

GUÍA DEL ESTUDIANTE

2016

Lo que todo vallejiano debe saber

PRESENTACIÓN

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

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

AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD

- » Presidenta Ejecutiva:
MARTHA BEATRIZ MERINO LUCERO

- » Rector (e):
HERACLIO CAMPANA AÑASCO

- » Gerente General:
ERNESTO ALMAGRO ULLOA JESÚS

- » Vicerrector Académico:
HERACLIO CAMPANA AÑASCO

- » Vicerrectora de Investigación y Calidad:
MERCEDES LÓPEZ GARCÍA

- » Vicerrectora de Bienestar Universitario:
CECILIA DE LOS MILAGROS MIRANDA JARA

- » Secretario General:
VÍCTOR RAFAEL SANTISTEBAN CHÁVEZ

- » Defensora Universitaria
NANCY ELENA CUENCA ROBLES

AUTORIDADES DE LAS FACULTADES

- » Decano de la Facultad de Humanidades:
JUAN AGLIBERTO QUIJANO PACHECO

- » Decana de la Facultad de Ciencias Médicas:
AMALIA GUADALUPE VEGA FERNÁNDEZ

- » Decana de la Facultad de Derecho:
JEANNETTE CECILIA TANTALEÁN RODRÍGUEZ

- » Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales:
AUGUSTO MANUEL LÓPEZ PAREDES

- » Decano de la Facultad de Ingeniería:
RICARDO MANUEL DELGADO ARANA

- » Decano de la Facultad de Ciencias de la Comunicación:
DENNIS JAVIER VARGAS MARÍN

- » Decana de la Facultad de Educación e Idiomas:
HELVIDIA LUCILA CASTILLO LEÓN

- » Decana de la Facultad de Arquitectura:
ADELÍ ZAVALA PITA

- » Director de la Escuela de Posgrado:
JUAN MANUEL PACHECO ZEVALLOS

- » Directora del Programa de Formación General:
EMILIA URBINA GANVINI

- » Director del Programa Académico de Investigación:
SANTIAGO MOISÉS BENITES CASTILLO

AUTORIDADES DE CAMPUS

SEDE TRUJILLO

- » Director General:
JOSÉ LUIS CASTAGNOLA SÁNCHEZ

- » Directora Académica:
ANA TERESA FERNÁNDEZ GILL

- » Directora de Bienestar Universitario:
SOPHIA VERÓNICA CALDERÓN ROJAS

FILIAL CHICLAYO

- » Director General:
RAÚL VALENCIA MEDINA

- » Director Académico:
ELMER BAGNER SALAZAR SALAZAR

- » Directora de Bienestar Universitario:
SOFÍA YRENE LLERENA RODRÍGUEZ

FILIAL CHIMBOTE

- » Directora General:
TANIA NOELIE RUIZ GÓMEZ

- » Director Académico:
CARLOS ALFREDO MENDOZA HERNÁNDEZ

- » Directora de Bienestar Universitario:
CECILIA LILIANA TEMOCHE GUEVARA

FILIAL LIMA

- » Directora General:
KARINA FLOR CÁRDENAS RUIZ

- » Directora Académica:
ROSA LUZ LARREA SERQUÉN

- » Directora de Bienestar Universitario:
CARMEN DALIDA APARCANA VIZARRETA

FILIAL PIURA

- » Director General:
CARLOS MARTÍN ESTRADA VÁSQUEZ

- » Directora Académica:
SILVIA ELIZABETH VIERA MORÁN

- » Directora de Bienestar Universitario:
MARÍA BEATRIZ JULCA LINARES

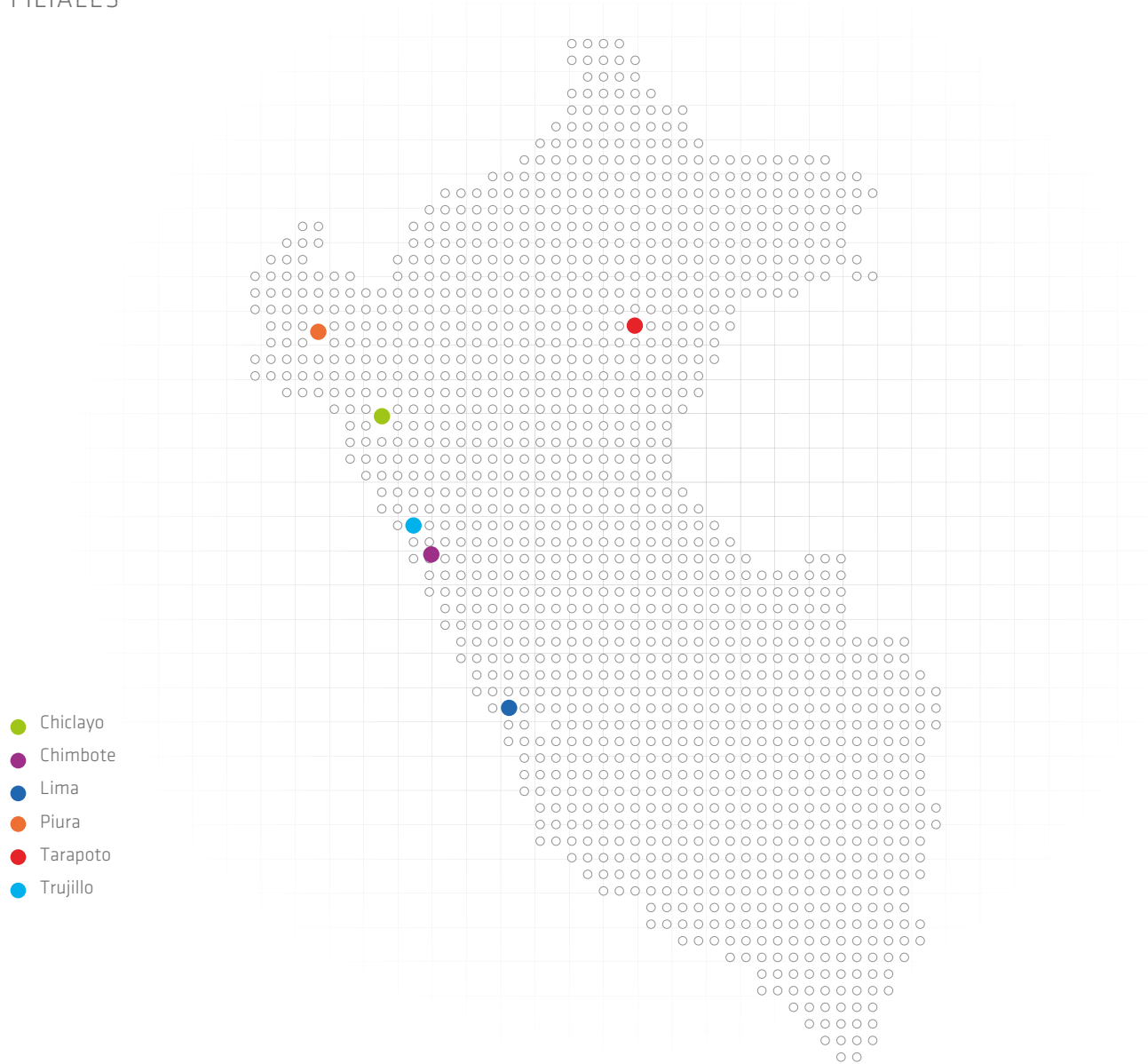
FILIAL TARAPOTO

- » Directora General:
MARÍA ISABEL ARMAS ZAVALA

- » Director Académico:
RÓGER ALBERTO RODRÍGUEZ RAVELO

- » Director de Bienestar Universitario:
EDWARD FREDDY RUBIO LUNA VICTORIA

 FILIALES



VISIÓN

La UCV será reconocida como una de las mejores universidades a nivel nacional por la calidad de sus graduados, su producción académica y su contribución al desarrollo sostenible de la sociedad.

MISIÓN

La UCV forma profesionales idóneos, productivos, competitivos, creativos, con sentido humanista y científico; comprometidos con el desarrollo sostenible del país, constituyéndose en un referente innovador y de conservación del medio ambiente.

VALORES - MARCO AXIOLÓGICO

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

Verdad, justicia, libertad, honestidad, respeto, lealtad, tolerancia, solidaridad, responsabilidad social, innovación, competitividad, productividad, democracia y paz.

POLÍTICA DE CALIDAD

La Universidad considera la calidad como un factor transversal en todos los ámbitos del quehacer universitario, orientando sus actividades a la mejora continua de los procesos con la finalidad de satisfacer las necesidades de sus clientes, los requerimientos legales y del sistema de gestión de la calidad, basándose en las competencias de su personal académico y administrativo.

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



1. MATRÍCULA

1.1. POLÍTICAS PARA EL REGISTRO DE MATRÍCULA

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

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

Si un ingresante no se matricula, pierde el derecho de ingreso a la universidad. En este caso, podrá postular nuevamente o solicitar, antes del inicio del semestre, que se transfiera su ingreso al semestre

siguiente.

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

La matrícula se realiza vía web a través del campus virtual; la matrícula especial en Secretaría Académica de la Escuela Profesional (EP) de manera personal, a través del padre de familia o apoderado con carta poder simple.

La matrícula tiene validez para el semestre académico respectivo, de acuerdo al sistema de créditos y la secuencia de las EC de su plan de estudios. En el sexto ciclo, el estudiante debe matricularse en una EC electiva en función a las líneas de especialidad establecidas en su currículo de estudio. La matrícula se realiza solo en las EC cuyos requisitos estén aprobados.

El estudiante puede cursar una EC de Formación General en otra escuela, previa autorización de la EP de origen, con comunicación a la Oficina de Formación General y al docente de la EC.

Para registrar matrícula en la EC de Práctica Preprofesional Terminal, el estudiante debe haber aprobado todas las EC de los ciclos anteriores, las competencias complementarias y acreditar la aprobación del taller de Desarrollo de Competencias Laborales.

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

1.1.1. NÚMERO DE CRÉDITOS A MATRICULARSE

La matrícula es regular cuando un estudiante se registra en el equivalente en créditos al correspondiente ciclo de estudios. El número



máximo de créditos para una matrícula regular es 22.

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

Puede solicitar Ampliación de Crédito de su matrícula regular hasta un máximo de 26 créditos. Para tal efecto, debe acreditar una matrícula regular en el semestre académico inmediato anterior y un promedio ponderado igual o mayor a 13.5, o cuando esté cursando el último ciclo. El costo de la ampliación de créditos será cargado a partir de la cuarta cuota.

Cuando un estudiante se registre por tercera vez en una EC, solo podrá llevar un máximo de 16 créditos. Cuando deba matricularse en dos o más EC por tercera vez, el número máximo de créditos no excederá a 12, y deberá realizar el pago de cuotas como una matrícula regular.

Cuando un estudiante ha desaprobado una EC,

debe matricularse obligatoriamente en ella en el semestre siguiente; para ello, debe cancelar el derecho correspondiente por cada EC desaprobada en la Oficina de Finanzas del Alumno.

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

Los estudiantes que se matricularon en el plan de estudios B deberán cursar las EC de Tutoría I a VIII. Los ingresantes que se matricularon a partir del semestre académico 2014-II y hayan aprobado un máximo de 66 créditos deberán cursar las EC de Tutoría I a IV.

1.2. REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE MATRÍCULA

1.2.1. REQUISITOS PARA INGRESANTES

Los requisitos para el registro de matrícula son los siguientes:

- Constancia de ingreso.
- Recibo cancelado por derecho de matrícula y primera cuota.
- Evaluación médica y psicológica.
- Registro de matrícula vía web (www.ucv.edu.pe). Se recomienda imprimir su ficha de matrícula.

1.2.2. REQUISITOS PARA MATRÍCULA REGULAR

- Haber aprobado los requisitos y EC complementarias de idiomas y computación de acuerdo a su plan de estudios.
- Recibo cancelado del derecho de matrícula y primera cuota.
- A partir del VI ciclo debe considerar las EC electivas de acuerdo a la línea de especialidad seleccionada.
- Registrar su matrícula de forma virtual de acuerdo al cronograma establecido por la universidad.

Se recomienda imprimir su ficha de matrícula.

1.2.3. REQUISITOS PARA MATRÍCULA ESPECIAL

- Haber aprobado los requisitos y EC complementarias de idiomas y computación de acuerdo a su plan de estudios.
- Recibo cancelado del derecho de matrícula y primera cuota.
- Considerar las EC electivas de acuerdo a la especialidad seleccionada.
En caso de dudas, puede solicitar asesoramiento a la secretaría académica de su EP.

Se recomienda imprimir su ficha de matrícula.



1.2.4. MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA

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

IMPORTANTE:

El estudiante que abone el derecho de matrícula y primera cuota, pero que no realice su respectivo registro de matrícula, no tendrá derecho a figurar en los registros académicos virtuales auxiliares ni en las actas de notas.

1.3. RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA

Se podrá efectuar hasta treinta días después de iniciado el semestre académico, presentando una solicitud en formato valorado y los documentos que justifiquen el cambio.

La solicitud será atendida de acuerdo a la disponibilidad de vacantes en el turno y aula requeridos.

1.4. TRASLADO DE ESTUDIOS

1.4.1. TRASLADO ENTRE FILIALES

Para realizar traslado a la sede o a una filial de la universidad, el estudiante debe presentar el récord integral de notas sellado y firmado por la Oficina de Registros Académicos de su sede o filial de origen (tramitado en esa misma oficina), así como la constancia de no adeudo (tramitada en la Oficina de Finanzas del Alumno). Luego podrá realizar los trámites en la sede o filial de destino.

1.4.2. TRASLADO INTERNO

El estudiante puede realizar traslado interno de una EP a otra, presentando su solicitud en la Oficina de Registros Académicos, responsable de realizar el seguimiento de este trámite en la Oficina de Finanzas del Alumno para la asignación del nuevo código del estudiante, registrar las notas de convalidación y enviar la resolución a la Oficina de Atención al Alumno para su categorización cuando corresponda. Terminado este proceso, el estudiante podrá iniciar los trámites para su matrícula regular.

1.4.3. TRASLADO EXTERNO

El proceso se inicia en la Oficina de Admisión.

1.4.4. CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

Las EC aprobadas en la EAP de origen son convalidadas en la escuela a la que se traslada el estudiante, de acuerdo al reglamento de la universidad. El estudiante que ha realizado estudios en otra universidad y ha ingresado por la modalidad de traslado externo o titulado en otra universidad, puede solicitar la convalidación de EC aprobadas antes de su primera matrícula.

1.5. RESERVA DE MATRÍCULA

Los requisitos son los siguientes:

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

Con estos requisitos se debe realizar el trámite en la Oficina de Registros Académicos, donde se podrá recoger la resolución correspondiente.

La reserva de matrícula se puede gestionar dentro de los treinta primeros días de iniciado el ciclo. Fuera de este plazo, únicamente procederá en

casos de enfermedad comprobada hasta treinta días antes de finalizar el semestre académico y con la transferencia del monto de matrícula pero no el monto de las cuotas.

La reserva de matrícula puede hacerse hasta por seis semestres académicos consecutivos.

1.6. REANUDACIÓN DE ESTUDIOS

1.6.1. Si el estudiante reservó su matrícula y desea reanudar los estudios, deberá presentar una copia de la resolución de reserva de matrícula en la Oficina de Finanzas del Alumno para la transferencia del pago respectivo; asimismo, debe cumplir con los requisitos generales de matrícula.

1.6.2. Si el estudiante interrumpió sus estudios sin pedir reserva de matrícula, deberá solicitar la reanudación de estudios presentando el recibo de pago correspondiente y un formato valorado en la Oficina de Registros Académicos.

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

1.7. PÉRDIDA DEL DERECHO DE MATRÍCULA

Se pierde el derecho de matrícula por los siguientes motivos:

1. Medida disciplinaria.
2. Haber desaprobado una EC por tercera vez.
3. No haberse matriculado en seis semestres académicos consecutivos.

1.8. PAGO Y PRÓRROGAS

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

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

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

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

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

IMPORTANTE:

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

1.9. CURSOS DE VERANO (NIVELACIÓN O ADELANTO)

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

Las subvenciones económicas otorgadas en el ciclo regular quedan suspendidas. Para el dictado de un curso de verano es necesario un mínimo de 20 estudiantes matriculados. En el caso de los laboratorios, estos deben funcionar en su máxima capacidad.

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

1.10. CRONOGRAMA ACADÉMICO Y DE PAGOS

CRONOGRAMA 2016-I

CRONOGRAMA ACADÉMICO 2016-I Inicio de clases: 28 de marzo Último día de clases: 9 de julio Término: 16 de julio	REGISTRO DE MATRÍCULA	Estudiantes del I al XII ciclo	Hasta el 26 de marzo
	REGISTRO DE MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA (o Rectificación)	Estudiantes del I al XII ciclo	Del 28 de marzo al 16 de abril
	EVALUACIONES	Examen parcial (primera unidad)	Del 2 al 7 de mayo
		Rezagados y recuperación de Examen Parcial	Del 6 al 11 de junio
		Examen parcial (segunda unidad)	Del 6 al 11 de junio
		Rezagados y recuperación de Examen parcial	Del 11* al 16 de julio
		Examen final	Del 11* al 16 de julio
		Rezagados y recuperación de examen final	Del 18 al 20 de julio
CRONOGRAMA DE PAGOS 2016-I	DERECHO DE MATRÍCULA	Regular	Hasta el 26 de marzo
		Extemporánea	Del 28 de marzo al 16 de abril
	DERECHO DE ENSEÑANZA	Primera cuota	Hasta el 28 de marzo
		Segunda cuota	Hasta el 30 de abril
		Tercera cuota	Hasta el 30 de mayo
		Cuarta cuota	Hasta el 30 de junio
		Quinta cuota	Hasta el 9 de julio

* En caso de suspensión de las actividades lectivas, la evaluación se realizará el lunes 18 de julio.

CRONOGRAMA 2016-II

CRONOGRAMA ACADÉMICO 2016-II Inicio de clases: 29 de agosto Último día de clases: 10 de diciembre Término: 17 de diciembre	REGISTRO DE MATRÍCULA	Estudiantes del I al XI ciclo	Hasta el 27 de agosto	
	REGISTRO DE MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA (o Rectificación)	Estudiantes del I al XI ciclo	Del 29 de agosto al 17 de septiembre	
	EVALUACIONES	Examen parcial (primera unidad)		Del 3 al 7 de octubre
		Rezagados y recuperación de Examen Parcial		Del 7 al 11 de noviembre
		Examen parcial (segunda unidad)		Del 7 al 11 de noviembre
		Rezagados y recuperación de Examen parcial		Del 12 al 17 de diciembre
		Examen final		Del 12 al 17 de diciembre
Rezagados y recuperación de examen final		Del 19 al 21 de diciembre		
CRONOGRAMA DE PAGOS 2016-II	DERECHO DE MATRÍCULA	Regular	Hasta el 26 de agosto	
		Extemporánea	Del 29 de agosto al 17 de septiembre	
	DERECHO DE ENSEÑANZA	Primera cuota	Hasta el 29 de agosto	
		Segunda cuota	Hasta el 30 de septiembre	
		Tercera cuota	Hasta el 31 de octubre	
		Cuarta cuota	Hasta el 30 de noviembre	
Quinta cuota	Hasta el 10 de diciembre			

2. CURRÍCULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

La Universidad César Vallejo, con filiales en Piura, Chiclayo, Chimbote, Tarapoto, Trujillo y Lima, ofrece a los estudiantes un novedoso currículum cuya formación tiene un sello de modernidad, calidad y excelencia para formar profesionales eficientes, proactivos, creativos y líderes solucionadores de problemas.

2.1. CARACTERÍSTICAS DEL CURRÍCULO

El currículum de formación profesional presenta las siguientes características:

a. Currículo integral

La universidad busca el desarrollo armónico del estudiante como una totalidad y genera las líneas conducentes a ello. El currículum considera los conocimientos, las prácticas profesionales, las actividades diversificadas que desarrollan la comprensión estética, la salud física e integral, así como las vivencias en y con la comunidad. Todo ello fomenta lo siguiente:

- a) La socialización: que permite al estudiante tomar conciencia de su pertenencia a un grupo familiar, barrio y comunidad nacional, latinoamericana y mundial.
- b) La culturización: que permite valorar nuestra tradición cultural y los aportes de la modernidad, a fin de facilitar la construcción de nuestra identidad.

b. Currículo basado en competencias

La Universidad César Vallejo, al diseñar sus currículos, asume la responsabilidad de formar al estudiante desde sus conocimientos previos hasta lograr el perfil del graduado, formando profesionales analíticos y creativos, capaces de comprender y resolver los problemas de su entorno y que se sientan comprometidos con la sociedad, la cultura, la ciencia y la tecnología.

c. Currículo flexible

El plan de estudios es flexible y se basa en la selección e integración de contenidos para el logro

de competencias a través de la programación de EC obligatorias y electivas. Tiene en cuenta los intereses de los estudiantes, las exigencias del mercado profesional y los avances de la ciencia y la tecnología.

2.1.1. CERTIFICACIÓN PROGRESIVA

Se otorga a los estudiantes para certificar su formación de manera progresiva, con la adquisición de competencias en áreas profesionales específicas a nivel intermedio, de acuerdo al currículum de estudios de la carrera, para facilitar su incorporación al mercado laboral.

2.1.2. DIPLOMA DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS CON ESPECIALIDAD

Al finalizar la carrera, además del título profesional, se otorga a los bachilleres un diploma de especialidad en el área, mención, línea o concentración de EC electivas que ofrece la universidad, condicionado al cumplimiento de los requisitos indicados en el currículum de su carrera profesional.

2.2. ÁREAS CURRICULARES

Las áreas curriculares establecidas por el consorcio universitario UCV-USS-UA se han adecuado a las áreas del modelo de calidad del CONEAU y a la Ley Universitaria:

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

- Área formativa: corresponde a las EC que son parte de la formación profesional en sí. Ofrece los lineamientos y fundamentos teóricos y metodológicos de la carrera.

- Área de especialidad: corresponde a las EC que ofrecen herramientas y procedimientos para la intervención profesional. En ellas se encuentran las EC de especialidad y las prácticas preprofesionales. Su propósito es familiarizar al estudiante con el





trabajo y la comunidad empresarial. Las horas de prácticas se incrementarán progresivamente. Durante los dos últimos ciclos, las prácticas serán a tiempo completo, lo cual permitirá evaluar las competencias del perfil de egreso así como programar las nivelaciones respectivas.

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

Es importante indicar que las prácticas preprofesionales son supervisadas según el reglamento respectivo.

2.3. LOS TEMAS TRANSVERSALES

Los temas transversales constituyen una respuesta a los problemas coyunturales trascendentes que afectan a la sociedad y que demandan a la educación una atención prioritaria y permanente. Tienen como finalidad promover en los estudiantes el análisis y reflexión de los problemas sociales y ambientales en la realidad local, regional, nacional y mundial.

Mediante el desarrollo de actitudes y valores se espera que los estudiantes reflexionen y elaboren sus propios juicios ante los problemas y sean capaces de adoptar frente a ellos comportamientos basados en valores. De esta manera, el trabajo con los ejes transversales contribuye a la formación de personas autónomas, capaces de juzgar la realidad objetivamente y participar en su transformación y mejoramiento.

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

2.4. METODOLOGÍA ACTIVA

El Sistema de Enseñanza Modular Avanzada (SEMAS) es una propuesta pedagógica de la Universidad César Vallejo que toma como referencia la misión de la institución y se basa en el logro de

competencias y saberes que todo ser humano del siglo XXI debe desarrollar: aprender a ser, aprender a conocer, aprender a hacer y aprender a convivir.

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

2.4.1. APRENDIZAJE-SERVICIO

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

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

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

2.5. ACTIVIDADES INTEGRADORAS

Son EC de carácter práctico que fomentan la integración, promoción y difusión cultural; desarrollan habilidades complementarias para la formación integral del estudiante a través de actividades artísticas, recreacionales y deportivas que afirman su seguridad personal, adaptación social e identidad institucional.

2.6. TUTORÍA

Constituye un sistema que fortalece el desarrollo personal, afectivo-social, académico y de identidad

institucional del estudiante, además de estimular su reflexión y sensibilidad. Se desarrolla mediante talleres. Es una EC de apoyo y acompañamiento al estudiante cuya duración se encuentra en el plan de estudios de cada carrera profesional.

2.7. MODELO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD

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

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

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

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

2.7.1. TRANSVERSALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación se incorpora en el currículo a medida que el estudiante logra desarrollar procesos personales y profesionales que le otorgan las diferentes experiencias curriculares de su formación profesional.

2.7.2. INVESTIGACIÓN COMO ESTRATEGIA METODOLÓGICA

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

Para ello, desde el primer ciclo, el estudiante elabora un trabajo de investigación científica en un contenido de la EC eje del área específica o de especialidad. Las demás EC del área coordinan la realización del trabajo científico con el docente de la EC eje.

Del VII al X ciclo (según corresponda) la investigación se realiza en las líneas de investigación de la EP; el trabajo comprende el desarrollo de una tesina.

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

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

Para la carrera profesional de Arquitectura, la EC Desarrollo del Proyecto de Investigación tiene una duración de seis meses, por lo que se cargará una cuota adicional en el último ciclo.

PROCESO FORMATIVO DE INVESTIGACIÓN

CICLO	LOGRO
I-II-III	<ul style="list-style-type: none"> - Investigación bibliográfica. - Lectura y análisis de textos. - Obtención y tratamiento de información cualitativa y cuantitativa. - Elaboración de informe académico, monografía e historia de vida.
IV	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de conceptos y técnicas estadísticas para recolectar, procesar y analizar datos. - Interpretación estadística de las variables en estudio. - Estudios de casos con aplicación estadística.
V	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis, interpretación, evaluación y redacción de sus reflexiones. - Elaboración de ensayo.
VI-VII	<ul style="list-style-type: none"> - Reflexiones sobre temas de actualidad. - Dominio de herramientas de gestión ambiental. - Elaboración de artículo de opinión y trabajo de investigación.
VII*	<ul style="list-style-type: none"> - Ampliación de conocimientos técnicos y profundización de hábitos para el desarrollo de la investigación científica y tecnológica. - Planificación y organización de proyectos de investigación aplicando la metodología científica. - Elaboración de tesina.
Carreras con más de 10 ciclos*	<ul style="list-style-type: none"> - Ampliación de conocimientos técnicos y profundización de hábitos para el desarrollo de la investigación científica y tecnológica. - Elaboración de tesina, redacción del artículo científico.
Penúltimo*	<ul style="list-style-type: none"> - Sistematización de conocimientos en la elaboración del proyecto de investigación. - Elaboración de un plan de investigación que será ejecutado en el último ciclo. - Sustentación del proyecto de tesis.
Último*	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo del proyecto de tesis. - Elaboración del informe de investigación. - Sustentación de tesis.

* Se toma en cuenta la línea de investigación de cada carrera profesional.
El resultado de los productos de investigación formativa será consignado para la obtención del último promedio parcial de la EC.

Procedimiento para la tramitación de la EC de Proyecto de Investigación

- Registrarse en la EC de Proyecto de Investigación.
- Asistir a las sesiones de asesoría y cumplir el cronograma de actividades.
- Participar en la Jornada de investigación n.º 1 (semana 7). Se evaluará el primer avance según ítem y esquema del producto elaborado.
- En la semana 11, el estudiante deberá tener jurado designado y deberá presentar el borrador del Proyecto de Investigación como segundo avance.
- Revisión del jurado y levantamiento de observaciones (semanas 13 y 14).
- Con el dictamen de “apto para continuar”, el estudiante deberá presentar la carpeta de Grado de Bachiller con la finalidad de registrar los formatos y actas de sustentación y dictamen.
- Participar en la Jornada de investigación n.º 2 (semanas 14, 15 o 16), donde se expone el Proyecto de Investigación. Los resultados podrán ser los siguientes:
 - a) Aprobado, siempre que haya recibido la asesoría del docente y que haya asistido a las jornadas de investigación.
 - b) Desaprobado, si el proyecto ha sido plagiado. En este caso, se pierde el derecho a evaluación extemporánea o de recuperación.
 - c) Inhabilitado, por haber recibido menos del 70 % del total de asesorías, no haber presentado el trabajo corregido en el periodo extemporáneo o por haber participado solo en una de las jornadas de investigación. En estos casos, se pierde el derecho a evaluación extemporánea o de recuperación.
- Si no presenta el trabajo corregido o no se presenta a la Jornada de investigación n.º 2, podrá

solicitar evaluación extemporánea, previo pago del derecho correspondiente.

- Si el jurado dictamina que el proyecto debe ser corregido, deberá presentarlo en un plazo de máximo de siete días.

IMPORTANTE:

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

Procedimiento para la tramitación de la EC de Desarrollo de Proyecto de Investigación

- Registrarse en la EC de Desarrollo del Proyecto de Investigación.
- Asistir a las sesiones de asesoría y cumplir el cronograma de actividades.
- Participar en la Jornada de investigación n.º 1 (semana 7). Se evaluará el avance según ítem y esquema del producto elaborado.
- Completar la solicitud de designación de jurado evaluador en la semana 10.
- Realizar los pagos correspondientes a la carpeta de Título Profesional con la finalidad de registrar los formatos y actas de sustentación y dictamen.
- Presentar el informe completo preliminar en la semana 11 (por triplicado).
- Levantar las observaciones del jurado, si las hubiera, en la semana 13.
- Habiendo obtenido dictamen de sustentación, asistir al lugar, fecha y hora programados por la EP.
- Si el jurado presenta observaciones, el estudiante debe presentar un informe para que se le otorgue el





pase a sustentación. El estudiante será programado a una nueva fecha de sustentación que no debe exceder de las fechas de evaluaciones extemporáneas, previo pago del derecho de sustentación de trabajo de habilitación personal.

- Participar en la Jornada de investigación n.º 2, sustentar el Desarrollo del Proyecto de Investigación (tesis) durante las semanas 14, 15 y 16. El jurado considerará el puntaje obtenido en el primer avance. Los resultados podrán ser los siguientes:

a) Aprobado, siempre que haya recibido la asesoría del docente y que haya asistido a las jornadas de investigación.

b) Desaprobado, si el informe presentado ha sido plagiado. En este caso, se pierde el derecho a evaluación extemporánea o de recuperación.

c) Inhabilitado, por haber recibido menos del 70 % del total de asesorías, no haber presentado el trabajo corregido en el periodo extemporáneo o por haber participado solo en una de las jornadas de investigación. En estos casos, se pierde el derecho a evaluación extemporánea o de recuperación.

- A la semana siguiente de haber aprobado la EC, entregar tres ejemplares empastados según indicaciones de la EP.

- De no aprobar la sustentación, podrá solicitar una última oportunidad y sustentar en el plazo fijado en el reglamento, previo cumplimiento de los requisitos y pago correspondiente.

- Completar los documentos de la Carpeta de Título Profesional.

IMPORTANTE:

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

- En la Jornada de investigación n.º 2 (semanas 15 y 16), el jurado estará conformado por tres docentes que ocuparán los cargos de presidente, secretario y vocal.

2.8. FONDO EDITORIAL

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

2.8.1. TEXTOS DE APRENDIZAJE

Son libros que ofrecen contenidos sobre EC de las Escuelas Académico-Profesionales con un enfoque didáctico.

2.8.2. PUBLICACIONES DIGITALES

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

2.9. COMPETENCIAS COMPLEMENTARIAS DE IDIOMA Y COMPUTACIÓN

Las experiencias curriculares complementarias son requisitos en cada ciclo de estudios y carrera profesional, de acuerdo a los siguientes cuadros:

Para estudiantes que ingresaron a partir del semestre 2014-I:

CARRERA PROFESIONAL	CICLOS / NIVEL INGLÉS - CID									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Administración		I	II	III	IV	V	VI			
Contabilidad		I	II	III	IV	V	VI			
Marketing y Dirección de Empresas		I	II	III	IV	V	VI			
Negocios Internacionales		I	II	III	IV	V	VI			
Administración en Turismo y Hotelería		I	II	III	IV	V	VI			
Economía*		I	II	III	IV	V	VI			
Ciencias de la Comunicación		I	II	III	IV	V	VI			
Arte & Diseño Gráfico Empresarial	I	II	III	IV	V	VI				
Derecho	I	II	III	IV	V	VI				
Enfermería		I	II	III	IV	V	VI			
Medicina	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
Nutrición		I	II	III	IV	V	VI			
Estomatología		I	II	III	IV	V	VI			
Psicología	I	II	III	IV						
Psicología Organizacional	I	II	III	IV						
Ingeniería Agroindustrial	I	II	III	IV	V	VI				
Ingeniería Ambiental	I	II	III	IV	V	VI				
Ingeniería Civil		I	II	III	IV	V	VI			
Ingeniería Empresarial		I	II	III	IV	V	VI			
Ingeniería de Sistemas	I	II	III	IV	V	VI				
Ingeniería Industrial	I	II	III	IV	V	VI				
Ingeniería Mecánica Eléctrica		I	II	III	IV	V	VI			
Ingeniería de Minas				I	II	III	IV			
Arquitectura	I	II	III	IV	V	VI				
Ciencias del Deporte		I	II	III	IV	V	VI			
Educación Inicial			I	II	III	IV	V	VI		
Educación Primaria			I	II	III	IV	V	VI		

*Niveles válidos a partir del semestre 2016 -I.

CARRERA PROFESIONAL	CICLOS / NIVEL INGLÉS - CID									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Educación en Idiomas			I	II	III	IV	V	VI		
Traducción e Interpretación			I	II	III	IV	V	VI		

2.9.1. COMPETENCIA EN IDIOMA EXTRANJERO

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

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

IMPORTANTE:

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

2.9.1.1. EXAMEN DE SUFICIENCIA

Si el estudiante tiene conocimientos previos de un idioma extranjero, podrá rendir un examen de suficiencia el último viernes de cada mes.

2.9.1.2. ACREDITACIÓN DE IDIOMA

Si el estudiante cursó el idioma inglés en un centro de idiomas de otra universidad, deberá presentar la constancia del examen internacional. La acreditación es por cada nivel.

Para estudiantes que ingresaron a partir del semestre 2014-I:

CARRERA PROFESIONAL	CICLOS / NIVEL INGLÉS - CID										
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
Administración	I	II	III								
Contabilidad	I	II	III								
Marketing y Dirección de Empresas	I	II	III								
Negocios Internacionales	I	II	III								
Administración en Turismo y Hotelería	I	II	III								
Economía*	I	II	III								
Ciencias de la Comunicación	I	II	III								
Arte & Diseño Gráfico Empresarial					I	II	III				
Derecho							I	II	III		
Enfermería	I	II	III								
Medicina									I	II	III
Nutrición	I	II	III								
Estomatología	I	II	III								
Psicología					I	II	III				
Psicología Organizacional					I	II	III				
Ingeniería Agroindustrial		I		II		III					
Ingeniería Ambiental		I			II	III					
Ingeniería Civil	I	II	III				III				
Ingeniería Empresarial	I	II	III								
Ingeniería de Sistemas						I	II	III			
Ingeniería Industrial					I	II	III				
Ingeniería Mecánica Eléctrica	I	II	III								
Ingeniería de Minas	I	II	III								
Arquitectura	I	II	III								
Ciencias del Deporte					I	II	III				
Educación Inicial	I	II	III								
Educación Primaria	I	II	III								
Educación en Idiomas	I	II	III								
Traducción e Interpretación	I	II	III								

2.9.2 COMPETENCIA EN COMPUTACIÓN

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

2.9.2.1 EXAMEN DE SUFICIENCIA

Si el estudiante tiene conocimientos previos de computación, podrá rendir un examen de suficiencia el último viernes de cada mes.

IMPORTANTE:

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

3. EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE

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

3.1.1. SEMESTRE 2016-I

PROMEDIOS PARCIALES	EVALUACIONES MÍNIMAS	FECHAS	MAÑANA	TARDE	NOCHE	TIPO
Promedio parcial 1	Examen parcial (EP)	Del 2 al 7 de mayo	10:00 a. m. a 12:00 m.	4:00 p. m. a 6:00 p. m.	8:40 p. m. a 10:40 p. m.	Evaluación (CL)
Promedio parcial 2	Examen parcial (EP)	Del 6 al 11 de junio	7:30 a. m. a 9:30 a. m.	1:30 p. m. a 3:30 p. m.	6:30 p. m. a 8:00 p. m.	E. recuperación y rezagados (CL)
			10:00 a. m. a 12:00 m.	4:00 p. m. a 6:00 p. m.	8:30 p. m. a 10:40 p. m.	Examen parcial
Promedio parcial 3	Evaluación final (EXF)	Del 11* al 16 de julio	7:30 a. m. a 9:30 a. m.	1:30 p. m. a 3:30 p. m.	6:30 p. m. a 8:00 p. m.	E. recuperación y rezagados (Examen parcial)
			10:00 a. m. a 12:00 m.	4:00 p. m. a 6:00 p. m.	8:30 p. m. a 10:40 p. m.	Examen final
	Examen de rezagados o recuperación de EXF	Del 18 al 20 de julio	8:00 a. m. a 10:00 a. m.	2:00 p. m. a 4:00 p. m.	6:30 p. m. a 8:30 p. m.	E. recuperación y rezagados (Examen final)

* En caso de suspensión de las actividades lectivas, la evaluación se realizará el lunes 18 de julio.

3.1.2. SEMESTRE 2016-II

PROMEDIOS PARCIALES	EVALUACIONES MÍNIMAS	FECHAS	MAÑANA	TARDE	NOCHE	TIPO
Promedio parcial 1	Examen parcial (EP)	Del 3 al 7 de octubre	10:00 a. m. a 12:00 m.	4:00 p. m. a 6:00 p. m.	8:40 p. m. a 10:40 p. m.	Evaluación (CL)
Promedio parcial 2	Examen parcial (EP)	Del 7 al 11 de noviembre	7:30 a. m. a 9:30 a. m.	1:30 p. m. a 3:30 p. m.	6:30 p. m. a 8:00 p. m.	E. recuperación y rezagados (CL)
			10:00 a. m. a 12:00 m.	4:00 p. m. a 6:00 p. m.	8:30 p. m. a 10:40 p. m.	Examen parcial
Promedio parcial 3	Evaluación final (EXF)	Del 12 al 17 de diciembre	7:30 a. m. a 9:30 a. m.	1:30 p. m. a 3:30 p. m.	6:30 p. m. a 8:00 p. m.	E. recuperación y rezagados (Examen parcial)
			10:00 a. m. a 12:00 m.	4:00 p. m. a 6:00 p. m.	8:30 p. m. a 10:40 p. m.	Examen final
	Examen de rezagados o recuperación de EXF	Del 19 al 21 de diciembre	8:00 a. m. a 10:00 a. m.	2:00 p. m. a 4:00 p. m.	6:30 p. m. a 8:30 p. m.	E. recuperación y rezagados (Examen final)

Nota: Los horarios pueden variar, dependiendo de la naturaleza de la EC e inicio del turno.

3.2. NORMAS PARA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

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

El docente solo evaluará al estudiante que figure como matriculado. La prueba deberá ser resuelta por el docente en la sesión siguiente a su aplicación; asimismo, deberá ser revisada por el estudiante para que la firme en señal de conformidad. Los exámenes firmados serán archivados en la EP respectiva.

El día de entrega de evaluaciones, en caso de duda sobre la calificación, el estudiante podrá solicitar inmediatamente la revisión del examen. Si no se llegase a un acuerdo, deberá solicitar la revisión de su calificación al director de la escuela, en un plazo de tres días, quien designará una comisión integrada por tres docentes (uno de los cuales debe ser el docente de la EC) para que revise el examen en un plazo no mayor a 48 horas y emita su dictamen.

Lo resuelto por el director de la EP podrá ser apelado en un plazo máximo de tres días. El director de la EP elevará los documentos al Decano o Director Académico de la sede o filial, quien resolverá en última instancia. Los secretarios académicos de las escuelas atenderán cualquier reclamo de los estudiantes sobre los errores en el ingreso de la calificación al sistema hasta diez días después de finalizado el semestre. Las rectificaciones de notas realizadas después de finalizado el semestre no modifican el cuadro de mérito. El redondeo de decimales solo se aplica al promedio promocional final.

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

consideran las EC inhabilitadas.

Solo a los estudiantes matriculados en el plan de estudios B se les considera en el promedio final las EC de Tutoría y Actividades Integradoras para el cuadro de méritos, con excepción de la EP de Economía.

3.3 EVALUACIÓN BASADA EN COMPETENCIAS

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

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

3.3.1. DISEÑO DE EVALUACIÓN

UNIDAD*	PRODUCTO ACADÉMICO	CÓDIGO (CAMPUS)	PESO	%
I	Otras evaluaciones			20%
	Examen parcial	EP	40%	
II	Otras evaluaciones			30%
	Examen parcial	EP	40%	
III	Otras evaluaciones			50%
	Examen final	EF	50%	

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

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

La evaluación de una EC comprende tres promedios parciales. Las evaluaciones obligatorias en cada unidad son los exámenes parciales y el examen final, cada una con un peso de 40 % o 50 % del promedio de la unidad. En las EC designadas por la EP, en los ciclos IV, VI, VIII, el promedio de la primera unidad incluirá la nota de la evaluación integral final. En Prácticas Preprofesionales el promedio se incluirá en la tercera unidad.

Para el cálculo del promedio final, la 1.ª, 2.ª y 3.ª unidad tendrán un peso de 20 %, 30 % y 50 %, respectivamente.

* Las EC de Investigación de fin de carrera, Internado y Prácticas preprofesionales, así como las EC con un número diferente de unidades, serán evaluadas según su naturaleza y los reglamentos correspondientes.

3.4. REQUISITOS PARA RENDIR EVALUACIONES DE REZAGADO O RECUPERACIÓN

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

Las secretarías académicas de las EAP son las encargadas de velar por el cumplimiento de los requisitos para rendir evaluaciones de rezagado o recuperación. Los requisitos son los siguientes:

- Estar al día en el pago de sus cuotas.
- Presentar DNI o carné universitario.
- Entregar el comprobante de pago al docente responsable de la evaluación.
- Las evaluaciones se rinden de acuerdo al cronograma académico.

3.5. EVALUACIONES DE NIVEL DE LOGRO DE COMPETENCIAS

Son evaluaciones progresivas, aplicadas a todos los estudiantes de acuerdo a las competencias de las EC en su formación profesional; miden el nivel de logro de las competencias de egreso y son insumo para establecer los planes de mejora en la formación del estudiante.

La evaluación se realiza al inicio del semestre y se aplica en los siguientes niveles:

- NIVEL 1: aprobado hasta 66 créditos.
- NIVEL 2: aprobado hasta 110 créditos.
- NIVEL 3: aprobado hasta 154 créditos.

La calificación de la evaluación será considerada para la obtención del promedio de la primera unidad.

Para los estudiantes matriculados en Prácticas Preprofesionales la evaluación se efectúa al inicio y al final del semestre.

La calificación de la evaluación final del semestre será considerada para la obtención del promedio de la tercera unidad.

3.6. INHABILITACIÓN

El estudiante que falte más de 30 % a las sesiones presenciales de una EC será inhabilitado y no podrá rendir la evaluación final.

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

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

3.7. ESTÍMULOS Y BENEFICIOS (CUADRO DE MÉRITO SEMESTRAL)

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

Para ser considerado en el cuadro, es requisito aprobar todas las EC matriculadas, alcanzar un puntaje mínimo de 13.5, registrar matrícula en dieciocho créditos o más, de los cuales doce deberán ser EC de carácter obligatorio.

Para renovar su categorización semestral el estudiante deberá aprobar todas las EC en las que se haya matriculado (no debe inhabilitarse) y alcanzar un promedio mínimo de 13.5.

El estudiante que pierda su beneficio pasará a la categoría subsiguiente. El beneficio podrá ser recuperado si se cumplen las condiciones para su otorgamiento, de acuerdo al reglamento.

IMPORTANTE: Los beneficios o estímulos en las pensiones educativas que se otorgan a los estudiantes de las facultades de Ciencias Médicas y Humanidades quedan suspendidos al inicio del internado.

CONDICIONES SOBRE LOS BENEFICIOS OTORGADOS POR RENDIMIENTO ACADÉMICO*

CALIFICACIÓN	BENEFICIO	CONDICIÓN
Beca CAP*	Pago único de matrícula	Se otorga por excelencia académica al estudiante que obtiene el promedio más alto en el cómputo general de cada EP.
Beca de rendimiento*	Pago de matrícula y 5 cuotas de S/ 200	Se otorga al estudiante que ocupa el primer puesto de acuerdo al cómputo general de su ciclo de estudios en cada EP (I al X o XII ciclo).
Media beca de rendimiento*	Pago de matrícula y 5 cuotas de S/ 300	Se otorga al estudiante que ocupa el segundo puesto de acuerdo al cómputo general de su ciclo de estudios en cada EP (I al X o XI ciclo).
Descuento del 15 % en las pensiones*	Descuento en cuotas ordinarias	Se otorga al estudiante que no goza de ningún estímulo ni beneficio, y obtiene un promedio ponderado semestral mínimo de 15.

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

Los estímulos otorgados a los estudiantes que han ocupado el primer puesto en el cómputo general de su escuela, así como el primer y segundo puesto por ciclo en el cuadro de méritos semestral, serán aplicados sin necesidad de trámite alguno por parte del estudiante. Todos los beneficios tienen vigencia solo en el semestre siguiente a aquel en el que ocuparon dichos puestos. El estudiante que pierde su beneficio pasará a la categoría inmediata superior, pudiendo recuperarla de manera progresiva. La calificación mínima para otorgar o mantener los estímulos y beneficios de los estudiantes por rendimiento académico es de 13.5.



4. SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD

4.1. CENTRO DE INFORMACIÓN - CI

Función

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

Servicios

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

Infraestructura

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

i) Sala de video: cuenta con los equipos para disfrutar de una extensa colección.

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

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

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

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

Servicios especiales

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

Requisitos para el acceso a los servicios del CI

a) Carné de estudiante o universitario (pregrado).

b) DNI o carné universitario (posgrado).

c) Fotocheck (docentes y personal administrativo).

Deberes del usuario del CI

a) Identificarse únicamente con el documento que corresponde.

b) Cumplir con el reglamento del CI.

c) Guardar respeto al personal y a los usuarios.

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

e) Guardar silencio.

f) No consumir alimentos o bebidas.

g) No usar celulares o dispositivos ruidosos.

h) Hacerse responsable del material, mobiliario o equipo prestado.

i) Solicitar los servicios de forma personal.

Derechos del usuario del CI

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

b) Tener acceso a todos los servicios y recursos que ofrece el CI.

c) Obtener un servicio de calidad.

Horario de atención*

a) Lunes a viernes: 7:00 a. m. a 10:45 p. m.

b) Sábados: 7:00 a. m. a 8:45 p. m.

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

* Sujeto a temporadas de estudio.

4.2. TALLERES DE REFORZAMIENTO ACADÉMICO

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

4.3. EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN UNIVERSITARIA

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

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

4.4. ESCUELA DE PADRES

Servicio que brinda orientación y consejería a los padres de familia de los estudiantes. Entre sus actividades se encuentran las Conferencias y Jornadas de Padres, donde se promueve el

intercambio de experiencias entre las autoridades universitarias, profesionales especialistas y padres de familia. Está a cargo del programa Aulas de Familia (talleres psicológicos que brindan estrategias para una adecuada convivencia) y del programa Familias Emprendedoras (capacitaciones a los padres en habilidades técnicas y de emprendimiento familiar).

4.5. SERVICIO MÉDICO

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

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

4.6. CONSULTORIO PSICOLÓGICO

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

4.7. ATENCIÓN AL ALUMNO

Se encarga del estudio socioeconómico de los estudiantes que presentan alguna dificultad para continuar en la universidad. Asimismo, desarrolla el programa de motivación, incentivos y beneficios.

4.8. BOLSA DE TRABAJO

Este servicio orienta a los egresados y estudiantes de pregrado para que accedan a oportunidades laborales; está a cargo del Taller de Desarrollo de Competencias Laborales.

El acceso a ofertas laborales se realiza a través del campus virtual.

4.9. RELACIONES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Fortalece el nexo universidad-sociedad civil nacional e internacional y contribuye al proceso de internacionalización de la Universidad César

Vallejo. Establece convenios de intercambio estudiantil y docente con universidades del extranjero, con fines de estudio o de investigación; canaliza la ayuda financiera del gobierno o extranjera a través de becas para pregrado y posgrado, y el apoyo internacional para tesis, investigaciones de estudiantes, egresados y docentes.

4.10. TALLERES ARTÍSTICOS Y DEPORTIVOS

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

4.11. PASTORAL UNIVERSITARIA

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

4.12. REUNIÓN ACADÉMICA DE PADRES DE FAMILIA

Dirigida a los padres de familia de los estudiantes del primer ciclo. Su objetivo es brindar información acerca de la formación académica, los diferentes servicios con los que cuenta la universidad y la importancia del apoyo que debe recibir el estudiante vallejeño al iniciar esta nueva etapa académica.

Asimismo, busca la integración a través de un espacio de intercambio de experiencias e inquietudes sobre la educación superior.

4.13. REUNIÓN CON DELEGADOS DE CLASE

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

Se realizan dos reuniones ordinarias de delegados durante el ciclo académico regular, durante la quinta y decimosegunda semana, donde participan el Decano o Director Académico de Filial, el Director de Escuela, el Secretario Académico y el espacio del gabinete pedagógico.

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

4.14. SEGURO ESTUDIANTIL

Es un seguro contra accidentes que brinda protección a nivel nacional a los estudiantes de la universidad en caso de invalidez, fallecimiento o ante la ocurrencia de un accidente dentro o fuera del campus universitario. La afiliación al seguro es voluntaria.

Sin perjuicio de ello, la universidad promoverá la afiliación de los miembros de la comunidad universitaria que lo necesiten al Sistema de Aseguramiento Universal en Salud, conforme a Ley.

4.14.1. BENEFICIOS BÁSICOS (COBERTURA)*

- Muerte accidental.

- Invalidez total y permanentemente por accidente.

- Invalidez parcial permanentemente por accidente.

- Gastos de sepelio por muerte accidental y natural.

- Gastos de curación por accidentes, hospitalarios y/o ambulatorios por ocurrencia y por estudiantes; incluyendo prótesis quirúrgicas internas (según capas indicadas en póliza).

Las atenciones en el extranjero se reconocerán, a reembolso, de acuerdo a la "Tarifa A" de las clínicas afiliadas al sistema en el Perú.

- Clínica Móvil por accidente.

Se incluye cobertura por exámenes especiales y/o ayuda diagnóstica tales como tomografías, ecografías, resonancias magnéticas, exámenes computarizados, a requerimiento del médico especialista o de emergencia y previa aprobación por parte de la compañía de seguros.

* Montos de acuerdo a póliza.

4.15. BECAS INTERNACIONALES

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

4.16. MOVILIDAD ACADÉMICA

Establece los pasos para realizar una adecuada gestión y revisión de los programas de intercambio estudiantil con universidades e instituciones del extranjero.

Beneficios del intercambio universitario:

a) A nivel personal:

• Amplía metas y horizontes personales.

• Permite conocer diferentes culturas y desenvolverse en otras realidades.

• Genera capacidad de tolerancia a la diferencia.

• Permite perfeccionar idiomas.

b) A nivel académico:

• Amplía conocimientos académicos.

• Brinda acceso a nuevas tecnologías y sistemas educativos.

• Complementa la formación que el estudiante recibe en la universidad.

• Permite vínculos para estudiar un posgrado en el futuro.

c) A nivel profesional:

• Comparte experiencias en culturas distintas.

• Desarrolla la capacidad de adaptarse a situaciones nuevas y complejas necesarias en cualquier trabajo.

• Mejora el currículo y evidencia el interés personal por crecer y mejorar.

• Permite conocer mejor el mercado laboral y establecer contactos profesionales.

5. NORMAS DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

5.1. DERECHOS DEL ESTUDIANTE

- a) Recibir una formación científica, humanística y profesional de calidad en el área elegida.
- b) Expresar libremente sus ideas y no ser sancionado por ellas.
- c) Constituir asociaciones cuyos fines sean compatibles con los de la universidad.
- d) Utilizar los servicios académicos de bienestar y asistencia que ofrece la universidad.
- e) Participar en el cuadro de méritos, independientemente de su modalidad de ingreso.
- f) Gozar de los demás beneficios que establecen las leyes, el estatuto y reglamentos internos de la universidad.

5.2. DEBERES DEL ESTUDIANTE

- a) Cumplir con lo prescrito en la Ley Universitaria, en el estatuto y reglamentos de la universidad.
- b) Respetar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria.
- c) Dedicarse con esfuerzo y responsabilidad a su formación académico-profesional, humanística e intelectual que le permita desarrollarse como persona y como profesional al servicio de la comunidad.
- d) Solicitar autorización a la instancia correspondiente para utilizar la infraestructura universitaria en actividades estrictamente académicas.
- e) Mantener el orden y la tranquilidad dentro de la universidad.
- f) Portar permanentemente y exhibir su carné universitario al ingresar a los locales de la institución y en las oportunidades que le sea solicitado.
- g) Observar conducta digna, ética y moral dentro y fuera de la universidad.

h) Realizar actividades estudiantiles prescindiendo de toda actividad política partidaria.

i) Asistir obligatoria y puntualmente a las actividades académicas programadas. El ingreso a clases en el turno mañana es a las 7:30 a. m.; en la tarde, 1:30 p. m., y en la noche, 6:15 p. m. (según turnos programados y la EC). La tolerancia para el ingreso a clases es de 15 minutos.

j) Abstenerse de participar y denunciar los actos que alteren el orden y desarrollo de las actividades académicas y administrativas.

k) Contribuir al desarrollo regional y nacional, al prestigio de la universidad y a la consecución de sus fines, por medio de la excelencia académica y profesional.

l) Cumplir puntualmente con sus obligaciones económicas frente a la universidad.

m) Cumplir con los deberes y funciones asignadas en sus centros de prácticas preprofesionales.

n) Comunicar a la Dirección de Bienestar Universitario cualquier problema de salud, físico o mental que padezca.

o) Cumplir las recomendaciones formuladas por el Consultorio Médico o Psicológico de la universidad.

5.3. COMPORTAMIENTO ACADÉMICO

La asistencia a clases es obligatoria; si las faltas exceden el 30 %, el estudiante pierde el derecho a rendir evaluaciones.

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

Los días en los que los docentes entregan las evaluaciones son las únicas oportunidades en las que los estudiantes podrán presentar algún reclamo sobre ellas.

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



Si pasados 20 minutos del horario establecido, un profesor no asiste al dictado de su clase, los estudiantes podrán firmar una lista de asistencia y, a través del delegado de aula, entregarla a la Secretaría Académica de la EP.

5.4. INFRACCIONES

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

Constituyen infracciones susceptibles de sanción disciplinaria los siguientes actos:

- a) El deterioro, sustracción o destrucción del patrimonio de la universidad o de un miembro de la comunidad universitaria.
- b) Las acusaciones graves e infundadas, y demostradas como tales, en contra de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- c) Las agresiones físicas o verbales contra cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- d) Fomentar desorden y utilizar la violencia para expresar un reclamo.
- e) Ejercer conductas que interfieran o limiten la libertad de la enseñanza o el funcionamiento general de la universidad.
- f) La suplantación de postulantes o estudiantes en los exámenes.
- g) La falsificación o adulteración de documentos oficiales, así como presentar documentos de identidad falsos o prestar sus documentos personales a terceros, sean estudiantes o no, con la finalidad de ingresar a los locales de la universidad o hacer uso de los servicios que brinda.
- h) El plagio parcial o total de trabajos de investigación, cualquiera que sea su finalidad.
- i) Cometer plagio o cualquier otro acto que intente alterar las evaluaciones académicas.

j) Observar conducta inmoral o gravemente reprensible que afecte la dignidad de la universidad o de cualquiera de sus miembros.

k) Dirigirse a las autoridades o a los miembros de la comunidad universitaria en forma irrespetuosa.

l) Toda conducta reñida con los principios éticos que afecten la imagen y el prestigio de la universidad, que vulnere o pudiera vulnerar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria, que altere el proceso de formación académica y ética de los estudiantes o que de alguna manera sea incompatible con su condición de estudiante universitario. Esta infracción se aplica a las conductas realizadas por estudiantes identificados con distintivos de la universidad fuera del local.

m) Consumir, vender o inducir el consumo de drogas. Mantener relaciones sexuales dentro de la universidad.

n) En el caso de delitos comunes dolosos cometidos dentro de los locales de la universidad, independientemente de la acción judicial, se iniciará de inmediato el procedimiento disciplinario correspondiente.

o) Negarse a cumplir con las recomendaciones del Consultorio Médico o Psicológico, cuando dicho incumplimiento pudiese constituir, en opinión de los profesionales responsables de dichos consultorios, un riesgo para el propio estudiante u otros miembros de la comunidad universitaria.

p) Asistir a la universidad en estado etílico o bajo la influencia de cualquier clase de droga. En este caso, el estudiante deberá someterse a los exámenes toxicológicos correspondientes, cuyo costo será asumido por él mismo; su negativa se considerará como una afirmación de su estado etílico o de drogadicción, bastando para ello que una autoridad universitaria certifique su negativa.

q) Intentar suicidarse o atentar de cualquier manera contra su integridad física o la de cualquier miembro de la comunidad en general.

r) No usar con cuidado la infraestructura, equipos multimedia, materiales de laboratorio o los

servicios que brinda la universidad.

s) Utilizar las instalaciones, equipos multimedia, materiales, servicios, nombre o logotipo de la universidad sin autorización o en forma distinta a la que corresponda la autorización otorgada.

t) Fumar en el recinto universitario. (El artículo 3.º de la Ley General para la prevención y control de los riesgos del consumo de tabaco, Ley n.º 28705, publicada el 6 de abril de 2006 contra la exposición al humo de tabaco, prohíbe fumar en establecimientos públicos o privados dedicados a la salud o a la educación).

5.5. EL PLAGIO

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

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

En caso de detectarse plagio en un trabajo de investigación, el jurado citará al estudiante y al docente para informarles el hallazgo y levantará un acta firmada por el jurado, docentes y estudiante, donde se indicarán los argumentos y pruebas de lo actuado. La calificación será de cero y no podrá presentarse un nuevo trabajo en el semestre.

5.5.1. ACTOS QUE SON CONSIDERADOS PLAGIO

- a) Presentar como propios planteamientos ajenos.
- b) Alterar o modificar el texto haciendo que parezca propio, manteniendo su planteamiento original.
- c) Copiar textualmente o parafrasear una información sin referir la fuente bibliográfica.
- d) Exponer oralmente las ideas de un autor, sin mencionar su procedencia.

5.5.2. NORMAS EN LA LEGISLACIÓN PERUANA SOBRE EL PLAGIO

a) Los artículos n.º 219, 220 y 221 del Código Penal vigente sancionan al plagio como delito contra los derechos intelectuales con pena privativa de libertad e incautación de los ejemplares ilícitos D. Leg. n.º 822 (24/04/1996), Ley sobre el derecho de autor.

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

5.6. USO DE LAS AULAS DE LA UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

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

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

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

IMPORTANTE:

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

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

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

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

c. El director de escuela enviará, junto con su opinión y visto bueno de la Oficina de Marketing, la solicitud al Vicerrector o Director Académico de filial, quien elevará el pedido al Vicerrector Administrativo de filial.

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

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

5.8. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

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

- a. Amonestación por escrito
- b. Suspensión
- c. Separación

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

Serán sancionados con suspensión o separación definitiva los estudiantes que cometan las faltas graves debidamente comprobadas, contempladas en los literales b, c, d, f, g, j, l, m, n, p y s; indicados en el numeral 5.4 de la Guía del Estudiante, en concordancia con el artículo 9.º del Reglamento de régimen disciplinario para estudiantes.

5.8.1. FUNCIONES DEL TRIBUNAL DE HONOR

El Tribunal de Honor está compuesto por tres docentes a tiempo completo, de los cuales por lo menos uno es abogado, y dispone de las facultades necesarias de investigación, llamamiento, audiencia, deliberación, conclusión y recomendación.

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

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

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

5.9. AUTORIZACIÓN PARA VIAJE

a. Se entiende por viaje a todo traslado que se realiza fuera de los locales de la universidad, ya sea a nivel local, nacional o internacional.

b. El responsable del viaje, antes de solicitar la autorización de la universidad, deberá gestionar los permisos necesarios para visitar los lugares de destino.

c. El grupo interesado en viajar a un evento académico debe entregar al director de la escuela correspondiente una solicitud de viaje junto con las cartas de compromiso de los estudiantes, debidamente firmadas, por lo menos dos meses antes de la fecha del viaje.

d. El docente a cargo de la EC dirigirá, con dos meses de anticipación, la programación detallada del viaje al director de escuela, quien a su vez la remitirá al Decano o Director Académico de filial junto con su opinión.

e. El Decano o Director Académico de filial podrá autorizar el viaje organizado como parte del desarrollo de la EC siempre que esté previsto en el sílabo.

f. Si el viaje es aprobado, el director de la EAP dirigirá una carta al apoderado de cada estudiante integrante del aula en la que se comunicará el nombre del docente responsable de la actividad académica, así como el objetivo, destino, fecha y hora de retorno. El cargo de recepción y autorización del viaje obrará en la Dirección de la EAP como constancia de la participación del estudiante.

g. El seguro particular de los estudiantes cubrirá cualquier accidente que ocurra durante el trascurso del viaje y durante el tiempo del evento, razón por la cual únicamente podrán asistir estudiantes regulares con póliza vigente o bajo declaración jurada de liberación de responsabilidad a la universidad.

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

Todos los estudiantes deberán cumplir con el

itinerario marcado y deberán respetar los acuerdos en cuanto a los horarios y lugares de reunión que señale el docente responsable.

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

IMPORTANTE:

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

6. GESTIÓN DE LA CALIDAD

6.1. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN

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

6.1.1. LICENCIAMIENTO

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

Este procedimiento evalúa el cumplimiento de ocho condiciones básicas de calidad:

CBC	COMPONENTE
Condición I	Existencia de objetivos académicos; grados y títulos a otorgar y planes de estudio correspondientes.
Condición II	Oferta educativa a crearse compatible con los fines propuestos en los instrumentos de planeamiento.
Condición III	Infraestructura y equipamiento adecuado al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros).
Condición IV	Líneas de investigación a ser desarrolladas.
Condición V	Verificación de la disponibilidad de personal docente calificado con no menos del 25 % de docentes a tiempo completo.
Condición VI	Verificación de los servicios educacionales complementarios básicos (servicio médico, social, psicopedagógico, deportivo, entre otros).
Condición VII	Existencia de mecanismos de mediación e inserción laboral (Bolsa de Trabajo u otros).
Condición VIII (complementaria)	Transparencia de universidades.

6.1.2. AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

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

El proceso de evaluación y verificación de la autoevaluación expresa el grado de desarrollo e implementación previsto y tiene por objeto permitir a la universidad detectar sus

fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas para mejorar la calidad de los servicios que presta y definir sus planes estratégicos; permite a los estudiantes y a sus familias, usuarios de los servicios universitarios, empresas y diferentes instituciones interesadas en la enseñanza y la investigación, tener una información objetiva y fiable del nivel de calidad alcanzado. Asimismo, asegura el reconocimiento público nacional e internacional de la universidad, lo que facilita la movilidad de personas y servicios.

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

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

Dimensiones y factores para la acreditación institucional universitaria

DIMENSIÓN	FACTOR
Gestión institucional	Planificación, organización, dirección y control // Posicionamiento institucional
Proceso de desarrollo institucional	Enseñanza-aprendizaje // Investigación, extensión universitaria y proyección social
Servicios de apoyo para el proceso de desarrollo institucional	Docentes e investigadores //Infraestructura y equipamiento // Bienestar universitario //Recursos financieros //Grupos de interés

Dimensiones y factores para la acreditación de las carreras universitarias

DIMENSIÓN	FACTOR
Gestión de la carrera	Planificación, organización, dirección y control
Formación profesional	Enseñanza-aprendizaje // Investigación, extensión universitaria y proyección social
Servicios de apoyo para la formación profesional	Docentes //Infraestructura y equipamiento // Bienestar Universitario // Recursos financieros //Grupos de interés

6.1.3. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD (SGC)

El modelo de calidad para la acreditación de carreras profesionales requiere contar con un SGC que articule el accionar de la gestión de la carrera, formación profesional y servicios de apoyo para la formación profesional a fin de cumplir los objetivos planteados. La universidad ha determinado los criterios y los métodos necesarios para asegurarse de que tanto la operación como el control de estos procesos sean eficaces mediante auditorías internas.

6.2. INDICADORES DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ACADÉMICA

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

6.3. DOCENTES

Reuniones de coordinación general

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

Reuniones de capacitación y actualización

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

Cultura investigadora

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

Dirección de Desarrollo Académico (DDA)

El trabajo de la DDA se inicia con el proceso de inducción y continúa con la evaluación permanente del docente durante su permanencia en la universidad.

7. CAMPUS VIRTUAL

7.1. FINALIDAD

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

7.2. SERVICIOS VIRTUALES

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

7.3. INSTRUCCIONES PARA EL ACCESO

Se debe ingresar a www.ucv.edu.pe, elegir la filial, ir al enlace Campus Virtual y anotar el nombre de usuario y contraseña para acceder al servicio deseado.

8. DOCUMENTOS DE INTERÉS

Emitidos por la EP: ficha de matrícula, boleta de notas, reporte de asistencias, sílabo, carta de presentación y suscripción de convenios de práctica preprofesional.

Emitidos por Registros Académicos: constancia de estudio, certificado de estudio, carné universitario, resolución de convalidación, resolución de reserva de matrícula y orden de mérito.

La entrega de la documentación presentada será realizada al titular de la información solicitada, podrá ser entregada a los padres o apoderados consignados en el sistema si el titular es menor de edad. La información solicitada por terceras personas será consultada al titular, quien autorizará la entrega de información, en caso contrario, la información será entregada solo al titular.

La documentación solicitada será retenida en caso de presentar deudas.

9. OBTENCIÓN DE GRADO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL

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

A. Documentos que vienen con la carpeta:

- Recibos de carpeta de Grado de Bachiller y de carné de egresado.
- Solicitud del Grado de Bachiller dirigida al decano de su Facultad.

- Solicitud de certificado de estudios, la cual será tramitada por la escuela (adjuntar dos fotos tamaño carné).

- Constancia de confirmación de datos y de no adeudos a la universidad: debe llenarse por la Biblioteca, Finanzas del Alumno y Bolsa de Trabajo.

- Ficha informativa.

B. Documentos que deben adjuntar:

- Cuatro fotografías actuales tamaño pasaporte (4.3 cm x 3.6 cm), en papel alisado, con vestimenta formal, de frente, a color y fondo blanco (no se aceptan fotos instantáneas).

- Certificado de estudios originales expedido por Registros Académicos que acredite haber logrado competencias básicas en un idioma extranjero y en computación.

- Copia legalizada de la partida de nacimiento.

- Copia legalizada del DNI.

Denominación del pago para la carpeta de Bachiller en el Banco de Crédito del Perú

FACULTAD /ESCUELA	BACHILLER	
Administración	Carné de egresado y caligrafiado	
Arquitectura		
Administración en Turismo y Hotelería		
Arte & Diseño Gráfico Empresarial		
Ciencias de la Comunicación		
Contabilidad		
Economía		
Educación Inicial		
Educación Primaria		
Educación en Idiomas		
Enfermería		
Ingeniería Agroindustrial		Certificados de estudios por semestre (egresado)
Ingeniería Ambiental		
Ingeniería Civil		
Ingeniería de Sistemas		
Ingeniería de Minas		
Ingeniería Empresarial		
Ingeniería Industrial		
Marketing y Dirección de Empresas		
Negocios Internacionales		
Traducción e Interpretación		
Derecho	Carpeta de grado bachiller	
Psicología		
Psicología Organizacional		
Estomatología		
Medicina		
Nutrición		

9.2. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

A. Formatos que vienen con la carpeta:

1. Recibo de pago de derechos de titulación.
2. Ficha de recepción de la Carpeta de Título Profesional.
3. Solicitud de autorización para obtener el título profesional, dirigida al decano de su Facultad.
4. Solicitud de aprobación del Proyecto de Titulación Profesional.
5. Dictamen de aprobación del Proyecto de Titulación Profesional.
6. Solicitud del jurado evaluador del Trabajo de Titulación Profesional (tesis).
7. Autorización para sustentar el Trabajo de Titulación Profesional (tesis).
8. Citación para sustentación del Trabajo de Titulación Profesional (tesis).
9. Dictamen de la sustentación del Trabajo de Titulación Profesional (tesis).
10. Constancia de no tener adeudos a la universidad: debe llenarse por la Biblioteca, Finanzas del Alumno y Bolsa de Trabajo.
11. Formato de declaración de expedito para el título profesional.
12. Constancia de nombres y apellidos (escritura correcta según partida de nacimiento).

B. Formatos que deben adjuntar:

1. Cuatro fotografías actuales tamaño pasaporte (4.3 cm x 3.6 cm), en papel alisado, con vestimenta formal, de frente, a color y fondo blanco.
2. Copia del diploma del grado de bachiller legalizada por el Secretario General de la universidad.

3. Copia legalizada de la partida de nacimiento actualizada.
4. Copia legalizada del DNI.
5. Copia legalizada por la universidad del Certificado de Prácticas Preprofesionales I y II (solo para estudiantes de la Escuela de Derecho).
6. Copia legalizada por la universidad del certificado de Pasantía Para estudiantes de la EAP de Derecho conresponde una copia legalizada de haber realizado SECIGRA.
7. De conformidad con la modalidad elegida para la titulación, el titulando deberá presentar los siguientes documentos:
 - 7.1. Constancia de presentación de dos ejemplares y un CD de la tesis.
 - 7.2. Para el proyecto y tesis:
 - 7.2.1. Resolución directoral de asignación de asesor.
 - 7.2.2. Resolución directoral de nombramiento de jurado.
 - 7.2.3. Dictamen de sustentación.
 - 7.2.4. Resolución directoral de aprobación.

Denominación del pago para la carpeta de Título en el Banco de Crédito del Perú

FACULTAD /ESCUELA	BACHILLER
Educación Inicial	Carpeta de tesis y título profesional
Educación Primaria	
Educación en Idiomas	
Administración	
Administración en Turismo y Hotelería	
Arquitectura	
Economía	
Ciencias de la Comunicación	
Arte & Diseño Gráfico Empresarial	
Contabilidad	
Derecho	
Enfermería	
Ingeniería Agroindustrial	
Ingeniería Ambiental	
Ingeniería Civil	
Ingeniería de Minas	
Ingeniería de Sistemas	
Ingeniería Industrial	
Ingeniería Empresarial	
Marketing y Dirección de Empresas	
Negocios Internacionales	
Psicología	
Psicología Organizacional	
Traducción e Interpretación	
Estomatología	
Medicina	
Nutrición	

9.3. DIPLOMAS DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS CON ESPECIALIDAD

Los diplomas de Certificación de Competencias con Especialidad se otorgan a los titulados que hayan cumplido con los requisitos establecidos en el currículo de cada carrera profesional.

9.3.1. REQUISITOS

- Adquirir la “Carpeta de Certificación de Competencias con Especialidad” en la Oficina de Finanzas del Alumno.

- Presentar en la Secretaría Académica la “Carpeta de Certificación de Competencias con Especialidad” adjuntando lo siguiente:

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

9.3.2. PROCEDIMIENTO

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

1. Las escuelas profesionales publicarán, al finalizar el proceso de titulación de cada promoción de estudios, una lista con los profesionales que han cumplido con las exigencias académicas para optar por la Certificación de Especialidad. La lista de aptos será remitida a las oficinas de Finanzas del Alumno y Grados y Títulos de la sede o filial para los trámites correspondientes.

2. El profesional cancelará el derecho de “Carpeta de Mención o Competencia en Especialidad” en la Oficina de Finanzas del Alumno.

3. El profesional presentará su carpeta con los formatos llenados correctamente y los requisitos establecidos para este procedimiento en la Secretaría Académica de su Facultad o EAP.

4. La Secretaría Académica recepcionará la carpeta y completará la información requerida con el récord integral de notas, luego remitirá la carpeta al Decanato de su Facultad, Dirección Académica o Vicerrectorado Académico, según corresponda, para la emisión de la resolución correspondiente.

5. Con la resolución, la carpeta será remitida a la Oficina de Grados y Títulos, la que procederá a la confección del diploma.

6. La Oficina de Grados y Títulos verificará el cumplimiento del proceso, luego registrará los diplomas antes de su entrega a los profesionales.

7. La entrega de los diplomas será programada por la Oficina de Grados y Títulos en coordinación con los decanatos, direcciones académicas o Vicerrectorado Académico, según corresponda a la sede o filial; se podrá realizar en ceremonia académica o individualmente a solicitud de los interesados.

HIMNO DE LA UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

CORO

Avancemos, vallejanos jubilosos,
siempre firmes a la cima del saber,
con esfuerzo y con valor, con lealtad y con honor
como manda nuestra universidad.
Avancemos por doquier con la luz y la verdad
cual heraldos de la paz y la amistad.

ESTROFA I

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

ESTROFA II

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

CÓDIGO: PP-G-01.02
VERSIÓN: 00
FECHA: 16/03/2016



 /UCV.PERU

 @UCV_PERU

 /UNIVCESARVALLEJO

 UCV.EDU.PE

CONTÁCTANOS

CHICLAYO: Carretera Pimentel km 3.5. Tel.: (074) 480 210 Anx.: 6514 - 6500 / **Oficina de Informes:** Av. Luis Gonzales 634.

CHIMBOTE: Urb. Los Portales Mz. H Lt. 1, Nuevo Chimbote. Tel.: (043) 483 030 Anx.: 4410 / **Oficina de Informes:** Av. Bolognesi 485 Anx.: 4320.

PIURA: Prolongación Av. Chulucanas s/n. Tel.: (073) 285 900 Anx.: 5601 - 5602 - 5603 / **Oficina de Informes:** Calle Tacna 371. Tel.: (073) 308 512.

TARAPOTO: Carretera Marginal Norte, Fernando Belaúnde Terry km 8.5, Cacatachi. Tel.: (042) 582 200 Anx.: 3124 - 3151 / **Oficina de Admisión e Informes:** Jr. Martínez de Compañón 559. Tel.: (042) 582 200 Anx.: 3125 - 3150 / Módulo Informativo del Supermercado La Inmaculada: Jr. Martínez de Compañón 126.

TRUJILLO: Av. Larco 1770. Tel.: (044) 485 000 Anx.: 7120 - 7403 - 7607.

LIMA NORTE: Av. Alfredo Mendiola 6232, Panamericana Norte, Los Olivos. Tel.: (01) 202 4342 Anx.: 2000 - 2046.

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

ATE: Carretera Central km 8.2, Ate Vitarte. Tel.: (01) 200 9030 Anx.: 8181.