



## CONSEJO UNIVERSITARIO RESOLUCIÓN N° 0104-CU-ULCB-2024

Lima, Octubre 7 de 2024

### CONSIDERANDO:

La Resolución N° 007-CU-ULCB-2024, que aprueba el cambio de denominación de los programas de maestría.

La necesaria actualización del Reglamento General de la Escuela de Posgrado presentado por el Director de la Escuela de Posgrado, estando a lo acordado en sesión ordinaria realizada el 2 de octubre del 2024, el Consejo Universitario;

### RESUELVE:

**PRIMERO:** Aprobar el **REGLAMENTO GENERAL DE LA ESCUELA DE POSGRADO**, que consta de 6 Títulos, 69 Artículos, 2 Disposiciones Finales y forma parte de la presente resolución.

**SEGUNDO:** Dejar si efecto la Resolución N° 086-CU-ULCB-2021.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

Meri Consuelo Trigoso Guadalupe  
Secretaria General



AUGUSTO ENRIQUE DALMAU GARCÍA BEDOYA  
Rector



# CONSEJO UNIVERSITARIO

## RESOLUCIÓN N° 0104-CU-ULCB-2024

### REGLAMENTO GENERAL DE LA ESCUELA DE POSGRADO

#### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** La Escuela de Posgrado es la unidad académica del más alto nivel en la ULCB encargada de la formación de docentes universitarios, especialistas e investigadores. Sus estudios conducen a la obtención de los grados académicos de Maestro y Doctor, Diplomados Universitarios y a los diplomas de educación continua correspondientes

**Artículo 2.** La Escuela de Posgrado se rige por su propio reglamento, y es responsable de organizar, supervisar y conducir los estudios de posgrado en Maestrías y Diplomaturas.

**Artículo 3. Base Legal:**

Ley Universitaria y sus modificatorias  
Estatuto de la Universidad Le Cordon Bleu

#### TÍTULO II DEL GOBIERNO, ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN CAPÍTULO I: DEL GOBIERNO Y ORGANIZACIÓN

**Artículo 4.** El Gobierno de la Escuela de Posgrado está a cargo de un Consejo de Escuela integrado por:

- Director(a) de la Escuela de Posgrado
- El Coordinador(a) de la Unidad de Posgrado
- 2 representantes de la Promotora
- 1 representante de los docentes, designado por el Consejo Universitario a propuesta del director(a) de la Escuela de Posgrado.
- 1 representante de los estudiantes, designado por el Consejo Universitario a propuesta del director(a) de la Escuela de Posgrado. El cargo de representante estudiantil no implica ninguna retribución económica o de cualquier otra índole, bajo ningún concepto, conforme a lo establecido en el Art. 103 de la Ley Universitaria. Cumplirá con los siguientes requisitos:
  - Ser estudiante regular con matrícula vigente en cualquiera de los programas de posgrado de la ULCB
  - No tener sentencia judicial condenatoria
  - No tener deudas con la Universidad.

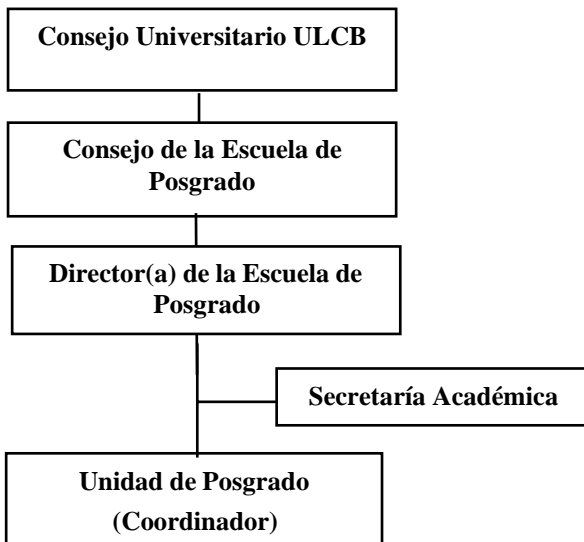
**Artículo 5.** La Escuela de Posgrado tiene la siguiente organización:



# CONSEJO UNIVERSITARIO

## RESOLUCIÓN N° 0104-CU-ULCB-2024

### ORGANIGRAMA DE LA ESCUELA DE POSGRADO



### CAPÍTULO I: DEL CONSEJO DE ESCUELA

**Artículo 6.** El Consejo de la Escuela de Posgrado tiene las atribuciones siguientes:

- Aprobar la estructura curricular y planes de estudio de los programas de maestría y doctorado, así como los programas de educación continua a nivel de posgrado, para su posterior aprobación por el Consejo Universitario.
- Proyectar el plan de desarrollo, plan operativo y presupuesto de la escuela y elevarlo al Rector para su consolidación y aprobación por el Consejo Universitario.
- Establecer las políticas de Investigación y Proyección Social a nivel de posgrado y elevarlos para su aprobación al Consejo Universitario.
- Realizar el proceso de autoevaluación y acreditación
- Conferir los grados académicos de maestría y doctorado y elevar los expedientes al Consejo Universitario para su ratificación.
- Aprobar la programación académica semestral y elevarla a Consejo Universitario para su ratificación.
- Proponer la modificación de los Reglamentos de la Escuela de Posgrado.
- Nombrar comisiones especiales, según el caso requerido.
- Proponer al Consejo Universitario la firma de convenios que competen a la Escuela de Posgrado.
- Resolver asuntos que no están contemplados en los reglamentos.

**Artículo 7.** El Consejo de la Escuela de Posgrado está integrado de acuerdo a lo especificado en el Artículo 4 del presente reglamento.

**Artículo 8.** El Consejo de Escuela sesionará ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente, por iniciativa del Director o a pedido de por lo menos la mitad de sus integrantes. El quórum para las sesiones de Consejo de Escuela está constituido por la mitad más uno de sus integrantes.

**Artículo 9.** Los acuerdos del Consejo de Escuela serán tomados por mayoría simple, el director tiene voto dirimente. La reconsideración de un acuerdo del Consejo de Escuela será admitida a debate con el voto aprobatorio de la mayoría simple de sus miembros. La reconsideración de un acuerdo requerirá de un número de votos favorables no inferior al del acuerdo adoptado.



# CONSEJO UNIVERSITARIO

## RESOLUCIÓN N° 0104-CU-ULCB-2024

### CAPÍTULO II: DEL DIRECTOR (A) DE LA ESCUELA DE POSGRADO

**Artículo 10.** Para ser Director(a) de la Escuela de Posgrado se requiere ser docente con igual o mayor grado académico del que se otorga. Es designado por la Junta de accionistas a propuesta del Consejo Universitario. El Director tiene todos los derechos y atribuciones de los Decanos.

**Artículo 11.** En los casos de ausencia temporal del director(a), se procederá de acuerdo con las normas que indica la ley universitaria.

**Artículo 12.** Son atribuciones del director(a) de la Escuela de Posgrado:

- a) Representar a la Escuela de Posgrado.
- b) Proponer la estructura curricular y planes de estudios que conducen a Maestrías y Doctorados; así como, los programas de formación continua y diplomados de postgrado para su posterior aprobación por el Consejo Universitario.
- c) Proyectar el presupuesto, plan de desarrollo y el plan operativo de la Escuela de Posgrado para su aprobación por el Consejo Universitario.
- d) Aprobar los expedientes de los estudios de formación continua, diplomados, grados académicos de maestría y doctorado y elevarlos al Consejo de la Escuela para su aprobación.
- e) Refrendar los diplomas de grados académicos, diplomaturas y certificados oficiales.
- f) Proponer al Consejo de la Escuela de Posgrado la contratación de docentes de la escuela para su aprobación por el Consejo Universitario.
- g) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, convenios, líneas de investigación de la Escuela de Posgrado, así como los acuerdos del Consejo de Escuela, bajo responsabilidad.
- h) Presidir el Proceso de Admisión de estudiantes a posgrado, de acuerdo con el reglamento correspondiente.
- i) Promover y coordinar las relaciones con organismos nacionales e internacionales confines académicos, en coordinación con el Rectorado.
- j) Informar periódicamente al Rector sobre las actividades de la Escuela.
- k) Supervisar la actividad académica, administrativa, de proyección social e investigación de la Escuela.
- l) Presentar la memoria anual de gestión.
- m) Los demás que señala la Ley Universitaria, el presente Reglamento y los que dicte la autoridad universitaria correspondiente y otros que le encargue el Consejo de Escuela.

**Artículo 13.** Son causales de vacancia del cargo del Director(a) de Escuela:

- a) La renuncia aceptada por el Consejo de Escuela y el Consejo Universitario.
- b) Impedimento mental debidamente comprobado mediante certificado médico oficial a solicitud del Consejo de Escuela.
- c) Inobservancia y/o infracción de los reglamentos, estatuto y ley universitaria.
- d) Observar conducta inmoral o por sufrir condena por delito doloso.

### CAPÍTULO III: DE LA UNIDAD DE POSGRADO

**Artículo 14.** Las actividades de la Unidad de Posgrado están a cargo de un Coordinador (a) que es un (a) docente designado por el Director de acuerdo con las políticas que establece la Escuela de Posgrado. Debe poseer el Grado de Maestro o doctor, de acuerdo con la oferta académica a impartir.

**Artículo 15.** Son funciones del Coordinador(a) de la Unidad de Posgrado:

- a) Representar a la Unidad.
- b) Realizar las gestiones académicas y administrativas de los Programas de Maestría y Doctorado



## CONSEJO UNIVERSITARIO

### RESOLUCIÓN N° 0104-CU-ULCB-2024

- de la unidad de posgrado.
- c) Dirigir y controlar la actividad académica, administrativa, de proyección social e investigación de la Unidad.
  - d) Presentar semestralmente al Director la programación académica, para su aprobación en Consejo de Escuela.
  - e) Convocar periódicamente a reuniones informativas y de coordinación a los profesores que dictan los cursos en la Escuela de Posgrado.
  - f) Presentar al Director, los anteproyectos de actualización de estructura curricular y planes de estudios con las respectivas equivalencias y actualización de silabos.
  - g) Colaborar con la Oficina de Servicios Académicos de la Universidad en la confección de los horarios de los cursos de cada programa de posgrado.
  - h) Informar al Director de la Escuela de Posgrado de la evaluación de los méritos y rendimiento académico de los estudiantes con los fines de otorgamiento y/o ratificación de becas.
  - i) Supervisar el proceso de matrícula e inscripción
  - j) Informar al Director sobre las necesidades de personal docente para cada período académico.
  - k) Proponer modificaciones al reglamento de grados de la Escuela.
  - l) Asignar asesores y jurados de tesis.
  - m) Organizar el asesoramiento personal de los estudiantes de cada programa, con la colaboración de los profesores de este.
  - n) Informar al Director de las eventuales deficiencias académicas y administrativas que se presentaran, a fin de que éste adopte las medidas correctivas a que hubiere lugar.
  - o) Otras que se le asigne el Director o el Consejo de la Escuela.

**Artículo 16.** En caso de ausencia del Coordinador(a) de la Unidad de Posgrado, sus funciones serán asumidas interinamente por el Director(a) de la Escuela.

#### CAPITULO IV: DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

**Artículo 17.** La Secretaría Académica es una unidad académica de apoyo a la Dirección. Tiene a su cargo los expedientes académicos de los alumnos de la Escuela de Posgrado, se desempeña también como secretaria del Consejo de Escuela y depende orgánicamente del Director(a).

**Artículo 18.** Son funciones de la Secretaría Académica:

- a) Elaborar las citaciones, agendas, y actas de sesiones del Consejo de Escuela.
- b) Registrar, tramitar o contestar las solicitudes de asuntos académicos dirigidos a la Escuela de Posgrado.
- c) Preservar y mantener actualizado el archivo de expedientes académicos debidamente clasificados.
- d) Consolidar la programación académica semestral, juntamente con el Coordinador de la Unidad.
- e) Apoyar el proceso de matrícula e inscripción.
- f) Remitir los expedientes de grados otorgados por la escuela a la secretaria general de la universidad para su ratificación por el consejo universitario.
- g) Las demás funciones que le confiere el presente reglamento y las que acuerde el Consejo de la Escuela o le asigne el director.

**Artículo 19.** La Secretaría Académica estará a cargo de un profesional, cuya designación y remoción será propuesta por el Director(a) y ratificada por el Rector(a).

**Artículo 20.** Son funciones del Secretario (a) Académico de la Escuela:

- a) Actuar como Secretario del Consejo de Escuela, con voz en sus sesiones.



# CONSEJO UNIVERSITARIO

## RESOLUCIÓN N° 0104-CU-ULCB-2024

- b) Conducir el trámite documentario.
- c) Velar por el cumplimiento de las funciones de la Secretaría Académica y normas universitarias.
- d) Cumplir con lo especificado en el Artículo 18 del presente reglamento.
- e) Otras que le encargue el Director o el Consejo de Escuela.

### TITULO III DE LOS DOCENTES

**Artículo 21.** Para ser docente de la Escuela de Posgrado se requiere poseer grado académico de magíster o doctor debidamente registrado, según sea el programa al que brinden servicio, experiencia docente en posgrado y en investigación.

#### Perfil Docente:

- Gesta su labor en línea con la misión, visión, los valores y los principios formativos institucionales.
- Mantiene los canales de comunicación en todos los ámbitos de la comunidad universitaria y evidencia habilidades comunicativas para la enseñanza.
- Como profesional especializado debe de compartir experiencias de aprendizaje que vayan más allá de la explicación de conceptos, convirtiéndose en un facilitador de conocimientos, asegurándose que lleguen de manera efectiva a los estudiantes.
- Establece un ambiente de inclusión y equidad, en el que los estudiantes se sientan respetados, apreciados, seguros y en confianza para aprender.
- Orienta su conducta teniendo como referente la moral y la ética de la educación.
- Posee capacidad reflexiva sobre las implicaciones de su trabajo para y con los estudiantes.
- Demuestra liderazgo, capacidad de trabajo en equipo y manejo de habilidades sociales.
- Tolerancia - Vocación y Compromiso - Responsabilidad profesional y académica
- Manejo de herramientas pedagógicas actualizadas
- Destreza en la misión de formar docentes universitarios, especialistas e investigadores.

#### Competencias:

- Identificarse con la institución y trabajar en equipo
- Seleccionar y preparar los contenidos disciplinares
- Ofrecer informaciones y explicaciones comprensibles y bien organizadas
- Manejo de las nuevas tecnologías
- Diseñar la metodología y organizar las actividades para sus clases.
- Comunicarse-relacionarse con los alumnos

Los docentes ordinarios de la Universidad que cumplan los requisitos pueden ejercer la docencia en la Escuela de Posgrado.

Los docentes extraordinarios son propuestos por el Director de la Escuela de Posgrado y elevados al CU para su aprobación.

Los profesores contratados prestan servicios docentes a plazo determinado en las condiciones que fija el respectivo contrato.

**Artículo 22.** Los docentes de la Escuela de Posgrado tienen el deber de:

- a) Conocer y cumplir el Reglamento General de la Escuela de Posgrado y las demás que esta emita.
- b) Perfeccionar permanentemente sus conocimientos, su capacidad docente y realizar labor de investigación.
- c) Observar una conducta digna de acuerdo con la ética profesional.
- d) Cumplir puntualmente con las actividades y labores académicas que le sean encomendadas.



## CONSEJO UNIVERSITARIO

### RESOLUCIÓN N° 0104-CU-ULCB-2024

- e) Participar en los seminarios, conferencias y demás actividades que organice la Escuela de Posgrado.
- f) Entregar la documentación académica en los plazos establecidos.
- g) Integrar los Jurados de Tesis y asesorías para los cuales se les hubiere asignado.
- h) Brindar el apoyo académico y administrativo que la Escuela le solicite.
- i) Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por el Coordinador de la Unidad de Posgrado.
- j) Todos los deberes que corresponden a los trabajadores del régimen de la actividad laboral privada.

**Artículo 23.** Son derechos de los docentes de la Escuela de Posgrado los siguientes:

- a) Remuneraciones acordes con la calificación académica.
- b) Ser presentados por la ULCB ante organismos públicos y privados para acceder a facilidades para estudios de especialización o posgrado acreditados.
- c) Acceder a todos los beneficios sociales establecidos por la legislación laboral vigente de la actividad privada, así como los derechos y beneficios previsionales conforme a ley.
- d) Presentar quejas o reclamos ante las autoridades o a través de la Defensoría Universitaria.
- e) La Universidad Le Cordon Bleu asigna bonificaciones y estímulos a sus docentes para el desarrollo de investigaciones, apoya e incentiva a los docentes ordinarios a publicar los resultados de sus investigaciones en bases de datos indexadas de alto impacto, por obtención del grado de doctor y por su incorporación y permanencia en RENACYT (CONCYTEC).

**Artículo 24.** Las sanciones a los docentes se especifican en el Estatuto Universitario, Reglamento Disciplinario aplicable a los Docentes y en el Reglamento para la prevención e intervención del hostigamiento sexual en la Universidad Le Cordon Bleu.

#### DEL INGRESO A LA DOCENCIA EN LA ESCUELA DE POSGRADO

**Artículo 25.** El ingreso a la docencia en cualquiera de los programas de posgrado se hace a través de una evaluación efectuada por el Consejo de Escuela de Posgrado.

- a) Por las características flexibles de sus diferentes programas (diplomados, maestrías o doctorados), el Consejo de Escuela de Posgrado sesionará de forma extraordinaria para la evaluación de perfiles docentes de posgrado.
- b) Se evaluará el ingreso a la docencia de los perfiles entregados por los docentes (Currículum Vitae Documentado, Documento Nacional de Identidad u otro si se trata de extranjeros y Formatos EPG ULCB).
- c) La Escuela de Posgrado preparará los formatos de evaluación y de presentación de documentos para nuevos docentes.

#### TITULO IV DE LOS ESTUDIANTES CAPÍTULO I: DE LA ADMISIÓN

**Artículo 26.** Para ser admitido a un Programa de Maestría o Diplomado de Posgrado, en la Escuela de Posgrado, los postulantes deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Poseer el Grado Académico de Bachiller.
- b) Aprobar el proceso de selección establecido por la Escuela.
- c) Presentar la siguiente documentación:
  1. Solicitud de admisión.



## CONSEJO UNIVERSITARIO

### RESOLUCIÓN N° 0104-CU-ULCB-2024

2. Copia del grado de bachiller autenticada por la universidad de origen.
  3. Currículum vitae documentado con fotocopias simples.
  4. Copia del DNI, carné de extranjería o del pasaporte si fuera el caso, actualizado.
  5. Foto digital tamaño carnet en fondo blanco  
(<https://siucarne.sunedu.gob.pe/carne/validacion>)
  6. Pago por concepto de admisión a posgrado que indique el tarifario de la Universidad.
- Los documentos presentados por el postulante están sujetos a las verificaciones respectivas.

- d) En el caso de personas que hayan egresado con título profesional de universidades del extranjero, sin haber previamente recibido el grado de bachiller, deben presentar un documento de la entidad respectiva que haga constar que puede proseguir con los estudios de maestría, además de la copia legalizada del título correspondiente.
- e) Copia del grado de bachiller, autenticados por la Secretaría General de la Universidad de origen; si se trata de extranjeros que cuente con el apostillado de la Haya, a gestionarse en el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen, u organismo equivalente.
- f) En el caso de los graduados en el extranjero, los grados deberán ser revalidados o reconocidos según normas vigentes.

**Artículo 27.** Para ser admitido a un Programa de Doctorado en la Escuela de Posgrado, los postulantes deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Poseer el Grado Académico de Maestro.
  - b) Aprobar el proceso de selección establecido por la Escuela.
  - c) Presentar la siguiente documentación:
    1. Solicitud de admisión, debidamente completada.
    2. Copia del grado de maestro, autenticada por la universidad de origen.
    3. Currículum vitae documentado con fotocopias simples.
    4. Copia del DNI, carné de extranjería o del pasaporte si fuera el caso, actualizado.
    5. Foto digital tamaño carnet en fondo blanco  
(<https://siucarne.sunedu.gob.pe/carne/validacion>)
    6. Pago por concepto de admisión a posgrado que indique el tarifario de la Universidad.
- Los documentos presentados por el postulante están sujetos a las verificaciones respectivas.

**Artículo 28.** Realizada la inscripción no se devolverán los derechos abonados a la universidad y tampoco se aceptarán nuevos documentos.

**Artículo 29.** El proceso de admisión para cada Programa de Posgrado será dirigido por la Comisión de Admisión. Esta comisión se encarga de:

- a) Formular y revisar el reglamento interno correspondiente
- b) Evaluar los expedientes de los postulantes.
- c) Administrar el proceso de selección.
- d) Resolver cualquier situación no prevista en el reglamento.
- e) Elevar al Consejo de Escuela el informe final del proceso de admisión.

**Artículo 30.** El proceso de admisión finalizará con la aprobación, por el Consejo Universitario, del informe elaborado por la Comisión de Admisión.

#### CAPÍTULO II: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL ESTUDIANTE

**Artículo 31.** La condición de estudiante se establece exclusivamente por la matrícula y la inscripción a los cursos en cada semestre.





# CONSEJO UNIVERSITARIO

## RESOLUCIÓN N° 0104-CU-ULCB-2024

**Artículo 32.** Para conservar la condición de estudiante de la Escuela de Posgrado se requiere:

- Estar matriculado, o haber reservado su matrícula
- Independientemente de la modalidad en que lo haya llevado, no haber desaprobado un curso por segunda vez.
- No haber acumulado más de dos (02) cursos desaprobados durante sus estudios.
- No haber abandonado los estudios durante cuatro (4) semestres en forma consecutiva o seis (6) alternos.

**Artículo 33.** Son deberes de los estudiantes de la Escuela de Posgrado:

- Cumplir con las disposiciones contenidas en los reglamentos de la Escuela de Posgrado.
- Conducirse con decoro y honradez durante el período de estudios respectivo.
- Conservar la infraestructura y bienes pertenecientes a la Institución.

**Artículo 34.** Son derechos de los estudiantes de la Escuela de Posgrado:

- Acceder al contenido del presente reglamento y demás disposiciones reglamentarias relacionadas con el funcionamiento académico y administrativo de la Escuela de Posgrado.
- Ser informado oportunamente del resultado de las evaluaciones a las que se ha sometido, previo a la incorporación de las notas en el sistema académico.

**Artículo 35.** Los estudiantes pueden ser sancionados de acuerdo con el Reglamento disciplinario correspondiente.

Las sanciones a los estudiantes se especifican en el Estatuto Universitario, Reglamento Disciplinario aplicable a los estudiantes y en el Reglamento para la prevención e intervención del hostigamiento sexual en la Universidad Le Cordon Bleu.

### TITULO V DE LOS ESTUDIOS DE POSGRADO CAPÍTULO I: DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS

**Artículo 36.** El régimen curricular de los estudios de posgrado es semestral.

**Artículo 37.** Los Planes de Estudio de los Programas de Maestría deben completarse con un mínimo de 48 créditos. La tesis de maestría se desarrollará durante el cuarto semestre (cuarto periodo de estudios), siguiendo las indicaciones establecidas por el reglamento de grados de la escuela de posgrado.

**Artículo 38.** Los Planes de Estudio de los Programas de Doctorado deben completarse con un mínimo de 64 créditos. La tesis doctoral se desarrollará en un período mínimo de dos años.

### CAPÍTULO II: DE LOS CURSOS Y SEMINARIOS

**Artículo 39.** Los cursos, seminarios y talleres tienen un determinado valor en créditos.

**Artículo 40.** Sólo pueden asistir a los cursos, seminarios y talleres de los programas de posgrado de la Escuela, los estudiantes formalmente matriculados.

También pueden inscribirse como alumnos libres, aquellas personas que cumplan requisitos mínimos para seguir un curso de Posgrado.

**Artículo 41.** Los cursos y seminarios adicionales a los existentes en los planes de estudio serán propuestos como proyectos por el Coordinador de la Unidad de Posgrado al Consejo de Escuela para su aprobación.



# CONSEJO UNIVERSITARIO

## RESOLUCIÓN N° 0104-CU-ULCB-2024

### CAPÍTULO III: DE LOS DIPLOMADOS

**Artículo 42.** Están orientadas a brindar capacitación y perfeccionamiento a nivel de posgrado, para graduados y titulados universitarios o de institutos superiores de reconocido prestigio, en áreas de desarrollo profesional específico y afín al programa de posgrado que los ofrece.

**Artículo 43.** El proyecto del diplomado será presentado a Consejo de Escuela por el Coordinador de la Unidad de Posgrado, para su aprobación.

**Artículo 44.** El plan curricular de un Diplomado debe ser mínimo de 24 créditos y son autorizados para su funcionamiento por la dirección de la Escuela, en base a las disposiciones de su Reglamento y previa ratificación del Consejo Universitario.

**Artículo 45.** Para obtener el diplomado el estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Haber aprobado todos los cursos que componen el Diplomado en total 24 créditos con un promedio mínimo de doce (12).
- b. Haber asistido a un 70% de la duración de estudios.
- c. Presentar una solicitud simple dirigida al Director de la Escuela de Posgrado solicitando la emisión del diploma adjuntando:
  - Documento (Boleta, voucher u otro) que acredite el pago que establece el tarifario.
  - Dos (2) fotografías tamaño carné a color, fondo blanco y vestimenta formal.

**Artículo 46.** Procedimiento:

- a. La Coordinación de la Escuela de posgrado emite el informe académico y verifica el cumplimiento de requisitos.
- b. La Dirección de Posgrado eleva el expediente aprobado a la Secretaría General para consideración del Consejo Universitario.
- c. Consejo Universitario aprueba y ordena la expedición del diploma.
- d. Secretaría General emite resolución, diploma y procesa firmas.

**Artículo 47.** Registros y Expedición del Diploma

- a. Escuela de Posgrado: Registro Académico.
- b. Secretaría General:
  - Registro de expedición del diploma y diploma escaneado como copia de seguridad.
  - Registro de entrega y cargo de recepción

**Artículo 48.** El registro académico de los estudiantes será responsabilidad de la Unidad de Posgrado y de la Secretaría Académica de la Escuela de Posgrado.

**Artículo 49.** La diploma se otorga a nombre de la Escuela de Posgrado de la Universidad Le Cordon Bleu y será suscrito por el (la) Rector(a), Director(a) de la Escuela de Posgrado y Secretario(a) General.

**Artículo 50.** El Coordinador de la Unidad de Posgrado elevará al Consejo de Escuela, para su aprobación, la relación de estudiantes que cumplan los requisitos para recibir el diplomado.

### CAPÍTULO IV: DE LAS CLASES

**Artículo 51.** La Programación horaria de las clases es de responsabilidad del Coordinador de la unidad de posgrado, dicha programación será aprobada en Consejo de Escuela. Los horarios deben ser dados a conocer a los estudiantes oportunamente, no pudiendo ser modificados sin autorización de la Unidad de Posgrado.



# CONSEJO UNIVERSITARIO

## RESOLUCIÓN N° 0104-CU-ULCB-2024

**Artículo 52.** Las asignaturas de Maestría y/o Doctorado se programarán por semestre.

**Artículo 53.** Los cursos, talleres, seminarios o congresos podrán requerir de una programación distinta (mensual, trimestral o semestral), dependiendo de las necesidades de la Escuela de Posgrado.

### CAPÍTULO V: DE LAS EVALUACIONES

**Artículo 54.** Antes del inicio del dictado de los cursos el profesor presenta el sílabo al Coordinador de la Unidad ajustándose al formato de la ULCB.

**Artículo 55.** Las calificaciones se harán en base al sistema vigesimal (0 a 20). Al establecer la nota final, toda fracción igual o superior a 0.5 será considerada como unidad. En cada curso la nota aprobatoria mínima es doce (12). El estudiante que acumule el 70% de inasistencias en un curso, será desaprobado. En la Escuela de Posgrado están excluidas las pruebas de aplazados.

**Artículo 56.** El promedio final de cada asignatura se calculará sobre dos grandes rubros de evaluación:

- **Tarea Académica.** - Consiste en la evaluación continua del aprendizaje dentro de la asignatura. Se podrán considerar: talleres, prácticas, análisis de casos, trabajos, foros en línea, creaciones virtuales, proyectos, participación en clase, entre otras posibilidades de acuerdo a la metodología aplicada. Representa un 60% del promedio final de la asignatura.
- **Evaluación Final.** - Consiste en la evaluación de cierre, que permitirá medir el desarrollo del logro o de la competencia del estudiante. Representa un 40% del promedio final de la asignatura.

**Artículo 57.** En caso de que un estudiante considere tener derecho a reclamar por una nota parcial o final adjudicada, deberá solicitarlo por escrito al Coordinador de la Unidad de Posgrado dentro de 24 horas de conocida su calificación.

El Coordinador dará respuesta en un plazo no mayor a 72 horas.

### CAPÍTULO VI: DE LA MATRÍCULA Y CONVALIDACIONES

**Artículo 58.** La matrícula es el trámite administrativo efectuado por el estudiante a inicio de cada ciclo académico, paramantenerse como estudiante regular en un Programa de la Escuela de Posgrado. Es requisito indispensable para matricularse no tener deudas por ningún concepto con la Universidad.

**Artículo 59.** Los cursos de Posgrado aprobados en una institución peruana o extranjera podrán ser convalidados a petición del estudiante.

**Artículo 60.** Solamente podrán convalidarse materias de posgrado cursadas en instituciones de rango universitario reconocidas oficialmente, y cuyo contenido sea equivalente por lo menos al 75% de aquellas de los correspondientes planes de estudios.

**Artículo 61.** El proceso de convalidación está a cargo de una Comisión ad hoc nombrada para cada caso específico, la que informará los resultados al Director para su aprobación en Consejo de Escuela.

El estudiante deberá presentar su solicitud adjuntando los certificados oficiales de notas y los sílabos en formato digital de la materia que solicita convalidar, sin estos documentos no se evaluará la posibilidad de convalidación.

**Artículo 62.** Se requiere que no hayan transcurrido más de cinco años entre la fecha de inicio del programa de maestría en el que se inscribe el estudiante y la fecha en que concluyó la asignatura que desea convalidar.

**Artículo 63.** Las solicitudes de aprobación de convalidaciones se realizarán una vez que el estudiante se



# CONSEJO UNIVERSITARIO

## RESOLUCIÓN N° 0104-CU-ULCB-2024

encuentre matriculado en el programa de maestría.

**Artículo 64.** De manera regular, la convalidación se realiza asignatura por asignatura y no por programa o bloques de asignaturas. No se convalidan ni reconocen asignaturas del nivel de pregrado. No existen convalidaciones por habilidad adquirida (experiencia laboral).

### CAPÍTULO VII: DE LOS RETIROS Y REINCORPORACIONES

**Artículo 65.** Retiro de curso o asignatura:

- El estudiante puede retirarse de uno o más cursos, hasta el día previo al inicio de los exámenes parciales siempre y cuando no llegue ni exceda el 30% de inasistencia.
- El alumno, con ese fin presentará una solicitud al Coordinador de la Unidad de Posgrado y el retiro se registrará en la secretaría académica.
- El avance académico y notas del curso o cursos retirados no se registran, el retiro de curso no modifica el costo del ciclo y no da lugar a devolución de los pagos realizados.
- El alumno puede retirarse hasta de dos (2) cursos o asignaturas en un semestre académico (ciclo); en caso sean más asignaturas, correspondería gestionar un retiro de ciclo.
- Si el alumno no se retira formalmente de un curso, se le considerará como desaprobado.
- En caso el estudiante solicite retirarse de todos los cursos matriculados en el semestre académico, ya no podrá gestionar un retiro de curso debiendo gestionar un retiro de ciclo.

**Artículo 66.** Retiro de ciclo

- El retiro de ciclo es el trámite mediante el cual el estudiante informa que no estudiará en el semestre académico vigente cuando ya se iniciaron las clases de este semestre de acuerdo con el calendario académico, este trámite le permite al estudiante cancelar solo las cuotas vencidas hasta el momento de solicitar el retiro, para ello el estudiante debe formalizar su retiro de ciclo siguiendo el procedimiento establecido para este caso.
- El retiro de ciclo puede llevarse a cabo hasta el día previo al inicio de los exámenes parciales siempre y cuando no llegue ni exceda el 30% de inasistencia, para lo cual el estudiante presentará una solicitud al Coordinador de la Unidad de Posgrado y el retiro se registrará en la Secretaría Académica y comunicará al área de cobranzas para deshabilitar las cuotas no vencidas.
- Tras haber hecho uso del retiro de ciclo, el estudiante podrá reincorporarse en un nuevo semestre académico en función de la existencia de vacantes y realizando el pago de la tasa correspondiente.
- Si el estudiante no se retira formalmente del ciclo deberá cancelar el costo completo del ciclo, se le considerará desaprobado.

**Artículo 67.** Retiro de ciclo de oficio

- La Universidad actúa de oficio retirando académicamente del semestre al estudiante que hasta el día previo al inicio de los exámenes parciales cumpla al menos una (1) de estas condiciones: no registre ninguna asistencia o no registre ninguna nota.
- El retiro de oficio es ejecutado por Secretaría Académica quien retira académicamente al estudiante y posteriormente informa al Área de Cobranzas para deshabilitar las cuotas no pagadas en la cuenta corriente del estudiante.
- El estudiante podrá reincorporarse en un nuevo semestre académico en función de la existencia de vacantes y realizando el pago de la tasa correspondiente.
- El retiro de oficio no implica una devolución de pagos (reembolso ni compensación) en favor del estudiante.

**Artículo 68.** Reincorporación de estudios

- La Reincorporación de Estudios es el trámite mediante el cual el estudiante informa su intención de continuar sus estudios en el semestre académico próximo a iniciar, para ello el estudiante formalizará su reincorporación realizando el pago de la tasa correspondiente.



## CONSEJO UNIVERSITARIO RESOLUCIÓN N° 0104-CU-ULCB-2024

- b. Puede realizar una reincorporación de estudios el estudiante que:
  - No estudió en al menos un (1) semestre académico regular y no realizó reserva de matrícula de este.
  - Realizó retiro de ciclo.
  - Se le ejecutó un retiro de oficio por no registrar notas o asistencias.
- c. No podrá realizar una reincorporación de estudios si el estudiante:
  - No se ha matriculado por seis (06) semestres académicos consecutivos o alternos. En estos casos tendrá que ingresar como nuevo y se le aplicará las convalidaciones respectivas.
  - Ha sido separado temporal o definitivamente de la Universidad salvo que haya cumplido la sanción impuesta.
  - Excepcionalmente y como producto de un análisis caso por caso, el Consejo Universitario de la ULCB puede ampliar este plazo.
- d. Para formalizar el trámite de reincorporación, el estudiante presentará una solicitud al Coordinador de la Unidad de Posgrado quien con opinión del Director de Escuela la enviará a la Secretaría Académica para la habilitación de los cursos de acuerdo a la malla curricular vigente y la habilitación de los cargos correspondientes al semestre académico a estudiar.
- e. Al reincorporarse, el alumno debe adecuarse a la malla curricular o plan de estudio vigente, por lo que se realizarán las convalidaciones que sean necesarias, y el alumno deberá completar la cantidad de asignaturas que correspondan, luego de la evaluación realizada por la Dirección de la Escuela y Secretaría Académica.

### TITULO VI DE LOS GRADOS ACADÉMICOS

**Artículo 69.** El trámite para la obtención del Grado de Maestro/Magíster/Master/Doctor se realiza ante la Secretaría Académica de la Escuela de Posgrado, debiendo cumplir con los requisitos que especifica el Reglamento de Grados de la Escuela de Posgrado.

### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA:** La Escuela de Posgrado de la ULCB organiza y lleva a cabo talleres, cursos y otras capacitaciones presenciales, semipresenciales o virtuales dirigidas al público en general, vinculado a áreas que se dictan en los programas de posgrado, los mismos que deben ser previamente autorizados por el Rectorado.

**SEGUNDA:** Los casos no contemplados en este Reglamento serán evaluados por el Consejo de Escuela para su propuesta y aprobación por el Consejo Universitario.