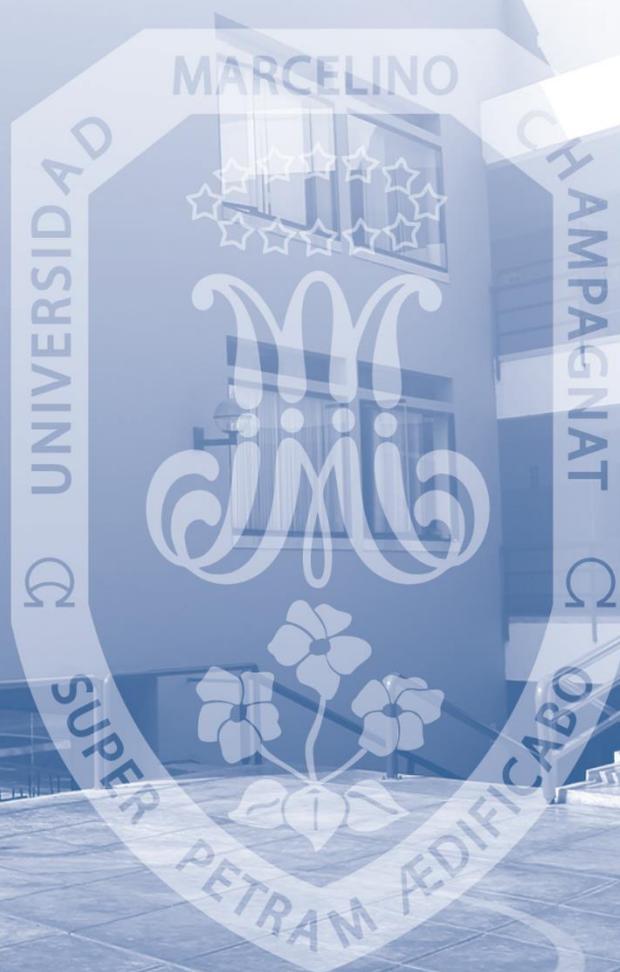




UNIVERSIDAD  
MARCELINO CHAMPAGNAT  
LICENCIADA POR SUNEDU

# REGLAMENTO DE LOS PROGRAMAS DE DIPLOMADO



UMCH-R-012 V.02



# UNIVERSIDAD MARCELINO CHAMPAGNAT

## RESOLUCIÓN N° 031-2023-PCD/UMCH

Santiago de Surco, 04 de agosto de 2023

### EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD MARCELINO CHAMPAGNAT

Vistos:

La actualización del Reglamento de los Programas de Diplomado; y

#### CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Marcelino Champagnat creada por Ley N° 25180, es persona jurídica de derecho privado, promovida y organizada por la Congregación de Hermanos Maristas del Perú, adecuada al régimen del Decreto Legislativo N° 882, mediante Resolución N° 381-2011-CONAFU, y a las normas de la Ley N° 30220, Ley Universitaria y licenciada por la SUNEDU, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 041-2017-SUNEDU/CD;

Que, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 43° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, los estudios de posgrado conducen a Diplomados, Maestrías y Doctorados, de los cuales los Diplomados de posgrado son estudios de perfeccionamiento profesional, en áreas específicas, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos;

Que, la directora (e) de la Escuela de Posgrado ha presentado al Consejo Directivo la actualización del Reglamento de los Programas de Diplomado en lo referente a los procesos de inscripción y matrícula de estudiantes y otros aspectos académicos, cuyos artículos actualizados figuran en la parte resolutive de la presente resolución;

Que, el Consejo Directivo en sesión extraordinaria realizada el día 03 de agosto de 2023, después de escuchar la fundamentación sobre la actualización del citado reglamento, acordó aprobar la actualización del Reglamento de los Programas de Diplomado de la Escuela de Posgrado;

Estando a lo acordado; y

En uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto de la Universidad;

#### SE RESUELVE:

Artículo 1° ACTUALIZAR el Reglamento de los Programas de Diplomado de la Escuela de Posgrado, mediante la modificación de los siguientes artículos:

- “Artículo 9º El proceso de inscripción se realiza según cronograma especificado por la Universidad y consta de las siguientes etapas:
- Ingresar a la Página Web de la UMCH y en Admisión, ingresar a Inscripción en Línea: <https://intranet.umch.edu.pe/Admision/Postulante/AdmisionEnLinea>
  - Adjuntar los siguientes documentos en la intranet de admisión para iniciar el proceso:
    - D.N.I. vigente escaneado por ambas caras.
    - Constancia de registro de Inscripción del Grado de Bachiller en la SUNEDU.
    - Copia simple del Grado de Bachiller.
    - 1 fotografía de frente tamaño pasaporte (a colores, fondo blanco, no escaneado) en Formato digital JPG con una resolución 1200.
  - Pagar el derecho de inscripción.
  - Esperar la conformidad del pago realizado y descargar la constancia de inscripción donde figurará el código de postulante.

- Artículo 10º El proceso de matrícula se realiza en las fechas programadas en el cronograma especificado por la Universidad, para lo cual se realiza lo siguiente:
- a) Realizar el pago de la matrícula en Línea, de forma presencial, Banco BBVA, Banco Scotiabank, agentes o APP.
  - b) Comunicar y enviar los comprobantes de pago a la asesora.
  - c) Realizar la matrícula en línea a través de la guía.
  - d) Descargar la constancia de matrícula.

Artículo 13º El pago de la primera cuota se realiza de forma presencial o en Línea, en: Banco BBVA, Banco Scotiabank, agentes o APP. Los estudiantes que se acogen a pagos fraccionados cancelarán las siguientes cuotas en los lugares que designe la Universidad, según las fechas programadas. Para este fin, la Universidad hace entrega oportuna de los recibos correspondientes.

Artículo 16º Todo trámite administrativo, para seguir su curso, debe realizarse a través del formato de solicitud (FUT virtual) dirigido a la Escuela de Posgrado.

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

Artículo 2º Corresponde a la Escuela de Posgrado y a las unidades administrativas de la Universidad, dar cumplimiento del reglamento actualizado.

Regístrese y comuníquese.



PABLO GONZÁLEZ FRANCO  
Presidente



ALDINO CÉSAR SERÑA SERÑA  
Secretario



# REGLAMENTO DE LOS PROGRAMAS DE DIPLOMADO

UMCH-R-012

V.02

Página 1 de 7

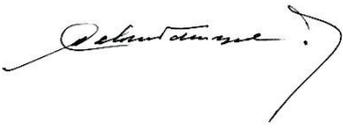
Resolución N° 031-2023-PCD/UMCH  
04 de agosto de 2023



## CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de vigencia	Descripción del cambio
0	10/05/2016	Se creó el documento.
1	15/02/2017	Se modificaron los siguientes artículos: 2º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10º, 31º, 36º. Se crearon disposiciones complementarias.
2	03/08/2023	Se modificaron los artículos 9º, 10º, 13º, 16º, 17º.

COPIA CONTROLADA

<b>ELABORADO POR:</b> <i>Decano</i> <b>Aldino César Serna Serna</b>	<b>REVISADO POR:</b> <i>Rector</i> <i>Consejo Universitario</i> <b>Dr. Marcial Colonia Valenzuela</b>	<b>APROBADO POR:</b> <i>Consejo Directivo</i> <i>Presidente</i> <b>Pablo González Franco</b>
<b>Fecha:</b> 01 de agosto de 2023	<b>Fecha:</b> 02 de agosto de 2023	<b>Fecha:</b> 03 de agosto de 2023
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 



## 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:
- Ingresar a la Página Web de la UMCH y en Admisión, ingresar a Inscripción en Línea: <https://intranet.umch.edu.pe/Admision/Postulante/AdmisionEnLinea>
  - Adjuntar los siguientes documentos en la intranet de admisión para iniciar el proceso:
    - D.N.I. vigente escaneado por ambas caras.
    - Constancia de registro de Inscripción del Grado de Bachiller en la SUNEDU.
    - Copia simple del Grado de Bachiller.
    - 1 fotografía de frente tamaño pasaporte (a colores, fondo blanco, no escaneado) en Formato digital JPG con una resolución 1200.
  - Pagar el derecho de inscripción.
  - Esperar la conformidad del pago realizado y descargar la constancia de inscripción donde figurará el código de postulante.

#### 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, para lo cual se realiza lo siguiente:
- a) Realizar el pago de **la matrícula** en Línea, de forma presencial, Banco BBVA, Banco Scotiabank, agentes o APP
  - b) Comunicar a la asesora los pagos realizados y enviar los comprobantes correspondientes.
  - c) Realizar la matrícula en línea a través de la guía.
  - d) Descargar la constancia de matrícula.



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 Línea, en Banco BBVA, en Banco Scotiabank, en agentes, en APP o de forma presencial. Los estudiantes que se acogen a pagos fraccionados cancelarán las siguientes cuotas en los lugares 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 a través del formato de solicitud (FUT virtual) dirigido a la Escuela de Posgrado.

Artículo 17º El tiempo de duración de los trámites administrativos (constancias y certificados) es de máximo siete 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 25º 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 26º Todo trabajo entregado extemporáneamente, previa justificación, evaluada por el docente a cargo, será calificado de cero a quince (15).
- Artículo 27º 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.

COPIA CONTROLADA



- Artículo 28º 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 29º Los estudiantes que obtienen una nota desaprobatoria 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 30º 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 31º 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.

## **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, desaprueban 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.

**COPIA CONTROLADA**