


| | | | | |
|---|--|--------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|
|  | TÍTULO: LINEAMIENTOS WORKING STUDENT PREGRADO UPC | CÓDIGO: SICA-PYL-23 | VERSIÓN 1 | PÁGINA 1 de 25 |
|---|--|--------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|

1. REGIMEN DE ESTUDIOS: LINEAMIENTOS GENERALES

1.1. Currículo académico

Working Student de la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC) ofrece a los alumnos de Pregrado la posibilidad de estudiar en horario nocturno, y a través de un sistema modular, en los programas académicos de Negocios Internacionales, Marketing, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Derecho, Contabilidad y Administración de Empresas.

Estos programas se desarrollan a través de actividades académicas que se rigen por el presente documento, el cual se encuentra a disposición de los alumnos en la página web y los sistemas de información de la Universidad.

El régimen de estudios se organiza por créditos, con currículo flexible y se desarrolla en dos semestres académicos que comprenden módulos, y cuyas fechas de inicio y finalización se publican en el Calendario Académico, junto con las fechas del periodo en el que se pueden llevar cursos en verano. La duración del semestre académico incluye las semanas de dictado efectivo y los periodos de exámenes.

1.2. Plan de Estudios

El Plan de Estudios refleja el régimen de estudios de la Universidad y contiene:

- a. La relación de asignaturas.
- b. La carga académica establecida para cada asignatura.
- c. El carácter obligatorio o electivo de las asignaturas; y sus prerrequisitos.
- d. El número de créditos de cada asignatura.

Los planes de estudios tienen una duración mínima de 200 créditos, que comprenden los estudios generales y específicos; así como de especialidad, cuando corresponda, en un diseño curricular e implementación con un mínimo de cinco años de duración en concordancia con la Ley N° 30220, Ley Universitaria. Los estudios generales están dirigidos a la formación integral de los estudiantes y tienen una duración mínima de 35 créditos; en tanto los estudios específicos y de especialidad proporcionan los conocimientos propios de la profesión y especialidad correspondientes y tienen una duración mínima de 165 créditos.

1.3. Asignaturas

- a. Las asignaturas pueden ser de diverso tipo, como cursos, seminarios, talleres o laboratorios.
- b. Las asignaturas obligatorias se dictan -al menos- una vez cada año académico. No obstante, si el número de alumnos que desea seguir una asignatura obligatoria en un semestre que no corresponda dictarse, es igual o mayor a doce, la Universidad podría programarla.

| | | |
|--|------------------------------|-----------------------------|
| Revisado por: V°B° | Aprobado por: V°B° | Fecha: 22/07/2020 |
| Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad | | |



1.4. Crédito académico

El crédito académico es una medida del tiempo formativo exigido a los estudiantes para lograr aprendizajes teóricos y prácticos. Es equivalente a un mínimo de 16 horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica.

Una hora lectiva es toda actividad programada que ejecuta el alumno, en interacción y/o supervisión presencial o virtual con el docente, que tiene como finalidad desarrollar un aprendizaje alineado a las competencias propuestas en el perfil de egresado de la Carrera.

Las asignaturas tienen el siguiente valor en créditos:

- a. Un (1) crédito académico por 16 horas lectivas de clase teórica programada, entendiendo por clase teórica el espacio presencial o virtual de interacción alumno-docente, en el que se desarrolla el aprendizaje de nuevos conocimientos, habilidades y actitudes.
- b. Un (1) crédito académico por 32 horas lectivas de clase práctica programada, entendiendo por clase práctica el espacio presencial o virtual en el que el alumno participa activamente en la aplicación e integración de conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas.

1.5. Carga académica

La carga académica del alumno es la suma de créditos de las asignaturas en las que esté matriculado en un determinado periodo académico, de acuerdo al siguiente detalle:

1.5.1 Cursos de verano

- a) Los alumnos podrán matricularse hasta en dos cursos en el verano (máximo 11 créditos).
- b) Las fechas de inicio y fin de los cursos de verano se establecen en el calendario académico de la Universidad.

1.5.2 Semestres Académicos

- a) Los alumnos podrán matricularse en un máximo de 27 créditos por semestre académico, distribuidos entre los 2 módulos.
- b) Las fechas de inicio y fin de los semestres académicos se establecen en el calendario académico de la Universidad.
- c) Se considera estudiante regular al alumno matriculado en 12 o más créditos en el semestre académico.
- d) No está permitida la posibilidad de llevar un curso con su prerrequisito en simultáneo.
- e) El alumno que esté llevando una o más asignaturas por tercera vez, puede -por un solo semestre académico durante su permanencia en la Universidad- matricularse en menos de 12 créditos.
- f) El alumno ingresante debe seguir la estructura de asignaturas establecida en el Plan de Estudios

| | | |
|--|------------------------------|-----------------------------|
| Revisado por: V°B° | Aprobado por: V°B° | Fecha: 22/07/2020 |
| Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad | | |

| | | | | |
|---|--|--------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|
|  | TÍTULO: LINEAMIENTOS WORKING STUDENT PREGRADO UPC | CÓDIGO: SICA-PYL-23 | VERSIÓN 1 | PÁGINA 3 de 25 |
|---|--|--------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|

correspondiente, que podrá incluir asignaturas de Nivelación, según los resultados de las pruebas de suficiencia que haya rendido.

2. RÉGIMEN DE ESTUDIOS: DICTADO, CALIFICACIÓN, ASISTENCIA A CLASES Y EVALUACIONES

2.1. Asistencia a clases y evaluaciones

La asistencia a clases y evaluaciones se rige por las siguientes disposiciones:

- a. Es obligatoria la asistencia a las clases teóricas y prácticas programadas, así como a las evaluaciones. El profesor pasa lista al final de la primera hora de clases. El alumno que no se encuentre presente al momento de tomarse lista en la clase programada incurre en falta, considerándosele ausente.

La realización de las actividades previstas en la plataforma virtual, en seguimiento de las horas lectivas de las asignaturas semipresenciales y on-line, son de cumplimiento obligatorio por parte del alumno.

- b. (i) Para que el alumno pueda rendir la evaluación final de una asignatura (sea un examen o una evaluación equivalente), debe asistir -al menos- al 75% de las clases. Las sesiones no presenciales son consideradas en este cálculo. El alumno que -por cualquier causa- supere el 25% de inasistencias en una asignatura, tendrá cero en la evaluación final del curso.
- (ii) Si un alumno rinde la evaluación final de una asignatura (sea un examen o una evaluación equivalente), obteniendo una nota en la misma; y luego excede el límite máximo de inasistencias, le corresponderá la nota cero en dicha evaluación.
- (iii) Para el cálculo del promedio final de una asignatura en la cual el alumno haya superado el 25% de inasistencias, se promedian las notas que obtuvo en la misma, incluyendo la nota cero de la evaluación final. Los tipos de notas en los que se aplica esta disposición, en orden de prioridad, se detallan en el Anexo 6 del presente documento.
- c. Si al aplicar el porcentaje de faltas permitido en las asignaturas semipresenciales resulta un número con fracción decimal, el mismo se convierte en el número entero inmediato superior.
- d. El alumno que no rinda una evaluación o no cumpla con la entrega de un trabajo académico recibe una calificación equivalente a cero.
- e. El alumno que no rinda una evaluación recuperable prevista en el sílabo de una asignatura, a excepción del examen final, puede realizar el trámite de Subsanción de evaluación no rendida. Dicho trámite consiste en subsanar una de las notas de las evaluaciones no rendidas con la nota obtenida en el examen final (EB).

El plazo para la presentación de la solicitud de subsanción y la formalización del pago del trámite lo fija la Secretaría Académica. El alumno que haya realizado este trámite no podrá acceder al trámite de Recuperación de evaluaciones estipulado en el literal "f" del presente artículo.

El trámite de subsanción solo es posible si la asignatura consigna el tipo de nota EB en su fórmula de evaluación. Para aquellas asignaturas que no tuvieran el tipo de nota EB en su fórmula de

| | | |
|--|------------------------------|------------------------------------|
| Revisado por: V°B° | Aprobado por: V°B° | Fecha: 22/07/2020 |
| Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad | | |



evaluación, procederá el trámite de recuperación.

- f. Si un alumno no rinde el examen final (EB), cabe su recuperación en fecha posterior a la inicialmente programada. El examen de recuperación incluye todos los temas vistos en clase y el alumno que no se presente al mismo obtiene cero de calificación.

El plazo para la presentación de la solicitud y la formalización del pago del trámite lo fija la Secretaría Académica, que programa en una sola oportunidad la fecha para la recuperación de la evaluación y la publica. El examen de recuperación sólo reemplaza la nota del examen final que el alumno no rindió en la fecha originalmente programada, salvo el caso mencionado en el literal anterior (de asignaturas que no tuvieran el tipo de nota EB en su fórmula de evaluación).

El alumno que haya realizado este trámite no podrá acceder al trámite de Subsanción de evaluación no rendida estipulado en el literal “e” del presente artículo.

- g. El alumno que haya faltado a más del 25% de las horas programadas en una asignatura podrá solicitar examen de recuperación de una evaluación recuperable no rendida en su oportunidad. Ello no aplica para la evaluación final de la asignatura (sea ésta un examen final o una evaluación equivalente); a la cual -de acuerdo a lo indicado en el artículo 2.1.b del presente documento- se le registrará como nota cero, por haber superado el límite máximo de faltas en la asignatura.
- h. Las fechas de las evaluaciones y de la entrega de los trabajos estarán establecidas en el sílabo del curso. Si un trabajo se entrega después de la fecha y hora límite, la evaluación se dará por No Rendida.

2.2. Dictado y recuperación de clases

El sílabo de la asignatura es colocado en el Aula Virtual del curso y es revisado por el profesor, junto con los alumnos, el primer día de clases.

Las clases programadas son dictadas en las fechas y horas previstas. Si por cualquier causa, esta disposición no fuera cumplida, el profesor -bajo su responsabilidad- debe recuperar la clase otro día y hora, de acuerdo con los alumnos y con conocimiento de su instancia de coordinación académica y de la Secretaría Académica.

2.3. Evaluación


La evaluación del rendimiento académico de los alumnos es de los siguientes tipos:

- Evaluación continua.
- Evaluación parcial.
- Evaluación final.

2.4. Sistema de calificación

La calificación es vigesimal. Para aprobar una asignatura se requiere una calificación de 13 puntos. Se considera un buen rendimiento a calificaciones iguales o superiores a 15.00 puntos y a la ubicación del

| | | |
|--|------------------------------|-----------------------------|
| Revisado por: V°B° | Aprobado por: V°B° | Fecha: 22/07/2020 |
| Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad | | |

| | | | | |
|---|--|--------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|
|  | TÍTULO: LINEAMIENTOS WORKING STUDENT PREGRADO UPC | CÓDIGO: SICA-PYL-23 | VERSIÓN 1 | PÁGINA 5 de 25 |
|---|--|--------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|

alumno en el tercio superior de su respectiva Carrera.

2.5. Tipos de calificación

a. Calificación de la asignatura

La evaluación es continua y produce como resultado calificaciones que se determinan para cada asignatura en las proporciones que se consignan en el sílabo respectivo. En su defecto, las proporciones son las siguientes: 40% la evaluación continua, 30% el examen parcial y 30% el examen final. Si no hubiera examen parcial, el porcentaje destinado a éste se sumaría al de la evaluación continua.

Los profesores remiten a Secretaría Académica -y ésta las da a conocer a los alumnos- las calificaciones de los exámenes parciales y finales dentro de la semana siguiente a su realización; y las de la evaluación continua antes del inicio del período de exámenes finales. Todas estas calificaciones son expresadas sin redondear, manteniendo la fracción centesimal. Para el cálculo de la calificación de la asignatura, resultante de la ponderación de las anteriores, las fracciones de 0,50 y superiores se consideran como la unidad inmediata superior.

b. Promedio ponderado

Es el obtenido al final de cada ciclo académico, ponderando las calificaciones de las asignaturas según su valor en créditos. La sumatoria de los productos de tales multiplicaciones se divide entre el número de créditos académicos en que el alumno estuvo matriculado, excluyendo las asignaturas en que formalizó retiro e incluyendo aquéllas en las que obtuvo cero de calificación. El promedio ponderado se expresa con fracción centesimal, sin que sea pasible de redondear.

c. Promedio ponderado acumulado

Es el acumulado por cada alumno al final de sus estudios en la Universidad, calculado según la metodología indicada en el inciso precedente. El promedio ponderado acumulado se expresa con fracción centesimal, sin que sea pasible de redondear.


2.6. Calendario de evaluaciones

Si hubiera evaluaciones parciales, éstas se realizan al término de la primera mitad de cada módulo. Las evaluaciones finales se aplican al término de cada módulo y comprenden la totalidad del programa desarrollado.

2.7. Forma de las evaluaciones

- Los exámenes escritos parciales y finales son anónimos para efectos de su calificación. Cualquier dato de identificación o adulteración que el alumno consigne en el cuadernillo invalida la prueba.
- Si un alumno no entrega el cuadernillo de una evaluación parcial o final, la prueba es inválida.
- El profesor tiene derecho a determinar que los exámenes de su asignatura sean orales.
- Las pruebas y exámenes cuya calificación pueda efectuarse mediante sistemas de cómputo son rendidos en forma nominativa y pueden indicar el código del alumno o cualquier otro dato de

| | | |
|--|------------------------------|-----------------------------|
| Revisado por: V°B° | Aprobado por: V°B° | Fecha: 22/07/2020 |
| Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad | | |

| | | | | |
|---|--|--------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|
|  | TÍTULO: LINEAMIENTOS WORKING STUDENT PREGRADO UPC | CÓDIGO: SICA-PYL-23 | VERSIÓN 1 | PÁGINA 6 de 25 |
|---|--|--------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|


identificación.

- e. El tiempo máximo de tolerancia para el ingreso del alumno a una evaluación escrita es de 15 minutos, siempre y cuando ningún otro alumno haya salido previamente del salón.
- f. Las evaluaciones podrán ser grabadas en audio y video. La grabación realizada se almacenará por un lapso de dos semanas, salvo que ocurra algún incidente en el aula.
- g. Durante los exámenes parciales y finales, los alumnos deberán identificarse con su Documento Nacional de Identidad o con su TIU, estando en la obligación de mostrarlo, a solicitud del Supervisor de la prueba.
- h. Si la evaluación es realizada en un laboratorio de cómputo, es responsabilidad del alumno señalar en el cuadernillo el número de computador que utilizó; así como grabar su respuesta en la ruta que le indicó el Supervisor de la prueba, caso contrario, se le asignará 0 (cero) de calificación.
- i. El alumno puede presentar un reclamo sobre el punto anterior únicamente durante la devolución de la evaluación. De efectuarse el reclamo, el profesor -antes de atender el mismo-, reportará a Registros Académicos sobre el reclamo del alumno para la validación correspondiente.

2.8. Autoridad en las evaluaciones

- a. El profesor de cada asignatura decide la duración de las evaluaciones y el uso de materiales, apuntes, libros u otros instrumentos requeridos para realizar la prueba, a cuyo efecto lo indica expresamente en el encabezado de la misma.
- b. El Supervisor de las evaluaciones es quien determina las condiciones de las evaluaciones durante las mismas.
- c. Si un alumno comete alguna falta contra la probidad académica al momento de rendir cualquier evaluación, sea un examen, una práctica calificada o similares, recibe una calificación equivalente a cero en la asignatura; además de la aplicación de las sanciones disciplinarias correspondientes.
- d. La identificación de una falta contra la probidad académica en una evaluación se produce de la siguiente manera: Si la falta se descubre al momento de aplicación de la prueba, corresponde señalar el hecho a quien la está supervisando. Si ésta se descubre al corregir la evaluación, la identificación y comunicación de la existencia de la falta estará a cargo del profesor de la asignatura. En ambos casos, en los que debe existir evidencia objetiva de la falta producida, se presenta a la Registros Académicos un Informe de notificación del incidente, describiendo los hechos y adjuntando la evaluación y evidencia señalada, a fin remitirlo al Director de Carrera y al Director Académico del campus donde estudia el alumno.
- e. Si durante las evaluaciones parciales o finales, un alumno comete alguna falta disciplinaria flagrante distinta a la falta a la probidad académica, el Supervisor anula el examen, cuya calificación será equivalente a cero, además de la aplicación de las sanciones disciplinarias correspondientes. El Supervisor debe elaborar un Informe dirigido a Registros Académicos para que se registre la nota cero y se remita el Informe para iniciar proceso disciplinario.

| | | |
|--|------------------------------|------------------------------------|
| Revisado por: V°B° | Aprobado por: V°B° | Fecha: 22/07/2020 |
| Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad | | |

| | | | | |
|---|--|--------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|
|  | TÍTULO: LINEAMIENTOS WORKING STUDENT PREGRADO UPC | CÓDIGO: SICA-PYL-23 | VERSIÓN 1 | PÁGINA 7 de 25 |
|---|--|--------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|

2.9. Revisión de notas de exámenes y evaluaciones

La solicitud de revisión de notas se presenta en el acto de devolución del examen y a través del formato establecido. La Secretaría Académica remite la solicitud y examen al profesor, quien -para evaluar y resolver el pedido realizado- tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. Los exámenes escritos parciales y finales son anónimos para efectos de su evaluación y calificación. Cualquier dato de identificación o adulteración que el alumno consigne o efectúe en el cuadernillo, invalida la prueba.
- b. Si un alumno no entrega el cuadernillo de una evaluación parcial o final, la prueba es inválida.
- c. El examen que se solicita revisar debe anexarse a la solicitud. No se acepta exámenes respondidos total o parcialmente con lápiz o lapicero borrable (salvo que se trate de un error en la suma para obtener la calificación del examen); ni los que tengan alguna identificación del alumno distinta a su código o aquellos en los que el estudiante haya añadido algo luego de corregido el examen. En este último caso, el alumno incurre en una falta contra la probidad académica, siendo pasible de recibir la sanción académica y disciplinaria correspondiente.
- d. El trámite debe ser realizado por el propio alumno o por aquella persona a quien éste le haya otorgado poder para recoger la evaluación.
- e. Toda gestión directa ante el profesor de la asignatura cuya nota se solicita revisar invalida el proceso de revisión de nota, además de aplicarse las sanciones correspondientes.
- f. No se puede reclamar más de una vez por una misma evaluación.
- g. El cuadernillo materia del reclamo es desechado por Registros Académicos una vez colocada la nota del Acta.

Después de revisar las solicitudes y exámenes remitidos por la Secretaría Académica, el profesor debe elaborar un cuadro resumen y presentarlo -dentro de las 48 horas siguientes, junto con los exámenes- a la Secretaría Académica, remitiendo una copia del cuadro al Director de Carrera o Director de Departamento Académico respectivo. La Secretaría Académica comunica a los alumnos las decisiones relativas a las solicitudes presentadas

La revisión de la solicitud de corrección de evaluación en el sistema por parte del docente debe ser dentro de un plazo máximo de 7 días calendario después de ingresada la nota al sistema, salvo en el caso de la nota del examen final, cuya solicitud debe presentarse el mismo día de su devolución. Pasados estos plazos, el alumno pierde su derecho a reclamo.

3. PROCESOS ORDINARIOS

3.1. Matrícula

La matrícula implica el compromiso de cumplir con los Principios y Reglamentos de la Universidad,

| | | |
|--|------------------------------|-----------------------------|
| Revisado por: V°B° | Aprobado por: V°B° | Fecha: 22/07/2020 |
| Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad | | |



rigiéndose por las siguientes normas:

- a. La matrícula se realiza de acuerdo al orden de prioridad con que cuenta el alumno, establecido por el promedio ponderado que alcanzó en el semestre académico inmediato anterior cursado (semestres 1 o 2, sin considerar el periodo en que se llevan curso en verano). El alumno que reanuda sus estudios se matricula en la fecha que la Secretaría Académica establezca.
Excepcionalmente, el alumno que reanuda sus estudios se matricula en el periodo establecido para la matrícula preferencial (salvo que se matricule con Carta de Permanencia, en cuyo caso se aplica el orden de prioridad que le corresponda de acuerdo al promedio ponderado alcanzado en su último semestre estudiado).
- b. El alumno es responsable de realizar su matrícula antes del inicio de cada semestre académico, de acuerdo a los plazos y condiciones que fije la Secretaría Académica.
- c. La Secretaría Académica puede autorizar la matrícula en el segundo módulo a los reingresantes de dicho periodo.
- d. El alumno no puede matricularse en una asignatura si no ha aprobado aquellas que, en el Plan de Estudios respectivo, se consideran requisitos para llevarla. Si lo hace, su matrícula en dicha asignatura es nula.
- e. El alumno no puede matricularse en asignaturas correspondientes a niveles superiores mientras no apruebe las correspondientes a niveles inferiores. La matrícula en asignaturas de niveles diferenciados debe comprender la totalidad de las asignaturas pendientes de aprobación correspondientes a los niveles inferiores y no puede exceder a las correspondientes a tres niveles consecutivos. Se exceptúa de ello al alumno que ha terminado una Carrera y está haciendo agregación de Carrera. Excepcionalmente, el Director de Carrera puede otorgar permiso de matrícula en cursos con mayor dispersión de niveles en el Plan de Estudios.
- f. El alumno que no aprueba una o más asignaturas obligatorias, debe cursarlas en el semestre académico siguiente. En caso excepcional, la Secretaría Académica podrá decidir la postergación de la matrícula en asignaturas de cargo.
- g. No se acepta cruce de horario. En caso el alumno se matricule con cruce de horario, se deja sin efecto la matrícula en la asignatura que, en el Plan de Estudios, esté situada en un nivel superior, siempre que no sea de cargo.
- h. Se permiten cambios a la matrícula por razones reglamentarias, ajenas al alumno u otras que autorice la Secretaría Académica. Su correcta formalización es responsabilidad del alumno.
- i. Para formalizar su matrícula, el alumno ingresante presenta a Secretaría Académica -antes del inicio del semestre académico y en el plazo que esta área señale- una constancia actualizada emitida por las instituciones educativas de nivel superior donde hubiere cursado -y no concluido- estudios, que acredite que no fue dado de baja por razones disciplinarias. La Secretaría Académica puede requerir en cualquier momento a los alumnos así admitidos la actualización de dicha constancia.
- j. Para formalizar su matrícula, el alumno debe rendir las pruebas psicopedagógicas o de otra índole

| | | |
|--|------------------------------|-----------------------------|
| Revisado por: V°B° | Aprobado por: V°B° | Fecha: 22/07/2020 |
| Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad | | |



que, en su caso, la Universidad exija.

- k. El alumno que incurre en situación de riesgo académico debe validar su matrícula con el Asesor de su Carrera en las fechas indicadas por la Dirección de Calidad Educativa.
- l. El alumno que no obtenga un promedio ponderado aprobatorio en el semestre académico incurre en la categoría de observación en el siguiente semestre académico, a fin de brindarle el soporte académico y/o psicopedagógico requerido, por parte de las áreas correspondientes.
- m. La matrícula condicionada por rendimiento académico (para aquellos alumnos que hayan desaprobado un curso por tercera vez y estado en condición de baja académica por un año) procede para que se matriculen únicamente en la asignatura desaprobada que motivó la baja y luego de cumplir con el procedimiento y disposiciones internas respectivas, a fin de retornar al programa académico en el que se encontraban.
- n. Realizada la matrícula, la Secretaría Académica ejecuta una auditoría de la misma. Como consecuencia de ello, puede anular la matrícula del alumno que incumpla con alguna norma reglamentaria.
- o. Durante sus estudios, el alumno debe estar en capacidad de entender textos en inglés y, al concluirlos, debe dominar dicho idioma a nivel intermedio, según lo estipulado en el Reglamento de Requisitos de Inglés. Su aprendizaje es progresivamente exigido para el seguimiento de las asignaturas que conforman los Planes de Estudios de cada Carrera, de acuerdo a las disposiciones detalladas en el Reglamento de Requisitos de Inglés en la UPC.
Los alumnos deberán rendir el Placement Test, presentar certificaciones de estudios en institutos locales de enseñanza de inglés y/o certificados de exámenes internacionales reconocidos por la Universidad, según lo contemplado -y para los fines establecidos- en el Reglamento de Requisitos de Inglés.
- p. La Universidad otorga al alumno una dirección de correo electrónico; la misma que debe ser utilizada por el estudiante para fines estrictamente académicos, siendo éste responsable por su permanente revisión y adecuado uso. La Universidad considera dicha dirección como la cuenta válida a la cual le dirige comunicaciones al alumno y aguarda que sea a través de esta dirección que se establezca la comunicación por correo electrónico -respecto a temas académicos- con los docentes; y las distintas áreas de la Universidad.
- q. El alumno podrá contar con un Apoderado o Representante, cuyo nombre completo se consigna en el sistema de la Universidad desde el proceso de Admisión. La persona elegida para cumplir con ese rol representa al alumno en situaciones de emergencia, excepcionales o por temas de salud, pudiendo recibir información vinculada a su vida universitaria, lo cual es absolutamente consentido por el alumno, en concordancia con las normas correspondientes. Dicha información podrá ser de índole disciplinario, académica, económica o de cualquier otra índole relevante para el proceso de formación.
- r. De presentarse situaciones de emergencia, excepcionales o por temas de salud y no haberse

| | | |
|--|------------------------------|-----------------------------|
| Revisado por: V°B° | Aprobado por: V°B° | Fecha: 22/07/2020 |
| Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad | | |



nombrado un Apoderado, la Universidad podrá establecer contacto con un familiar para que represente al alumno.

- s. Los alumnos deben verificar que sus nombres se encuentren ingresados al sistema de la Universidad en forma idéntica que en su Documento Nacional de Identidad (DNI), debiendo comunicar a la Universidad cualquier cambio que se produzca, alcanzando -para tal fin- el documento oficial que demuestre dicho cambio.
- t. No puede matricularse como alumno de la Universidad, en ninguno de sus programas académicos, quien tuviere un procedimiento pendiente con la misma de orden judicial o administrativo, o estuviere comprendido en otra situación de carácter contencioso.

3.2. Retiro de asignaturas

- a. El alumno puede retirarse de una o más asignaturas durante el semestre académico, siempre y cuando quede matriculado en una asignatura como mínimo y realice el trámite antes de iniciar el proceso de exámenes finales (siendo el plazo hasta el día previo al inicio de dicho proceso).
- b. En el caso de retiro de asignaturas que no son modulares, el retiro se podrá realizar antes del inicio del proceso de los exámenes parciales (siendo el plazo hasta el día previo al inicio de dicho proceso).
- c. El alumno no puede retirarse más de dos veces de una misma asignatura.
- d. El retiro de asignatura no anula los efectos de una sanción disciplinaria por hechos ocurridos durante la permanencia del alumno en la asignatura.
- e. Los efectos del retiro de asignatura en la facturación del semestre académico se establecen en el Reglamento Administrativo Académico.

3.3. Retiro de ciclo

- a. El alumno puede solicitar retiro de ciclo para el semestre académico en que se encuentre matriculado por causas debidamente sustentadas, debiendo ser éste autorizado por el Director Académico de Campus. Para aprobarse la solicitud de retiro de ciclo se constata el pago de los derechos académicos devengados.
- b. Los efectos del retiro de ciclo en la facturación del semestre académico se establecen en el Reglamento Administrativo Académico.
- c. Al aprobarse el retiro de ciclo, el alumno no recibe calificación en las asignaturas en que esté matriculado ni suma repitencia en las mismas.
- d. Cuando un alumno no hubiera asistido a clases y no registra calificaciones en las asignaturas en que se matriculó, procede un retiro de oficio por parte de la Secretaría Académica, que informa de ello al interesado. Adicionalmente, procede el retiro de oficio en situaciones excepcionales, sustentadas por la autoridad correspondiente y aprobadas por Resoluciones del Vicerrectorado Académico y de Investigación, en las cuales la permanencia de un alumno en la Universidad ponga en serio riesgo la salud, integridad física o tutela de los derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad

| | | |
|--|------------------------------|-----------------------------|
| Revisado por: V°B° | Aprobado por: V°B° | Fecha: 22/07/2020 |
| Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad | | |



universitaria; o del propio alumno.

- e. El alumno no puede retirarse de ciclo más de dos veces consecutivas ni más de tres veces en forma alterna en el programa en que se encuentra matriculado. Para tal fin, se contabilizan solo los semestres académicos 1 y 2; y no el periodo de verano ni los retiros de oficio efectuados por la Secretaría Académica. Tampoco procede el retiro de ciclo del alumno con Carta de Permanencia por las razones detalladas en los artículos 4.6.a. y 4.6.b. del presente documento.
- f. El alumno puede hacer uso de retiro de módulo hasta en dos ocasiones durante su Carrera, pudiendo realizarlo hasta el día previo al inicio de los exámenes finales de dicho módulo.

3.4. Observación

Incorre en observación el alumno que obtenga un promedio ponderado inferior a 13 puntos en el semestre académico inmediato anterior. Los efectos de dicha observación se redimen cuando el alumno obtenga promedio ponderado aprobado.

3.5. Riesgo académico

Se sitúa en situación de riesgo académico -y por lo tanto, se le asigna un Asesor de Riesgo- el alumno que incurre en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Desaprueba una asignatura por segunda vez.
- b. Obtiene Carta de Permanencia.
- c. Se matricula en el límite de ciclos establecido en el artículo 3.6.b del presente documento.
- d. Obtiene dos promedios ponderados desaprobados en forma consecutiva.
- e. Obtiene tres promedios ponderados desaprobados en forma alterna.

El soporte que se brinda a los alumnos en situación de riesgo y todos los aspectos académicos vinculados a dicha condición, se determinan en las disposiciones correspondientes, aprobadas por el Vicerrectorado Académico y de Investigación.

3.6. Baja

Es dado de baja -y como resultado, no puede reingresar a la Universidad, salvo en los casos indicados en el párrafo final del presente artículo- el alumno que:

- a. No aprueba una asignatura la tercera vez que está matriculado en la misma.
- b. No completa en un plazo de 17 ciclos consecutivos (o su equivalente en módulos) las asignaturas para egresar de las Carreras que tienen 10 ciclos académicos de duración o en 18 ciclos consecutivos (o su equivalente en módulos), en las Carreras de 12 ciclos de duración. En este cómputo se consideran los ciclos en que el alumno haya sido sancionado con anulación, suspensión o impedimento de matrícula. No se consideran aquellos en que el alumno se haya retirado de ciclo, de acuerdo con los presentes Lineamientos. En el caso de cambio de Carrera o cuando se trate de

| | | |
|--|------------------------------|-----------------------------|
| Revisado por: V°B° | Aprobado por: V°B° | Fecha: 22/07/2020 |
| Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad | | |



alumnos a los que les resta 1 o 2 ciclos para culminar su Carrera, el Director de Carrera puede autorizar, mediante Resolución, la ampliación del número de semestres de permanencia.

- c. Recibe una sanción de separación, en aplicación de las normas disciplinarias.
- d. Desaprueba por cuarta vez una asignatura, cursada con matrícula condicionada por rendimiento académico.

Los alumnos dados de baja por las causales señaladas en los incisos a y b del presente artículo pueden solicitar su reingreso a la Universidad, en tanto cumplan los plazos y condiciones establecidos en el procedimiento correspondiente.

4. PROCESOS EXTRAORDINARIOS

4.1. Reserva de matrícula

- a. El postulante que ingresa a la Universidad, se incorpora y desea reservar matrícula, debe solicitarla antes del inicio de semestre académico a la Secretaría Académica, la cual puede autorizarla hasta por dos semestres académicos consecutivos. Si vencido este plazo no se formaliza la matrícula, se pierden los derechos adquiridos en el concurso de admisión.
- b. Si el postulante que ingresa a la Universidad se matricula y no asiste a clases ni registra calificaciones en las asignaturas en que estuviere matriculado, Secretaría Académica anula la matrícula, procede a hacer una reserva de oficio e informa de ello al interesado. Esta reserva tiene vigencia dos semestres académicos consecutivos. Si vencido este plazo, el alumno no se reincorpora, pierde los derechos adquiridos en el concurso de admisión.
- c. El alumno que no se matricula en un determinado semestre académico debe solicitar a la Secretaría Académica la reserva de su matrícula. El trámite puede realizarlo hasta la primera semana del siguiente semestre.
- d. Las autorizaciones de reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada, podrán otorgarse hasta un máximo de tres años consecutivos o alternos.

4.2. Reanudación de estudios

- a. El alumno que se retira de la Universidad y, habiendo formalizado oportunamente su reserva de matrícula, reanuda sus estudios, mantiene su expediente académico con las asignaturas aprobadas y desaprobadas.
- b. Si un alumno no formaliza la reserva de su matrícula, al momento de solicitar su reanudación debe actualizar sus pagos pendientes y abonar los derechos correspondientes a la reanudación.
- c. Al alumno que reanuda sus estudios se le asigna una escala de pago vigente equivalente a la que tenía cuando dejó de estudiar. Asimismo, puede ser sometido -según el tiempo transcurrido- a evaluación, para revalidar sus estudios.
- d. El alumno que reanuda sus estudios se reincorpora con la currícula vigente.

| | | |
|--|------------------------------|-----------------------------|
| Revisado por: V°B° | Aprobado por: V°B° | Fecha: 22/07/2020 |
| Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad | | |



4.3. Retiro extraordinario de asignatura

El alumno puede solicitar un retiro extraordinario de asignatura -excepcionalmente y por única vez- por motivo de enfermedad o causa de fuerza mayor (debidamente sustentados); así como por encontrarse en situación de riesgo académico, solicitud que será evaluada por el Director de Carrera para determinar su conformidad. El retiro extraordinario de asignatura no anula los efectos de una sanción disciplinaria.

4.4. Traslado interno de Carrera

- a. El alumno puede solicitar cambio de Carrera dentro de su Facultad o hacia una Carrera de otra Facultad. La solicitud es presentada al Director de la Carrera de destino, de acuerdo a los Lineamientos de Traslado Interno de Carrera, quien la analiza y resuelve. Igualmente, para la evaluación de la solicitud, el Director de Carrera toma en cuenta los requisitos establecidos para el ingreso de alumnos a la Carrera de destino.
- b. En caso de cambio de modalidad de estudios (de pregrado a pregrado EPE y viceversa, ya sea en la misma u otra Carrera), el Decano de la Facultad puede autorizar, mediante Resolución, la ampliación del número de semestres de permanencia.
- c. En caso de proceder la solicitud de cambio de Carrera, se aplica el cuadro de equivalencias de asignaturas y las convalidaciones se hacen efectivas a partir del siguiente semestre académico.

4.5. Convalidación de asignaturas

- a. El alumno puede solicitar la convalidación de determinadas asignaturas aprobadas en otra institución de estudios superiores, de acuerdo al procedimiento de convalidación establecido por la Universidad.
- b. Si la solicitud de convalidación de asignatura es denegada, el alumno puede presentar -por única vez- la reconsideración, en base a nuevo sustento documental.

4.6. Carta de Permanencia

Puede solicitar una Carta de Permanencia -por única vez durante sus estudios- el alumno que incurra en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Desaprueba por tercera vez una asignatura y requiere la autorización respectiva para matricularse por cuarta vez en la misma asignatura y Carrera (debiendo matricularse únicamente en dicho curso si obtiene la Carta de Permanencia y luego de un año alejado de la Universidad, al tratarse de una matrícula condicionada por rendimiento académico); o
- b. Se encuentra en la situación contemplada en el artículo 3.6.b del presente documento.
- c. Desaprueba por tercera vez una asignatura y solicita su traslado interno a otra Carrera, que no cuente con la asignatura desaprobada por tercera vez como obligatoria en su Plan de Estudios.

| | | |
|--|------------------------------|-----------------------------|
| Revisado por: V°B° | Aprobado por: V°B° | Fecha: 22/07/2020 |
| Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad | | |

| | | | | |
|---|--|--------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|
|  | TÍTULO: LINEAMIENTOS WORKING STUDENT PREGRADO UPC | CÓDIGO: SICA-PYL-23 | VERSIÓN 1 | PÁGINA 14 de 25 |
|---|--|--------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|

Para el otorgamiento de la Carta, se debe tomar en cuenta lo definido en el Procedimiento de Carta de Permanencia. Bajo ninguna circunstancia podrá solicitar Carta de Permanencia el alumno que sea separado de la Universidad como consecuencia de una sanción disciplinaria.

4.7. Menciones de la UPC

a. Definición

Se denomina Menciones de la UPC (o Menciones Propias de la UPC) al grupo de asignaturas electivas que, en forma conjunta, ofrecen las Carreras y Departamentos Académicos de la Universidad, para el enriquecimiento de la formación integral de los alumnos; y que cuentan con los siguientes propósitos:

- Ofrecer un valor añadido a la formación académica y al ejercicio de una profesión.
- Complementar la preparación académica propia de una profesión mediante la profundización en áreas o materias específicas que le pertenecen, así como en su relación con otras disciplinas.
- Servir como medio de especialización en determinadas áreas de una misma profesión o de carácter multidisciplinario, a fin de fortalecer las competencias que demanda el mercado laboral o que responden a la preferencia de los interesados.

b. Diseño y características

Las Menciones de la UPC son diseñadas por los programas y Departamentos Académicos. Pueden ser diseñadas y ofrecidas por más de una Carrera. Los Decanos de las Facultades las aprueban y proponen al Vicerrectorado Académico y de Investigación para su formalización. Al concluirse los estudios, la Universidad expide los diplomas correspondientes.

Las Menciones de la UPC tienen un mínimo de 15 créditos. Un alumno puede optar por más de una Mención en forma simultánea o sucesiva.

Los alumnos de la Universidad siguen las asignaturas de una Mención de la UPC durante sus estudios. La totalidad de créditos cursados no excede el máximo que permite el Reglamento de Estudios y no están obligados a pagos adicionales.

En caso el alumno complete sus estudios y desee obtener una Mención, deberá solicitar la aprobación del Director de su programa y pagar los derechos académicos por créditos o por semestre académico, según corresponda. Para ello, deberá tramitar su reanudación de estudios, lo cual se hará efectivo con la autorización señalada.

c. Certificaciones

La culminación de los estudios de las Menciones de la UPC da lugar al otorgamiento de las certificaciones correspondientes y un diploma que acredita la Mención cursada.

4.8 Agregación de Carrera o Facultad

| | | |
|--|------------------------------|------------------------------------|
| Revisado por: V°B° | Aprobado por: V°B° | Fecha: 22/07/2020 |
| Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad | | |



- a. Ningún alumno puede estar matriculado simultáneamente en más de una Carrera. El alumno que, estando matriculado en una Carrera, desea seguir asignaturas de otras con miras a la agregación de las mismas, puede hacerlo con autorización de los respectivos Directores de Carrera. En tal caso, estas asignaturas son consideradas como electivas respecto del Plan de Estudios de la primera. Sus créditos son considerados para todos los efectos académicos y administrativos reglamentarios y sus calificaciones son tomadas en cuenta para el cálculo de los promedios ponderados de ciclo y acumulado.
- b. El plazo máximo de permanencia en la Universidad al que se refiere el inciso b del artículo 3.6 del presente documento se extiende proporcionalmente -mediante Resolución del Vicerrectorado Académico y de Investigación-, de acuerdo con la fecha en que se formaliza la autorización de los Directores de Carrera.
- c. El alumno formaliza su matrícula en la segunda Carrera cuando completa el Plan de Estudios vigente de la primera.
- d. El egresado de una Carrera que desee seguir otra, lo solicita al Director de Carrera correspondiente, junto con el reconocimiento de las asignaturas aprobadas que forman parte de la estructura curricular de ambas Carreras.

5. MISIONES ACADÉMICAS Y PROGRAMAS INTERNACIONALES

- 5.1. En el marco del proceso de formación de sus estudiantes, la Universidad promueve la realización de Misiones Académicas, orientadas al logro de aprendizajes y adquisición de competencias.
- 5.2. Para participar en una Misión Académica, se debe tener la condición de alumno al momento de inscribirse en la Misión y durante la fecha en que se lleve a cabo.
- 5.3. Podrán participar en las Misiones Académicas alumnos de todas las Carreras que cuenten con más de 20 créditos cursados y aprobados en la Universidad y que cumplan con todos los requisitos establecidos en el Procedimiento de Misión Académica. No podrán participar los estudiantes que hayan recibido sanción disciplinaria, que se encuentren en alguna de las condiciones de Riesgo Académico previstas en el presente documento o que tengan promedio ponderado o promedio acumulado desaprobados, ya sea en el semestre académico previo a la realización de la Misión o en el que ésta se lleve a cabo.
- 5.4. La verificación del logro de aprendizaje de los alumnos que participan en las Misiones Académicas se efectuará en base a evidencias objetivas, sobre criterios predefinidos en la propia Misión de cada Carrera y que se detallarán en el Informe Final de la Carrera sobre los resultados alcanzados durante la Misión Académica. Dichos Informes forman parte del Sistema Integrado de Calidad Académica (SICA) de la Universidad.
- 5.5. Las Misiones Académicas y los programas internacionales de intercambio, semestre abroad y doble grado, se regulan por las disposiciones, normas y procedimientos específicos aprobados por la Universidad; siendo de obligatorio cumplimiento para poder participar en los mismos.

| | | |
|--|------------------------------|-----------------------------|
| Revisado por: V°B° | Aprobado por: V°B° | Fecha: 22/07/2020 |
| Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad | | |



DISPOSICIONES FINALES

6.1. En concordancia con sus Estatutos, la Universidad promueve la participación de los profesores, estudiantes y graduados en los órganos de la institución, para lo cual podrán alcanzar, a través de las autoridades académicas de sus respectivas Carreras, iniciativas o sugerencias, para ser evaluadas en el Consejo Consultivo institucional o los Consejos Consultivos Académicos.

6.2. La Defensoría Universitaria es la instancia encargada de la tutela de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y vela por el mantenimiento del principio de autoridad responsable. De acuerdo a los Estatutos de la Universidad, se encuentra a cargo de la Secretaría General. Para formular reclamaciones sobre lo que se considere infracciones de derechos individuales, se puede presentar una carta dirigida a la Defensoría Universitaria de la UPC, que -en el plazo de 30 días calendario- consultará, coordinará y evaluará los temas que resulten necesarios, con relación al tema materia de la comunicación.

Para tal efecto, podrá solicitar opinión de expertos en la materia de la consulta, antes de emitir la Resolución de Defensoría respectiva, cuyo carácter no es vinculante. Temas de carácter colectivo, laboral, medidas disciplinarias, evaluaciones académicas de los docentes y alumnos, entre otros que tengan vías de solución establecidas en las normas y procedimientos de la Universidad, no forman parte de la competencia de la Defensoría.

6.3. En todos los procesos descritos en este documento que requieran un cronograma, el alumno debe observar el Calendario que se publica en los sistemas de información de la Universidad.

6.4. Las disposiciones previstas en el presente documento deberán entenderse en concordancia con lo previsto el Reglamento Administrativo Académico, Reglamento de Disciplina de Alumnos, Reglamento General de Grado Académico de Bachiller y de Título Profesional, Reglamento de Requisitos de Inglés: Pregrado y Pregrado EPE; Procedimiento de Prácticas Pre Profesionales y Profesionales; así como en el Procedimiento de Prácticas Pre Profesionales y SECIGRA, para el caso de alumnos del programa académico de Derecho, y demás normas vigentes de la Universidad.

6.5. La diversidad de pensamiento, género, orientación sexual, raza, estado civil, nacionalidad o religión, es vista como un pilar que soporta las actividades fundamentales de la Universidad, que adhiere una Política de Diversidad y No Discriminación.

6.6. La Universidad reconoce y respeta el derecho a la libertad religiosa, facilitando -a través de los procedimientos correspondientes- la participación de los alumnos en actividades religiosas y conmemoración de festividades, sin que se perjudiquen en sus actividades académicas.

| | | |
|--|------------------------------|-----------------------------|
| Revisado por: V°B° | Aprobado por: V°B° | Fecha: 22/07/2020 |
| Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad | | |



6.7. Toda obra creada por los alumnos dentro del proceso formativo, cursos, concursos, eventos, proyectos académicos u otra actividad desarrollada como alumno, será de titularidad de la Universidad en relación a los derechos patrimoniales de la obra. Se entiende que, con la aceptación del presente documento, el alumno cede y transfiere todos los derechos patrimoniales de la obra creada a la Universidad, de manera gratuita, por el tiempo máximo establecido en la Ley de Derechos de Autor, de forma exclusiva, para el territorio nacional o internacional. La cesión incluye los derechos de reproducción, comunicación pública, distribución, adaptación, transformación y cualquier tipo de explotación de la obra, en cualquier formato (físico o digital). Los alumnos por su sola creación serán titulares de todos los derechos morales de la obra que confiere la Ley de Derechos de Autor, Decreto Legislativo 822, teniendo la Universidad la obligación de respetar sus derechos de paternidad de la obra y señalar expresamente la autoría del alumno en cualquier tipo de uso o explotación de las mismas.

6.8. Los estudiantes que efectúen el pago del derecho de matrícula y primera boleta, quedan aptos para la selección de cursos y respectiva matrícula, de acuerdo a lo establecido en el presente documento. En caso no lleguen a efectuarla al cierre del proceso regular, la Universidad efectuará la selección de cursos del alumno en base a su avance curricular, lo cual será confirmado al estudiante a través de una comunicación, en la que se indicará los cursos en los que el alumno ha sido matriculado. Al recibir la comunicación, el estudiante podrá ratificar la selección de cursos realizada por la Universidad, solicitar modificaciones a la misma o, en caso contrario, denegarla. En este último caso, la Universidad procederá con el reintegro correspondiente y dejará sin efecto la selección de cursos realizada, de acuerdo al procedimiento existente para tal fin.

6.9. El presente documento podrá ser interpretado por Resolución del Rector o del Vicerrector Académico y de Investigación; quienes se encuentran facultados para dictaminar aquellas medidas que resulten necesarias para garantizar su cumplimiento.

6.10. Estos Lineamientos entran en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación; debiendo ser aprobados de acuerdo a lo establecido en la normativa interna de la Universidad.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS EXCEPCIONALES POR LA COYUNTURA DEL COVID-19

7.1. Dejar sin efecto, de manera excepcional y temporal, lo establecido en el artículo 2.1. incisos a, b y c, respecto al régimen de asistencia a clases; así como lo señalado en el inciso a del artículo 2.7 referente al anonimato de los exámenes parciales y finales.

7.2. En el caso de las sesiones prácticas que requieran dictarse de manera presencial en laboratorios o ambientes especializados de la universidad, los alumnos están obligados a cumplir estrictamente los

| | | |
|--|------------------------------|-----------------------------|
| Revisado por: V°B° | Aprobado por: V°B° | Fecha: 22/07/2020 |
| Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad | | |



protocolos de bioseguridad que se determinen para cada caso. El no seguirlos pone en riesgo su propia salud y la de los demás, constituyendo una falta que es pasible de una sanción disciplinaria.

7.3. Exonerar, únicamente a los alumnos que hayan egresado en el semestre académico 2019-02 o egresen en los semestres académicos 2020-01 y 2020-02, el requisito de cumplimiento de dos (2) de los cuatro créditos (4) que corresponden a la segunda práctica pre profesional a fin de optar al grado académico de Bachiller.

7.4. Permitir, a los egresados de todos los programas académicos de Pregrado de la UPC, realizar un año adicional (12 meses) de Prácticas Profesionales en concordancia con la Ley Sobre Modalidades Formativas Laborales N° 28518, Capítulo II, Artículo 13, que a la letra indica “El tiempo de duración del convenio de prácticas profesionales no es mayor a doce (12) meses salvo que el Centro de Formación Profesional o Universidad, por reglamento o norma similar, determine una extensión mayor”.


7.5. Considerar, por única vez y debido a la coyuntura, los resultados deportivos oficiales obtenidos por las selecciones deportivas en el semestre académico 2019-02 en la aplicación de resultados deportivos del semestre 2020-01 para el cálculo de las becas deportivas a aplicar en el semestre 2020-02.

7.6. Considerar en el semestre académico 2020-02 la posibilidad que algunos estudiantes deportistas que lo soliciten, previa evaluación del área de Becas, Créditos y Cobranzas; puedan matricularse y pagar por créditos, siempre y cuando lleven 11 créditos o menos, hayan obtenido un promedio ponderado igual o mayor a 14 en el semestre 2020-01 y no tengan sanciones disciplinarias.

7.7. Considerar, durante los semestres académicos 2020-01 y 2020-02, debido a la coyuntura y por única vez, como Deportistas Calificados, a los estudiantes que hayan obtenido un primer, segundo o tercer lugar en la máxima competencia deportiva peruana de básquet realizada y correspondiente a su categoría de edad, en los últimos 12 meses.

7.8. Las presentes Disposiciones Transitorias Excepcionales estarán vigentes durante el semestre académico 2020-02.

| | | |
|--|------------------------------|-----------------------------|
| Revisado por: V°B° | Aprobado por: V°B° | Fecha: 22/07/2020 |
| Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad | | |

| | | | | |
|---|--|--------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|
|  | TÍTULO: LINEAMIENTOS WORKING STUDENT PREGRADO UPC | CÓDIGO: SICA-PYL-23 | VERSIÓN 1 | PÁGINA 19 de 25 |
|---|--|--------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|


Anexo 1: Régimen de Estudios aplicable a los alumnos con discapacidad

“La persona con discapacidad es aquella que tiene una o más deficiencias evidenciables con la pérdida significativa de alguna o algunas de sus funciones físicas, mentales o sensoriales que impliquen la disminución o ausencia de la capacidad de realizar una actividad dentro de formas o maneras consideradas normales limitándola en el desempeño de un rol, función o ejercicio de actividades y oportunidades para participar equitativamente dentro de la sociedad” (Ley General de las Personas con Discapacidad).

Los alumnos con discapacidad se registran en la Oficina de Calidad Educativa y se rigen por las normas del Reglamento de Estudios, con las siguientes variaciones:

| Artículos no aplicables | Disposiciones que rigen en su lugar |
|--------------------------------|---|
| 1.5.a. Cargas académicas | El alumno puede matricularse en un semestre académico en menos de dos asignaturas. |
| 3.1.a. Fecha de Matrícula | Se realiza en las fechas programadas por la Secretaría Académica para los reingresantes. |
| 3.2. Retiro de asignaturas | <p>Realizada la matrícula, el alumno puede retirarse de algunas asignaturas antes de los exámenes parciales, sin importar el número de asignaturas en las que quede matriculado.</p> <p>El alumno no puede retirarse de asignaturas:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. De las que se hubiera retirado en dos oportunidades anteriormente. b. En las que esté matriculado por tercera vez. c. En las que hubiera recibido cero de calificación a consecuencia de una sanción disciplinaria. <p>El retiro de asignatura no anula los efectos de una sanción disciplinaria.</p> |
| 3.6.b. Baja | <p>No completa las asignaturas necesarias para egresar de cualquier Carrera en un plazo que exceda en 100% el número de ciclos académicos previstos en el Plan Curricular. En este cómputo se consideran los ciclos en que el alumno haya sido sancionado con anulación, suspensión o impedimento de matrícula.</p> <p>No se consideran aquellos en que el alumno se haya retirado de ciclo de acuerdo con el presente documento.</p> <p>En caso de cambio de Carrera, el Decano de la Facultad puede autorizar, mediante Resolución, la ampliación del número de ciclos de permanencia.</p> |

| | | |
|--|------------------------------|------------------------------------|
| Revisado por: V°B° | Aprobado por: V°B° | Fecha: 22/07/2020 |
| Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad | | |

| | | | | |
|---|--|--------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|
|  | TÍTULO: LINEAMIENTOS WORKING STUDENT PREGRADO UPC | CÓDIGO: SICA-PYL-23 | VERSIÓN 1 | PÁGINA 20 de 25 |
|---|--|--------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|

Anexo 2: Régimen de Estudios aplicable a los alumnos Deportistas Destacados

La Universidad promueve la práctica del deporte y la recreación como factores educativos coadyuvantes a la formación y desarrollo de la persona. En este sentido, en concordancia con sus Estatutos, la Ley N° 30220 y la Ley N° 30476, la Universidad impulsa el Programa Deportivo de Alta Competencia (PRODAC), orientado a fomentar, apoyar y potenciar el rendimiento académico y deportivo de los Deportistas Destacados.

Se considera Deportistas Destacados a los alumnos que, por sus habilidades y logros deportivos, en una o más disciplinas, representan a la Universidad o al Perú; incluyéndose entre éstos a los miembros del Programa Deportivo de Alta Competencia (PRODAC). Destacan a nivel deportivo y mantienen un buen desempeño académico y disciplinario. Pueden ser:

1. **Seleccionado UPC:** Deportista Destacado que integra una selección deportiva de la Universidad, quien debe entrenar regularmente y participar en los campeonatos y torneos interuniversitarios nacionales e internacionales a los que se le convoque, debiendo mantener buen desempeño académico y disciplinario.
2. **Deportista Calificado:** Deportista Destacado que pertenece a alguna Federación Deportiva Nacional, representa al Perú y/o es un seleccionado UPC de Alto Rendimiento. El Deportista Calificado cuenta con beneficios que se otorgan si se ha inscrito y acreditado como tal previamente en la Dirección de Vida Universitaria.
3. **Jugadores de Ligas Profesionales o Semi Profesionales:** Deportista Destacado que representa a un club de Fútbol o Voleibol en las respectivas ligas superiores nacionales de dichas disciplinas. En el caso de Fútbol se considera a los jugadores de primera división, segunda división o división reserva. En el caso de Voleibol se considera a los deportistas que participan en la Liga Nacional Superior de Voleibol en las categorías superior, femenino sub 20, femenino sub 18, masculino sub21, masculino sub19. El jugador de Liga cuenta con beneficios que se otorgan si se ha inscrito y acreditado como tal previamente en la Dirección de Vida Universitaria.

Los alumnos Deportistas Destacados se rigen por las normas del Reglamento de Estudios, con las siguientes variaciones, como derechos especiales:

| Artículos no aplicables | Disposiciones que rigen en su lugar: Derechos especiales |
|---|--|
| 2.1.b. Asistencia a clases y evaluaciones | <p>Los alumnos Deportistas Destacados pueden superar sus inasistencias en un 25% adicional a las estipuladas en el presente artículo, siempre y cuando sustenten las faltas mediante una solicitud dirigida al área de Deportes de la Dirección de Vida Universitaria o una carta de la Federación Deportiva Nacional a la que representan, según sea el caso.</p> <p>En ambos casos, la Secretaría Académica acepta la solicitud de recuperación de</p> |

| | | |
|--|------------------------------|------------------------------------|
| Revisado por: V°B° | Aprobado por: V°B° | Fecha: 22/07/2020 |
| Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad | | |



| Artículos no aplicables | Disposiciones que rigen en su lugar: Derechos especiales |
|--|--|
| | evaluaciones previa conformidad de la Dirección de Vida Universitaria. |
| 2.1.e. Asistencia a clases y evaluaciones | <p>La Secretaría Académica autoriza a un alumno a que rinda el examen parcial, el examen final, las prácticas calificadas y otras evaluaciones previstas en el sílabo de cada curso, en fecha posterior a la programada. Los plazos para la presentación de la solicitud los fija la Secretaría Académica.</p> <p>Las solicitudes presentadas por los alumnos deportistas destacados, con el visto bueno de la Dirección de Vida Universitaria, no están sujetas al pago del derecho de recuperación de evaluaciones.</p> <p>Esta autorización se hace efectiva hasta en el total de evaluaciones por asignatura en cada semestre académico, en los casos en que las fechas estén estrictamente justificadas por inasistencias sustentadas por entrenamientos y competencias oficiales. En ambos casos, la Secretaría Académica acepta la solicitud de recuperación de evaluaciones, previa conformidad de la Dirección de Vida Universitaria.</p> |
| 2.1.f. Asistencia a clases y evaluaciones | La Secretaría Académica programa la fecha para las recuperaciones de evaluaciones y las publica. Las evaluaciones deberán tener los temas y valor previsto en cada una de ellas. |
| 3.1.a. Matrícula | Los Deportistas Destacados registrados por la Dirección de Vida Universitaria que hayan cumplido con los requisitos de participación y asistencia a entrenamientos y competencias tendrán una matrícula preferencial previa a la matrícula regular, en el ciclo inmediato posterior. |
| <p>Otros beneficios:</p> <p>(i) Programa de Tutorías: Los Deportistas Destacados tienen a su disposición un servicio de tutorías brindado por la Universidad para atender sus necesidades académicas -en forma permanente- a lo largo de todo el semestre académico.</p> <p>(ii) Condición de alumno regular y carga lectiva mínima: Los Deportistas Destacados de una disciplina incluida en el PRODAC tienen derecho a matricularse en un número menor de 12 créditos sin perder su condición de alumno regular.</p> | |

La Universidad adhiere los derechos y beneficios contemplados para los deportistas del PRODAC, cuyo detalle se regula en el presente Anexo; en el Reglamento Administrativo Académico (en cuanto a las becas) y en la normativa interna y procedimientos correspondientes; siendo éstos aprobados, actualizados y/o registrados periódicamente a través de Resoluciones Rectorales o Resoluciones de la Dirección de Administración y Finanzas, según corresponda.

| | | |
|--|------------------------------|-----------------------------|
| Revisado por: V°B° | Aprobado por: V°B° | Fecha: 22/07/2020 |
| Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad | | |

| | | | | |
|---|--|--------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|
|  | TÍTULO: LINEAMIENTOS WORKING STUDENT PREGRADO UPC | CÓDIGO: SICA-PYL-23 | VERSIÓN 1 | PÁGINA 22 de 25 |
|---|--|--------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|

Constituyen deberes de los Deportistas Destacados aquellos que son inherentes a su condición de estudiantes universitarios, contemplados en la legislación vigente y la normativa interna de la Universidad; y -adicionalmente- para los estudiantes de disciplinas del PRODAC, aquellos contemplados en la Ley N° 30476.

Anexo 3: Régimen de Estudios aplicable a los alumnos Representantes Culturales

La Universidad promueve el desarrollo de diferentes artes escénicas como un componente educativo coadyuvante a la formación y desarrollo integral de los estudiantes. En ese sentido, impulsa la representación cultural a través de los Elencos UPC, creados con el fin de ser el soporte del rendimiento artístico y cultural de los Representantes Culturales, desarrollar el arte y habilidades de los estudiantes en la disciplina y participar en eventos de corte institucional.


Se consideran Representantes Culturales los integrantes de los Elencos UPC, estudiantes que por sus habilidades artísticas y de manifestación cultural, en una o más disciplinas, representan a la Universidad. Destacan a nivel artístico y mantienen un buen desempeño académico y disciplinario.

Los Representantes Culturales se rigen por las normas del presente documento, con las siguientes variaciones, como derechos especiales:

| Artículos no aplicables | Disposiciones que rigen en su lugar: Derechos especiales |
|--------------------------|--|
| 3.1. Matrícula, inciso a | Los Representantes Culturales registrados por la Dirección de Vida Universitaria que hayan cumplido con los requisitos de participación y asistencia a ensayos y presentaciones, tendrán una matrícula preferencial previa a la matrícula regular, en el semestre inmediato posterior. |

Constituyen deberes de los Representantes Culturales aquellos que son inherentes a su condición de estudiantes universitarios, contemplados en la legislación vigente y la normativa interna de la Universidad.

| | | |
|--|------------------------------|------------------------------------|
| Revisado por: V°B° | Aprobado por: V°B° | Fecha: 22/07/2020 |
| Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad | | |

| | | | | |
|---|--|--------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|
|  | TÍTULO: LINEAMIENTOS WORKING STUDENT PREGRADO UPC | CÓDIGO: SICA-PYL-23 | VERSIÓN 1 | PÁGINA 23 de 25 |
|---|--|--------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|

Anexo 4: Régimen de Estudios aplicable al alumno libre

1. Es alumno libre el que se matricula como tal para el seguimiento de una o más asignaturas.
2. La matrícula del alumno libre se efectúa en la fecha que determine la Secretaría Académica y se sujeta a la disponibilidad de cupos de cada asignatura.
3. La relación de asignaturas en las que es posible la matrícula como alumno libre -así como el cupo en cada sección- es determinada para cada semestre académico por los Directores de Carrera y Departamento Académico.
4. El alumno libre abona los derechos académicos que corresponden a los créditos en que se ha matriculado. Si se matricula en más de dos asignaturas paga la pensión correspondiente a los estudiantes regulares.
5. No puede matricularse como alumno libre quien:
 - a. No hubiera concluido sus estudios secundarios.
 - b. Haya sido alumno de otra institución educativa y hubiera sido dado de baja por razones disciplinarias.
 - c. Habiendo sido alumno regular de la Universidad, hubiera sido dado de baja por razones reglamentarias de orden académico o disciplinario; hubiera descontinuado sus estudios en ella antes de concluirlos o tuviera deudas pendientes con la UPC.
6. Los estudios seguidos por un alumno libre en su condición de tal, le confieren derecho a una constancia de matrícula, seguimiento o terminación de estudios.
7. El alumno libre tiene las mismas obligaciones y derechos que los alumnos regulares y se sujeta a la aplicación de los mismos requisitos académicos y normas reglamentarias.
8. El alumno libre tiene derecho a que los estudios seguidos en su condición de tal le sean reconocidos, en caso decida incorporarse como alumno regular, sujeto a los procedimientos generales de admisión, una vez que sea admitido y cuando se matricule efectivamente. En tal caso, se le reconoce efectos académicos a los estudios seguidos en la condición de alumno libre, considerándose los resultados (aprobatorios y desaprobatorios), con las calificaciones efectivamente obtenidas; se les atribuye créditos académicos y se otorga la correspondiente certificación.

| | | |
|--|------------------------------|------------------------------------|
| Revisado por: V°B° | Aprobado por: V°B° | Fecha: 22/07/2020 |
| Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad | | |

| | | | | |
|---|--|--------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|
|  | TÍTULO: LINEAMIENTOS WORKING STUDENT PREGRADO UPC | CÓDIGO: SICA-PYL-23 | VERSIÓN 1 | PÁGINA 24 de 25 |
|---|--|--------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|

Anexo 5: Aviso sobre tratamiento de datos personales

La Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas S.A.C. (en adelante UPC), domiciliada en Av. Prolongación Primavera 2390, Monterrico, Santiago de Surco, Lima, registrará los datos personales de sus estudiantes en el banco de datos “Alumnos” (con Registro N° 01461) y les dará tratamiento por el tiempo necesario para cumplir con las finalidades que se describen a continuación: (i) Llevar a cabo actividades propias de la prestación de todos los servicios académicos de la UPC y bienestar del alumno; (ii) atender sus consultas, reclamos y sugerencias; (iii) mantener un registro ordenado de alumnos y cumplir con todas las normas internas previstas en este documento y otros aprobados por la universidad; (iv) gestionar el cobro de pensiones y otros conceptos; (v) realizar las encuestas propias de nuestras reglas de mejora académica; (vi) brindar acceso a becas y otros beneficios proporcionados por UPC; (vii) mantener la seguridad interna e investigación de incidentes; (viii) generar estadísticas o información histórica, de manera anonimizada o disociada; y (ix) en general, cumplir con cualquier finalidad conexas a la condición de alumno de la UPC.

Los datos que la UPC recabará serán proporcionales para la realización de estas finalidades, y podrán ser generales y/o sensibles, tales como nombres, documento de identidad, imagen, fecha de nacimiento, nacionalidad, teléfonos, correos electrónicos, historial académico, colegio de procedencia, estado y condición de salud, preferencias vocacionales, antecedentes laborales, información económica personal y/o familiar, y -en general- cualquier otro que pudiera ser pertinente y necesario para el ejercicio de derechos y deberes como alumno de la UPC.

La UPC podrá tratar los datos personales de sus alumnos directamente o podrá contratar a terceros para la realización de las finalidades antes indicadas, los cuales pueden encontrarse dentro o fuera del Perú; asimismo, la UPC y estos terceros han adoptado las medidas de seguridad, técnicas, legales y organizativas necesarias para resguardar los datos personales. Los encargados de tratar los datos personales de los alumnos por encargo de la UPC son:

- Polysistemas Corp S.A.C., ubicada en Jr. Paramonga 315, Surco.
- Atlas Internacional Service S.A, ubicada en Av. Alameda Los Pinos 243, Urbanización Villa Marina, Chorrillos.
- ITG SOLUTIONS S.A.C., con domicilio en Av. Carnaval y Moreyra Nro. 230 Dpto. B Int. 3 Piso, San Isidro, Lima
- Microsoft Corporation, con domicilio en: One Microsoft Way, Redmond, Washington 98052, USA

De igual modo, para una mejor gestión de la información y cumplimiento de políticas internas, la UPC podrá compartir la información de los alumnos con Laureate Education Inc, ubicada en 650 S. Exeter Street, Baltimore, Maryland, Estados Unidos de América.

En caso existan nuevos encargados de tratamiento, la UPC informará de ello a los alumnos vía correo electrónico.

Si el alumno no entrega sus datos personales, la UPC no podrá cumplir con sus servicios. La UPC garantiza a sus estudiantes el ejercicio de sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición y demás contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales, Ley 29733, y su Reglamento, Decreto Supremo 003-2013-JUS. Para ello, el alumno podrá dirigir una comunicación gratuita al siguiente correo electrónico: centrodedatos@upc.edu.pe

Adicionalmente, al alumno podrá autorizarnos a compartir su información académica (como, por ejemplo, récord de asistencia, horario o registro de notas, situación de pagos, entre otra vinculada con su calidad de alumno); así como aquella vinculada con las obligaciones económicas a favor de la UPC, con los apoderados que voluntariamente haya declarado en el proceso de Admisión (u otros que haya indicado a través del trámite Registro de Apoderado en el siguiente enlace: <https://mi.upc.edu.pe/>). Para ello deberá indicarlo así en dicho enlace, marcando con un aspa en el casillero correspondiente, de acuerdo al siguiente detalle:

- Autorizo a que mi información académica y de obligaciones económicas sea compartida con mi(s) apoderado(s)
- No autorizo

| | | |
|--|------------------------------|------------------------------------|
| Revisado por: V°B° | Aprobado por: V°B° | Fecha: 22/07/2020 |
| Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad | | |

| | | | | |
|---|--|--------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|
|  | TÍTULO: LINEAMIENTOS WORKING STUDENT PREGRADO UPC | CÓDIGO: SICA-PYL-23 | VERSIÓN 1 | PÁGINA 25 de 25 |
|---|--|--------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|

Finalmente, el alumno podrá autorizarnos a contactarle para brindarle información sobre los servicios educativos que la UPC ofrece, así como para invitarle a talleres, charla y eventos informativos; marcando con un aspa en el casillero correspondiente, de acuerdo al siguiente detalle:

- Autorizo las finalidades antes indicadas
 No autorizo

Anexo 6: Prioridad para la aplicación de la nota cero en las evaluaciones finales
por exceder el 25% de inasistencias

La aplicación de la nota de cero en las asignaturas en las que los alumnos hayan excedido el 25% de inasistencias se realizará de acuerdo con la siguiente prioridad:

| Tipo de Nota | Definición | Prioridad |
|--------------|-------------------------|-----------|
| EB | Evaluación Final | 1 |
| TF | Trabajo Final | 2 |
| TB | Trabajo | 3 |
| EX | Exposición | 4 |
| DD | Evaluación de Desempeño | 5 |
| CL | Control de Lectura | 6 |

| Revisado por: | Aprobado por: | | Fecha: |
|----------------------------------|---|---------------------------|-------------------|
| Diego Vega Secretario General | Milagros Morgan Vicerrectora Académica y de Investigación | Edward Roekaert Rector | 22/07/2020 |

| Revisado por: | Aprobado por: | Fecha: |
|--|---------------|------------|
| V°B° | V°B° | 22/07/2020 |
| Prohibida su reproducción sin autorización del Director de Aseguramiento de la Calidad | | |