

REGLAMENTO DE ESTUDIOS - EDUCACIÓN CONTINUA

CAPÍTULO 1: MATRÍCULA

- Art. 1 Para realizar la matrícula es necesario no tener deudas de períodos académicos cursados anteriormente en pregrado, posgrado o educación continua en ninguna de las marcas del grupo (Certus, UCAL y/o Toulouse Lautrec).
- Art. 2 Es obligación del estudiante cumplir con la entrega de los requisitos solicitados por los asesores educativos y/o comerciales: ficha de datos, compromiso de pago, identificación, matrícula, así como lineamientos de servicio.
- Art. 3 En caso de no llegar al cupo mínimo de estudiantes requeridos para iniciar un grupo, la universidad se reserva el derecho de reprogramar la fecha o anular el inicio. La Política de Devoluciones que rige para ambos casos se encuentra estipulada en los lineamientos de servicio.
- Art. 4 El estudiante deberá pagar la matrícula y la primera cuota o boleta al momento de su inscripción.

CAPÍTULO 2: CALENDARIO ACADÉMICO Y MATERIALES

- Art. 5 Cada programa de Educación Continua tiene definido un calendario académico. La revisión de la misma puede verificarse en el Campus Evolution del estudiante. Los recursos educativos como sílabo y material son colocados en la plataforma Ucal Connect.
- Art. 6 El calendario puede estar sujeto a reprogramación de sesiones sin previo aviso por motivos de fuerza mayor, indicaciones de las entidades regulatorias, entre otros. La Institución garantiza el cumplimiento de la totalidad de sesiones de un programa.
- Art. 7 Los gastos de materiales o útiles de trabajo así como los gastos por movilidad y alimentación serán asumidos por el estudiante, sea para el dictado en el campus de UCAL o fuera de éste, en caso de salidas de campo.

CAPÍTULO 3: CONVALIDACIONES

- Art. 8 Los cursos que el estudiante lleve en Educación Continua UCAL no aplican para ningún tipo de convalidación o reconocimiento con Pregrado o Posgrado, salvo indicación expresa.

CAPÍTULO 4: ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

- Art. 9 La asistencia y puntualidad a clases es obligatoria.
- Art. 10 El estudiante que injustificadamente exceda el 30% de inasistencias en un curso con al menos cuatro (04) sesiones, genera desaprobación por Inasistencia (DPI) y tendrá como nota final cero (00). El estudiante podrá continuar asistiendo a dicho curso si así lo desea, aunque no se registrará su asistencia en el sistema. Para la aprobación del mismo deberá solicitar un curso de subsanación y pagar los derechos correspondientes, insertándose en el siguiente calendario o programación vigente.

CAPÍTULO 5: DEBERES DEL ESTUDIANTE

- Art. 11 Son deberes del estudiante:
- a) Cumplir las disposiciones internas de la Institución y normas adicionales de la institución.
 - b) Cumplir las obligaciones económicas suscritas en los lineamientos de servicio.
 - c) Cumplir con las condiciones académicas con la Institución.
 - d) Participar en forma responsable en las actividades educativas y otras auspiciadas por el Programa de Educación Continua, absteniéndose de intervenir en acciones político- partidarias dentro del mismo, en actos reñidos con la moral y las buenas costumbres o que atenten contra la salud física o mental de la comunidad educativa.
 - e) Cultivar las buenas relaciones interpersonales contribuyendo al mantenimiento de un clima institucional propicio.
 - f) Ser responsables del buen uso de las instalaciones, mobiliarios y demás bienes de la Institución. De lo contrario, podrán ser sancionados de acuerdo a la magnitud de la falta, lo que no exime de la reparación económica respectiva.
 - g) Entregar trabajos en el plazo definido por el docente, para los programas desarrollados por la plataforma virtual, la entrega se realiza en la misma. No está permitido la entrega por otro medio distinto a la plataforma virtual, salvo indicación expresa aprobada por la coordinación. La plataforma es programada con fecha y hora exacta para la entrega de trabajos; su incumplimiento puede implicar la no revisión del mismo y consecuente calificación desaprobativa (00).
 - h) Mantener la probidad académica de los entregables, tareas y trabajos. Se sanciona cualquier acción que atente contra la integridad ética y transparencia en el desarrollo de las asignaturas. Esto incluye, pero no se limita al plagio, falsificación de información, suplantación de identidad, así como el uso indebido de herramientas tecnológicas para obtener ventajas deshonestas.
Esto incluye:
 1. La presentación de trabajos como propios sin la debida atribución o autorización
 2. Realizar exámenes, evaluaciones, ensayos o proyectos sin el cumplimiento de lo que significa el esfuerzo personal del estudiante.
 3. Generar respuestas que inducen al engaño a la institución y/o al docente.
 - i) Dependiendo de la gravedad de la falta, la sanción puede incluir amonestación verbal o escrita, anulación de la actividad y evaluación, suspensión temporal y en casos graves la expulsión de la Universidad.
 - j) En el caso de las sesiones virtuales de carácter sincrónico, la acreditación de la asistencia se realiza por la conexión y participación activa durante la ejecución de la clase. La visualización de la grabación corresponde a condiciones de repaso, no reemplazan la asistencia.
 - k) Las sesiones grabadas son temporales, y se mantienen hasta el fin del programa.

CAPÍTULO 6: SANCIONES AL ESTUDIANTE

Art. 12 Se consideran faltas disciplinarias las siguientes:

- a) Incumplir las disposiciones del presente reglamento y otras que el Programa de Educación Continua determine y comunique oportunamente.
- b) Ejecutar actos contra la probidad académica, como plagiar, uso de clave que no le sea propia, suplantar, adulterar exámenes u otros actos reprobables en beneficio propio o ajeno.
- c) Realizar actividades reñidas con la moral y las buenas costumbres.
- d) Cometer hurto en los bienes de la institución, de estudiantes, docentes, miembros del personal administrativo u operarios de la universidad, o visitantes.
- e) Dañar o destruir premeditadamente áreas u objetos dentro de la propiedad privada de la institución; y/o efectuar sabotaje en los bienes o servicios de la institución.
- f) Utilizar las redes sociales de internet o cualquier medio de comunicación para desprestigiar o dar información falsa de la Institución.
- g) Utilizar armas de cualquier tipo en perjuicio de la integridad física de cualquier persona.
- h) Faltar el respeto a las autoridades, personal administrativo, personal de servicios y/o docentes, o injuriar de obra y/o palabra a algún miembro de la institución a través de cualquier medio.
- i) Reincidir en faltas que hayan sido sancionadas con suspensión temporal.
- j) Alterar la disciplina o actuar en forma discordante al orden que debe existir dentro de un centro de estudios.
- k) Afectar con su conducta el prestigio de la institución en sus proximidades o en actividades promocionadas por la institución.
- l) Dedicarse a actividades político partidarias dentro de la institución, en sus canales virtuales, y/o actividades externas.
- m) Movilizar estudiantes de la institución para eventos con fines personales.
- n) Ingresar a las instalaciones de la institución o a un evento organizado por ésta luego de haber ingerido bebidas alcohólicas, drogas y/o sustancias tóxicas.
- o) Introducir, portar, distribuir o comercializar sustancias tóxicas, drogas y/o bebidas alcohólicas dentro de los locales de la institución y/o en eventos externos organizados por ésta.
- p) Usar inadecuadamente en aula los recursos informáticos (juegos en red, descarga de música, videos, etc.) o acceder a la red para fines lúdicos o de entretenimiento.

Art. 13 Los estudiantes se harán acreedores a las siguientes sanciones:

- Llamada de atención.
- Amonestación escrita.
- Suspensión.
- Separación definitiva de la Institución.

Los literales “j”, “k”, “l”, “m”, “n”, “o”, “p” declarados en el artículo 12 del presente reglamento, constituyen faltas que son causal de amonestación escrita por parte del Comité de Disciplina o la Jefatura de Educación Continua, según corresponda.

Los literales “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h”, “i” declarados en el artículo 14 del presente reglamento, constituyen faltas graves y son causales de separación definitiva de la institución, salvo que el Comité de Disciplina o la Jefatura de Educación Continua identifique en un caso particular la concurrencia de circunstancias atenuantes que ameriten sólo sanciones menores.

Los estudiantes sancionados tendrán derecho a presentar su descargo ante el Comité de Disciplina, según corresponda a lo estipulado en el reglamento de disciplina de UCAL.

La aplicación de la sanción no exime de la reposición o reparación de los bienes dañados ni del pago de las indemnizaciones correspondientes.

La aplicación de la sanción no exime a la institución de tomar acciones legales, civiles y/o penales según sea el caso.

La Oficina de Registros Académicos de UCAL, llevará un registro personal de cada estudiante en el que se inscriben las faltas disciplinarias cometidas y las sanciones aplicadas.

El Comité de Disciplina es la máxima autoridad en lo referente a asuntos disciplinarios.

CAPÍTULO 7: EVALUACIONES

Art. 14 La evaluación del estudiante en cada uno de los cursos es permanente y continua. Cada curso cuenta con criterios de evaluación preestablecidos, los cuales son comunicados al estudiante mediante sílabo entregado vía plataforma UCAL Connect al inicio de cada curso.

Asimismo, las evaluaciones son determinadas por el docente del curso, para lo cual todas las actividades, archivos y/o entregables cargados en la plataforma UCAL Connect serán considerados para la evaluación correspondiente, y tendrán la categoría de documentos oficiales y probatorios a partir de los cuales el docente podrá calificar el rendimiento y desempeño de los estudiantes.

En caso de entregarse las tareas, archivos o trabajos fuera de la plataforma Ucal Connect, no será evaluada, obteniendo así una calificación igual a cero (0) en dicha actividad.

Art. 15 El sistema de calificación es vigesimal (de 0 a 20). La nota mínima aprobatoria para un curso es de once (11).

Art. 16 El docente es el responsable de llevar el control de las evaluaciones según el criterio de evaluación establecido. Una vez finalizado el curso, el docente emitirá una nota general para cada estudiante, la cual será ingresada en el sistema, y podrá ser consultada por el estudiante a través de la plataforma Campus Evolution.

Art. 17 En el caso de desaprobación de una asignatura es posible realizar una evaluación sustitutoria, la misma se podrá solicitar cuando el resultado final sea igual o mayor a 07 (siete) siempre y cuando no haya excedido el 30% de inasistencias en dicho curso. La solicitud se deberá presentar a través de la plataforma Mis Consultas y Solicitudes para su aprobación, luego de ello el estudiante deberá cancelar los derechos correspondientes.

La evaluación sustitutoria puede solicitarse hasta el plazo de 6 meses posterior a la entrega de notas. Es responsabilidad del estudiante verificar y estar atento a la publicación de notas.

El estudiante tendrá la opción de rendir sólo una evaluación sustitutoria por curso. Si el estudiante no asiste en la fecha coordinada para la evaluación sustitutoria perderá el derecho a la misma, no habiendo opción a reprogramación, ni reembolso. En ese caso deberá llevar nuevamente la asignatura, solicitando para ello Curso de Subsanación y asumiendo los derechos correspondientes.

En un programa el estudiante puede solicitar evaluación sustitutoria hasta un máximo equivalente al 40% del total de cursos que lo componen, no es posible rendir evaluación sustitutoria del total o mayoría de los cursos de un mismo programa, de darse el caso deberá matricularse nuevamente en todo el programa, sin derecho a solicitar la devolución o traslado de las cuotas pagadas.

- Art. 18 La evaluación sustitutoria reemplaza la nota del trabajo o examen que haya sido desaprobado (o la calificación más baja). En el caso de ser una evaluación integral reemplaza la nota del promedio final del curso.

CAPÍTULO 8: DIPLOMAS Y CONSTANCIAS

- Art. 19 Constancias simples. Los participantes podrán solicitar, a través de la plataforma virtual Mis Consultas y Solicitudes, constancia de estudios, constancia de matrícula u otras constancias simples que ellos requieran, previo pago del derecho correspondiente.
- Art. 20 El participante obtendrá el Diploma y la Constancia de notas respectivas al haber cumplido con lo siguiente:
- No haber excedido el 30% de inasistencias en ninguno de los cursos con al menos cuatro (04) sesiones.
 - Haber aprobado todos los cursos del programa.
 - No tener ningún compromiso pendiente, ni deuda con la institución.
- Art. 21 El Diploma y la Constancia de Notas, se entregan tras la finalización del programa, hasta con 30 días de concluido el programa, siempre y cuando se cumpla el Art. 20. La entrega se realizará en formato digital y será enviado al correo UCAL y no representa ningún costo para el estudiante que ha culminado satisfactoriamente.
- Art. 22 El duplicado de Diploma o de Constancia de Notas se solicita a pedido del interesado a través de Mis Consultas y Solicitudes, aplica un pago por el trámite según el tarifario vigente.

CAPÍTULO 9: PAGOS

- Art. 23 Es responsabilidad del estudiante cumplir con sus compromisos de pago de acuerdo a los lineamientos de servicio establecidos.
- Art. 24 Todos los documentos de pago se realizan de acuerdo al cronograma de pagos descrito en los lineamientos de servicio según la fecha de inicio de curso.

Bancos aprobados por la institución

Considerar las siguientes modalidades de pago.

Pago en efectivo:

Agencias Bancarias: BCP, Scotiabank y BBVA.

Pago banca por internet o por APP móvil:

- BCP: A través de la página web www.viabcp.com, con el DNI o código del estudiante.
- Scotiabank: A través de la página web www.scotiabank.com.pe, con el DNI o código del estudiante.
- BBVA: A través de la página web www.bbva.pe, con el DNI o código del estudiante.

- Art. 25 Para los programas que inicien entre el 1° y 15 del mes, los vencimientos se efectuarán los días 15 de cada mes; para los que inicien entre el 16 y el día 31 del mes, los vencimientos serán el último día de cada mes. El pago debe de ser efectuado como máximo en la fecha de vencimiento.
- Art. 26 Al estudiante que acumule 2 cuotas pendientes de pago, se restringirá el ingreso a clases virtuales y/o presenciales; de acuerdo a lo estipulado en los lineamientos de servicio.

CAPÍTULO 10: ABANDONOS, RETIROS Y REINGRESOS

- Art. 27 Abandonos:

Los estudiantes que se encuentran en condición de abandono (AB) son aquellos que no comunicaron su decisión de retirarse del programa y que acumula un promedio de 21 días de inasistencias, ni interacciones en aula virtual o calificaciones de cursos, así como de un promedio de hasta 40 días de insistencias para programas de más de 4 meses. En ambos casos restringiendo su acceso a los cursos y deberá asumir los cargos generados. Revisar lo descrito en los lineamientos de servicio.

- Art. 28 Retiros:

El estudiante debe solicitar el trámite de su retiro. Para ello, podrá seguir la ruta 1 y 2, así como los lineamientos de servicio.

Ruta 1:

(<https://misconsultasysolicitudes.ucal.edu.pe/LoginUcal>). Seleccionar las siguientes opciones: Tipo: Solicitudes > Categoría: Académico > Tema: Retiro – Educación Continua

Ruta 2:

<https://forms.gle/9WJMJ9ok3B6P6TSE8>

Es clave que el estudiante considere que el cálculo de sus cuotas pendientes de pago, dependen del registro de su última asistencia más gastos administrativos.

- Art. 29 Reingresos:

El estudiante podrá reingresar en un plazo no mayor a dos años desde la última asistencia registrada en el sistema académico. Deberá presentar la solicitud de Reingreso a través de Mis Consultas y Solicitudes; y, de aprobarse, cancelar los derechos de reingreso correspondientes. El Reingreso será sujeto a evaluación según disponibilidad de curso y/o vacantes.

CAPÍTULO 11: DEVOLUCIÓN, SEGÚN LO DESCRITO EN LOS LINEAMIENTOS DE SERVICIO:

- Art. 30 Ante el cierre de un Programa y reprogramación de la fecha de inicio del Programa:

- Procede devolución al 100% de boletas.
- El proceso de devolución requiere de un plazo administrativo máximo de 30 días hábiles.
- Considerar que el proceso inicia una vez que el estudiante presenta los documentos solicitados.

- Art. 31 Estudiante no desea llevar el programa antes de inicio de clases:
- Podrá solicitar la devolución del dinero con el descuento del 25% por conceptos de gastos administrativos, siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones:
1. No registrar asistencias.
 2. No registrar notas.
 3. Indicar motivo de la devolución.

Art. 32 **Formas específicas de devolución:**

Para el trámite de devolución es requisito obligatorio adjuntar copia del DNI del estudiante o responsable económico, y tratándose de empresas, se deberá adjuntar carta poder simple del Representante Legal, copia simple de vigencia de poderes y los DNI del Representante legal y de la persona que recogerá el cheque:

- A. La matrícula no es concepto de devolución.
- B. Si el estudiante registra asistencia en el mes de vencimiento de la cuota, no corresponde devolución de la boleta.
- C. No se acepta ningún pago a cuenta, los pagos que realiza el estudiante corresponden a un concepto, es decir a una cuota y/o matrícula según sea el caso.
- D. Las inasistencias por cualquier motivo justificado o injustificado no implican la devolución de dinero.
- E. El proceso de retiro corresponde a aquellos estudiantes que cuentan con asistencias y/o notas, el proceso toma en consideración la última fecha de asistencia registrada en el sistema, con ello se realizará la actualización de las cuotas de pago. En caso registre asistencias en el mes de vencimiento de la boleta, no aplica devolución de dinero.

CAPÍTULO 12: SERVICIOS Y SEGURIDAD

- Art. 33 Los bienes personales, así como cualquier herramienta o equipo analógico, digital o la naturaleza que sea son de total responsabilidad del estudiante. La institución no se responsabilizará ante cualquier pérdida que ocurra dentro y/o fuera de las instalaciones.
- Art. 34 Los estudiantes que traen equipos digitales (computadoras, cámaras digitales, filmadora, etc.) deberán registrar el ingreso y la salida de estos equipos en vigilancia. Asimismo deberá permitir la revisión de sus pertenencias al ingreso y salida de la institución.
- Art. 35 La institución ofrece gratuitamente espacios para el estacionamiento de los vehículos de sus estudiantes y docentes en el campus de La Molina, los cuales están ubicados en el frontis del local principal y dentro del mismo. La institución no se hace responsable por cualquier pérdida o daño que pudiera sufrir en su vehículo, así como la integridad del mismo.
- Art. 36 No está permitido el ingreso de mascotas.

CAPÍTULO 13: NORMAS FINALES

Art. 37 Interpretación y Modificación del Reglamento Académico: este reglamento podrá ser interpretado, modificado o sustituido por acuerdo de la Comisión Organizadora de la Universidad o de la autoridad equivalente.

CAPÍTULO 14: CANALES DE DE COMUNICACIÓN

- **WhatsApp:** 959 560 746
Para iniciar la conversación solo tienes que escribirnos por aquí:
<http://wa.me/+51959560746>
- **Formulario de atención:** <https://forms.gle/9WJMJ9ok3B6P6TSE8>
- **Portal UCAL > Plataforma “Mis consultas y solicitudes”**
<https://misconsultasysolicitudes.ucal.edu.pe/LoginUcal>