental

TÍTULO VIII.
DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

Artículo 352º. Intervención

La Oficina de Defensoría Universitaria intervendrá a solicitud de cualquier miembro de la comunidad universitaria, que considere que se ha producido una afectación de sus derechos individuales.

Para tal efecto, el denunciante, reclamante o quejoso podrá interponer su denuncia, reclamo o queja por medio de cualquier canal de atención aprobado por esta Oficina; asimismo podrá adjuntarse los medios de prueba que se consideren pertinentes.

No existirá costo alguno por la intervención y actuación de la Defensoría Universitaria.

Artículo 353º. Competencia

La Defensoría Universitaria tiene competencia para atender denuncias, reclamos o quejas sobre la vulneración de los derechos de los integrantes de la comunidad universitaria, con excepción de los conflictos de naturaleza colectiva, laboral, medidas disciplinarias, evaluaciones académicas de docentes y estudiantes, y aquellas conductas que pueden ser reclamadas a partir de una vía específica dispuesta por la Ley Universitaria o cualquier norma con rango legal, Estatuto Universitario, Reglamento Académico o normas internas de la Universidad.

Artículo 354º. Procedimiento

Toda denuncia, reclamo o queja tendrá una primera evaluación de admisibilidad, teniendo en cuenta la competencia de la Defensoría Universitaria, conforme lo establece su reglamento específico. Si la naturaleza de la denuncia, reclamo o queja no es competencia de la Oficina, se responderá al interesado por medio electrónico a su dirección institucional, orientándole sobre los procedimientos que se deberán de seguir para realizar su reclamo. Asimismo, la oficina de Defensoría Universitaria cuenta con un plazo de tres (3) días para derivar el reclamo al área competente, y hará el seguimiento correspondiente hasta la respuesta final del asunto reclamado.

En caso, la denuncia, reclamo o queja sea admitida, el procedimiento a seguir será el siguiente:

a. Se pondrá en conocimiento del denunciado, reclamado o quejado el contenido de todo el expediente a fin de que presente sus descargos dentro del plazo de tres (3) días hábiles.

b. La Defensoría Universitaria, puede concertar una reunión de conciliación a fin de buscar una solución al inconveniente. En caso de que se llegue a un acuerdo conciliatorio, se dejará constancia de este hecho en un acta de conciliación, la misma que debe de ser firmada por ambas partes y por el o la Defensor(a) Universitario(a), dando por cerrado el caso.

c. Superada la etapa conciliatoria sin que medie algún acuerdo o el acuerdo sea parcial o no se haya dispuesto la realización de dicha fase, la Oficina de Defensoría Universitaria procederá a recabar la información correspondiente de las áreas académicas, las cuales estarán en la obligación de brindársela en el plazo de tres (3) días hábiles, bajo responsabilidad.

d. La Oficina de Defensoría Universitaria, luego de su labor de juicio y análisis emitirá un informe que contendrá los hechos, la opinión, las recomendaciones. Este Informe será remitido a la Dirección de Experiencia Estudiantil y Sostenibilidad a fin de que este órgano bajo sus criterios disponga la aplicación de las recomendaciones emitidas. El informe también será notificado a las partes.

e. Cuando la denuncia, reclamo o queja se presente contra el personal de la Oficina de Defensoría Universitaria, éstas deberán de ser resueltas por la Secretaría General de la Universidad.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera: Vigencia del presente Reglamento

Previa aprobación del Rectorado, el presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente a su publicación en el portal web de la Universidad y es aplicable incluso a los procesos en trámite.

Segunda: Derogación

Déjese sin efecto toda norma cuyo contenido se encuentre regulado por el presente Reglamento.

Tercera: Interpretación

Toda cuestión dudosa que genere el presente Reglamento será interpretada en el sentido más favorable al estudiante.