

## Resolución Rectoral N<sup>o</sup> 667 - 2017 - CU-R - USMP

Lima, 10 JUL. 2017

Vista la propuesta de la Comisión de Trabajo para la Acreditación Institucional, acerca de la **Actualización del Reglamento de Tutoría, Asesoría y Consejería y el Reglamento de Movilidad Académica de Estudiantes y Docentes**

### CONSIDERANDO:

Que, la Misión de la Universidad de San Martín de Porres establece que "Nos dedicamos a la formación de profesionales competitivos con sólidos valores humanísticos, éticos y morales".

Que, para lograr este propósito, la Universidad cuenta con normas, sistemas y procedimientos dirigidos a lograr la mejora continua de la calidad académica.

Qué siendo necesario, la adecuación a las exigencias de la Ley Universitaria N<sup>o</sup>30220 y las Condiciones Básicas de Calidad, establecidas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en sesión ordinaria de fecha 10 de julio de 2017; y

En uso de la atribución que le confiere el Inc. a) del artículo 47 del Reglamento General de la Universidad.

### SE RESUELVE:

**Artículo 1ro.-** Aprobar la Actualización del **Reglamento de Tutoría, Asesoría y Consejería y el Reglamento de Movilidad Académica de Estudiantes y Docentes.**

**Artículo 2do.-** Encargar el cumplimiento de la presente Resolución al Vicerrector Académico, a los Decanos de las Facultades, al Director General de Administración, al Jefe de la Oficina de Investigación, a los Directores Universitarios de las Filiales Norte y Sur, a los Directores de Institutos y demás autoridades de la Universidad.

Regístrese, comuníquese y archívese.



**Abg. Rodolfo Gavilano Oliver**  
SECRETARIO GENERAL



**Ing. JOSÉ ANTONIO CHANG ESCOBEDO**  
RECTOR

JACHE/RGO  
SG/ccb



# **Reglamento de Movilidad Académica de Estudiantes y Docentes**

**Actualizado, julio 2017**

## Índice

Capítulo I: Fines y responsabilidades .....	2
Capítulo II: Modalidades .....	3
Capítulo III: Postulantes .....	4
Capítulo IV: Asignación de vacantes por convenios .....	4
Capítulo V: Estudios .....	5
Capítulo VI: Calificaciones y/o constancias .....	5
Capítulo VII: Disposiciones finales.....	6

## **Capítulo I**

### **Fines y responsabilidades**

#### **Artículo 1.-**

Cada facultad e instituto elabora y gestiona un Programa de Movilidad Académica de Estudiantes y Docentes, de acuerdo a las tendencias nacionales e internacionales sobre la materia y las políticas institucionales de la Universidad de San Martín de Porres (USMP). Las filiales elaboran y gestionan su Programa, en coordinación con las facultades e institutos correspondientes.

#### **Artículo 2.-**

Cada unidad académica designa la unidad orgánica encargada de elaborar, gestionar, difundir el programa y evaluar su impacto – en adelante, oficina responsable -, en dependencia de sus características.

#### **Artículo 3.-**

El programa de movilidad académica tiene como finalidad proporcionar los mecanismos idóneos para:

##### a) Estudiantes

- Realizar estudios de cursos, programas y prácticas profesionales, relacionadas con su formación académica y profesional, en otras instituciones educativas nacionales o extranjeras, de forma temporal, sin perder el vínculo académico con la Universidad.
- Organizar la recepción y atención de los estudiantes provenientes de otras instituciones educativas que deseen realizar estudios, de forma temporal, en las diferentes facultades y/o institutos de la USMP.

##### b) Docentes

- Promover la actividad académica y profesional en otras instituciones, nacionales y del extranjero, de manera que se logre ampliar su horizonte cultural y perfeccionar sus competencias académicas y profesionales.
- Canalizar las demandas para realizar estudios de posgrado o formación continua en instituciones nacionales o del extranjero, así como brindar apoyo económico, cuando se considere conveniente y necesario, en función de las políticas de la USMP.
- Participar en proyectos de investigación con otras instituciones.
- Organizar la recepción y atención de los docentes de otras instituciones nacionales o del extranjero, que realicen temporalmente actividades académicas o de investigación en la USMP.

#### **Artículo 4.-**

La Universidad apoya la movilidad académica mediante:

- a) Orientación a los estudiantes acerca de los cursos o programas a seguir, con fines de reconocimiento y convalidación posterior.
- b) Carta de presentación ante las autoridades de la institución en la que los estudiantes cursarán sus estudios o los docentes prestarán sus servicios.
- c) Otras formas que establezca la Universidad o el convenio específico, para cada modalidad, en dependencia de las políticas institucionales.

## **Capítulo II Modalidades**

#### **Artículo 5.-**

El programa de movilidad de docentes y estudiantes puede ejecutarse por las siguientes modalidades:

- a) Mediante convenios interinstitucionales
- b) Mediante acciones individuales gestionadas por los docentes y/o estudiantes y apoyadas por la Universidad.

#### **Artículo 6.-**

Los convenios con fines de movilidad académica deberán ser gestionados por las unidades académicas, a través de la oficina responsable, luego de su aprobación por el Consejo Universitario.

#### **Artículo 7.-**

El convenio con la institución académica deberá encontrarse vigente para que puedan ejecutarse las actividades descritas en el presente reglamento.

#### **Artículo 8.-**

En el caso de los convenios, que incluyan acciones de movilidad de estudiantes, la oficina responsable determinará, de acuerdo a la naturaleza y características de los convenios:

- a) Número de vacantes y procedimiento para su asignación.
- b) Ciclo académico al que deben pertenecer los postulantes a las vacantes de intercambio académico.
- c) Requisitos y documentación necesaria para la postulación, que deberá incluir obligatoriamente el dominio básico del idioma en el que se imparte la docencia en las instituciones a las cuales se postula.
- d) Los mecanismos para brindar orientación sobre gastos de estadía, alimentación, seguros de salud, visas, etc.

### **Capítulo III Postulantes**

#### **Artículo 9.-**

Los postulantes estudiantes al programa de movilidad académica con apoyo de la institución, deberán estar matriculados regularmente al momento de solicitar vacante para el intercambio académico y no haber tenido sanciones disciplinarias en los dos últimos años de estudios.

#### **Artículo 10.-**

Los postulantes docentes deberán encontrarse en condición de docentes ordinarios y/o contratados de la USMP. En el caso de los docentes contratados deberán haber laborado por lo menos dos semestres consecutivos en la Universidad, y no haber tenido sanciones disciplinarias en los tres últimos años de servicios a la institución.

### **Capítulo IV Asignación de vacantes por convenios**

#### **Artículo 11.-**

Para la asignación de vacantes para estudiantes por la modalidad de convenios, en cada unidad académica se conformará una comisión evaluadora, conformada, por al menos cinco docentes, y que será presidida por el Director de la Escuela Profesional o quien haga sus veces en la unidad académica.

#### **Artículo 12.-**

La asignación de vacantes para estudiantes postulantes a movilidad, por la modalidad de convenio, se realizará por estricto orden de méritos, en base al promedio ponderado de toda su trayectoria académica en la Universidad.

#### **Artículo 13.-**

Las vacantes asignadas son irrenunciables, salvo casos de fuerza mayor. En ese caso, al postulante que sucede al renunciante en el orden de méritos se le adjudicará la vacante disponible.

#### **Artículo 14.-**

Para la asignación de vacantes para docentes de la USMP, se conformará una comisión evaluadora conformada por:

- a) Decano de la Facultad o Director del Instituto
- b) Director del Departamento Académico
- c) Director del Instituto de Investigación
- d) Jefe de la Oficina de Proyección y Extensión Universitaria

**Artículo 15.-**

Los aspectos a evaluar para la asignación de vacantes son, por orden de prioridad, los siguientes:

- Correspondencia de los estudios o actividad docente o de investigación, que será desarrollada en la otra institución, con las actividades que desarrolla en la USMP.
- Resultados de investigación y publicaciones en revistas indexadas.
- Promedio de la calificación obtenida en los dos últimos procesos de evaluación docente semestral.

**Artículo 16.-**

Terminado el proceso de evaluación se redactará un acta con los resultados del proceso y se publicarán los resultados en formatos impresos y en la página web de la Facultad correspondiente.

**Capítulo V  
Estudios**

**Artículo 17.-**

Los estudios podrán tener la duración establecida en los convenios hasta un máximo de dos semestres académicos.

**Artículo 18.-**

Al finalizar los estudios, los estudiantes y docentes obtendrán una certificación y/o constancia en la cual se consignarán las calificaciones obtenidas.

**Capítulo VI  
Calificaciones y/o constancias**

**Artículo 19.-**

El Departamento Académico determinará los formatos a utilizarse para las certificaciones y/o constancias de los estudiantes y docentes usuarios del programa de movilidad académica.

**Artículo 20.-**

La Oficina de Registros Académicos validará las calificaciones y/o constancias de los estudiantes y docentes usuarios del programa de movilidad académica, respectivamente, previo informe del Departamento Académico elaborado en base a los documentos oficiales que aquellos entreguen, de manera obligatoria, a su retorno.

**Artículo 21.-**

La Oficina de Registros Académicos emitirá, de acuerdo a lo establecido en los convenios, las certificaciones y/o constancias de los estudiantes y docentes provenientes de otras instituciones, respectivamente.

**Capítulo VII**  
**Disposiciones finales**

**Artículo 22.-**

Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por el Decano o el director de la unidad académica.

**Artículo 23.-**

Este reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.