



**REGLAMENTO DE ESTUDIOS DE LA
ESCUELA DE POSGRADO Y
ESTUDIOS CONTINUOS**

Versión 4

Aprobado con Resolución Rectoral n.º 027-2023-UPN

Lima, 20 de junio de 2023

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR.....	3
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	7
CAPÍTULO I: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	7
TÍTULO II: ESTRUCTURACIÓN Y MATRÍCULA.....	10
CAPÍTULO I: DEL PLAN DE FORMACIÓN EN EL SISTEMA DE CRÉDITOS.....	10
CAPÍTULO II: DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA.....	12
CAPÍTULO III: DEL SEGUNDO PROGRAMA.....	14
TÍTULO III: RÉGIMEN ACADÉMICO	14
CAPÍTULO I: CALENDARIO Y CARGA ACADÉMICA	14
CAPÍTULO II: DEL MATERIAL Y RECURSOS DE CLASES.....	15
CAPÍTULO III: ASISTENCIA.....	15
CAPÍTULO IV: FACILITACIÓN, RECUPERACIÓN Y SUSPENSIÓN DE CLASES.....	16
CAPÍTULO V: DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y DE LAS EVALUACIONES.....	17
CAPÍTULO VI: DE LAS CALIFICACIONES.....	19
TÍTULO IV: TRÁMITES ACADÉMICOS	21
CAPÍTULO I: DE LOS REINGRESOS.....	21
CAPÍTULO II: DE LA CONVALIDACIÓN DE CURSOS DE OTRAS INSTITUCIONES	23
CAPÍTULO III: DEL RECONOCIMIENTO DE CURSOS DE PROGRAMAS DE POSGRADO UPN	26
CAPÍTULO IV: DE LOS RETIROS	27
CAPÍTULO V: DEL GRADO ACADÉMICO, DIPLOMAS AL CULMINAR UN PROGRAMA.....	28
TÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES.....	29

TÍTULO PRELIMINAR

Art. 1° Objeto:

El presente reglamento tiene como objeto establecer los lineamientos que regirán los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación en los diversos programas de la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos de la Universidad Privada del Norte (en adelante UPN).

Art. 2° Alcance:

El presente reglamento tiene como alcance a los estudiantes, docentes y autoridades académicas y administrativas de la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos de la universidad, vinculados a los programas que ofrece en todas las modalidades autorizadas.

Art. 3° Base normativa:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley n.º 30220, Ley Universitaria.
- c) Resolución de Consejo Directivo n.º 105-2020-SUNEDU/CD, Disposiciones para la prestación del servicio educativo superior universitario bajo la modalidad semipresencial y a distancia, el Modelo de Licenciamiento de programas en las modalidades semipresencial y a distancia, e incorporan numerales al Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional; y su modificatoria.
- d) Ley n.º 26275, Ley de Creación de la Universidad.
- e) Reglamento General de la UPN.
- f) Reglamento de la Oficina de Internacionalidad.
- g) Reglamento de Admisión de la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos.
- h) Reglamento Administrativo.
- i) Reglamento de Grados y Títulos.
- j) Reglamento de Disciplina del Estudiante.
- k) Código de Ética del Investigador Científico.
- l) Reglamento de Propiedad Intelectual.

El presente reglamento de estudios se encuentra a disposición en los sistemas de información de la universidad.

Art. 4° Definiciones:

- a) Crédito Académico: Medida del tiempo formativo exigido a los estudiantes para lograr aprendizajes teóricos y prácticos, en función de las competencias que desarrolla en un curso, programa o materia. De acuerdo con la Ley n.º 30220, Ley Universitaria, se asigna un crédito académico por cada 16 horas lectivas de teoría (presencial o virtual) o el doble de horas prácticas (presencial o virtual), incluyendo horas de práctica de campo.
- b) Curso Convalidado: Curso aprobado en otra institución educativa de nivel superior, reconocida o autorizada por la autoridad competente, y que la universidad da por cursado, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de convalidación establecidos.
- c) Curso Presencial: Curso en el que el docente y el estudiante interactúan en un espacio físico en los campus o en ambientes designados por la universidad, en un horario programado. En situaciones que imposibiliten la presencia de los estudiantes en campus, los cursos presenciales podrán desarrollarse a distancia de manera virtual sincrónica o asincrónica, en los casos que establezca la normativa vigente.
- d) Curso Reconocido: Curso aprobado en UPN y que forma parte del Plan de Estudios (original o equivalente) asignado al estudiante. Los cursos reconocidos se incluyen en los documentos oficiales que son entregados como información académica.
- e) Curso Virtual: Curso que se desarrolla a distancia, en un entorno virtual de aprendizaje, a través de horas sincrónicas y/o asincrónicas, y que es soportado por recursos y medios educativos digitales, promoviendo la interacción entre pares y el análisis y aplicación de los contenidos temáticos.
 - De manera sincrónica, el docente acompaña al estudiante durante toda la sesión de clase a través de un medio virtual en un horario previamente establecido.
 - De manera asincrónica, el docente guía el desarrollo del curso a través de un medio virtual, mientras el estudiante gestiona sus estudios con autonomía, responsabilidad y flexibilidad; considerando sus ritmos y tiempos personales
- f) Egresado: Estatus que adquiere el estudiante en el sistema académico de la universidad cuando se ha validado el cumplimiento del total del número

de cursos y créditos del plan de estudios.

- g) Estudiante: Categoría que se mantiene desde que registra cursos por primera vez hasta que se obtiene la condición de egresado por haber cumplido el plan de estudios.
- h) Estudiante continuo: Es aquel que lleva más de un programa en la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos.
- i) Estudiante de Posgrado y Estudios Continuos: Es aquel estudiante que ha sido admitido mediante las modalidades vigentes que la UPN tiene establecidas dentro de su proceso de admisión y se encuentre matriculado en algún programa de posgrado.
- j) Horas de Teoría: Horas del curso contempladas para la interacción del estudiante con los contenidos del curso guiado por el docente o en autoestudio para los cursos virtuales asíncronos.
- k) Horas de Práctica: Horas del curso contempladas para el desarrollo práctico de las experiencias de aprendizaje. Estas experiencias pueden incluir trabajos en grupo, experiencias en laboratorio en el campus o laboratorios virtuales, desarrollo de proyectos, entre otros.
- l) Horas de Práctica de Campo: Horas del curso contempladas para la aplicación de los aprendizajes obtenidos en el curso y que permiten que el estudiante complete su aprendizaje. Las horas de práctica de campo son un medio de aprendizaje e interrelación de las actividades pedagógicas de clase con actividades externas para encontrar la aplicación de los contenidos temáticos del curso.
- m) Horas Lectivas: Periodo de tiempo destinado al desarrollo de saberes y competencias en el estudiante.
- n) Horas lectivas no presenciales - equivalencia: La hora lectiva no presencial equivale a una hora lectiva presencial.
- o) Horas Sincrónicas: Proceso de enseñanza aprendizaje desarrollado en tiempo real, donde todos los actores presentes interactúan en vivo a través de diferentes medios de comunicación tecnológica, según lo estipule la Universidad
- p) Horas Asincrónicas: Proceso de enseñanza aprendizaje desarrollado a conveniencia del estudiante en tiempo no real, mediante el cual los actores interactúan en momentos diferentes a través de herramientas tecnológicas. Los estudiantes y docentes pueden acceder a la plataforma, recursos y

evaluaciones en diferentes momentos y en los plazos establecidos en el sílabo correspondiente.

- q) Modalidad de Estudios: Régimen de estudio de un programa definido por la universidad de acuerdo con las disposiciones de Sunedu y lo dispuesto en la Ley Universitaria. Las modalidades de estudios pueden ser presencial, semipresencial, o a distancia.
- r) Orden de Mérito: Clasificación que obtiene un estudiante de acuerdo con el comparativo de su promedio ponderado histórico con el de los demás estudiantes de su programa y campus en un periodo académico determinado. La universidad cuenta con las siguientes categorías:
 - Medio Superior: Constituido por la mitad superior de los estudiantes del orden de mérito.
 - Tercio Superior: Constituido por el tercio superior de los estudiantes del orden de mérito.
 - Quinto Superior: Constituido por el quinto superior de los estudiantes del orden de mérito.
 - Décimo Superior: Constituido por el décimo superior de los estudiantes del orden de mérito.
 - Primeros puestos: Constituido por el primer y segundo puesto del orden de mérito.
- s) Periodo Académico: Periodo utilizado para los programas de posgrado equivalente a un semestre académico.
- t) Portal Docente: Sistema informático orientado a los docentes de la universidad para la gestión académica (registro de notas, asistencias, registro de delegados, entre otros).
- u) Portal Estudiante: Sistema informático orientado a los estudiantes de la universidad para su gestión académica (matrícula, historial y revisión de notas, revisión de asistencias, consultas, trámites, entre otros).
- v) Reingresante: Persona que dejó el programa de posgrado y retoma sus estudios en un nuevo programa vigente.
- w) Retiro de programa: Trámite oficial para el retiro y la suspensión de obligaciones académicas, está afecto a las disposiciones del Reglamento Administrativo.
- x) Sistema de Evaluación del Aprendizaje: Conjunto de actividades de evaluación y mejoramiento continuo del proceso de aprendizaje del

estudiante que se ejecuta durante el programa, y toma en cuenta los resultados de la Evaluación del Rendimiento Académico en los Cursos y de la Evaluación de Competencias Generales y Específicas.

- y) Texto único de procedimientos administrativos (TUPA): Documento donde se especifica los procesos, requisitos, instancias de atención, plazos, costos y demás detalles de los trámites vinculados con el servicio prestados por la Universidad.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 5° De los deberes del estudiante:

- a) Asumir la responsabilidad completa del horario, condiciones y características del programa en el que se matricula. De tener alguna duda, deberá comunicarlo durante el proceso de matrícula a través de los canales autorizados de la universidad.
- b) Cumplir con lo establecido en la Ley Universitaria y en los reglamentos vigentes de la universidad.
- c) Respetar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y el principio de autoridad.
- d) Respetar la autonomía universitaria y la inviolabilidad de las instalaciones universitarias.
- e) Usar las instalaciones de su centro de estudios exclusivamente para los fines universitarios.
- f) Respetar la democracia, practicar la tolerancia, cuidar los bienes de la institución y rechazar la violencia.
- g) Presentar un documento de identidad (DNI, carné universitario o UPN ID Card) al docente o personal académico o administrativo que lo requiera, como requisito para rendir la evaluación respectiva, o cuando se requiera. En el supuesto que no presente o se niega a exhibir su documento de identificación, debe asumir las medidas que tome la universidad.
- h) Cumplir con lo dispuesto sobre probidad académica de acuerdo con el Reglamento de Disciplina del Estudiante.
- i) Mantener actualizada su información personal en los sistemas de la

universidad, de acuerdo con lo registrado en su DNI o Carné de extranjería vigente.

- j) Cancelar el monto correspondiente en caso de realizar un trámite, de acuerdo con lo indicado en el TUPA de la universidad.
- k) Cumplir de forma oportuna con los compromisos económicos asumidos con la universidad. Asimismo, cancelar oportunamente los derechos que correspondan por evaluaciones especiales u otros conceptos administrativos, según corresponda.
- l) Utilizar de manera obligatoria la cuenta de correo institucional que le fue proporcionada por la universidad y que es utilizada para el envío de toda comunicación, no pudiendo alegar desconocimiento de la información que ha sido oportunamente enviada a dicho correo.
- m) Mantener un comportamiento respetuoso, ético y moral durante su permanencia y comunicación con la universidad, y su participación en las diversas actividades que esta imparte, sean académicas o de investigación.
- n) Verificar sus calificaciones en el Portal Estudiante dentro de los plazos estipulados en el artículo 33 del presente Reglamento. No habrá lugar a reclamo fuera del plazo señalado para estos fines. De existir una disconformidad, debe presentar y sustentar el caso según lo indicado en el artículo 35 del presente Reglamento.
- o) Realizar consultas o solicitudes de procesos académicos a través de los canales establecidos por la universidad y contenidas en Portal Estudiante.
- p) Durante las evaluaciones que se desarrollan de manera sincrónica, será obligatorio e indispensable el uso permanente de una cámara web para asegurar la identidad del estudiante. Las faltas están sujetas a una sanción establecida en el Reglamento de Disciplina del Estudiante.
- q) Para la asistencia presencial, los estudiantes están obligados al cumplimiento de las disposiciones que la Universidad dicte y los requisitos que se impongan para el ingreso y permanencia en el campus. Las normas y requisitos pueden variar de un periodo académico a otro, e incluso dentro del mismo periodo. El incumplimiento de los lineamientos traerá como consecuencia el retiro del estudiante de la clase y del campus y se considerará como inasistencia a dicha sesión de clase.

Art. 6° De los derechos del estudiante:

- a) Recibir formación académica de acuerdo con los estándares que establezca la universidad, que permita la obtención de conocimientos y competencias generales para su desarrollo profesional, así como herramientas de investigación, en el marco del Sistema de Evaluación del Aprendizaje implementado por la universidad.
- b) Tener la posibilidad de expresar libremente sus ideas, sin que pueda ser sancionado por causa de estas.
- c) Contar con ambientes, instalaciones, mobiliario y equipos que sean accesibles para las personas con discapacidad.
- d) Ingresar libremente a las instalaciones universitarias y a las actividades académicas y de investigación programadas.
- e) Utilizar los servicios académicos y de bienestar y asistencia que ofrezca la institución universitaria.
- f) Participar en el proceso de evaluación de satisfacción académica (ESA) a los docentes.
- g) Utilizar los servicios académicos y de bienestar y asistencia que ofrezca la universidad.
- h) Recibir un trato justo, respetuoso y sin discriminación de cualquier índole durante su vida universitaria.
- i) Recibir información clara y oportuna, con relación a los aspectos que impacten en su vida universitaria y rendimiento académico, a través del Portal del Estudiante.
- j) Obtener una copia de los contenidos descargables de los cursos del aula virtual, tales como: sílabo, lecturas, videos, entre otros, hasta el último día de cierre del curso, según las fechas definidas en el cronograma de clases.
- k) Recibir el sílabo por el medio establecido al inicio de cada curso, el cual detalla información básica del curso.
- l) Ser evaluado con equidad de acuerdo con los parámetros establecidos en los sílabos y en el presente reglamento.

TÍTULO II: ESTRUCTURACIÓN Y MATRÍCULA

CAPÍTULO I: DEL PLAN DE FORMACIÓN EN EL SISTEMA DE CRÉDITOS

Art. 7° Descripción general:

La formación académica profesional e integral de los estudiantes en la universidad, se lleva a cabo a través del cumplimiento total del plan de estudios asignado de cada uno de los programas, mediante cursos en periodos académicos, y aquellas disposiciones que determine cada programa. La formación académica podrá realizarse en modalidad de estudios presencial, semipresencial o a distancia, según corresponda a la autorización del programa.

Art. 8° Plan de estudios de posgrado:

- a) Para los Doctorados, los planes de estudios tienen una duración mínima de seis semestres académicos y contenido mínimo de 64 créditos, conforme lo dispuesto en la Ley Universitaria.
- b) Para las Maestrías, los planes de estudios tienen una duración mínima de dos semestres académicos y contenido mínimo de 48 créditos, conforme lo dispuesto en la Ley Universitaria.
- c) Para los Diplomados, los planes de estudios tienen un mínimo de 24 créditos, conforme lo dispuesto en la Ley Universitaria.

Art. 9° Sistema de créditos académicos:

Es determinado por la universidad en función de sus reglamentos y de acuerdo con lo estipulado en la Ley Universitaria. La Universidad establece los créditos asignados a cada curso del Plan de Estudios, de la siguiente manera:

- a) Horas de Teoría: asignan 1 crédito por cada 16 horas lectivas presenciales o a distancia.
- b) Horas de Práctica: asignan 1 crédito por cada 32 horas lectivas prácticas presenciales o a distancia.
- c) Horas de Práctica de Campo: asignan 1 crédito por cada 32 horas lectivas prácticas, que se desarrollan como aplicación de los aprendizajes obtenidos en las horas de teoría y permiten que el estudiante complemente su aprendizaje.

Se consideran equivalentes los créditos aprobados, reconocidos o convalidados de cursos virtuales y presenciales.

Art. 10° Cambios en el plan de estudios y vigencia de programas:

- a) Cambios en el plan de estudios: Por disposiciones legales, o por exigencia de los procedimientos de licenciamiento o acreditación, se determina la necesidad de actualizar los planes de estudio. Adicionalmente, la universidad, dentro de su autonomía universitaria, podrá actualizarlo según recomendación de cada programa de acuerdo con los procedimientos establecidos para este fin.
- b) Vigencia de programas: La universidad se reserva el derecho de declarar el cese de un programa. Respecto a la vigencia de los programas, la universidad garantiza la continuidad de los estudiantes activos de los programas cesados. Los estudiantes que se retiraron de programas cesados, y que desean regresar, podrán realizar el proceso de reingreso a un programa vigente de la universidad, reconociéndoles los cursos aprobados que formen parte del nuevo programa elegido. Así mismo, para los estudiantes de una versión de plan de estudios o una modalidad de estudios de un programa cesado y que desean reingresar, se aplica lo establecido en el artículo 39 inciso h sobre asignación de mallas.

Art. 11° Reconocimiento de cursos:

La historia académica del estudiante reflejará todos los cursos llevados durante los programas cursados. Para efectos del cumplimiento de su Plan de Estudios de egreso, algunos de estos cursos serán reconocidos como equivalentes. Para efectos de la asignación de condición de egreso, el sistema considera los cursos aprobados o convalidados y sus equivalentes reconocidos, que formen parte del plan de estudios de egreso, pudiendo tener en su historia cursos que podrían no ser reconocidos debido a la actualización curricular; sin que esto signifique motivo de reclamo por parte del estudiante.

CAPÍTULO II: DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Art. 12° En el proceso de admisión de UPN se debe dar cumplimiento a los requisitos y lineamientos establecidos en la Ley Universitaria y lo estipulado en el Reglamento de Admisión.

Art. 13° Del contrato de servicio de enseñanza:

La matrícula es un contrato entre el estudiante y la universidad, en virtud del cual se establecen los derechos y obligaciones contemplados en el presente Reglamento y en los demás Reglamentos de la universidad. En virtud de la matrícula el estudiante se compromete a llevar los cursos del programa inscrito y a cumplir con las obligaciones económicas generadas. Por el contrato de servicio de enseñanza, la universidad se compromete a brindar los servicios académicos y administrativos de acuerdo con las siguientes condiciones:

- a) La universidad podrá establecer la modalidad de dictado de clase que considere más conveniente, antes del inicio del programa, pudiendo ser clase presencial, clase virtual síncrona, o clase virtual asíncrona.
- b) En caso de tener un número de matriculados menor o igual a 15 estudiantes, la universidad se reserva el derecho de no abrir el programa respectivo. El estudiante puede solicitar ser matriculado en otro programa de su interés, o caso contrario, puede solicitar el reembolso respectivo. La universidad se reserva el derecho de fusionar clases o realizar otros cambios con respecto a la programación inicial.
- c) La matrícula de estudiantes continuos, reingresantes y nuevos con tipos de ingreso distintos a ingreso regular, se formaliza con la firma o aceptación del contrato de servicios de enseñanza y consolidado de matrícula, físico o virtual, según corresponda, y el registro de cursos.
- d) La matrícula de estudiantes nuevos con tipo de Ingreso Regular se formaliza con el envío del consolidado de matrícula preliminar y los términos y condiciones de matrícula, de acuerdo con lo aceptado en la ficha de postulación.
- e) Se considera matrícula extemporánea a la admisión de estudiantes a un programa en fecha posterior a su inicio, debiendo firmar la Adenda de Aceptación de Condiciones establecidas y debiendo culminar todos los cursos del programa para obtener el diploma o grado respectivo.

- f) El estudiante que mantenga sanción disciplinaria, tipificada como separación temporal, pierde sus derechos como estudiante y no puede matricularse en ningún periodo académico de la universidad mientras la sanción esté vigente. En caso de separación definitiva, pierde sus derechos de forma permanente (o de forma irreversible).
- g) El estudiante que mantenga retenciones (pagos, documentos pendientes, material bibliográfico no devuelto, daños en infraestructura, entre otros) no podrá matricularse.
- h) El estudiante que registre una retención “en proceso disciplinario” no podrá matricularse.
- i) Para el caso de los cursos y programas internacionales, las condiciones de matrícula los dicta la universidad de destino, el estudiante desarrolla el curso una vez realizado el pago por derecho de matrícula, aceptando las condiciones establecidas para estos cursos o programas.
- j) En casos se presenten eventos imprevisibles, que afecten el normal desempeño de las actividades de la universidad, se pueden establecer disposiciones de carácter extraordinario para el proceso de matrícula de un programa, las que son informadas previamente a los estudiantes mediante los sistemas de comunicación de la universidad.

Art. 14° Recuperación de curso por matrícula extemporánea:

El estudiante con matrícula extemporánea puede recuperar el primer curso pendiente en un periodo distinto, sin costo alguno y bajo las condiciones académicas que el nuevo programa establezca.

Art. 15° Repitencia de curso:

- a) El estudiante que desaprobe un curso debe volver a llevarlo para poder continuar con sus estudios en el programa académico. Para ello, debe realizar el trámite correspondiente, de acuerdo con lo indicado en el TUPA de la universidad.
- b) El estudiante podrá registrarse en el mismo curso o uno equivalente en un nuevo programa vigente, siempre que exista la oferta académica, cupo disponible y cumpla los requisitos del trámite.
- c) No es posible iniciar un curso mientras no se acredite la aprobación o convalidación de aquellos cursos que se consideren prerrequisitos dentro del

Plan de Estudios. Esta disposición es aplicable a todos los cursos sin excepción.

CAPÍTULO III: DEL SEGUNDO PROGRAMA

Art. 16° El egresado de un programa de posgrado que desee seguir un siguiente programa debe cumplir con los requisitos de admisión del tipo de ingreso correspondiente, indicados en el Reglamento de Admisión de Posgrado.

Si los cursos del segundo programa tienen el mismo nivel y número de créditos, se podrán reconocer los cursos del plan de estudios del primer programa, de acuerdo con las equivalencias reconocidas en el sistema o aprobadas por resolución del área emitida por la autoridad competente.

TÍTULO III: RÉGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO I: CALENDARIO Y CARGA ACADÉMICA

Art. 17° Calendario académico:

Son los documentos que contienen una lista detallada de las fechas clave y eventos académicos importantes que tendrán lugar durante el año lectivo de la Universidad. Los documentos incluyen:

- Calendario de admisión: cronograma donde se especifica las fechas de inicio y cierre de matrícula, correspondiente a los procesos de admisión para los programas de maestría y doctorado.
- Cronograma de actividades de las asignaturas de posgrado: Detalle de las actividades y evaluaciones programadas en las asignaturas del programa correspondiente, de acuerdo con cada periodo académico.

En este calendario también se incluye las fechas importantes para las actividades y trámites académicos. Estos documentos se encuentran publicados en la página web de la universidad.

Art. 18° Carga académica:

La carga académica está constituida por el conjunto de créditos académicos

correspondientes a los cursos en los que el estudiante está matriculado en un programa.

Las actividades presenciales o remoto/sincrónicas son detalladas en el cronograma de clases que se informa al estudiante al momento de la matrícula, el mismo que está sujeto a modificación por parte de la universidad tanto en orden de cursos como en las fechas, y que, de existir cambios, serán comunicados oportunamente a los estudiantes.

CAPÍTULO II: DEL MATERIAL Y RECURSOS DE CLASES

Art. 19° Entrega de material:

El estudiante recibirá por parte de UPN el material de clase, el cual será puesto a disposición con anticipación a través de los medios digitales que la universidad dispone para este propósito.

Art. 20° Disponibilidad de los recursos electrónicos:

Los accesos a los recursos electrónicos ofrecidos por la universidad (Portal Mi Mundo UPN) estarán disponibles como máximo hasta 07 días posteriores al inicio del programa. Para estudiantes con matrícula extemporánea, el plazo se contabiliza a partir de la primera sesión de clase en la que participan.

Art. 21° Medio de comunicación:

La cuenta de correo electrónico provista por UPN es el único medio de comunicación oficial entre la universidad y el estudiante, y es responsabilidad del estudiante revisarla en forma permanente para estar al tanto de los comunicados que emite UPN.

CAPÍTULO III: ASISTENCIA

Art. 22° Sobre la asistencia:

El estudiante debe asistir de manera puntual a sus clases programadas de acuerdo con su cronograma:

a) Para los cursos virtuales asincrónicos se debe cumplir con lo siguiente:

- El estudiante debe ingresar al curso virtual por lo menos una vez a la semana para ser considerado como asistencia. Las fechas de inicio y

cierre de la semana del curso virtual está establecida en el cronograma de clases.

- b) Para los cursos presenciales y cursos virtuales sincrónicos se debe cumplir con lo siguiente:
 - Es responsabilidad del estudiante la asistencia puntual a las clases presenciales y virtuales sincrónicas de carácter teórico y prácticas programadas para lograr con los objetivos de aprendizaje de curso. El cómputo de la asistencia para el estudiante se realiza desde el registro de asistencia del curso.
 - En caso el estudiante ingrese a la clase, después de la toma de asistencia por el docente, y siempre cuando este le haya autorizado su ingreso, el registro de inasistencia se modifica por “tardanza”; donde la equivalencia entre tardanza y falta corresponde a: 02 tardanzas igual a 01 falta.
- c) Para los casos de regularización de asistencia por error u omisión, se requiere la presentación del sustento correspondiente y debe pasar por la evaluación y autorización del Coordinador de la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos.
- d) Para los casos de inasistencia, parcial o total, por algún motivo de caso fortuito o fuerza mayor, se deberá enviar un correo al Coordinador de la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos indicando los motivos con el sustento correspondiente.
- e) Los sustentos aceptados por la universidad para la reconsideración de las evaluaciones pérdidas son:
 - Enfermedad avalada por un certificado médico u hospitalización.
 - Fallecimiento de familiar directo (padre, madre, hermano(a), cónyuge, hijo(a)).
 - Representación en un evento nacional o internacional.
 - Viaje por motivos laborales.
- f) Estas disposiciones pueden estar sujetas a modificaciones por eventos o situaciones no controladas por la universidad.

CAPÍTULO IV: FACILITACIÓN, RECUPERACIÓN Y SUSPENSIÓN DE CLASES

Art. 23° Los cursos obligatorios se apertura al menos una vez cada año académico.

Art. 24° La facilitación de las clases se ajusta a lo consignado en el sílabo del curso respectivo, accesible para el estudiante a través del aula virtual.

Art. 25° Para el caso de cursos presenciales y cursos virtuales sincrónicos, las clases programadas deben ser facilitadas en las fechas y horas previstas. En caso de inasistencia del docente, el Coordinador de la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos responsable de coordinar la reprogramación de la clase no realizada con los estudiantes.

Art. 26° En supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que no permitan el desarrollo de la clase programada, la universidad es responsable de informar a los estudiantes mediante los canales oficiales la suspensión de clase y procederá con las coordinaciones necesarias para su reprogramación. Los supuestos considerados son:

- Enfermedad, dolencia o accidente que sufra el docente.
- Desastre natural.
- Imposibilidad de traslado, aéreo o terrestre, del docente.
- Por disposiciones legales emitidas por el Gobierno.
- Declaración de feriado por parte del Gobierno.
- Solicitud de reprogramación de clases por los estudiantes que supere el 75 %.
- Por programación de elecciones de gobernantes locales, regionales o nacionales, que afecte el desarrollo del curso.
- Por problemas técnicos o tecnológicos que impidan al docente el correcto desarrollo de la sesión de clase y que no se puedan solucionar de manera inmediata.

La universidad no se responsabiliza por los perjuicios que se pueden generar a partir de la reprogramación.

CAPÍTULO V: DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN Y DE LAS EVALUACIONES

Art. 27° El Sistema de Evaluación del Aprendizaje toma en cuenta los resultados de la Evaluación del Rendimiento Académico en los cursos. El propósito, la modalidad del curso, el sistema de evaluación y mejoramiento continuo del

proceso de aprendizaje del estudiante, se describen en cada silabo del curso.

Art. 28° Evaluaciones de Rendimiento Académico:

- a) El sistema de evaluación es organizado y supervisado por las autoridades académicas correspondientes.
- b) Las evaluaciones versan sobre el contenido, incluido en el sílabo del curso y apuntan a la medición de la adquisición y transferencia de contenidos, y a la evaluación de la eficacia en el logro de los objetivos propuestos en cada unidad.
- c) El sílabo norma y describe las características obligatorias del desarrollo y sistema de evaluación aplicable en un curso.
- d) Las evaluaciones en línea de cursos dictados en modalidad a distancia podrán ser supervisadas a través de mecanismos que previenen plagio, fraude y suplantación de identidad. El plagio, fraude y suplantación son faltas sujetas a una sanción establecida en el Reglamento de Disciplina del Estudiante.

Art. 29° Evaluaciones por competencias:

La evaluación de competencias generales y específicas se realiza en base a cursos seleccionados del plan de estudios, a partir de criterios establecidos en el silabo del curso y se basan en “rúbricas de evaluación” que contienen criterios, niveles de desempeño y conductas observables.

Art. 30° Responsabilidad de docentes en las evaluaciones:

El docente del curso es la única persona autorizada para decidir sobre la duración de la evaluación y brindar las instrucciones para su desarrollo, las cuales serán informadas antes de su inicio.

Adicional a ello, el docente del curso es el único responsable de calificar las evaluaciones en el plazo correspondiente, atender las solicitudes de revisión de notas formalmente registradas a través de correo de posgrado y, registrar la nota final del curso, dentro de los plazos establecidos en el artículo 33 del presente reglamento.

Art. 31° De la supervisión y control y de la administración del sistema de evaluación:

- a) La evaluación y seguimiento de los resultados académicos de los

estudiantes es realizada por el Coordinador de la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos.

- b) El Coordinador de la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos supervisa y es responsable del cumplimiento de los plazos y del ingreso oportuno de notas en el Portal Docente, plataforma académica; u otro sistema académico que determine la universidad, incluyendo las revisiones de las notas solicitadas formalmente por los estudiantes, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento.

CAPÍTULO VI: DE LAS CALIFICACIONES

Art. 32° Escala de calificación:

- a) En el proceso de calificación se utiliza la escala vigesimal de 0 a 20 puntos, siendo el mínimo aprobatorio 13 puntos.
- b) El cómputo de las notas del sistema de evaluación especificado en el sílabo del curso es redondeado para ser ingresados en el Portal Docente sin decimales, considerando para el redondeo la siguiente regla: todo número menor a 5 decimales se redondea hacia el inmediato inferior y todo número igual o superior a 5 decimales hacia el inmediato superior.
- c) Es responsabilidad del docente y del Coordinador de la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos que el registro de notas en el Portal Docente u otro sistema académico que determine la universidad, se realice de acuerdo con estos lineamientos.
- d) Los documentos formales con información académica emitidos por la universidad se presentan en escala vigesimal.

Art. 33° Resultados de las evaluaciones:

- a) Los resultados de las evaluaciones de los cursos y la evaluación de competencias son registrados por el docente en el Portal Docente en un plazo no mayor a 10 días calendarios posteriores a la fecha de la última sesión del curso.
- b) El registro de las notas en el Portal Docente es sin decimales y siguiendo la regla de redondeo indicada en el literal b) del artículo 32, las mismas que se visualizarán en el Portal Estudiante.

Art. 34° Calificación de cero:

Tiene calificación de cero:

- a) El estudiante que no cumpla con las actividades evaluadas consignadas en el sílabo (evaluaciones, trabajos, u otros).
- b) El estudiante que en su calificación de la evaluación obtuvo como cálculo cero.
- c) Otros lineamientos y procedimientos establecidos por la universidad.

Art. 35° Revisión de calificación, plazos y procedimientos:

- a) Tomando como referencia la fecha de publicación de la calificación del curso en el sistema académico que determine la universidad, según lo establecido en el artículo 33, el estudiante puede solicitar la revisión de nota a través del correo de posgrado, presentando y sustentando el caso con la evidencia que corresponda en un plazo máximo de 5 días hábiles.
- b) Una vez concluido el plazo establecido para la revisión de la calificación, no procede la solicitud, salvo casos excepcionales que incluyan complicaciones de salud, fallecimiento de un familiar directo, emergencias de índole laboral, u otras de índole mayor, las mismas que serán analizadas y evaluadas por la Coordinación de la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos dentro del periodo académico vigente.
- c) La solicitud de revisión de la calificación solo es admitida en caso de error en la corrección de las actividades evaluadas o en el registro de las notas. La revisión de la calificación puede implicar una corrección con una nota menor, igual o mayor a la nota original.
- d) Tomando como referencia la fecha de ingreso de la solicitud de revisión de la calificación según lo establecido en el literal a) del artículo 35, el docente tiene la obligación de resolver la solicitud de revisión de nota a través del Coordinador de la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos, quien es responsable de verificar el ingreso de la calificación correcta al Portal, en un plazo máximo de 5 días hábiles. La decisión a la solicitud de revisión de la calificación que emita el docente es inimpugnable y no podrá en ningún caso estar fuera de los plazos establecidos.
- e) En el caso de evaluaciones grupales, cada miembro del grupo que considere que su nota no es correcta deberá presentar su solicitud de revisión de calificación, siguiendo los lineamientos establecidos.

Art. 36° Tipos de calificaciones:

Para calificar el rendimiento académico de un estudiante se considera el promedio final del curso.

a) Promedio final de un curso (PFC)

Para obtener el PFC se promedian los resultados de las evaluaciones, según el peso ponderado de cada evaluación y que está establecido en el sílabo del curso. Este promedio se expresa en la escala vigesimal.

b) Promedio ponderado histórico (PPH)

Este promedio se calcula considerando las calificaciones de todos los cursos aprobados y reconocidos a la fecha, ponderadas por los créditos académicos.

Art. 37° Orden de mérito:

Para determinar el orden de mérito se considerará el promedio ponderado histórico (PPH) respecto a la promoción de ingreso. En los programas de posgrado solo se expiden constancias de tercio, quinto y décimo superior, de primer, segundo y tercer puesto de la promoción de ingreso, si corresponde. En programas de estudios continuos solo se otorgan constancias al primer, segundo y tercer puesto. Cabe precisar, que se determinará la ubicación del alumno hasta el periodo académico culminado.

TÍTULO IV: TRÁMITES ACADÉMICOS

CAPÍTULO I: DE LOS REINGRESOS

Art. 38° Reingreso al programa:

Un estudiante que se retira o abandona un programa, puede retomarlo en un nuevo periodo siempre que exista la oferta académica y cupo disponible, para lo cual deberá regularizar su situación financiera con la universidad y estar al día con los pagos pendientes. Estará sujeto a las nuevas condiciones económicas en cuanto a pensión y precio.

Art. 39° Los reingresantes se rigen por las siguientes disposiciones:

a) El estudiante que desea reingresar a un programa debe presentar solicitud

formal a la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos dentro de las fechas de admisión del nuevo programa, hasta los 7 días calendarios previos al inicio de clases como plazo máximo.

- b) El derecho de reingreso procede respecto de los programas que se encuentren vigentes en la oferta educativa de la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos. El estudiante no puede exigir su matrícula en un programa NO VIGENTE (desactivado).
- c) No debe adeudar documentación del file del estudiante.
- d) No debe mantener deudas pendientes con la universidad.
- e) Les será asignada la tarifa vigente en el periodo de reingreso según el programa que corresponda. El saldo a pagar depende del nuevo costo del programa vigente y de la cantidad de horas que hará uso el estudiante. No es aplicable ningún tipo de descuento en caso de reingresos.
- f) El precio total estimado del programa vigente es distribuido en el mismo número de cuotas establecido para los estudiantes regulares del programa y se aplica el mismo cronograma de pagos, el cual aparece en el contrato. El reingresante está en la obligación de cumplir con dicho cronograma independientemente de los días de sesiones de clases a las que le corresponda asistir.
- g) El reingresante puede solicitar pagar al contado el precio total del programa vigente; sin embargo, los descuentos por pago al contado no son aplicables en caso de reingresos.
- h) Para la asignación de plan de estudios, se siguen las siguientes reglas:
 - Si al momento de reingresar, su plan de estudios de origen está vigente en el programa que le corresponde, el estudiante reingresa en su mismo plan de estudios.
 - Si al momento de reingresar su plan de estudio de origen ya no se encuentra vigente en el programa que le corresponde, se le reconocerán los cursos equivalentes que hayan sido aprobados en dicho plan de estudios. Esto podría extender la duración de sus estudios debido a la composición del nuevo plan de estudios, sin que ello sea materia de reclamo.
- i) Una vez que el estudiante paga la cuota inicial o, en caso de pago al contado, la totalidad del programa; el reingresante es matriculado sólo en los cursos pendientes identificados.

- j) El estudiante aceptará regirse por todos los reglamentos vigentes de la universidad.

CAPÍTULO II: DE LA CONVALIDACIÓN DE CURSOS DE OTRAS INSTITUCIONES

Art. 40° La convalidación:

Es el proceso por el cual se exceptúa al postulante de posgrado cursar uno o más cursos por haberlos aprobado en instituciones educativas diferentes a UPN, ya sean nacionales o extranjeras, debidamente reconocidas y autorizadas por las autoridades competentes.

Art. 41° Instituciones a considerar para la convalidación:

Para el caso de instituciones peruanas:

- a) Universidades licenciadas y sin licenciamiento con ampliación de plazo de cese autorizado por Sunedu.
- b) Las instituciones de rango universitario citadas en la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley n.º 30220, Ley Universitaria.

Para el caso de instituciones extranjeras:

- a) Universidades e Institutos de educación superior reconocidos por las autoridades competentes de su país.

Art. 42° Del responsable del proceso de convalidación:

El Coordinador de la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos es el responsable del proceso de convalidación. Sus decisiones respecto de la procedencia o no de la convalidación de cursos son inobjetables y no pueden ser objeto de queja o revisión. La universidad se reserva el derecho de rectificar el resultado de convalidación tras realizar revisiones posteriores si así lo cree conveniente; sin que la rectificación sea materia de reclamo posterior.

Art. 43° De las condiciones para la convalidación:

- a) Se podrán convalidar hasta un máximo de 14 créditos, correspondientes a cursos con nota aprobatoria, con excepción de estudiantes que ingresan

mediante convenios específicos.

- b) Los cursos convalidados de la institución de origen pueden haber sido aprobados en cualquier modalidad: presencial, semipresencial o a distancia. No se aceptan cursos que hayan sido convalidados previamente por la institución de origen.
- c) Los cursos de tesis o módulo de investigación de UPN no pueden ser objeto de convalidación.
- d) No procederá registro de convalidación en caso se encuentre pendiente la entrega de los documentos de sustento de convalidación, tales como el certificado de estudios y los sílabos de cursos aprobados, los mismos que deben presentarse hasta la fecha de cierre de matrícula.

Art. 44° Para efectos de convalidación, la universidad valida los siguientes criterios:

- a) Debe existir mínimo un 50 % de contenidos comunes, en los sílabos de los cursos llevados en la institución de origen y los de la universidad. Para ello los sílabos deben corresponder a los periodos académicos en los cuales fueron aprobados.
- b) Debe existir como máximo un 40 % de diferencia en las horas de estudio o créditos del curso seguido en la institución de origen con los créditos de los cursos que pretende la convalidar en la universidad.
- c) La universidad se reserva el derecho de no convalidar a pesar del cumplimiento de los requisitos descritos en los incisos a) y b).
- d) Respecto a la convalidación de cursos cuyos prerrequisitos no cumplen con los criterios de convalidación, el estudiante deberá cursar y aprobar dicho prerrequisito en nuestra universidad, para luego solicitarla nuevamente en el canal y plazo establecido y se pueda evaluar si procede la convalidación del curso que llevó en la institución de origen de acuerdo con las instrucciones y criterios del presente reglamento, pudiendo ser aceptada o rechazada.
- e) Los cursos registrados en el historial del estudiante a nivel de pregrado no son objeto de convalidación.
- f) Es responsabilidad del Coordinador de la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos registrar los cursos según la convalidación.
- g) Los incisos a) y b) no aplican para las convalidaciones por intercambio académico o doble titulación.
- h) El estudiante debe presentar los sílabos de los cursos aprobados en otra

institución, cumpliendo las disposiciones establecidas para el proceso de Convalidación de Cursos, en el cual indique el periodo en el que siguió el curso, y el Certificado de Estudios o Récord Académico o documento símil correspondiente a la universidad donde aprobó el curso en donde figure que el curso fue aprobado en dicho periodo o equivalente para el caso de instituciones del extranjero; caso contrario, no procede la convalidación.

- i) El estudiante debe cumplir con las disposiciones establecidas por la universidad para el proceso de convalidación.
- j) Estas disposiciones pueden estar sujetas a modificaciones por eventos o situaciones no controladas por la Universidad.

Art. 45° De los cursos convalidados:

- a) Si luego del análisis realizado, la universidad determina que la convalidación de un curso es procedente, se deja constancia como tal en el registro académico del estudiante, para lo cual se tiene como plazo máximo la fecha de cierre de matrícula. Esto puede estar sujeto a modificaciones por eventos o situaciones no controladas por la universidad.
- b) El registro de la convalidación en el sistema académico procede únicamente si los documentos de sustento de la convalidación fueron presentados y aceptados.
- c) Al momento de emitirse un certificado de estudios u otro documento con información académica, los cursos convalidados mostrarán como nota 13, la misma que no será tomada en cuenta a efectos del cálculo de los promedios.

Art. 46° Convenios de equivalencia de cursos:

La universidad puede celebrar convenios con otras instituciones educativas, debidamente reconocidas por el Minedu y Sunedu, para acordar las equivalencias correspondientes para la convalidación de cursos.

En todo caso, se deberá cumplir con lo dispuesto en artículo 44 referido a los criterios de convalidación.

CAPÍTULO III: DEL RECONOCIMIENTO DE CURSOS DE PROGRAMAS DE POSGRADO UPN

Art. 47° Reconocimiento de curso:

Es el proceso mediante el cual al estudiante o al egresado de un programa de posgrado de UPN se le reconoce de manera directa uno o más cursos aprobados, los mismos que deben cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 49 del presente reglamento.

El reconocimiento de curso aplica solo para estudiantes y egresados de la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos de UPN.

Para estudiantes y egresados de otras instituciones educativas diferentes a UPN aplica el procedimiento de convalidación de cursos, según lo establecido en los artículos 40 y 41 del presente reglamento.

Art. 48° Del responsable del proceso de reconocimiento de curso:

El responsable del reconocimiento de curso es el Coordinador de la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos. La decisión respecto al reconocimiento de curso es inimpugnable.

Art. 49° De las condiciones para el reconocimiento de curso:

- a) Se podrán reconocer los cursos con nota aprobatoria.
- b) El curso por reconocer debe tener la misma cantidad de créditos que el curso materia de reconocimiento, según el plan de estudios vigente.
- c) Debe existir mínimo un 50 % de contenidos comunes, entre los sílabos de ambos cursos.
- d) Los cursos reconocidos pueden haber sido aprobados en cualquier modalidad: presencial, semipresencial o a distancia.

Art. 50° De los cursos reconocidos:

- a) El registro del curso reconocido se realiza como máximo en la fecha de cierre de matrícula, esto puede estar sujeto a modificaciones por eventos o situaciones no controladas por la universidad.
- b) Para confirmar el reconocimiento de cursos, el Coordinador de la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos emitirá un informe con el listado de cursos reconocidos para el registro correspondiente.

- c) Al momento de emitirse un Certificado de Estudios u otro documento con información académica, los cursos reconocidos mostrarán su nota aprobatoria, la misma que será tomada en cuenta a efectos del cálculo de los promedios.

CAPÍTULO IV: DE LOS RETIROS

Art. 51° Retiro de cursos:

- a) Concluido el proceso de matrícula, el estudiante puede retirarse del curso hasta tres días hábiles antes de la última sesión de clases programada, cancelando el derecho correspondiente y siguiendo el proceso establecido por la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos. De cumplir con estos requisitos, no se genera repitencia, con excepción de los cursos que tienen solo un fin de semana de clase, donde el estudiante podrá retirarse hasta antes de culminar la última sesión de clase.
- b) No implica, en ninguna circunstancia, la ruptura del compromiso económico contraído con la universidad u otros pendientes administrativos, debiendo respetarse el cronograma de pagos establecido en el contrato de servicios firmado por el estudiante.

Art. 52° Retiro de programa:

- a) El estudiante debe presentar su solicitud mediante el correo de posgrado hasta tres días hábiles antes de la fecha de vencimiento de su próxima cuota, cancelando el derecho correspondiente y siguiendo el procedimiento establecido.
- b) Solo para el caso de maestría, el estudiante debe presentar su solicitud de retiro mediante el correo de posgrado, para proceder con la liquidación que corresponda. Posterior a ello, deberá continuar con el trámite establecido, cancelando el derecho correspondiente.
- c) La solicitud del retiro no exime al estudiante del cumplimiento del pago de gastos administrativos según lo indicado en el Reglamento Administrativo, más el costo del servicio recibido hasta la fecha de iniciado el trámite.
- d) No implica, en ninguna circunstancia, la ruptura del compromiso económico

de cuotas contraídas u otros conceptos por trámites o solicitudes, antes de la solicitud de retiro de programa, debiendo respetarse el cronograma de pagos establecido en el contrato de servicios firmado por el estudiante.

- e) Tras el ingreso de la solicitud de retiro formal se interrumpe la cobranza de las cuotas futuras, siempre y cuando no adeude ningún servicio ya entregado. El estudiante asume el compromiso de pagar la totalidad de cuotas facturadas hasta la presentación de la solicitud, siendo responsable de comunicar oportunamente la interrupción de sus estudios.
- f) Tras el trámite de retiro formal se registran en el sistema académico los cursos pendientes como retirados. Por otro lado, los cursos ya calificados, retirados o abandonados antes de la presentación de la solicitud mantendrán dicha condición.

CAPÍTULO V: DEL GRADO ACADÉMICO, DIPLOMAS AL CULMINAR UN PROGRAMA

Art. 53° Para la obtención del Grado Académico de Maestro y del Grado Académico de Doctor se debe dar cumplimiento a los requisitos y lineamientos establecidos en la Ley Universitaria y en el Reglamento de Grados y Títulos de la universidad.

Art. 54° Para los diplomados, procede la emisión y entrega de diploma sólo para los estudiantes que han aprobado todos los cursos obligatorios y el número correspondiente de créditos que conforman el programa, y que no registran deuda pendiente con la Universidad.

TÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA

Toda comunicación de la universidad hacia el estudiante se realiza mediante los medios formales establecidos para dicho fin.

SEGUNDA

Para los casos de excepción, estos son resueltos por el director de la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos. Los casos no contemplados en el presente Reglamento de Estudios serán resueltos por el Rector.

TERCERA

Para los procesos disciplinarios cerrados, y de acuerdo con sus resultados, la universidad se reserva el derecho de revertir los trámites académicos administrativos que haya solicitado el estudiante durante su proceso de evaluación de falta.

CUARTA

El presente Reglamento aplicará a partir del día siguiente de su aprobación, con excepción del Título IV, Capítulo II de la convalidación o reconocimiento de curso que será aplicable desde la publicación del Reglamento.

ANEXOS

No aplica

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE CAMBIO	DESCRIPCIÓN DE CAMBIO	MOTIVO DE CAMBIO
4	20/06/2023	<p>A continuación, se detallan los cambios más y actualizaciones en esta nueva versión de reglamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se actualizó la nueva denominación de la unidad de posgrado de la Universidad: Escuela de Posgrado y Estudios Continuos. • Se eliminó la sección INTRODUCCIÓN. • En el TÍTULO PRELIMINAR se ha incluido: Objeto, alcance, base normativa y definiciones. • En el TÍTULO I se agregó DISPOSICIONES GENERALES, que incluye más detalles en el Capítulo I: De los deberes y derechos de los estudiantes. • En el TÍTULO II se actualizó el Capítulo I, agregando el plan de formación en el sistema de créditos, donde se incluye la estructura del programa, características del plan de estudios, sistema de créditos académicos y reconocimiento de cursos. • En el TÍTULO III se incluye lo relacionado al calendario académico, 	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar la denominación de la unidad de posgrado de la UPN, así como, asegurar su correspondencia con el marco regulatorio en educación superior universitaria y la normativa interna de la universidad.

		<p>así como carga académica. Se definió el rol del Coordinador de la Escuela de Posgrado y Estudios Continuo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La rectificación de calificaciones se incluye en el TÍTULO III. • El capítulo VI de sanciones y amonestaciones se ha retirado ya que se menciona dentro de los deberes del estudiante en el TÍTULO I. • En el TÍTULO IV se detalla el proceso de convalidaciones y el proceso de reconocimiento de cursos en posgrado. • Se retiró TÍTULO V de Grados y Títulos, porque esta incorporado en el Capítulo V del TITULO IV. • Se retiró TITULO FINAL que incluía las disposiciones finales porque esta incorporado en el TÍTULO V. 	
--	--	---	--

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

ROL	NOMBRES	CARGO
ELABORADOR	Wesly Balbin Ramos	Jefe de la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos
	Ladi Vilcarromero Zubiato	Jefe de Procesos de Negocio
REVISOR	Carlos Diez Arenas	Director de Secretaría Académica
	Ana Rozas Valverde	Director de Aseguramiento de la Calidad Institucional
APROBADOR	Jaime Zárate Aguilar	Director de la Escuela de Posgrado y Estudios Continuos
AUTORIZADOR	José Gonzáles Quijano	Rector