ESCUELA NACIONAL DE CONTROL

Resolución Directoral N° 15-2022-CG-DGENC

Lima, 26 de julio de 2022

VISTOS:

Las Hojas Informativas N° 000019-2022-CG/ENCP y N° 000049-2022-CG/ENCP, de la Subdirección de Posgrado de la Escuela Nacional de Control; el Memorando N° 000264-2022-CG/MODER, de la Subgerencia de Modernización; el Memorando N° 000608-2022-CG/DGENC, de la Dirección General de la Escuela Nacional de Control; y el Memorando N° 000424-2022-CG/GJNC, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

Que, la Tercera Disposición Final de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias, establece que la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República, en su condición de entidad educativa, está facultada para otorgar grados académicos de Magíster y de Segunda Especialización en Control Gubernamental, para lo cual queda comprendida en la Ley N° 30220, Ley Universitaria; asimismo, conforme al literal d) del artículo 15 de la Ley N° 27785, la Escuela Nacional de Control coadyuva a la capacitación permanente de los funcionarios y servidores públicos en materias de administración y control gubernamental, con el objetivo de consolidar, actualizar y especializar su formación técnica, profesional y ética;

Que, el literal c) del artículo 160 del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, aprobado por Resolución de Contraloría N° 179-2021-CG y sus modificatorias, establece, como una función de la Escuela Nacional de Control, la aprobación de las normas e instrumentos de gestión académica aplicables a la formación, especialización, capacitación y entrenamiento a la comunidad educativa de la Escuela Nacional de Control, en las líneas de capacitación de control gubernamental, gestión pública y formación complementaria;

Que, el literal d) del artículo 23 del Reglamento de la Escuela Nacional de Control, aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 235-2021-CG, y su modificatoria, establece, como una función de la Dirección General de la Escuela Nacional de Control, aprobar las normas e instrumentos de gestión académica y de estudios e investigaciones aplicables al desarrollo de capacidades de la comunidad educativa del citado órgano académico en las líneas de capacitación existentes; a tal efecto, la Dirección General de la Escuela Nacional de Control se encuentra facultada para emitir las resoluciones directorales correspondientes conforme al literal e) del citado artículo 23;

Que, conforme al literal c) del artículo 27 del Reglamento de la Escuela Nacional de Control, antes citado, la Subdirección de Posgrado tiene por función elaborar y proponer los documentos normativos de gestión académica o su actualización, aplicables a la maestría y a la segunda especialidad profesional en control gubernamental; en dicho contexto, la citada unidad orgánica, mediante las Hojas Informativas N° 000019-2022-CG/ENCP y N° 000049-2022-CG/ENCP, elabora y sustenta una propuesta de "Reglamento Académico de la Segunda Especialidad Profesional en Control Gubernamental", la cual tiene por objeto establecer las disposiciones que regulan la gestión académica de la Segunda Especialidad Profesional en Control Gubernamental, así como las acciones administrativas que ello involucre, de acuerdo con la normativa emitida por la Contraloría General de la República, por la Escuela Nacional de Control y lo regulado en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, en lo que resulte aplicable;

Que, el proyecto de "Reglamento Académico de la Segunda Especialidad Profesional en Control Gubernamental" cumple con las disposiciones establecidas en la Directiva N° 011-2022-CG/DGENC "Directiva para la Emisión de Normas e Instrumentos de Gestión Académica de la Escuela Nacional de Control", aprobada por Resolución de Contraloría N° 206-2022-CG, al haber sido propuesta por la unidad orgánica competente de la Escuela Nacional de Control y contar con las opiniones favorables de la Subgerencia de Modernización, mediante Memorando N° 000264-2022-CG/MODER, y de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental de la Contraloría General de la República, mediante Memorando N° 000424-2022-CG/GJNC, sustentado en la Hoja Informativa N° 000349-2022-CG/AJ de la Subgerencia de Asesoría Jurídica;

Que, estando a la base legal expuesta, y considerando las opiniones favorables recibidas por los órganos y unidades orgánicas competentes de la Contraloría General de la República, corresponde emitir la resolución directoral que apruebe el "Reglamento Académico de la Segunda Especialidad Profesional en Control Gubernamental" de la Escuela Nacional de Control;

En uso de la facultad prevista en el literal c) del artículo 160 del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, aprobado con Resolución de Contraloría N° 179-2021-CG, y sus modificatorias; el literal d) del artículo 12 y los literales d) y e) del artículo 23 del Reglamento de la Escuela Nacional de Control, aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 235-2021-CG, y su modificatoria; y la Directiva N° 011-2022-CG/DGENC "Directiva para la Emisión de Normas e Instrumentos de Gestión Académica de la Escuela Nacional de Control", aprobada por Resolución de Contraloría N° 206-2022-CG;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Reglamento Académico N° 001-2022-CG/DGENC "Reglamento Académico de la Segunda Especialidad Profesional en Control Gubernamental", que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2.- El Reglamento Académico aprobado en el artículo precedente, entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente a la fecha de emisión de la presente Resolución Directoral.

Artículo 3.- Publicar la presente Resolución Directoral y su Anexo en el portal institucional de la Escuela Nacional de Control (www.enc.edu.pe) en la misma fecha de su emisión.

Regístrese y comuníquese.

MIGUEL MARINO BAEZ VARGAS
Director General de la Escuela Nacional de Control
Contraloría General de la República del Perú

ESCUELA NACIONAL DE CONTROL	Versión: 01 Código: 02 Aprobado con Resolución Directoral N° 15 -2022-CG/DGENC de 26 /07/2022

Escuela Nacional de Control

REGLAMENTO ACADÉMICO N° 001 -2022-CG/DGENC

"Reglamento Académico de la Segunda Especialidad Profesional en Control Gubernamental"

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Victor Martin Rafael Ramírez Eráusquin	Especialista Legal de la Subdirección de Posgrado	LA CONTRALORÍA Firmado digitalmente por RAMIREZ ERAUSQUIN Victor Martin Rafael FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26.07.2022 11:10:43 -05:00	
Revisado por :	Victor Junior Lizárraga Guerra	Subdirector de Posgrado de la Escuela Nacional de Control	LA CONTRALORÍA Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 26-07-2022 11:58:11 -05:00	
Aprobado por:	Miguel Marino Báez Vargas	Director General de la Escuela Nacional de Control	CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – ESCUELA NACIONAL DE CONTROL – DIRECCIÓN GENERAL	26/07/22

ÍNDICE

I. ASPECTOS PRELIMINARES 4

1.1. Finalidad 4
1.2. Ámbito de Aplicación 4
1.3. Objeto 4
1.4. Base Legal 4
1.5. Siglas y Referencias 5
1.6. Precisiones Conceptuales 5

II. ASPECTOS GENERALES 6

2.1. De los deberes y derechos de los Docentes 6
2.1.1. Deberes de los Docentes 6
2.1.2. Derechos de los Docentes 7
2.1.3. Inobservancias a las normas de carácter ético y disciplinario 8
2.2. De los deberes y derechos de los Estudiantes 8
2.2.1. Deberes de los Estudiantes 8
2.2.2. Derechos de los Estudiantes 8

III. ASPECTOS ESPECÍFICOS 9

3.1. Diseño Curricular 9
3.2. Programación 9
3.3. Gestión Docente 10
3.4. Diseño Instruccional 10
3.5. Admisión 11
3.6. Matrícula 11
3.6.1. Matrícula regular y extemporánea 11
3.6.2. Matrícula condicional 11
3.6.3. Reserva de matrícula 12
3.6.4. Retiro 12
3.6.5. Separación definitiva 12
3.6.6. Reincorporaciones 13
3.7. Desarrollo de Clases 13
3.7.1. Asistencia de los estudiantes 13
3.7.2. Justificación de inasistencias de los estudiantes 13
3.7.3. Participación de los docentes 14
3.7.4. Puntualidad 14

V°B°
Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-07-2022 11:56:59 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por RAMIREZ ERAUSQUIN Victor Martin Rafael FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.07.2022 11:15:42 -05:00

3.7.5. Evaluación Académica 14
3.7.5.1. Notas acumuladas 15
3.7.5.2. Publicación y comunicación de notas 16
3.7.5.3. Revisión o rectificación de notas 16
3.7.5.4. Reprogramación de evaluaciones académicas 16
3.7.5.5. Orden de mérito 16
3.8. Actividades de Extensión Académica Extracurriculares 17
3.9. Monitoreo del docente 17
3.10. Cierre de semestre académico 17
3.11. Egreso 17
3.12. Titulación 17
3.13. Registro académico 17
3.14. Gestión de la calidad 18

IV. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS 18

Primera. - Vigencia 18
Segunda. - Aspectos no contemplados 18

V. APÉNDICES 18

Apéndice N° 1: Diagrama de Contexto de la Segunda Especialidad Profesional (SEP) 19
Apéndice N° 2: Fórmula para el Cálculo del Promedio Ponderado 20

V°B°

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-07-2022 11:56:59 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por RAMIREZ ERAUSQUIN Victor Martin Rafael FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.07.2022 11:21:46 -05:00

I. ASPECTOS PRELIMINARES

1.1. Finalidad

Promover el correcto desempeño académico de los docentes, investigadores, postulantes, estudiantes, egresados y titulados de la Segunda Especialidad Profesional en Control Gubernamental; así como el fortalecimiento de sus relaciones con las autoridades y colaboradores de la Escuela Nacional de Control.

1.2. Ámbito de Aplicación

Las disposiciones del presente Reglamento Académico son de aplicación obligatoria a la comunidad académica de la Segunda Especialidad Profesional en Control Gubernamental a cargo de la Subdirección de Posgrado de la Escuela Nacional de Control, así como a sus postulantes.

1.3. Objeto

V°B°

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-07-2022 11:56:59 -05:00

El presente Reglamento Académico tiene como objeto establecer las disposiciones que regulan la gestión académica de la Segunda Especialidad Profesional en Control Gubernamental, así como las acciones administrativas que ello involucre, de acuerdo con la normativa emitida por la Contraloría General de la República, por la Escuela Nacional de Control y lo regulado en la Ley N° 30220, Ley Universitaria, en lo que resulte aplicable.

1.4. Base Legal

El presente Reglamento Académico se sustenta, sin ser una lista taxativa o limitativa, en la base legal siguiente:

- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado con Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD.
- Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos, aprobado con Resolución de Consejo Directivo N°033-2016-SUNEDU/CD, modificado por Resolución de Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD.
- "Criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional, de las asignaturas por parte de universidades y escuelas de posgrado como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19", aprobados con Resolución del Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CD.
- "Disposiciones para la prestación del servicio educativo superior universitario bajo las modalidades semipresencial y a distancia", aprobadas con Resolución del Consejo Directivo N° 105-2020-SUNEDU/CD,
- Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 179-2021-CG.
- Reglamento de la Escuela Nacional de Control, aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 235-2021-CG.
- Directiva N° 011-2022-CG/DGENC, Directiva para la Emisión de Normas e Instrumentos de Gestión Académica de la Escuela Nacional de Control, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 206-2022-CG.

Las referidas normas incluyen sus disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

V°B°

Firmado digitalmente por RAMIREZ ERAUSQUIN Victor Martin Rafael FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.07.2022 11:22:44 -05:00

1.5. Siglas y Referencias

En el presente Reglamento Académico se utilizan las siguientes siglas y referencias:

Contraloría	: Contraloría General de la República.
ENC	: Escuela Nacional de Control.
ENCAD	: Subdirección Administrativa.
ENCP	: Subdirección de Posgrado.
SEP	: Segunda Especialidad Profesional en Control Gubernamental.

1.6. Precisiones Conceptuales

Para la aplicación del presente Reglamento Académico, los términos que se detallan a continuación se definen como:

Comunidad académica
Está conformada por los docentes, estudiantes, egresados y titulados de la SEP.

Currículo
Documento que contiene los elementos base que alinean la formación en una institución educativa.

V°B°
Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-07-2022 11:56:59 -05:00

Docente de la SEP
Es el profesional que ejerce el proceso de enseñanza-aprendizaje o investigación en la SEP y que demuestra competencia para ejercer la función docente bajo los estándares de calidad académica requeridos por la ENCP.

Docente referente
Es aquel docente que, por su reconocida trayectoria profesional, importancia de las posiciones o cargos ocupados, cantidad y calidad de su contribución intelectual, reconocimientos obtenidos, alto nivel de reputación en su especialidad o ejercicio docente destacado, es considerado como referente en la especialidad o materia de la asignatura a su cargo.

Egresado
Es aquel estudiante que ha concluido y aprobado satisfactoriamente todas las asignaturas que conforman el plan de estudios de la SEP, además de cumplir con otras disposiciones institucionales de carácter general y especial que apruebe la ENC.

Estudiante de la SEP
Es aquel que ingresó a la SEP a través de un proceso de admisión y se encuentra matriculado en la misma, desarrollando el plan de estudios de forma secuencial e integral, de acuerdo con las normas establecidas para la obtención del título de Segunda Especialidad Profesional en Control Gubernamental.

Evaluación académica
Es el examen, prueba, control, práctica calificada, trabajo, monografía o en general, cualquier medio utilizado con fines de estimar o calificar los conocimientos, aptitudes, rendimientos y aprendizaje de los estudiantes.

Falta
Es toda conducta que contravenga las normas y principios establecidos por la ENC, así como los deberes que corresponden a la condición de estudiante o docente de la SEP. Las faltas se encuentran tipificadas o reconocidas en el documento normativo de gestión académica especifico que regula el régimen disciplinario aplicable a la ENCP.

V°B°
Firmado digitalmente por RAMIREZ ERAUSQUIN Victor Martin Rafael FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.07.2022 11:27:44 -05:00

Ingresante
Es aquel postulante que alcanza una de las vacantes disponibles, en estricto orden de mérito, luego de haber aprobado los mecanismos de evaluación del proceso de admisión correspondiente.

Plagio
Es la apropiación indebida de todos o de algunos elementos originales contenidos en la obra de otro autor, presentándolas como propios, o utilizando los elementos creativos para la elaboración de una obra que devendrá en ilegítima al no ser de su creación.

Plana docente
Contiene la relación de todos los docentes elegibles de la SEP, los cuales podrían ser asignados a una determinada asignatura en cada semestre académico.

Postulante
Es aquella persona que cumple con registrar sus datos en la ficha de inscripción diseñada para el proceso de admisión respectivo, precisando el cumplimiento de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria correspondiente, sometiéndose a los mecanismos de evaluación que conforman el proceso de admisión, respetando los plazos y condiciones establecidos para cada una de sus fases.

V°B°
Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-07-2022 11:56:59 -05:00

Sesión de aprendizaje
Es el conjunto de estrategias de enseñanza-aprendizaje, organizadas en secuencias pedagógicas orientadas a fortalecer las capacidades fijadas e incluidas en el sílabo de las asignaturas que componen el plan de estudios de la SEP.

Tesis
Es un tipo de trabajo académico cuya característica principal es su nivel de especialización en un tema; su elaboración involucra: (i) presentar un enfoque de reflexión con profundidad sobre un asunto; (ii) elaborar una secuencia lógica que precise la idea central del trabajo y sus argumentos; y, (iii) arribar a claras conclusiones en el proceso que se desprende del planteamiento, así como permitir la aplicación de los conocimientos teóricos logrados. Constituye una modalidad de obtención del título de Segunda Especialidad Profesional en Control Gubernamental.

Titulado
Es aquel egresado que, habiendo cumplido con los requisitos establecidos en la Ley Universitaria y en los documentos normativos específicos que regulan el desarrollo de la SEP, obtiene el título de Segunda Especialidad Profesional en Control Gubernamental otorgado por la ENC.

Trabajo Académico
Es una modalidad de titulación que se desarrolla en el marco de un campo de estudio o área de conocimiento y que hace uso de, por lo menos, una herramienta metodológica para su elaboración, puede tener distintos formatos (proyecto, investigación, tesis, tesina, disertación, ensayo, monografía, etc.), y diversos niveles de rigurosidad científica y desarrollarse bajo estándares de calidad variables.

II. ASPECTOS GENERALES

2.1. De los deberes y derechos de los Docentes

2.1.1. Deberes de los Docentes

Los docentes deben cumplir con los siguientes deberes:

a) Ejercer la docencia cumpliendo con los estándares de calidad y disposiciones internas establecidas para la ejecución de la SEP.

V°B°
Firmado digitalmente por RAMIREZ ERAUSQUIN Victor Martin Rafael FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.07.2022 11:28:26 -05:00

b) Respetar la propiedad intelectual, así como tener apertura a la innovación y respeto a la universalidad de pensamiento.
c) Diseñar, desarrollar y actualizar el sílabo, material educativo y las actividades de evaluación, en función a los objetivos de aprendizaje de las asignaturas a su cargo, cuando lo disponga la ENCP, asegurando la entrega oportuna de los mismos a los estudiantes; manteniendo en reserva la información y documentación a la que tiene acceso durante y después del diseño del material de clase, cautelando la imagen institucional de la Contraloría.
d) Desarrollar las sesiones de aprendizaje sincrónicas de las asignaturas a su cargo de manera personal, en la sede, lugar o plataforma virtual establecidos por la ENCP, conforme al sílabo y horario fijados, no admitiéndose modificaciones, salvo aquellas autorizadas por la ENCP en casos de fuerza mayor. Asimismo, monitorear las actividades asincrónicas que desarrollen los estudiantes.
e) Cumplir y hacer cumplir las normas de sana convivencia durante el desarrollo de las sesiones de aprendizaje, en armonía con el principio de autoridad y orientadas al debido respeto entre los estudiantes y de éstos con los demás miembros de la comunidad académica.
f) Registrar el ingreso y la participación de los estudiantes en las sesiones de aprendizaje, de acuerdo con las disposiciones internas de la ENCP.
g) Participar y dar las facilidades para el desarrollo de las actividades de monitoreo y evaluación del desempeño docente, considerando en su práctica educativa las recomendaciones que formule la ENCP.
h) Entregar a los estudiantes los resultados de los procesos de evaluación, proporcionar retroalimentación respecto de los mismos, y resolver los reclamos sobre las notas y asuntos relacionados bajo su responsabilidad, registrando los resultados en el sistema que determine la ENCP en los plazos que dicha unidad orgánica establezca.
i) Atender en el plazo establecido, las solicitudes de justificación de inasistencia, revisión o rectificación de notas que presenten los estudiantes de la asignatura a su cargo.
j) Remitir a la ENCP los documentos de cierre de la asignatura a su cargo, respetando las condiciones y plazos establecidos por la ENCP.
k) Presentar a la ENCP la información que sirva para la actualización de su legajo.
l) Participar de las reuniones de coordinación convocadas por la ENCP.
m) Utilizar correctamente los bienes e instalaciones, así como las plataformas virtuales que la ENC pone a su disposición para el ejercicio de la docencia.
n) Presentarse a las actividades académicas a su cargo vistiendo traje formal.
o) Integrar los jurados de grado para los cuales se les hubiere designado.

V°B°

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-07-2022 11:58:59 -05:00

2.1.2. Derechos de los Docentes

Los docentes tienen los siguientes derechos:

a) Percibir las compensaciones correspondientes, salvo que el servicio brindado por el docente resulte ser de naturaleza ad honorem.
b) Ser informado sobre el resultado de su evaluación de desempeño.
c) Ser informado de las disposiciones que normen las condiciones vinculadas a la labor que realiza.
d) Contar con las condiciones mínimas de mobiliario, infraestructura y tecnología, necesarias para el desarrollo de la asignatura a su cargo.
e) Presentar a la ENCP iniciativas y proyectos para el perfeccionamiento de la SEP.
f) Contar con acceso a la Biblioteca de la ENC.
g) Contar con acceso a las herramientas informáticas existentes en la ENC que

V°B°

Firmado digitalmente por RAMIREZ ERAUSQUIN Victor Martin Rafael FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.07.2022 11:29:33 -05:00

correspondan a su rol docente.

h) Recibir las constancias que le correspondan por el desarrollo de las asignaturas a su cargo.

2.1.3. Inobservancias a las normas de carácter ético y disciplinario

Cuando el docente incurra en inobservancias de carácter ético o disciplinario, se procede conforme a lo establecido en el documento normativo de gestión académica específico que regula el régimen disciplinario aplicable a la ENCP.

2.2. De los deberes y derechos de los Estudiantes

2.2.1. Deberes de los Estudiantes

Los estudiantes deben cumplir con los siguientes deberes:

a) Cumplir con lo establecido en el Reglamento de la ENC, normas e instrumentos de gestión académica aplicables a la ENCP y demás documentos normativos internos.
b) Respetar los derechos de los demás, el principio de autoridad y mantener el trato respetuoso con la comunidad académica y los colaboradores de la ENC.
c) Respetar la propiedad intelectual en el desarrollo de las actividades académicas.
d) Entregar los documentos académicos y administrativos requeridos por la ENCP, en los plazos establecidos.
e) Cumplir con los compromisos de pagos asumidos con la ENC.
f) Cumplir con los protocolos de seguridad y de identificación personal aplicables a la ENC.
g) Participar y cumplir con el cronograma de las sesiones de aprendizaje (sincrónicas) que se programen, asistiendo puntualmente, respetando los tiempos establecidos para los recesos y permaneciendo en el aula de clases o la plataforma virtual, según sea el caso, durante el desarrollo de las horas de las clases programadas y los lineamientos establecidos en el presente Reglamento Académico.
h) Participar en las actividades asincrónicas programadas en el aula virtual, de acuerdo con el cronograma que establezca la ENCP.
i) Cumplir con lo establecido en el sílabo de cada asignatura, preparándose para cada sesión de aprendizaje, participando activamente en el desarrollo de la clase, cumpliendo con las actividades académicas necesarias para el logro de los objetivos de la asignatura y actividades de evaluación de acuerdo a los plazos establecidos.
j) Mantener el orden y limpieza de los ambientes de la ENC, con el fin de asegurar su uso adecuado en el desarrollo de las actividades académicas, su preservación y la continuidad de dichos recursos.
k) Utilizar y revisar permanentemente el correo electrónico brindado por la ENC y la plataforma virtual a la que tenga acceso, como medios de comunicación formal y oficial de la SEP.

2.2.2. Derechos de los Estudiantes

Los estudiantes tienen los siguientes derechos:

a) Expresar libremente sus ideas, con respeto a la dignidad y a los derechos de los demás.
b) Acceder a los servicios académicos que disponga la ENC para el desarrollo de la SEP.

V°B°
Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-07-2022 11:56:59 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por RAMIREZ ERAUSQUIN Victor Martin Rafael FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.07.2022 11:30:05 -05:00

c) Ser informado sobre el resultado de sus evaluaciones.
d) Ser informado de las disposiciones que normen las condiciones de su participación en la SEP.
e) Contar con acceso a la Biblioteca de la ENC.
f) Presentar reclamos sustentados sobre sus evaluaciones y notas, en los plazos establecidos.
g) Solicitar constancias y certificados de estudios, de matrícula u otros similares, cumpliendo con los procedimientos, requisitos, plazos y tarifas establecidas en los documentos administrativos de la ENC.
h) Participar en los procesos de evaluación de los servicios educativos que establezca la ENCP.
i) Solicitar reserva de matrícula o retiro, según lo establecido en el presente Reglamento Académico.
j) Solicitar por razones de discapacidad, la evaluación e implementación de las condiciones del servicio educativo.

III. ASPECTOS ESPECÍFICOS

V°B°

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-07-2022 11:56:58 -05:00

La SEP comprende los procesos de: diseño curricular, programación, gestión docente, diseño instruccional, admisión, matrícula, desarrollo de clases, actividades de extensión académica extracurriculares, cierre de semestre académico, egreso y titulación, conforme a lo detallado en el Apéndice N° 1 Diagrama de Contexto de la SEP, del presente Reglamento Académico.

3.1. Diseño Curricular

Es el proceso mediante el cual se estructura el desarrollo de los estudios de profundización profesional y especialización inherentes a la SEP, conducente a la obtención del título de Segunda Especialidad Profesional en Control Gubernamental otorgado por la ENC. Como resultado de este proceso se emite el Currículo, el mismo que es aprobado por el Vicecontralor de Integridad y Control, o el que haga sus veces; y, comprende:

a) **Modelo educativo**.- Lineamientos pedagógicos establecidos por la ENC, orientados al proceso de enseñanza, aprendizaje y demás actividades propias del plan de estudios de la SEP.

b) **Plan de estudios**.- Es un conjunto sistematizado de asignaturas necesarias para concluir la SEP.

c) **Sumilla:** Breve descripción de los temas de una asignatura y sus alcances, siendo el enlace entre el currículo y el trabajo de planificación y enseñanza que realiza el docente previo al desarrollo de las sesiones de aprendizaje.

d) **Malla curricular**.- Es la representación gráfica de la distribución de los semestres y asignaturas comprendidos en el plan de estudios.

3.2. Programación

Es el proceso a través del cual se establecen las etapas y periodos en los que se desarrolla la SEP durante el año académico; asimismo, en dicho proceso se realiza la distribución de las asignaturas de la malla curricular, determinando las fechas y horario en que serán ejecutadas durante cada semestre académico.

Como resultado de este proceso, se formulan el Calendario Académico, el Cuadro de Programación y la Programación de Actividades de Extensión Académica Extracurriculares cuando corresponda, los cuales forman parte del Plan Académico de la ENCP.

V°B°

Firmado digitalmente por RAMIREZ ERAUSQUIN Victor Martin Rafael FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.07.2022 11:30:29 -05:00

a) **Calendario académico**. Es el documento en el cual se precisan los periodos en los que se ejecutan los procesos relevantes de la SEP durante el año académico, tales como los procesos de admisión, matrícula, desarrollo de clases, cierre de periodo académico, egreso y titulación.

b) **Cuadro de programación**. Es el documento en el cual se encuentran registradas las asignaturas a ser desarrolladas durante el semestre académico de la SEP, detallando los horarios de las sesiones de aprendizaje.

c) **Programación de actividades de extensión académica extracurriculares**. Es el documento en el cual se detallan las actividades de extensión académica extracurriculares a realizarse durante el semestre académico de la SEP.

3.3. Gestión Docente

Es el proceso que se desarrolla con el objetivo de contar con una plana docente adecuada para el desarrollo de las asignaturas correspondientes a la SEP. En dicho contexto, como parte del referido proceso la ENCP verifica el cumplimiento del perfil docente que se requiere para el desarrollo de las asignaturas, la inclusión de profesionales en la Base de Datos de Docentes Elegibles, la evaluación del desempeño docente.

Los docentes de la SEP pueden ser internos (colaboradores de la Contraloría que ejercen la función docente) o externos (profesionales que son contratados temporalmente para ejercer de manera exclusiva la función docente); en ambos casos deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

a) Contar con título profesional, o su equivalente en el caso de docentes extranjeros.
b) Contar con el grado académico de Maestro o Doctor.
c) Tener experiencia docente en entidades educativas universitarias o entidades educativas superiores con rango universitario no menor a tres (03) años.
d) Contar con experiencia profesional o en la investigación académica mínima de diez (10) años.

De manera excepcional, pueden ejercer la docencia los docentes referentes; para tal efecto la ENCP sustenta a través de una hoja informativa la necesidad de su participación, documento que dirige a la ENCAD para el trámite que corresponda.

3.4. Diseño Instruccional

Es el proceso conducente a desarrollar los contenidos temáticos de cada una de las asignaturas definidas en la malla curricular, detallando los objetivos de las mismas, y estableciendo los mecanismos de evaluación correspondientes; además de definir el material educativo a ser utilizado.

Como resultado de este proceso ejecutado en base a los requerimientos de la ENCP, los docentes formulan el Sílabo y el detalle del Material educativo:

a) **Sílabo.** Es la herramienta de planificación y organización que contiene toda la información necesaria sobre la asignatura: capacidades, contenidos, secuencia didáctica, metodologías, mecanismos de evaluación y referencias bibliográficas; con el fin de que el estudiante pueda alcanzar los resultados o logros de aprendizaje deseados.

V°B°
Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-07-2022 11:56:59 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por RAMIREZ ERAUSQUIN Victor Martin Rafael FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.07.2022 11:30:56 -05:00

b) Material educativo. Son los recursos que facilitan el proceso de enseñanza aprendizaje, diseñados y elaborados conforme a las disposiciones que sobre la materia establece la ENCP.

3.5. Admisión

Es el proceso que se inicia con la elaboración de las bases de la convocatoria, en la cual se determinan las etapas, requisitos y el número de vacantes disponibles.

El proceso de admisión se realiza mediante concurso, y tiene la finalidad de evaluar y seleccionar a los postulantes que cumplan con los requisitos y competencias establecidos para su ingreso.

3.6. Matrícula

Es el proceso por el cual se otorga la condición de estudiante de la SEP. Los ingresantes o estudiantes, según sea el caso, deben matricularse y desarrollar en forma secuencial los semestres académicos que componen el plan de estudios de la SEP, salvo las excepciones previstas en el presente Reglamento Académico.

V°B°

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-07-2022 11:56:59 -05:00

3.6.1. Matrícula regular y extemporánea

Es el proceso de matrícula de los ingresantes, estudiantes y aquellos que en su momento soliciten reserva, para dar inicio o continuar con los estudios de la SEP, quienes se deben matricular en los créditos correspondientes al semestre respectivo, dentro de los plazos establecidos en el calendario académico, conforme a lo establecido por la ENCP.

Excepcionalmente, cuando concurran razones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente sustentadas, el ingresante o estudiante puede matricularse extemporáneamente, en los plazos establecidos en el calendario académico.

Como consecuencia del proceso de matrícula, se extenderá la respectiva Constancia de Matrícula.

En el caso de que el ingresante no se matricule ni realice la reserva de matrícula dentro de los plazos establecidos en el calendario académico, pierde la vacante de manera automática y sin lugar a reclamación. En este caso, la vacante disponible es cubierta, en estricto orden de mérito, por el siguiente postulante que aprobó el proceso de admisión.

3.6.2. Matrícula condicional

Las condiciones para formalizar la matrícula de los estudiantes que hayan desaprobado hasta dos (2) asignaturas, son las siguientes:

- Si las asignaturas desaprobadas son pre-requisitos, el estudiante puede matricularse en todas las asignaturas del semestre siguiente, excepto en aquellas que exigen aprobar asignaturas pre-requisito. Asimismo, debe matricularse en aquellas asignaturas pre-requisito que desaprobó, asumiendo los costos correspondientes.
- Si las asignaturas desaprobadas no son pre-requisitos, el estudiante puede matricularse en todas las asignaturas del semestre siguiente sin excepción. Igualmente, debe matricularse en las asignaturas desaprobadas en cualquiera de los semestres siguientes, asumiendo los costos correspondientes.

V°B°

Firmado digitalmente por RAMIREZ ERAUSQUIN Victor Martin Rafael FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.07.2022 11:31:23 -05:00

En ambos casos, los estudiantes pueden matricularse en las asignaturas que correspondan, siempre que exista disponibilidad horaria. Cuando la asignatura desaprobada, no esté programada en los próximos semestres académicos, la ENCP definirá su equivalente o la modalidad de convalidación.

3.6.3. Reserva de matrícula

Es el proceso a través del cual el ingresante o estudiante posterga su matrícula; trámite que debe realizar dentro de los plazos previstos en el calendario académico, conforme a lo establecido por la ENCP.

La reserva de matrícula tiene una vigencia hasta por el plazo equivalente a dos (2) semestres académicos y se otorga por una sola vez. Dicho plazo se puede extender excepcionalmente, en caso no se cuente con vacantes disponibles para la reincorporación del estudiante.

La reserva de matrícula no exonera al estudiante de los compromisos de pago adquiridos por los servicios educativos recibidos hasta el semestre anterior.

V°B°

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-07-2022 11:56:59 -05:00

3.6.4. Retiro

Existen tres tipos de retiro:

a) **Retiro de la SEP.-** Es el retiro definitivo, el mismo que procede a solicitud del estudiante. Este tipo de retiro desvincula al estudiante de la SEP, sin perjuicio de que pueda volver a postular, sin posibilidad de convalidar asignaturas.

b) **Retiro del semestre académico.-** Se produce cuando el estudiante solicita por razones justificadas, retirarse del semestre académico en el cual se ha matriculado. El estudiante debe reincorporarse a sus estudios en el semestre siguiente o solicitar reserva de matrícula, de no hacerlo, se considera abandono de la SEP.

c) **Retiro de una asignatura.-** Se produce cuando el estudiante solicita por razones justificadas, retirarse de una o más asignaturas en las cuales se ha matriculado.

El trámite de retiro se realiza conforme a lo establecido por la ENCP.

El retiro, no exonera al estudiante de los compromisos de pago adquiridos por los servicios educativos recibidos; asimismo, está sujeto al pago de los costos administrativos por los trámites correspondientes.

3.6.5. Separación definitiva

La separación definitiva de la SEP se produce cuando se presenten cualquiera de las causales siguientes:

a) **Abandono de la SEP.-** Cuando el estudiante ha dejado de matricularse en dos (2) semestres consecutivos. Igualmente, adquiere esta condición aquel estudiante que habiendo solicitado reserva de matrícula y habiendo vencido el plazo para reincorporarse, no se matrícula en el semestre correspondiente.

b) **Sanción disciplinaria.-** Haber sido sancionado con separación por la comisión de falta disciplinaria muy grave.

V°B°

Firmado digitalmente por RAMIREZ ERAUSQUIN Victor Martin Rafael FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.07.2022 11:31:53 -05:00

c) **Desaprobar una misma asignatura por tres (3) veces.** - Implica la separación automática y definitiva del estudiante de la SEP, conforme a lo establecido en el artículo 102 de la Ley Universitaria, Ley 30220.

d) Desaprobar tres (3) asignaturas dentro de un solo semestre académico.

El proceso de separación definitiva se efectúa conforme a lo establecido por la ENCP. El estudiante separado por la causal establecida en el literal b) del presente numeral no puede postular nuevamente a la SEP ni a los programas a cargo de la ENC.

La separación no exonera al estudiante de los compromisos de pago adquiridos por los servicios educativos recibidos.

3.6.6. Reincorporaciones

Los estudiantes que cuenten con reserva de matrícula, deben solicitar su reincorporación a la SEP, cumpliendo con los requisitos académicos y administrativos de acuerdo a lo establecido por la ENCP.

Si la reincorporación se realiza dentro del semestre siguiente, el estudiante puede convalidar asignaturas, siempre y cuando sea el mismo plan de estudios de la SEP, para lo cual deben presentar una solicitud, en los plazos establecidos en el calendario académico. El plazo de reincorporación no puede exceder de los dos semestres.

V°B°

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-07-2022 11:56:59 -05:00

3.7. Desarrollo de Clases

Es el proceso en el cual se desarrollan las sesiones sincrónicas o asincrónicas, del cual se obtiene como resultado: el registro de notas, registro de asistencia y emisión de informes de docentes.
En las sesiones sincrónicas, se fomenta el uso de estrategias y técnicas de aprendizaje colaborativo como medio para el desarrollo del trabajo en equipo y trabajo colaborativo. Del mismo modo, el docente se comunica directamente con los estudiantes a fin de clarificar dudas, dar indicaciones o reforzar ideas importantes.
En las sesiones asincrónicas, el estudiante revisará los contenidos a través de lecturas, videos, diapositivas, entre otros materiales y desarrollarán actividades de autoevaluación que le ayudarán a reforzar lo aprendido.

3.7.1. Asistencia de los estudiantes

El estudiante debe participar de todas las sesiones de aprendizaje en la fecha y horario establecidos. El registro de participación de los estudiantes se realiza en cada una de las sesiones y está bajo la responsabilidad del docente.

Se requiere que el estudiante alcance un mínimo del 80% de participación en las sesiones sincrónicas programadas de la asignatura. En caso de exceder los límites de inasistencia permitidas, el estudiante obtendrá la nota equivalente a cero (00.00) en la asignatura.

3.7.2. Justificación de inasistencias de los estudiantes

La justificación de inasistencia procede sólo en los siguientes casos:

a) Enfermedad: del estudiante, cónyuge o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, acreditada con el certificado médico correspondiente.

V°B°

Firmado digitalmente por RAMIREZ ERAUSQUIN Victor Martin Rafael FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.07.2022 11:32:23 -05:00

b) Duelo: por fallecimiento del cónyuge o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, para lo cual deberá adjuntarse a la solicitud, copia de la partida de defunción correspondiente.

c) Caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado.

La justificación de inasistencia debidamente documentada debe ser presentada directamente al docente dentro de un plazo que no exceda las 24 horas siguientes a la culminación de la última evaluación de la asignatura.

El docente luego de recibir la justificación, debe evaluarla, y aprobarla o denegarla, según corresponda, comunicando su decisión al estudiante en un plazo de 24 horas como máximo. Su decisión es inapelable.

3.7.3. Participación de los docentes

El docente debe registrar su ingreso y salida a las sesiones de aprendizaje a través de los sistemas o documentos establecidos por la ENCP. Constituye obligación del docente utilizar de manera adecuada dichos medios, siendo responsabilidad de la ENCP ejercer la supervisión de su cumplimiento.

Los docentes que no puedan desarrollar la sesión de aprendizaje programada por razones de caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente sustentadas, están obligados a dar aviso a la ENCP de manera inmediata. En este caso se adoptarán las acciones que sean necesarias para garantizar la continuidad o recuperación de las clases respectivas.

3.7.4. Puntualidad

El tiempo máximo de tolerancia de ingreso a una sesión sincrónica para los estudiantes es de quince (15) minutos; pasado este tiempo se considera tardanza. Igual se considera tardanza si se retira antes de la culminación de la sesión sincrónica. La acumulación de tres (3) tardanzas, se considera como una (01) inasistencia.

En el caso de los docentes se considera tardanza, el ingreso a la sesión de aprendizaje después de la hora fijada para el inicio de la asignatura programada, situación que estará sujeta al descuento respectivo, igualmente, estará sujeto al descuento respectivo si se retira de la sesión antes de la hora programada; salvo que concurran razones de fuerza mayor que justifiquen dicha tardanza o retiro, lo que deberá comunicar a la ENCP. Esta justificación debe ser presentada antes del cierre de la asignatura.

3.7.5. Evaluación Académica

Es el resultado de la valoración continua del proceso de aprendizaje del estudiante, así como de la enseñanza del docente, cuyo sistema de notas comprende la escala de 00 (cero) a 20 (veinte).

La nota mínima aprobatoria es 14 (catorce). Toda fracción en el cálculo de los promedios de la asignatura, igual o mayor a 0,5 es redondeada al entero superior.

Cada asignatura debe tener dos (02) tipos de evaluación:

a) **Evaluación de proceso**, es aquella que mide los avances en el aprendizaje, la participación y aporte de los estudiantes durante la ejecución de la asignatura.

V°B°
Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-07-2022 11:56:59 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por RAMIREZ ERAUSQUIN Victor Martin Rafael FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.07.2022 11:32:55 -05:00

Estas evaluaciones pueden ser individuales o grupales según la programación que corresponda. En este componente, dependiendo de la cantidad de créditos que tenga la asignatura, se debe contar como mínimo con una (01) de las siguientes actividades de evaluación:

- Prácticas calificadas.
- Controles de lectura.
- Participación en foros (presenciales o no presenciales).
- Trabajos de investigación, monografías o similares.
- Resolución de casos.
- Exposiciones orales.
- Participación en clase.

b) **Evaluación final**, es aquella en la que los estudiantes demuestran haber alcanzado la competencia planteada como logro de aprendizaje, puede ser desarrollada de manera grupal o individual según la programación que corresponda. En este componente se debe contar como mínimo con una (01) de las siguientes actividades de evaluación:

- Examen escrito.
- Examen oral.
- Trabajo de investigación, monografías o similares.
- Resolución de casos.
- Sustentación de trabajo de investigación, monografías o similares.

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-07-2022 11:56:59 -05:00

El resultado de las evaluaciones aplicadas en una asignatura es el promedio ponderado de las notas de las actividades de evaluación, según el siguiente detalle:

COMPONENTE	PESO
Evaluación de proceso	Entre 40% - 60%
Evaluación final	Entre 40% - 60%
	Total : 100%

El docente en coordinación con la ENCP, es el encargado de asignarle el peso correspondiente a cada uno de los componentes evaluativos dentro del parámetro establecido, debiendo explicar a los estudiantes al inicio de la asignatura, cuál es el sistema de evaluación aplicable, lo que también deberá estar detallado en el sílabo.

3.7.5.1. Notas acumuladas

Las notas pueden acumularse según el siguiente detalle:

a) **Nota final del semestre**, es la nota acumulada por cada estudiante al finalizar el semestre académico. Resulta del cálculo del promedio ponderado obtenido al final de cada semestre académico, debiendo ser calculado con aproximación de dos decimales.

b) **Nota final de la SEP**, es la nota acumulada por cada estudiante al finalizar los dos semestres académicos de la malla curricular de la SEP. Resulta del cálculo del promedio ponderado obtenido al final de la SEP, debiendo ser calculado con aproximación de dos decimales.

Firmado digitalmente por RAMIREZ ERAUSQUIN Victor Martin Rafael FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.07.2022 11:33:26 -05:00

El cálculo del promedio ponderado se efectúa de acuerdo con lo detallado en el Apéndice N° 2 del presente Reglamento Académico.

3.7.5.2. Publicación y comunicación de notas

Al finalizar el desarrollo de la asignatura, el docente comunica a la ENCP el registro de notas en la plataforma virtual correspondiente, a partir de lo cual la ENCP comunica al estudiante, que las notas logradas están publicadas en la citada plataforma; la comunicación será remitida a los estudiantes al correo electrónico asignado por la ENC.

3.7.5.3. Revisión o rectificación de notas

Toda solicitud de revisión o rectificación de nota debe ser presentada por el estudiante con la debida sustentación, a través del correo electrónico del docente consignado en el sílabo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación efectuada por la ENCP a que se refiere el numeral 3.7.5.2 del presente Reglamento Académico.

En un plazo que no debe exceder los dos (2) días hábiles de recibida la solicitud, a través de correo electrónico, el docente debe comunicar al estudiante su decisión sobre lo solicitado, manteniendo la nota registrada o modificándola en el registro correspondiente, según sea el caso; la decisión que adopte el docente sobre lo solicitado es inapelable.

V°B°

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-07-2022 11:56:59 -05:00

3.7.5.4. Reprogramación de evaluaciones académicas

Excepcionalmente, el estudiante puede solicitar al docente de la asignatura la reprogramación de una evaluación que no pudo rendir por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificada. El docente evalúa la solicitud y comunica lo resuelto a la ENCP a efectos de que el estudiante pueda rendir la evaluación en otra fecha acordada, dentro del periodo de ejecución de la asignatura.

Igualmente, dentro del periodo de ejecución de la asignatura, el docente puede reprogramar la fecha de una evaluación, informando oportunamente a la ENCP a efectos de contar con la autorización correspondiente.

3.7.5.5. Orden de mérito

El orden de mérito es calculado por la ENCP tomando como base la nota semestral y final obtenida por los estudiantes durante el desarrollo de la SEP, y se determinan hasta con dos decimales.

El orden de mérito se establece independientemente para cada promoción; entendiéndose por promoción al grupo de ingreso al cual pertenece cada estudiante.

Si resultasen dos o más estudiantes o egresados con el mismo promedio ponderado, excepcionalmente, el orden de mérito se determina tomando como base hasta tres decimales, de mantenerse el empate, se incorporan a todos ellos al mismo nivel del orden de méritos.

Para el cálculo del promedio, a efectos de establecer el orden de méritos, se considera el resultado de la suma de las notas obtenidas por el estudiante, dividida entre el número total de asignaturas correspondiente al semestre.

V°B°

Firmado digitalmente por RAMIREZ ERAUSQUIN Victor Martin Rafael FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.07.2022 11:35:10 -05:00

3.8. Actividades de Extensión Académica Extracurriculares

Es el proceso mediante el cual se desarrollan actividades de carácter académico, tales como: seminarios, conferencias, charlas magistrales, foros, conversatorios y otros afines ejecutados por la ENCP como parte de las actividades de la SEP.

Estas actividades académicas se registran en el cuadro de programación de actividades de extensión académica extracurriculares. No están condicionadas a un sistema de evaluación y de asistencia obligatoria; sin perjuicio de ello, la SEP recomienda al estudiante su participación en las actividades programadas.

3.9. Monitoreo del docente

Es el proceso que tiene como objetivo obtener información confiable, actualizada y oportuna sobre el desempeño del docente, con el propósito de fortalecer las capacidades pedagógicas de los docentes que prestan servicios en la SEP, durante el desarrollo de las sesiones de aprendizaje, y de acuerdo a lo establecido por la ENCP. La información obtenida del monitoreo se utilizará para fines de la evaluación docente que corresponda.

Asimismo, contempla las encuestas realizadas a estudiantes y docentes, de acuerdo a lo establecido por la ENCP.

V°B°

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-07-2022 11:56:59 -05:00

3.10. Cierre de semestre académico

Es el proceso que se realiza luego de culminada las actividades académicas de la SEP programadas para el semestre, como resultado del cual se emite el informe de cierre de semestre académico, el cual contiene la información relacionada con el desarrollo de la SEP durante el semestre académico, consolidando los informes de docentes, el informe de satisfacción, el informe de nota y el informe de monitoreo; así como el informe de encuesta docente. El Informe es puesto en conocimiento de la ENCP para la adopción de las acciones que correspondan.

3.11. Egreso

Es el proceso en el que la ENCP revisa la información y documentación administrativa y académica relacionada con el desempeño académico de los estudiantes que han culminado el plan de estudios de la SEP, con la finalidad de verificar que hayan aprobado todas las asignaturas y otorgarles la condición de egresados.

3.12. Titulación

Es el proceso a través del cual el estudiante obtiene el Título de Segunda Especialidad Profesional en Control Gubernamental, de conformidad con la Ley Universitaria y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. El trámite y requisitos para la obtención del título de SEP, se encuentran regulados en la norma de gestión académica específica aprobada por la Dirección General de la ENC.

3.13. Registro académico

Es el proceso mediante el cual la instancia competente registra y archiva la documentación que sustenta la trayectoria académica del estudiante de la SEP. Dicho registro y archivo debe cumplir con los lineamientos de custodia, preservación y seguridad dispuestos por la ENCP.

V°B°

Firmado digitalmente por RAMIREZ ERAUSQUIN Victor Martin Rafael FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.07.2022 11:34:44 -05:00

3.14. Gestión de la calidad

Es el proceso mediante el cual se procura dar cumplimiento a las condiciones básicas de calidad establecidas en la normativa vigente; con el propósito de brindar servicios educativos de calidad en beneficio de los estudiantes de la SEP.

IV. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

Primera. - Vigencia

El presente Reglamento Académico entra en vigencia a partir del día hábil siguiente a la fecha de emisión de la Resolución Directoral que lo aprueba.

Segunda. - Aspectos no contemplados

Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento Académico son resueltos por la ENCP informando a la Dirección General. Toda modificación o incorporación que se realice al presente documento será comunicada y de aplicación inmediata a todos los estudiantes que estén cursando la SEP.

V°B°

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-07-2022 11:56:59 -05:00

La ENCP tiene la responsabilidad de elaborar las normas e instrumentos de gestión académica, así como los procedimientos que se requieran para la materialización de las acciones que se deriven de los procesos que regulan la SEP.

V. APÉNDICES

Forman parte del presente Reglamento Académico, los apéndices siguientes:

Apéndice N° 1: Diagrama de contexto de la SEP.
Apéndice N° 2: Fórmula para el cálculo del promedio ponderado.

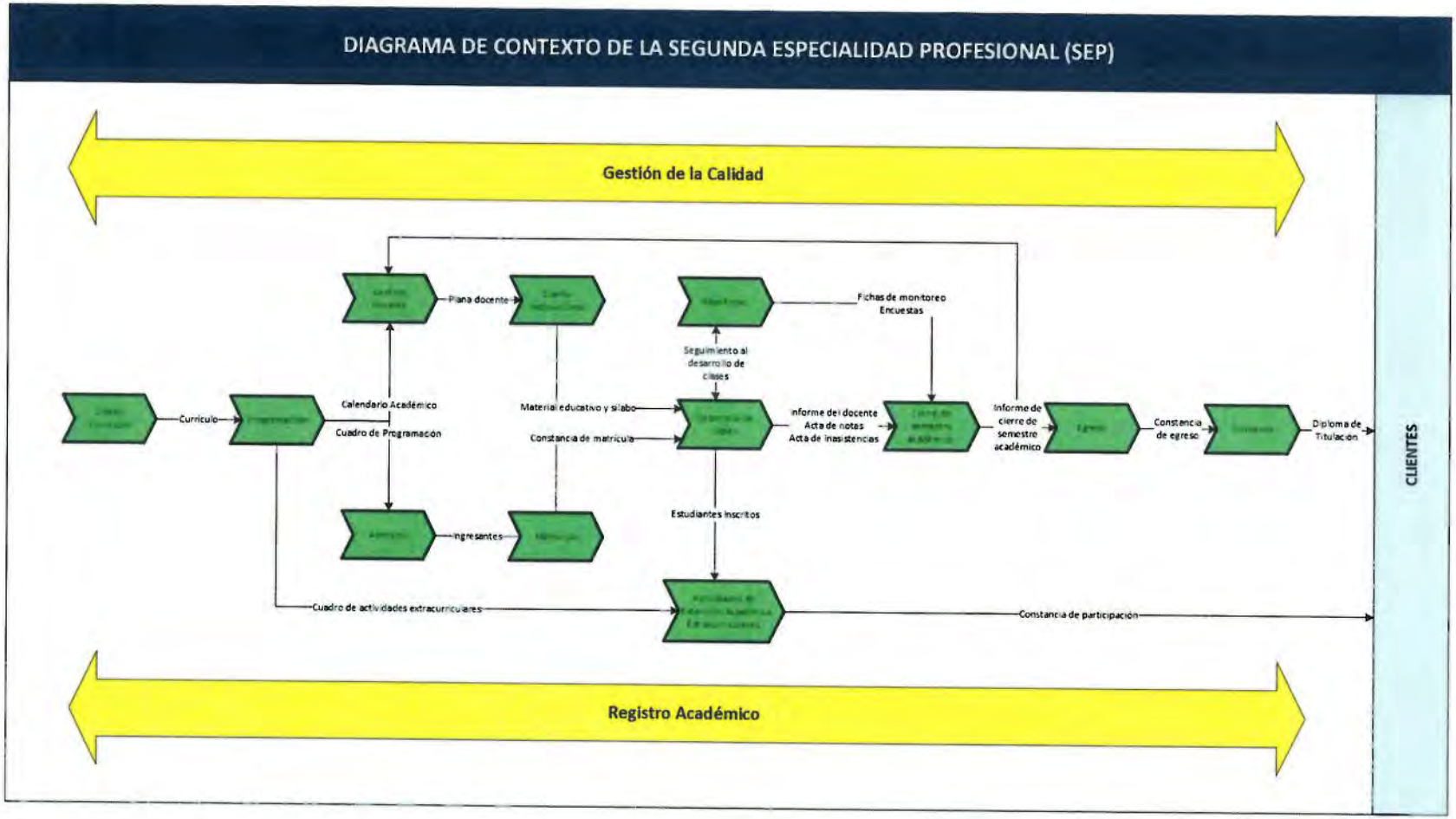
V°B°

Firmado digitalmente por RAMIREZ ERAUSQUIN Victor Martin Rafael FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.07.2022 11:34:26 -05:00

V°B°

Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 26-07-2022 11:56:59 -05:00

APÉNDICE N° 1: Diagrama de Contexto de la Segunda Especialidad Profesional (SEP)



V°B°

Firmado digitalmente por RAMIREZ ERAUSQUIN Victor Martin Rafael FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.07.2022 11:34:05 -05:00

APÉNDICE N° 2

Fórmula para el cálculo del promedio ponderado

La fórmula para el cálculo del promedio ponderado referido en el numeral 2.10.1 del presente reglamento, es la siguiente:

$$Nf_1\,(Nca_1) + Nf_2\,(Nca_2) + \ldots + Nf_n\,(Nca_n)$$

$$Nca_1 + Nca_2 + \ldots + Nca_n$$

V°B°
Firmado digitalmente por LIZARRAGA GUERRA Victor Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Vista Bueno
Fecha: 26-07-2022 11:58:59 -05:00

En donde:

Pp : Promedio ponderado
Nf : Nota final de asignatura
Nca : Número de créditos de asignatura

****

V°B°
Firmado digitalmente por RAMIREZ ERAUSQUIN Victor Martin Rafael FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.07.2022 11:33:45 -05:00

V°B°
Firmado digitalmente por RAMIREZ ERAUSQUIN Victor Martin Rafael FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26.07.2022 11:13:42 -05:00