



**Universidad Marcelino Champagnat**  
**Reglamento de los Programas de Diplomado**

VRECT - R - 012

V.1

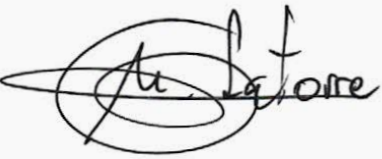


Página 1 de 10



**RESOLUCIÓN N° 013-2017-PCD/UMCH**

**CONTROL DE CAMBIOS**

Nº Versión	Descripción del cambio	Aprueba los cambios
01	Los cambios del documento se encuentran en las páginas 9 y 10	Oficina de Calidad

ELABORADO POR: COMISIÓN DESIGNADA	REVISADO POR: VICERRECTOR Marcial Colonia Valenzuela	APROBADO POR: CONSEJO DIRECTIVO Presidente Pablo González Franco
Fecha: 10/02/2017	Fecha: 13/02/2017	Fecha: 15/02/2017
Firma: 	Firma: 	Firma: 



## **CAPÍTULO I**

### **Finalidad**

- Artículo 1º El Reglamento de los Programas de Diplomado tiene por finalidad normar los procedimientos académicos que realizan los estudiantes, desde su inscripción como postulantes hasta su egreso.
- Artículo 2º Los programas de Diplomado, son organizados y desarrollados por la Escuela de Posgrado previamente, aprobado por el Consejo Universitario.

## **CAPÍTULO II**

### **De los estudiantes participantes**

- Artículo 3º Son participantes del Diplomado los estudiantes, que hayan cumplido con todos los requerimientos académicos y administrativos para ser considerados como tales.
- Artículo 4º Es deber de los participantes cumplir las normas de la Universidad y del presente Reglamento.
- Artículo 5º Son derechos de los estudiantes participantes:
- Expresar libremente sus ideas.
  - Recibir una formación especializada de acuerdo al Plan de estudio establecido para el respectivo Diplomado.
  - Recibir las calificaciones finales, obtenidas en cada una de las asignaturas, siempre que estén al día en sus pagos.
  - Expresar opinión respecto de las asignaturas y docentes.
  - Recibir la certificación a la que tuviera derecho, según los requisitos establecidos.
- Artículo 6º El participante que cometa faltas graves, será separado del Diplomado, previo proceso, sin devolución alguna de los derechos académicos cancelados y documentación entregada.

## **CAPÍTULO III**

### **De los docentes**

- Artículo 7º Los docentes encargados del desarrollo de las asignaturas, seminarios u otra actividad académica, acreditan Grado de Maestro o Título de Especialista con experiencia profesional y académica.
- Artículo 8º Son deberes de los docentes:



- Diseñar y presentar el Syllabus de la asignatura, los materiales seleccionados para ser entregados a los estudiantes, así como el diseño y los contenidos para trabajar a través de la plataforma virtual.
- Marcar el ingreso y salida de la Universidad.
- Desarrollar el Syllabus de la asignatura a su cargo.
- Calificar los trabajos y exámenes según las especificaciones del Syllabus.
- Entregar las notas y promedios a la coordinación en las fechas señaladas por la misma, indicando los criterios de evaluación considerados.
- Llevar adecuadamente el registro de asistencia de los estudiantes en las clases.
- Ingresar de forma secuenciada a la plataforma virtual para corregir y calificar las tareas o actividades encomendadas.
- Asistir a las reuniones de coordinación y de capacitación para la organización de la asignatura a su cargo.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **De los procesos de inscripción y matrícula de los estudiantes**

- Artículo 9º El proceso de inscripción se realiza según cronograma especificado por la Universidad y consta de las siguientes etapas:
- a) Llenado de la ficha de inscripción.
  - b) Derecho de pago de inscripción.
  - c) Entrega del expediente completo con los requisitos siguientes:
    - ✓ Copia del Título Profesional Universitario o del Grado Académico de Bachiller, autenticada por el Secretario General de la Universidad de origen. Indispensable legalizado por Notario Público.
    - ✓ Certificados de estudios originales o copia autenticada por el Secretario General de la Universidad de origen y/o por notario.
    - ✓ Copia simple del DNI vigente.
    - ✓ 2 fotos carné, a colores con fondo blanco.
    - ✓ Ficha de Inscripción al Programa.
    - ✓ Recibo de pago por derecho de inscripción.

#### **CAPÍTULO V**

##### **Del proceso de matrícula**

- Artículo 10º El proceso de matrícula se realiza en las fechas programadas en el cronograma especificado por la Universidad, presentando:
- a) Ficha de matrícula obtenida en la Secretaría de la Escuela de Posgrado.
  - b) Recibo de pago expedido por la Tesorería de la Universidad (o del Banco si así se determina) con el monto de la matrícula y la cuota correspondiente a la primera armada o el costo total del semestre.



- c) Con la ficha de matrícula y el recibo de pago, acercarse a la Oficina de Servicios Académicos y Registro para procesar su matrícula, recibir su constancia de matrícula y carné de identificación que expide la Universidad para el control de ingreso y trámites internos, según sea el caso, siempre que cuente con el expediente completo.

Artículo 11º Los estudiantes de la Diplomatura deben asistir de manera obligatoria al curso de inducción, sobre el manejo de la plataforma virtual.

## **CAPÍTULO VI**

### **De la cancelación de las cuotas de derechos académicos**

Artículo 12º El estudiante al inscribirse asume el compromiso de cancelar las cuotas tal como lo establece la Universidad para cada Diplomado. Para ello, ha sido informado al momento de su matrícula.

Artículo 13º El pago de **la primera cuota** se realiza en Tesorería de la Universidad al momento de la matrícula. Los estudiantes que se acogen a pagos fraccionados cancelarán las siguientes cuotas en el Banco que designe la Universidad según las fechas programadas. Para este fin la Universidad hace entrega oportuna de los recibos correspondientes.

Artículo 14º Si el estudiante requiere de una factura, debe hacer el pago en tesorería de la Universidad o portando el recibo emitido por el Banco para ser canjeado por la factura.

Artículo 15º El Banco genera automáticamente la mora correspondiente a los estudiantes que no cumplan con el pago en las fechas indicadas. Aquellos estudiantes que incumplan con los pagos en las fechas programadas figuran en los reportes de la Universidad como deudores para los fines a que haya lugar.

## **CAPÍTULO VII**

### **De los trámites administrativos**

Artículo 16º Todo trámite administrativo, para seguir su curso, debe realizarse en la Escuela de Posgrado con el formato de solicitud que se adquiere en la Tesorería de la Universidad.

Artículo 17º El tiempo de duración de los trámites administrativos (constancias y certificados) es de máximo tres días hábiles.



### **CAPÍTULO VIII** **De la asistencia a clases**

- Artículo 18º Es obligación del estudiante asistir puntualmente a todas las clases. El inicio de clases es a la hora indicada en el cronograma de actividades publicado. Existe una tolerancia máxima de diez minutos. A partir de ese momento se considera como inasistencia.
- Artículo 19º El límite de inasistencia permitido para cada asignatura es del 20%. Se considera una hora y media como bloque de asistencia. Los estudiantes que presenten documentación original que sustenten su inasistencia justificada (salud, viaje por causa académica) tendrán un límite del 30% de inasistencias como máximo y debe solicitar su justificación en un plazo máximo de una semana.

### **CAPÍTULO IX** **De las evaluaciones y presentación de trabajos**

- Artículo 20º La nota mínima aprobatoria es de 11. Es importante considerar que el desempeño del estudiante debe estar acorde al nivel de estudios que está cursando.
- Artículo 21º Todas las evaluaciones se realizan utilizando notas con números enteros de cero (00) a veinte (20). Sólo en el promedio final se considera el redondeo superior a partir del 0.5 al entero inmediato superior.
- Artículo 22º Los promedios finales de cada asignatura se obtienen conforme a los criterios siguientes:
1. **Evaluación de la etapa presencial:** Tomar en cuenta, que al evaluar el proceso y no solo el producto, la asistencia es obligatoria.
  2. **Evaluación obtenida del trabajo final.**
  3. Posibilidad a juicio del docente responsable de la asignatura, de realizar un **examen final.**
- Artículo 23º Es obligación del estudiante ingresar a la plataforma virtual cumpliendo con la totalidad de los trabajos indicados por los docentes responsables de las asignaturas.
- Artículo 24º Los trabajos deben ser presentados por los estudiantes en versión virtual o física (según lo indique el docente responsable de la asignatura), en las fechas y hora establecidas. Aquellos estudiantes que por fuerza mayor no presenten los trabajos en las fechas establecidas podrán entregarlos previa coordinación con el docente.



- Artículo 25° Los estudiantes que no entreguen los trabajos en las fechas establecidas sin la debida justificación ante el docente responsable de la asignatura, reciben el calificativo de cero (00), nota que se contabiliza en el cálculo del promedio final.
- Artículo 26° Todo trabajo entregado extemporáneamente, previa justificación, evaluada por el docente a cargo, será calificado de cero a quince (15).
- Artículo 27° Los estudiantes que sean sorprendidos durante los exámenes o en la realización de los trabajos cometiendo faltas de plagio, teniendo ayuda de compañeros de clases o de terceros o en suplantación de exámenes, reciben la calificación de cero (00); nota que se contabiliza para el cálculo del promedio final con informe a la autoridad superior para los fines pertinentes.
- Artículo 28° No existen evaluaciones fuera de las fechas establecidas en el cronograma, salvo por razones de fuerza mayor debidamente justificadas ante la Dirección de la Escuela de Posgrado. En este caso, el estudiante debe presentar previamente una solicitud para fijarle una fecha ya sea anterior o posterior a la programada. En fecha previa al examen debe realizar el pago por derecho del mismo en la Tesorería de la Universidad.
- Artículo 29° Los estudiantes que obtienen una nota desaprobatória en el promedio final, tendrán que llevar nuevamente la asignatura y pagar los créditos respectivos. Aquellos estudiantes que tengan un margen del 20% de inasistencias podrán llevar la asignatura bajo la modalidad de tutoría, en el siguiente semestre. Aquellos que tengan 30% o más de inasistencias deben llevar la asignatura en la modalidad presencial en el siguiente semestre, si la asignatura está programada. Para tal efecto, el estudiante no debe tener deuda pendiente con la Universidad.
- Artículo 30° Cuando los estudiantes deben cursar una asignatura por segunda vez, que no se encuentre programada en un plazo determinado, la Dirección de la Escuela de Posgrado determina la modalidad en que la desarrollará, previo estudio de la situación del estudiante.
- Artículo 31° El desarrollo de la asignatura desaprobada llevada en la modalidad de tutoría, está a cargo de un docente designado por la Escuela de Posgrado. El docente establece un cronograma de actividades de 6 sesiones, siendo la primera y última sesión presencial, y las cuatro intermedias vía plataforma virtual. Para la aprobación de la asignatura el estudiante debe cumplir obligatoriamente estos requerimientos.

	<b>Universidad Marcelino Champagnat</b>	VRECT – R – 012
	<b>Reglamento de los Programas de Diplomado</b>	V.1
		Página 7 de 10

## CAPÍTULO X Del cambio o retiro del Diplomado

- Artículo 32º El estudiante que desee cambiar la especialidad del Diplomado, debe presentar una solicitud al Director de la Escuela de Posgrado, debidamente fundamentada y firmada, en un plazo máximo de una semana después de la matrícula.
- Artículo 33º El estudiante que se retire del Diplomado, debe presentar una solicitud al Director de la Escuela de Posgrado, debidamente fundamentada y firmada, en un plazo máximo de un mes después de la matrícula. La solicitud es evaluada por el Director de la Escuela y se procede a la aceptación o denegación de la misma. En caso de ser aceptada el estudiante es registrado como retirado al final del Diplomado.
- Artículo 34º El estudiante que solicite la reserva de matrícula, podrá convalidar las asignaturas aprobadas hasta el momento de la reserva y son consideradas en caso que el estudiante se reincorpore, siempre y cuando el contenido temático de los mismos se mantenga y realice los trámites administrativos para su reingreso.
- Artículo 35º En el caso de retiro autorizado, la Universidad se reserva el derecho de no devolver los pagos efectuados por concepto de derechos académicos ni la documentación presentada durante su inscripción.
- Artículo 36º Los estudiantes que se retiran sin previo aviso y no cumplen con el artículo 34º, desaprovechan todas las asignaturas en las que se matricularon, y de no haber completado los pagos de ese semestre, se les considera como estudiantes deudores. Así mismo, no podrá realizar ningún trámite hasta no cumplir con las obligaciones pendientes.

El trabajo final es requisito para optar al Diploma respectivo.



### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Primera Los casos no previstos en el presente reglamento son resueltos por el Director de Escuela de Posgrado y el Coordinador del Programa de Diplomado.
- Segunda Los Planes de Estudio que se desarrollan en virtud de convenios suscritos con tal fin, son aprobados por la Escuela de Posgrado.
- Tercera La certificación mediante el Diploma correspondiente, de haber cursado y aprobado un determinado Diplomado es expedida y suscrita por el Director de la Escuela de Posgrado conjuntamente con el Secretario General e inscrita en el Registro de Diplomas de los Programas de Diplomado.
- Cuarta Los participantes de un determinado Diplomado, para cursar los estudios respectivos, deberán acreditar previamente los previstos en el Artículo 9º del presente reglamento.





Nº versión	Descripción de Cambios	Aprueba
01	<p>a) Se modificaron los siguientes artículos:</p> <p>Artículo 2º Los programas de Diplomado, son <b>organizados y desarrollados por la Escuela de Posgrado previamente, aprobado por el Consejo Universitario.</b></p> <p>Artículo 6º <b>El participante que cometa faltas graves, será separado del Diplomado, previo proceso, sin devolución alguna de los derechos académicos cancelados y documentación entregada.</b></p> <p>Artículo 7º Los docentes <b>encargados del desarrollo de las asignaturas, seminarios u otra actividad académica, acreditan Grado de Maestro o Título de Especialista con experiencia profesional y académica.</b></p> <p>Artículo 8º Son deberes de los docentes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ingresar de forma secuenciada a la plataforma virtual para corregir y calificar las tareas o actividades <b>encomendadas.</b></li></ul> <p>Artículo 9º El proceso de inscripción se realiza según cronograma especificado por la Universidad y consta de las siguientes etapas:</p> <p>c) Entrega del expediente completo con los requisitos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ <b>Copia del Título Profesional Universitario o del Grado Académico de Bachiller, autenticada por el Secretario General de la Universidad de origen. Indispensable legalizado por Notario Público.</b></li><li>✓ <b>Certificados de estudios originales o copia autenticada por el Secretario General de la Universidad de origen y/o por notario.</b></li></ul> <p>Artículo 10º El proceso de matrícula se realiza <b>en las fechas programadas en el cronograma especificado por la Universidad, presentando:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) <b>Ficha de matrícula obtenida</b> en la Secretaria de la Escuela de Posgrado.</li><li>b) <b>Recibo de pago expedido por la</b> Tesorería de la Universidad (o del Banco si así se determina) <b>con el</b> monto de la matrícula y la cuota correspondiente a la primera armada o el costo total del semestre.</li></ul>	Oficina de Calidad



	<p>Artículo 31º El desarrollo de la asignatura desaprobada llevada en la modalidad de tutoría, está a cargo de un docente <b>designado</b> por la Escuela de Posgrado. El docente establece un cronograma de actividades de <b>6 sesiones</b>, siendo la primera y última sesión presencial, y las <b>cuatro</b> intermedias vía plataforma virtual.</p> <p>Artículo 36º (...)</p> <p><b>El trabajo final es requisito para optar al Diploma respectivo.</b></p> <p>b) Se incluyeron 4 disposiciones complementarias:</p> <p style="text-align: center;"><b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</b></p> <p><b>Primera</b> Los casos no previstos en el presente reglamento son resueltos por el Director de Escuela de Posgrado y el Coordinador del Programa de Diplomado.</p> <p><b>Segunda</b> Los Planes de Estudio que se desarrollan en virtud de convenios suscritos con tal fin, son aprobados por la Escuela de Posgrado.</p> <p><b>Tercera</b> La certificación mediante el Diploma correspondiente, de haber cursado y aprobado un determinado Diplomado es expedida y suscrita por el Director de la Escuela de Posgrado conjuntamente con el Secretario General e inscrita en el Registro de Diplomas de los Programas de Diplomado.</p> <p><b>Cuarta</b> Los participantes de un determinado Diplomado, para cursar los estudios respectivos, deberán acreditar previamente los previstos en el Artículo 9º del presente reglamento.</p>	
--	--	--