



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 4572-CU-2024

Huancayo, 31 de diciembre de 2024

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ;

Visto, el Oficio N° 221-2024-J-OGCAL-UNCP de fecha 08 de julio de 2024, a través del cual la jefatura de la Oficina de Gestión de la Calidad remite propuesta de Directiva de creación y modificación de programas de estudio y cambio de denominación de facultades, para su aprobación.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú, establece cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que, el Artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que "El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1. Normativo, 8.2. De gobierno, 8.3. Académico, 8.4. Administrativo y 8.5. Económico";

Que, el numeral 72.2) del artículo 72° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004- 2019-JUS, señala que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, el Artículo 13° de la Ley N° 32105, Ley que modifica la Ley N° 30220, Ley Universitaria, en su numeral 13.1, señala: "La Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) es responsable del licenciamiento para el servicio educativo superior universitario, entendiéndose el licenciamiento como el procedimiento que tiene como objetivo verificar el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad necesarias para ofrecer el servicio educativo superior universitario y autorizar su funcionamiento";

Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 47° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, modificado por el Decreto Legislativo N° 1496, las modalidades de estudios son presencial, semipresencial y a distancia o no presencial;

Que, con fecha 05 de agosto de 2024 se publicó en el Diario Oficial "El Peruano" la Ley N° 32105, Ley que modifica la Ley N° 30220, Ley Universitaria, para disponer el carácter permanente de la modalidad a distancia de la Educación Superior y afianzar su acceso;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la UNCP, señala que la Oficina de Gestión de la Calidad, es un órgano de asesoría, dependiente del Rectorado; responsable de planificar, organizar, conducir, proponer, ejecutar y evaluar la implementación de los mecanismos de aseguramiento de la calidad institucional;

Que, la Oficina de Gestión de la Calidad elaboró la Directiva de Creación y modificación de Programas de Estudios, a fin de establecer el procedimiento para creación y modificación de programas de estudios de pregrado, posgrado y segundas especialidades de la UNCP, así como para la creación de filial y local, siendo que a través del Oficio N° 0265-2024-UM/OPP-UNCP la Unidad de Modernización, señala haber verificado su conducencia y provee la conformidad a dicha norma interna;

Que, según Informe Legal N° 665-2024-OAJ/UNCP de fecha 15 de agosto de 2024 el asesor legal opina por la aprobación de la propuesta de la Directiva de creación y modificación de programas de estudios y cambio de denominación de facultades;

Que, la Comisión Permanente de Estatuto, Reglamentos y Directivas de Consejo Universitario, en sesión ordinaria realizada el 11 de diciembre de 2024 ha visto la propuesta de la Directiva de creación y modificación de programas de estudio y cambio de denominación de facultades y luego de la revisión, análisis e intercambio de opiniones, acordaron dar la conformidad y elevar al Consejo Universitario para su ratificación; y





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 4572-CU-2024

De conformidad a las atribuciones conferidas por los dispositivos legales vigentes y al acuerdo de Consejo Universitario del 27 de diciembre de 2024;

RESUELVE:

- 1º APROBAR** la DIRECTIVA PARA LA CREACIÓN Y MODIFICACIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIOS Y CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE FACULTADES, que en anexo es parte integrante de la presente resolución.
- 2º ENCARGAR** a la oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la Resolución y Directiva en el portal de la UNCP.
- 3º DAR A CONOCER** la Resolución, a todas las unidades orgánicas de la Universidad Nacional del Centro del Perú.

Regístrese, comuníquese y cúmplase,



Abog. **ROY PEDRO SACAICO PALACIOS**
SECRETARIO GENERAL



Dr. **AMADOR GODOFREDO VILCATOMA SANCHEZ**
RECTOR

cc. Rectorado/VRAC/VIRI/DGA/OCI/Oficina de Gestión de la Calidad/Oficina de Planeamiento y Presupuesto/Unidad de Modernización/ Unidad de Innovación Académica/Dirección de Gestión e Innovación Académica/Unidad de Recursos Humanos/Asesoría Jurídica/Facultades 25/Archivo /jmq



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

**Rectorado
Vicerrectorado Académico**



**Dirección de Gestión e Innovación Académica
Unidad de Innovación Académica
Oficina de Gestión de la Calidad**

**DIRECTIVA PARA LA CREACIÓN Y
MODIFICACIÓN DE PROGRAMAS DE
ESTUDIOS Y CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE
FACULTADES**

Aprobado con Resolución de Consejo Universitario N°4572-CU-2024

Huancayo - Perú

DIRECTIVA PARA LA CREACIÓN Y MODIFICACIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIOS Y CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE FACULTADES

Art. 1. Finalidad

Establecer el procedimiento para creación y modificación de programas de estudios de pregrado, posgrado y segundas especialidades para la creación de filial y local, para cambio de denominación de facultades y/o escuelas profesionales; en la UNCP.

Art. 2. Objetivo

Normar los lineamientos, procedimientos y responsabilidades para la creación y modificación de programas de estudios de pregrado, posgrado y segundas especialidades, para la creación de filial y local, para cambio de denominación de facultades y/o escuelas profesionales; en la UNCP.

Art. 3. Base Legal

- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Ley N° 30220, Ley Universitaria
- Ley N°31520, Ley que restablece la autonomía y la institucionalidad de las universidades peruanas
- Resolución del Consejo Directivo N°006-2015-SUNEDU/CD, Modelo de licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano
- Resolución del Consejo Directivo N°008-2017-SUNEDU/CD, Reglamento del procedimiento de Licenciamiento institucional, y sus modificatorias: R.C.D. N°048-2018-SUNEDU/CD, R.C.D. °096-2019-SUNEDU/CD, R.C.D. N°105-2020-SUNEDU/CD, R.C.D. 091-2021-SUNEDU/CD, R.C.D. N°086-2022-SUNEDU/CD, R.C.D. N°138-2021-SUNEDU/CD.
- Resolución de Superintendencia N°0054-2017-SUNEDU”, Consideraciones para la presentación de los Medios de Verificación
- Resolución N° 066-2019-SUNEDU/CD, Estándares para la creación de facultades y escuelas profesionales
- Resolución N°105-2020-SUNEDU/CD, Disposiciones para la prestación del servicio educativo superior universitario bajo las modalidades semipresencial y a distancia y Modelo de Licenciamiento de Programas en las Modalidades Semipresencial y a Distancia
- Resolución del Consejo Directivo N°091-2021-SUNEDU-CD, Modelo de Renovación de Licencia Institucional
- Resolución N°033-2023-SUNEDU/CD, Modificación de la Resolución del N° 105-2020-SUNEDU/CD y Lineamientos orientativos para el diseño y la evaluación de programas con componente virtual
- Resolución de Superintendencia N° 0007-2023-SUNEDU, Consideraciones para la valoración de los medios de verificación establecidos en la matriz de condiciones básicas de calidad para la renovación – CBC-R

- Resolución Viceministerial N°075-2022-MINEDU, Lineamientos para la emisión de opinión técnica del Ministerio de Educación sobre solicitudes y proyectos de ley de creación de universidades públicas
- Estatuto UNCP - T.U.O., aprobado el 29 de abril de 2015 con Resolución N° 001-AU-2015-UNCP, modificado con Resolución N° 030-AU-2018, rectificado con Res. N° 031-AU-2018, Resolución N° 033-AU-2018 y Resolución N° 042-AU-2018 -T.U.O. - aprobado con Resolución N°4365-CU-2018, modificado con Res. N° 062-AU-2019, Res. N° 060-AU-2019 y rectificado con Resolución N°063-AU-2019, modificada con Resolución N° 072-AU-2020, modificada con Res. N° 074-AU-2020 y modificada con Resolución N° 075-AU-2020, modificado mediante Res. N° 3013-CU-2023, de fecha 12 de julio del 2023, actualizando sus versiones
- Resolución N°2334-CU-2022, Reglamento de Organización y Funciones
- Resolución N°7013-CU-2020 y adendas, Reglamento Académico General de la UNCP (V.2)
- Resolución N° 6975-CU-2020, Reglamento General de la Escuela de Posgrado

Art. 4. Alcance

La aplicación de la presente Directiva tiene alcance a facultades, escuelas profesionales, unidades de posgrado, Escuela de Posgrado, órganos de gobierno y dependencias administrativas intervinientes.

Art. 5. Glosario de términos:

- a) **Espacios para aprendizaje extracurricular:** Áreas físicas o ambientes que contribuyen en forma complementaria con la formación integral de los estudiantes. No están comprendidos aquellos espacios destinados al desarrollo de las mallas curriculares, la actividad docente, la investigación y los servicios de bienestar ofrecidos por la universidad o escuela de posgrado (aulas, laboratorios, talleres, salas docentes, tópicos, bibliotecas, entre otros). Tampoco están comprendidos los espacios destinados a funciones exclusivamente administrativas. Los espacios para el aprendizaje extracurricular pueden ser: salas de estudio, salas de trabajo, espacios libres, áreas verdes, patios y plazas, entre otros.

- b) **Escuela Profesional:** Es la organización encargada del diseño y actualización curricular de una carrera profesional. Asimismo, se encarga de dirigir su aplicación para la formación y capacitación pertinente, hasta la obtención del grado académico y título profesionales correspondiente. Las universidades tienen la posibilidad de crear una escuela profesional o la que haga sus veces, de acuerdo con las prioridades y propósitos institucionales, las exigencias y necesidades académicas o el entorno socioeconómico.

- c) **Facultad:** Es la unidad de formación académica, profesional y de gestión. Está integrada por docentes y estudiantes. Las universidades organizan su régimen académico por facultades; las cuales pueden incluir departamentos académicos, escuelas profesionales, unidades de investigación, unidades de posgrado, unidades de extensión cultural y proyección social, entre otras.

- d) **Filial:** Refiere a la sede desconcentrada de la universidad o escuela de posgrado, conformada por un local o un conjunto de locales pertenecientes a un mismo ámbito provincial distinto al de la sede. Dicho local o locales están destinados a la prestación del servicio educativo superior conducente a grado y/o título, y al cumplimiento de los fines previstos en la Ley Universitaria. Los ámbitos provinciales en los que existan locales que formen parte del patrimonio de la universidad o escuela de posgrado, que no conlleven actividades conducentes a grado académico y/o título, de servicios de bienestar, ni involucren a la comunidad universitaria, no se consideran filiales.
- e) **Fuente primaria:** son datos e información que se recopilan directamente de los participantes o del mercado objetivo, de primera mano; ejemplo: encuestas, entrevistas, grupos focales, entre otros.
- f) **Local:** Es un bien inmueble compuesto por uno o varios predios colindantes, donde se lleva a cabo actividades que permiten la obtención de grados académicos y/o título. Es un espacio físico que puede albergar una edificación o un conjunto de edificaciones y en ellas, unidades de infraestructura tales como aulas, talleres, laboratorios, entre otros. También, pueden desarrollarse actividades de orden administrativo, de servicios de bienestar u otros.
- g) **Programa de estudios (programa académico o carrera profesional):** Es el programa que conduce a la obtención de un grado académico de bachiller, maestro o doctor, con un diseño curricular conforme a lo señalado en los artículos 40, 41, 42, 43, y 45 de la Ley Universitaria.
- h) **Sede:** Refiere al local o conjunto de locales autorizados mediante licencia otorgada por la Sunedu, constituido en el ámbito provincial en el que se encuentra su domicilio, conforme figura en el instrumento legal de su creación, destinado a la provisión del servicio educativo superior universitario conducente a grado y/o título y al cumplimiento de los fines previstos por la Ley Universitaria.

Art. 6. Generalidades

6.1. La presente Directiva contempla los siguientes procedimientos:

- **Creación de programas de estudios:** *es crear nueva oferta, posterior a la Resolución del Licenciamiento.*
- Modificación de facultades, escuelas profesionales y programas de estudios, considerando los siguientes casos:
 - a) **Cambio de denominación de facultades, escuelas profesionales, programas de estudios, cambio de denominación del grado y/o denominación del título profesional:** *El cambio debe responder a la esencia y pertinencia del programa académico de origen, “no implica modificaciones simultáneas en los objetivos académicos, perfil de egresado, ni malla curricular de la propuesta formativa de los programas de estudios, ni modifica la naturaleza con que este fue creado y*

*autorizado*¹. Todo cambio mayor a lo precisado constituye creación de programas.

b) **Cambio de modalidad del programa de estudios:** *consiste en modificar la modalidad de estudios a presencial, semipresencial, a distancia.*

c) **Ampliación de la oferta educativa** (programa de estudios) existente a otro local autorizado, *consiste en dictar un programa o programas de estudios en otros locales autorizados.*

- **Creación de local en filial autorizada:** *consiste en crear locales en las filiales autorizadas, es decir en las provincias de Jauja, Satipo, Junín y Tarma*

- **Creación de filial:** *se refiere crear local o conjunto de locales en provincias distintas a la sede o filiales ya existentes; por ejemplo: Chupaca, Concepción, Chanchamayo, La Oroya, etc.*

6.2. Los procedimientos mencionados en el numeral 6.1. se dan a iniciativa de la facultades o unidades de posgrado con evaluación del Vicerrectorado Académico a través de la Dirección de Gestión e Innovación Académica y la Oficina de Gestión de la Calidad, y obedecen a una necesidad del contexto debidamente evaluada y justificada, y a la disponibilidad de recursos de la Institución.

6.3. La creación o modificación de programas de estudios debe ser comunicado a la SUNEDU, a través de Rectorado, **antes de su funcionamiento.**

6.4. Para la creación de programas de estudios, se debe conformar una “Comisión Especial de Evaluación de pertinencia para creación de Programas” para cada caso de creación, designada por Consejo Universitario, integrada por la Directora de Gestión e Innovación Académica y docentes de formación de las carreras propuestas con trayectoria reconocida, de la institución o externos; a fin de evaluar la pertinencia y determinar a qué facultad corresponde; teniendo como documentos de referencia el Clasificador Nacional de Programas e Instituciones de Educación Superior Universitaria, Pedagógica, Tecnológica y Técnico Productiva vigente o la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE) de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) y otros.

6.5. Para el caso de programas presenciales con componente virtual y programas en modalidades semipresencial y a distancia, el programa debe garantizar el cumplimiento de la “*Directiva para planes de estudios con componentes virtuales de la UNCP*” y “*Directiva para la modalidad semipresencial y a distancia a nivel de postgrado de la UNCP*” aprobado con Resolución N°4351-CU-2024, emitido por la Dirección de Gestión e Innovación Académica conforme a la Resolución N° 033-2023- SUNEDU/CD, que establece “Lineamientos orientativos para el diseño y la evaluación de programas con componente virtual”.

6.6. La implementación del Modelo de Licenciamiento de Programas en las Modalidades Semipresencial y a Distancia, aprobado con Resolución N°105-2020-

¹ Resolución de Consejo Directivo N°085-2022-SUNEDU/CD.

SUNEDU/CD será progresivo con participación de la Institución según corresponda.

- 6.7. La creación de filial se realiza mediante una Solicitud de Modificación de Licencia Institucional, procedimiento que dura un periodo de 90 días hábiles, según normativa de SUNEDU.
- 6.8. Los documentos normativos de SUNEDU, mencionan “plan de estudios” refiriéndose al diseño curricular; en la presente Directiva se utiliza: diseño curricular (DC).
- 6.9. Posterior a la aprobación para creación de un programa, la Facultad debe realizar el trámite para ampliación del presupuesto, teniendo en cuenta el Anexo 5 *“Reporte de Costos para la Implementación de nuevos programas académicos”*.

Art. 7. Siglas

- EDSMO: Estudio de demanda social y mercado ocupacional
- PFyS: Plan de financiamiento y sostenibilidad
- DC: Diseño curricular
- DGIA: Dirección de Gestión e Innovación Académica
- VRAC: Vicerrectorado Académico
- OGCAL: Oficina de Gestión de la Calidad

Art. 8. Procedimientos

I) CREACIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIOS

I.1. Para la creación de programas de estudios, se debe cumplir con los siguientes requisitos y procedimientos:

Requisitos	Procedimiento pregrado	Procedimiento posgrado
Estudio de demanda social y mercado ocupacional (EDSMO)	a) La Facultad elabora el EDSMO, PFyS y propuesta del DC según normativa de la DGIA y lo remite al VRAC, para designación de la Comisión Especial en Consejo Universitario. b) La Comisión Especial revisa el expediente y define la pertinencia; el Consejo Universitario devuelve al VRAC el expediente. c) Si es pertinente, VRAC deriva el expediente a la DGIA, caso contrario devuelve a la Facultad. d) La DGIA y la OGCAL revisan y dan visto bueno al EDSMO, PFyS y DC. El PFyS debe contar con opinión favorable de la Unidad de Presupuesto. e) En caso de modalidad presencial con componente virtual, semipresencial o a distancia, la Sub Unidad de Educación Virtual o quien haga sus veces, da visto bueno. f) Con los documentos debidamente visados, VRAC devuelve a la Facultad, para proponer la creación del programa en el Consejo de Facultad.	a) La Unidad de Posgrado elabora el EDSMO, PFyS y propuesta del DC según normativa de la DGIA y lo remite al VRAC, para designación de la Comisión Especial en Consejo Universitario. b) La Comisión Especial revisa el expediente y define la pertinencia; el Consejo Universitario devuelve al VRAC el expediente. c) Si es pertinente, VRAC deriva el expediente a la DGIA, caso contrario devuelve a la Facultad. d) La DGIA y la OGCAL revisan y dan visto bueno al EDSMO, PFyS y DC. El PFyS debe contar con opinión favorable de la Unidad de Presupuesto. e) En caso de modalidad presencial con componente virtual, semipresencial o a distancia, la Sub Unidad de Educación Virtual o quien haga sus veces, da visto bueno. f) Con los documentos debidamente visados, VRAC devuelve a la Unidad de Posgrado, para proponer la creación del programa en el Consejo de la Unidad de Posgrado.
Propuesta del Diseño Curricular (DC), debe contar como mínimo con el 15% de docentes ordinarios con formación profesional en el programa a estudios solicitado, formalizado con resolución de Consejo de Facultad y carta de compromiso del docente, a fin de garantizar como mínimo el desarrollo de los dos primeros años (sin incremento presupuestal).		
Formato R-C1 "Malla curricular y análisis de créditos académicos"		
Plan de Financiamiento y Sostenibilidad (PFyS) para al menos una promoción		
Resoluciones de creación	g) El Consejo de Facultad con resolución, eleva a VRAC, para consideración en Consejo Universitario la creación del programa de estudios. h) El Consejo Universitario propone la creación del programa de estudios con resolución, a la Asamblea Universitaria. i) La Asamblea Universitaria acuerda la aprobación de creación del programa con resolución.	g) El Consejo de la Unidad de Posgrado propone la creación del programa de estudios con resolución, al Consejo de la Escuela de Posgrado. h) El Consejo de la Escuela de Posgrado propone la creación del programa de estudios con resolución, al Consejo Universitario, mediante el VRAC. i) El Consejo Universitario propone la creación del programa de estudios con resolución, a la Asamblea Universitaria. j) La Asamblea Universitaria acuerda la aprobación de creación del programa con resolución.

NOTA:

- Los contenidos de los requisitos se detallan en el Anexo 1.
- Formato R-C1 "Malla curricular y análisis de créditos académicos" Anexo 2
- Para el caso de las modalidades semipresencial y a distancia y asignaturas con componente virtual, debe cumplirse el ítem 6.5.

I.2. Las resoluciones de Consejo de la Unidad de Posgrado, Consejo de Facultad, Consejo de Escuela de Posgrado, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria, deben contener el siguiente detalle:

Pregrado

Facultad	Escuela Profesional	Denominación del Programa de Estudios	Denominación del grado	Denominación del título	Modalidad de estudios	Local donde se ofertará el programa

Posgrado

Facultad	Denominación de la Unidad de Posgrado	Denominación del Programa de Estudios (maestría o doctorado)	Denominación del grado	Modalidad de estudios	Local donde se ofertará el programa

Segundas especialidades

Facultad	Denominación de la Unidad de Posgrado	Denominación del Programa de Estudios (segunda especialidad)	Denominación del Título de Segunda Especialidad	Modalidad de estudios	Local donde se ofertará el programa

- I.3. La Facultad o la Unidad de Posgrado organiza el expediente con los siguientes documentos y lo remite a la OGCAL, solicitando registro ante SUNEDU:
- Resolución de Asamblea Universitaria que acuerda la aprobación de la creación del programa.
 - Resolución de Consejo Universitario que propone la creación del programa.
 - Resolución de Consejo de Facultad que propone la creación del programa (pregrado); Resolución de Consejo de Escuela de Posgrado y Consejo de la Unidad de Posgrado que propone la creación del programa (posgrado).
 - Documentos: EDSMO, PFyS y propuesta de DC.
- I.4. La OGCAL revisa el expediente, rellena los formatos (Anexo 1 “Nueva oferta” y Anexo 2 “Formato de declaración jurada sobre la veracidad de la información” de SUNEDU) y con oficio de Rectorado presenta a SUNEDU para el registro del programa de estudios creado. La notificación de recepción del expediente de parte de SUNEDU, y el expediente completo se envía a la DGIA para su conocimiento, control y custodia.
- I.5. **Diseño Curricular:** Una vez aprobada la creación del programa de estudios, la Facultad o la Unidad de Posgrado elabora el DC con los lineamientos emitidos por la DGIA y con la revisión y visto bueno de dicha Dirección se aprueba en el Consejo de Facultad o Consejo de Escuela de Posgrado según corresponda, y se ratifica en el Consejo Universitario.

II) CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE FACULTADES, ESCUELAS PROFESIONALES, PROGRAMA DE ESTUDIOS Y CAMBIO DE DENOMINACIÓN DEL GRADO Y/O DEL TÍTULO

II.1. Para Facultades y Escuelas Profesionales

Para el cambio de denominación de Facultades y de Escuelas Profesionales se debe presentar un informe que considere lo siguiente, de acuerdo con la Resolución N° 066-2019-SUNEDU/CD:

- a) Justificación legal, académica, técnica y mejora de la calidad, con datos provenientes de fuentes primarias
- b) Análisis de recursos, sobre:
 - Personal docente
 - Infraestructura y el equipamiento
 - Presupuesto y las fuentes de financiamiento
 - Desarrollo de la investigación
- c) Análisis de afinidad de los contenidos educativos y los objetivos académicos
- d) Elaboración del diseño organizacional de la facultad y la escuela profesional
- e) Plan de implementación y adecuación de documentos normativos, académicos y de gestión.

El procedimiento por seguir para el cambio de denominación de facultades y/o escuelas profesionales, comprende:

1. La Facultad debe presentar el informe a VRAC, quien deriva a la DGIA, la cual juntamente con la OGCAL revisan, analizan y dan opinión para el cambio de denominación, y devuelve a VRAC para su remisión a la Facultad.
2. Si la opinión es favorable, el Consejo de Facultad propone el cambio de denominación mediante resolución y remite a VRAC para poner a consideración de Consejo Universitario.
3. El Consejo Universitario propone a Asamblea Universitaria el cambio de denominación con resolución.
4. La Asamblea Universitaria aprueba el cambio de denominación con resolución.

En las resoluciones, considerar el siguiente cuadro:

<i>Denominación anterior de la Facultad</i>	<i>Denominación anterior de la Escuela Profesional</i>	Nueva Denominación de la Facultad	Nueva denominación de la Escuela Profesional

5. La Facultad debe remitir el Informe y las resoluciones a la OGCAL, para iniciar el registro en SUNEDU.

II.2. Para Programas de Estudios

Para el cambio de denominación del programa de estudios, cambio de denominación del grado y/o título, se debe cumplir con los siguientes requisitos y procedimientos:

Requisitos	Procedimiento pregrado	Procedimiento posgrado
Oficio con la solicitud y justificación del cambio	<ol style="list-style-type: none"> a) La Facultad debe presentar el oficio con la solicitud y la justificación del cambio a la DGIA a través del VRAC. b) La DGIA revisa y analiza el cambio que solicitan y da el visto bueno para el cambio de denominación. 	<ol style="list-style-type: none"> a) La Unidad de Posgrado, debe presentar el oficio con la solicitud y la justificación del cambio a la DGIA a través del VRAC. b) La DGIA revisa y analiza el cambio que solicitan y da el visto bueno para el cambio de denominación.
Resoluciones de cambio de denominación	<ol style="list-style-type: none"> c) El Consejo de Facultad aprueba el cambio de denominación del programa de estudios y/o cambio de denominación de grado y/o título con resolución, al Consejo Universitario, mediante el VRAC. d) El Consejo Universitario ratifica el cambio de denominación del programa de estudios y/o 	<ol style="list-style-type: none"> c) El Consejo de la Unidad de Posgrado propone el cambio de denominación del programa de estudios y/o cambio de denominación de grado y/o título con resolución, al Consejo de la Escuela de Posgrado. d) El Consejo de la Escuela de Posgrado aprueba el cambio de denominación del programa de estudios

	cambio de denominación de grado y/o título con resolución.	y/o cambio de denominación de grado y/o título con resolución, al Consejo Universitario, mediante el VRAC. e) El Consejo Universitario ratifica el cambio de denominación del programa de estudios y/o cambio de denominación de grado y/o título.
--	--	---

Las resoluciones de Consejo de la Unidad de Posgrado, Consejo de Facultad, Consejo de Escuela de Posgrado, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria, deben contener el siguiente detalle:

- Pregrado

Denominación hasta ingresantes ____

Facultad	Escuela Profesional	Denominación del Programa de Estudios según la Licencia Institucional (Resolución N°022-2019-SUNEDU/CD)	Denominación del grado que otorga el Programa de Estudios según la Licencia Institucional (Resolución N°022-2019-SUNEDU/CD)	Denominación del título que otorga el Programa de Estudios según la Licencia Institucional (Resolución N°022-2019-SUNEDU/CD)

Nueva denominación a partir del periodo ____

Facultad	Escuela Profesional	Nueva Denominación del Programa de Estudios	Nueva Denominación del grado que otorga el Programa de Estudios	Nueva denominación del título que otorga el Programa de Estudios

- Posgrado

Denominación hasta ingresantes ____

Facultad	Denominación de la Unidad de Posgrado	Denominación del Programa de Estudios según la Licencia Institucional (Resolución N°022-2019-SUNEDU/CD)	Denominación del grado que otorga el Programa de Estudios según la Licencia Institucional (Resolución N°022-2019-SUNEDU/CD)

Nueva denominación a partir del periodo ____

Facultad	Denominación de la Unidad de Posgrado	Nueva Denominación del Programa de Estudios	Nueva Denominación del grado que otorga el Programa de Estudios

- Segundas especialidades

Denominación hasta ingresantes ____

Facultad	Denominación de la Unidad de Posgrado	Denominación del Programa de Estudios según la Licencia Institucional (Resolución N°022-2019-SUNEDU/CD)	Denominación del título que otorga el Programa de Estudios según la Licencia Institucional (Resolución N°022-2019-SUNEDU/CD)

Nueva denominación a partir del periodo ____

Facultad	Denominación de la Unidad de Posgrado	Nueva Denominación del Programa de Estudios	Nueva Denominación del título que otorga el Programa de Estudios

La Facultad o la Unidad de Posgrado organiza el expediente con los siguientes documentos y lo remite a la OGCAL, solicitando registro ante SUNEDU:

- Resolución de Consejo Universitario que ratifica el cambio de denominación del programa y/o del grado y/o del título que otorga.
- Resolución de Consejo de Facultad que propone el cambio de denominación del programa y/o del grado y/o del título que otorga (pregrado); Resolución de Consejo de Escuela de Posgrado y Consejo de la

Unidad de Posgrado que propone el cambio de denominación del programa y/o del grado y/o del título que otorga (posgrado).

- c. Informe sobre justificación del cambio de denominación.
-
- II.3. La OGCAL revisa el expediente y con oficio de Rectorado presenta a SUNEDU para el registro del cambio de denominación del programa de estudios y/o cambio de denominación de grado y/o título. La notificación de recepción del expediente de parte de SUNEDU y el expediente completo se envía a la DGIA para su conocimiento, control y custodia.
 - II.4. **Diseño Curricular:** Una vez aprobada el cambio de denominación del programa de estudios y/o cambio de denominación de grado y/o título, la Facultad o la Unidad de Posgrado elabora el diseño curricular con los lineamientos emitidos por la DGIA, con la revisión y visto bueno de dicha Dirección, se aprueba en el Consejo de Facultad o Consejo de Escuela de Posgrado según corresponda, y se ratifica en el Consejo Universitario.

III) CAMBIO DE MODALIDAD

III.1. Para el cambio de modalidad se debe cumplir con los siguientes requisitos y procedimientos:

Requisitos	Procedimiento pregrado	Procedimiento posgrado
Estudio de demanda social y mercado ocupacional	a) La Facultad elabora el EDSMO, PFyS, propuesta del DC según normativa de DGIA e Informe de cumplimiento de la "Directiva para planes de estudios con componentes virtuales de la UNCP" y lo remite al VRAC.	a) La Unidad de Posgrado elabora el EDSMO, PFyS, propuesta del DC según normativa de DGIA e Informe de cumplimiento de la "Directiva para la modalidad semipresencial y a distancia a nivel de postgrado de la UNCP".
Propuesta del Diseño Curricular	b) El VRAC deriva el expediente a la DGIA	b) El VRAC deriva el expediente a la DGIA
Formato R-C1 "Malla curricular y análisis de créditos académicos"	c) La DGIA y la OGCAL revisan y dan visto bueno al EDSMO, PFyS y DC. El PFyS debe contar con opinión favorable de la Unidad de Presupuesto.	c) La DGIA y la OGCAL revisan y dan visto bueno al EDSMO, PFyS y DC. El PFyS debe contar con opinión favorable de la Unidad de Presupuesto.
Plan de Financiamiento y Sostenibilidad para al menos una promoción	d) En caso de modalidad presencial con componente virtual, semipresencial o a distancia, la Sub Unidad de Educación Virtual o quien haga sus veces, da visto bueno al Informe de cumplimiento de la "Directiva para planes de estudios con componentes virtuales de la UNCP".	d) En caso de modalidad presencial con componente virtual, semipresencial o a distancia, la Sub Unidad de Educación Virtual o quien haga sus veces, da visto bueno al Informe de cumplimiento de la "Directiva para la modalidad semipresencial y a distancia a nivel de postgrado de la UNCP"
Informe de cumplimiento de "Directiva para planes de estudios con componentes virtuales de la UNCP" o "Directiva para la modalidad semipresencial y a distancia a nivel de postgrado de la UNCP"	e) Con los documentos debidamente visados, VRAC devuelve a la Facultad, para proponer el cambio de modalidad del programa en el Consejo de Facultad.	e) Con los documentos debidamente visados, VRAC devuelve a la Unidad de Posgrado, para proponer el cambio de modalidad del programa en el Consejo de la Unidad de Posgrado.
Resoluciones de cambio de modalidad	f) El Consejo de Facultad aprueba el cambio de modalidad del programa de estudios con resolución, al Consejo Universitario, mediante el VRAC. g) El Consejo Universitario ratifica el cambio de modalidad del programa de estudios con resolución	f) El Consejo de la Unidad de Posgrado propone el cambio de modalidad de los programas de estudios con Resolución, al Consejo de la Escuela de Posgrado. g) El Consejo de la Escuela de Posgrado aprueba el cambio de modalidad de los programas de estudios con Resolución, al Consejo Universitario, mediante el VRAC.. h) El Consejo Universitario ratifica el cambio de modalidad de los programas de estudios con Resolución.

NOTA: Los contenidos de los requisitos se detallan en el Anexo 1.

Formato R-C1 "Malla curricular y análisis de créditos académicos" Anexo 2

III.2. Las resoluciones de Consejo de la Unidad de Posgrado, Consejo de Facultad, Consejo de Escuela de Posgrado y Consejo Universitario deben contener el siguiente detalle:

- Pregrado

Facultad	Escuela Profesional	Programa de Estudios según la Licencia Institucional (Resolución N°022-2019-SUNEDU/CD)	Modalidad de estudios según la Licencia Institucional (Resolución N°022-2019-SUNEDU/CD)	Nueva Modalidad de estudios

Precisar desde cuando regirá la nueva modalidad y si se continuará brindando la modalidad autorizada.

- Posgrado

Denominación de la Unidad de Posgrado	Programa de Estudios según la Licencia Institucional (Resolución N°022-2019-SUNEDU/CD)	Modalidad de estudios según la Licencia Institucional (Resolución N°022-2019-SUNEDU/CD)	Nueva Modalidad de estudios

Precisar desde cuando regirá la nueva modalidad y si se continuará brindando la modalidad autorizada.

-Segundas especialidades

Denominación de la Unidad de Posgrado	Programa de Estudios según la Licencia Institucional (Resolución N°022-2019-SUNEDU/CD)	Modalidad de estudios según la Licencia Institucional (Resolución N°022-2019-SUNEDU/CD)	Nueva Modalidad de estudios

Precisar desde cuando registrará la nueva modalidad y si se continuará brindando la modalidad autorizada.

III.3. La Facultad o la Unidad de Posgrado organiza el expediente con los siguientes documentos y lo remite a la OGCAL, solicitando registro ante SUNEDU:

- a. Resolución de Consejo Universitario que propone el cambio de modalidad del programa.
- b. Resolución de Consejo de Facultad que propone el cambio de modalidad (pregrado); Resolución de Consejo de Escuela de Posgrado y Consejo de la Unidad de Posgrado que propone el cambio de modalidad (posgrado).
- c. Documentos: estudio de demanda social y mercado ocupacional, plan de financiamiento mínimo para una promoción, propuesta de diseño curricular e informe de cumplimiento de Directiva correspondiente.

III.4. La OGCAL revisa el expediente y con oficio de Rectorado presenta a SUNEDU para el registro del cambio de modalidad. La notificación de recepción del expediente de parte de SUNEDU, y el expediente completo se envía a la DGIA para su conocimiento, control y custodia.

III.5. **Diseño Curricular:** Una vez aprobada el cambio de modalidad, la Facultad o la Unidad de Posgrado elabora el diseño curricular con los lineamientos emitidos por la DGIA, y con la revisión y visto bueno de dicha Dirección, se aprueba en el Consejo de Facultad o Consejo de Escuela de Posgrado según corresponda, y se ratifica en el Consejo Universitario.

IV) AMPLIACIÓN DE OFERTA EDUCATIVA (PROGRAMA DE ESTUDIOS) EXISTENTE, A OTRO LOCAL AUTORIZADO

IV.1. Para la ampliación de programa de estudios existente a otro local autorizado, se debe cumplir con los siguientes requisitos y procedimientos:

Requisitos	Procedimiento pregrado	Procedimiento posgrado
Estudio de demanda social y mercado ocupacional (EDSMO)	a) La Facultad elabora el EDSMO, PFyS y propuesta del DC según normativa de la DGIA y lo remite al VRAC.	a) La Unidad de Posgrado elabora el EDSMO, PFyS y propuesta del DC según normativa de la DGIA y lo remite al VRAC.
Propuesta del Diseño Curricular (DC), debe contar como mínimo con el 15% de docentes ordinarios con formación profesional disponibles para el dictado en otro local, formalizado con resolución de Consejo de Facultad y carta de compromiso del docente, a fin de garantizar como mínimo el desarrollo de los dos primeros años (sin incremento presupuestal).	b) VRAC deriva el expediente a la DGIA. c) La DGIA y la OGCAL revisan y dan visto bueno al EDSMO, PFyS y DC. El PFyS debe contar con opinión favorable de la Unidad de Presupuesto. d) En caso de modalidad presencial con componente virtual y semipresencial, la Sub Unidad de Educación Virtual o quien haga sus veces, da visto bueno.	b) VRAC deriva el expediente a la DGIA. c) La DGIA y la OGCAL revisan y dan visto bueno al EDSMO, PFyS y DC. El PFyS debe contar con opinión favorable de la Unidad de Presupuesto. d) En caso de modalidad presencial con componente virtual y semipresencial, la Sub Unidad de Educación Virtual o quien haga sus veces, da visto bueno.
Formato R-C1 "Malla curricular y análisis de créditos académicos"	e) Con los documentos debidamente visados, VRAC devuelve a la Facultad, para proponer la ampliación de oferta educativa existente a otro local autorizado en el Consejo de Facultad	e) Con los documentos debidamente visados, VRAC devuelve a la Unidad de Posgrado para proponer la ampliación de oferta educativa existente a otro local autorizado en el Consejo de Facultad
Plan de Financiamiento y Sostenibilidad para al menos una promoción		
Resoluciones sobre ampliación de un programa de estudios existente a otro local autorizado.	f) El Consejo de Facultad propone la ampliación de un programa de estudios existente a otro local autorizado con resolución, al Consejo Universitario, mediante el VRAC. g) El Consejo Universitario propone la ampliación de programa de estudios existente a otro local autorizado con resolución, a la Asamblea Universitaria. h) La Asamblea Universitaria acuerda la aprobación de la ampliación de programa de estudios existente a otro local autorizado con resolución.	f) El Consejo de la Unidad de Posgrado propone la ampliación de programa de estudios existente a otro local autorizado con resolución, al Consejo de Escuela de Posgrado. g) El Consejo de la Escuela de Posgrado propone la ampliación de programa de estudios existente a otro local autorizado con resolución, al Consejo Universitario, mediante el VRAC. h) El Consejo Universitario propone la ampliación de programa de estudios existente a otro local autorizado, a la Asamblea Universitaria. i) La Asamblea Universitaria acuerda la aprobación de la ampliación de programa de estudios existente a otro local autorizado con resolución.

NOTA: Los contenidos de los requisitos se detallan en el Anexo 1.

Formato R-C1 "Malla curricular y análisis de créditos académicos" Anexo 2

IV.2. Las resoluciones de Consejo de la Unidad de Posgrado, Consejo de Facultad, Consejo de Escuela de Posgrado, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria, deben contener el siguiente detalle:

-Pregrado

Facultad	Escuela Profesional	Programa de Estudios según la Licencia Institucional (Resolución N°022-2019-SUNEDU/CD)	Local donde se brinda el servicio educativo (Resolución N°022-2019-SUNEDU/CD)	Local donde se brindará el servicio educativo.

Precisar desde cuando se realizará el cambio de locación y si se continuará brindando el programa en el local autorizado.

-Pregrado

Unidad de Posgrado	Programa de Estudios según la Licencia Institucional (Resolución N°022-2019-SUNEDU/CD)	Local donde se brinda el servicio educativo (Resolución N°022-2019-SUNEDU/CD)	Local donde se brindará el servicio educativo.

Precisar desde cuando se realizará el cambio de locación y si se continuará brindando el programa en el local autorizado.

-Segundas especialidades

Facultad	Unidad de Posgrado	Programa de Estudios según la Licencia Institucional (Resolución N°022-2019-SUNEDU/CD)	Local donde se brinda el servicio educativo (Resolución N°022-2019-SUNEDU/CD)	Local donde se brindará el servicio educativo.

Precisar desde cuando se realizará el cambio de locación y si se continuará brindando el programa en el local autorizado.

IV.3. La Facultad o la Unidad de Posgrado organiza el expediente con los siguientes documentos y lo remite a la Oficina de Gestión de la Calidad, solicitando registro ante SUNEDU:

- a. Resolución de Asamblea Universitaria que acuerda la aprobación de la ampliación de programa de estudios existente a otro local autorizado.
- b. Resolución de Consejo Universitario que propone la ampliación de programa de estudios existente a otro local autorizado
- c. Resolución de Consejo de Facultad que propone la ampliación de programa de estudios existente a otro local autorizado (pregrado); Resolución de Consejo de Escuela de Posgrado y Consejo de la Unidad de Posgrado que propone la ampliación de programa de estudios existente a otro local autorizado (posgrado).
- d. Documento: estudio de demanda social y mercado ocupacional, plan de financiamiento mínimo para una promoción y propuesta de diseño curricular.

IV.4. La Oficina de Gestión de la Calidad revisa el expediente y con oficio de Rectorado presenta a SUNEDU para el registro de la ampliación de programa de estudios existente a otro local autorizado. La notificación de recepción del expediente de parte de SUNEDU, y el expediente completo se envía a la Dirección de Gestión e Innovación académica para su conocimiento, control y custodia.

IV.5. Respecto del **diseño curricular**, una vez aprobada la ampliación, la Facultad o la Unidad de Posgrado elabora el diseño curricular con los lineamientos emitidos por la Dirección de Gestión e Innovación Académica, y con la revisión y visto bueno de dicha Dirección, se aprueba en el Consejo de Facultad o Consejo de Escuela de Posgrado según corresponda, y se ratifica en el Consejo Universitario.

V) CREACIÓN DE LOCAL EN UNA FILIAL AUTORIZADA

V.1. Para la creación de local en una filial autorizada, se debe cumplir con los siguientes requisitos y procedimientos:

Requisitos	Procedimiento pregrado
Estudio de demanda social y mercado ocupacional (EDSMO)	a) La Universidad, a través de la Dirección de Gestión e Innovación Académica es responsable del estudio de demanda social y mercado ocupacional (EDSMO). b) De acuerdo al resultado del estudio de mercado, las Facultades cuyos programas de estudios se brindarán en el nuevo local (programas existentes y/o nuevos) elaboran el DC. c) Las Facultades elaboran el PFyS del programa y la Dirección de Gestión e Innovación Académica es responsable del PFyS. del local.
Propuesta del Diseño Curricular (DC), debe contar como mínimo con el 15% de docentes ordinarios con formación profesional disponibles para el dictado en nuevo local, formalizado con resolución de Consejo de Facultad y carta de compromiso del docente, a fin de garantizar como mínimo el desarrollo de los dos primeros años (sin incremento presupuestal).	
Formato R-C1 "Malla curricular y análisis de créditos académicos"	
Plan de Financiamiento y Sostenibilidad (PFyS) al menos una promoción	

NOTA: Los contenidos de los requisitos se detallan en el Anexo 1.

Formato R-C1 "Malla curricular y análisis de créditos académicos" Anexo 2

Adicionalmente debe cumplirse con los siguientes requisitos:

N	Requisitos para la creación de local en una filial autorizada	Responsable
1	Títulos o documentos que acrediten el derecho real (propiedad, posesión, uso, entre otros) que ejerce sobre el local, con las formalidades que exige la ley.	Unidad de Bienes Patrimoniales
2	Planes de seguridad actualizados para el almacenamiento y gestión de sustancias inflamables y/o peligrosas según lo requiera la oferta académica.	Unidad de Laboratorios de la UNCP
3	Contrato de servicios para la disposición de residuos sólidos y líquidos de los laboratorios y talleres, según lo requiera la oferta académica.	Unidad de Laboratorios de la UNCP
4	Protocolos de seguridad de laboratorios y talleres.	Unidad de Laboratorios de la UNCP
5	Garantizar buen funcionamiento de los servicios básicos (agua y desagüe, energía eléctrica, telefonía e internet).	Unidad de Servicios Generales
6	Información sobre la disponibilidad del servicio de internet en los ambientes donde se brinde el servicio educativo de cada local de la universidad, el cual debe contar con banda ancha requerida para educación superior universitaria, conforme a lo establecido por la autoridad competente y de acuerdo a la disponibilidad del servicio por región.	Oficina de Tecnologías de la Información
7	Información detallada de aulas, oficinas administrativas, laboratorios y talleres de enseñanza.	Unidad Ejecutora de Inversiones Unidad de Laboratorios de la UNCP
8	Estudio técnico de cálculo de aforo por ambiente, elaborado y suscrito por un consultor ingeniero o arquitecto colegiado independiente; o, Certificado vigente de inspección técnica de seguridad en edificaciones que corresponda (ITSE básico, ex post, ex ante o de detalle), según la normatividad vigente.	Unidad Ejecutora de Inversiones
9	Información sobre los equipos de laboratorio y talleres de enseñanza.	Unidad de Laboratorios de la UNCP Facultad o Unidad de Posgrado
10	Información sobre los ambientes para docentes	Unidad Ejecutora de Inversiones Facultad o Unidad de Posgrado
11	Plan de mantenimiento (indicando la última fecha de actualización).	Unidad de Servicios Generales

12	En caso no exista línea o líneas de investigación vinculadas con la nueva oferta educativa, documento que evidencie la creación de líneas de investigación, indicando presupuesto asignado, equipamiento, personal, entre otros datos pertinentes.	Instituto de Investigación Facultad o Unidad de Posgrado
13	Padrón de docentes actualizado al periodo vigente, según Formato C9*. *Detallar los docentes que desempeñarán labores en el nuevo local.	Unidad de Recursos Humanos Facultad o Unidad de Posgrado
14	Plan de la implementación física, funcional y financiera de los servicios complementarios (salud, sociales, psicopedagógicos, deportivos y culturales) *. *Los servicios deberán ser implementados de manera previa al inicio del primer semestre académico.	Dirección de Bienestar Universitario Facultad o Unidad de Posgrado
15	Servicio de la prestación del servicio de seguridad y vigilancia en todos sus locales*. *El servicio deberá ser implementado al inicio del primer semestre académico.	Unidad de Servicios Generales
16	Acervo bibliográfico físico (lista codificada) del material bibliográfico disponible en la biblioteca para los estudiantes del programa, según Formato C11.	Unidad de Biblioteca Central
17	Contratos o convenios vigentes de uso del servicio de bibliotecas virtuales relacionadas al campo del programa.	Unidad de Biblioteca Central

NOTA: Los detalles de estos requisitos será con acompañamiento de la OGCAL.

V.2. Cumplido los requisitos, continúa el siguiente procedimiento:

- La Dirección de Gestión e Innovación Académica eleva la propuesta al Consejo Universitario, en coordinación con la Oficina de Gestión de la Calidad.
- El Consejo Universitario propone la creación de local en filial autorizada, con resolución a la Asamblea Universitaria.
- La Asamblea Universitaria acuerda la creación de local en filial autorizada, con resolución.

V.3. Las resoluciones de Consejo Universitario y Asamblea Universitaria, deben contener el siguiente detalle:

- Creación de local en filial autorizado.

<i>Filial</i>	<i>Local</i>	<i>Dirección</i>	<i>Distrito</i>	<i>Provincia</i>	<i>Departamento</i>

- Considerar los cuadros de los ítems I.2 de Creación de programas o IV.2. de Ampliación de un programa a otro local.

V.4. La Dirección de Gestión e Innovación Académica organiza el expediente con los siguientes documentos y lo remite a la Oficina de Gestión de la Calidad, solicitando registro ante SUNEDU:

- Resolución de Consejo Universitario que propone la creación de local en filial autorizada.
- Resolución de Asamblea Universitaria que acuerda la creación de local en filial autorizada.
- Documentos: estudio de demanda social y mercado ocupacional, plan de financiamiento mínimo para una promoción y propuesta de diseño curricular.

V.5. La Oficina de Gestión de la Calidad revisa el expediente y con oficio de Rectorado presenta a SUNEDU para el registro del nuevo local. La notificación de recepción del expediente de parte de SUNEDU, y el expediente completo se envía a la Dirección de Gestión e Innovación académica para su conocimiento, control y custodia.

V.6. **Respecto del diseño curricular**, una vez aprobada la creación del nuevo local, la Facultad o la Unidad de Posgrado elabora el diseño curricular con los lineamientos emitidos por la Dirección de Gestión e Innovación Académica, y con la revisión y visto bueno de dicha Dirección, se aprueba en el Consejo de Facultad o Consejo de Escuela de Posgrado según corresponda, y se ratifica en el Consejo Universitario.

VI) CREACIÓN DE FILIAL

VI.1. Para la creación de filial, se debe cumplir con los siguientes requisitos y procedimientos:

Requisitos	Procedimiento pregrado
Estudio de demanda social y mercado ocupacional (EDSMO)	d) La Universidad, a través de la Dirección de Gestión e Innovación Académica es responsable del estudio de demanda social y mercado ocupacional (EDSMO). e) De acuerdo al resultado del estudio de mercado, las Facultades cuyos programas de estudios se brindarán en el nuevo local (programas existentes y/o nuevos) elaboran el DC. f) Las Facultades elaboran el PFyS del programa y la Dirección de Gestión e Innovación Académica es responsable del PFyS. del local.
Propuesta del Diseño Curricular (DC), debe contar como mínimo con el 15% de docentes ordinarios con formación profesional disponibles para el dictado en nuevo local, formalizado con resolución de Consejo de Facultad y carta de compromiso del docente, a fin de garantizar como mínimo el desarrollo de los dos primeros años (sin incremento presupuestal).	
Formato R-C1 "Malla curricular y análisis de créditos académicos"	
Plan de Financiamiento y Sostenibilidad (PFyS) para al menos una promoción	

NOTA: Los contenidos de los requisitos se detallan en el Anexo 1.

Formato R-C1 "Malla curricular y análisis de créditos académicos" Anexo 2

Adicionalmente debe cumplirse con los siguientes requisitos:

N	Requisitos para el funcionamiento de nueva filial RN 086-2022-SUNEDU	Responsable
1	Títulos o documentos que acrediten el derecho real (propiedad, posesión, uso, entre otros) que ejerce sobre el local, con las formalidades que exige la ley.	Unidad de Bienes Patrimoniales
2	Planes de seguridad actualizados para el almacenamiento y gestión de sustancias inflamables y/o peligrosas según lo requiera la oferta académica.	Unidad de Laboratorios de la UNCP
3	Contrato de servicios para la disposición de residuos sólidos y líquidos de los laboratorios y talleres, según lo requiera la oferta académica.	Unidad de Laboratorios de la UNCP
4	Protocolos de seguridad de laboratorios y talleres.	Unidad de Laboratorios de la UNCP
5	Garantizar buen funcionamiento de los servicios básicos (agua y desagüe, energía eléctrica, telefonía e internet).	Unidad de Servicios Generales
6	Información sobre la disponibilidad del servicio de internet en los ambientes donde se brinde el servicio educativo de cada local de la universidad, el cual debe contar con banda ancha requerida para educación superior universitaria, conforme a lo establecido por la autoridad competente y de acuerdo a la disponibilidad del servicio por región.	Oficina de Tecnologías de la Información
7	Información detallada de aulas, oficinas administrativas, laboratorios y talleres de enseñanza.	Unidad Ejecutora de Inversiones Unidad de Laboratorios de la UNCP
8	Estudio técnico de cálculo de aforo por ambiente, elaborado y suscrito por un consultor ingeniero o arquitecto colegiado independiente; o, Certificado vigente de inspección técnica de seguridad en edificaciones que corresponda (ITSE básico, ex post, ex ante o de detalle), según la normatividad vigente.	Unidad Ejecutora de Inversiones
9	Información sobre los equipos de laboratorio y talleres de enseñanza.	Unidad de Laboratorios de la UNCP Facultad o Unidad de Posgrado
10	Información sobre los ambientes para docentes	Unidad Ejecutora de Inversiones Facultad o Unidad de Posgrado
11	Plan de mantenimiento (indicando la última fecha de actualización).	Unidad de Servicios Generales
12	En caso no exista línea o líneas de investigación vinculadas con la nueva oferta educativa, documento que evidencie la creación de líneas de investigación, indicando presupuesto asignado, equipamiento, personal, entre otros datos pertinentes.	Instituto de Investigación Facultad o Unidad de Posgrado
13	Padrón de docentes actualizado al periodo vigente, según Formato C9*. *Detallar los docentes que desempeñarán labores en el nuevo local.	Unidad de Recursos Humanos

		Facultad o Unidad de Posgrado
15	Plan de la implementación física, funcional y financiera de los servicios complementarios (salud, sociales, psicopedagógicos, deportivos y culturales) *. *Los servicios deberán ser implementados de manera previa al inicio del primer semestre académico.	Dirección de Bienestar Universitario Facultad o Unidad de Posgrado
16	Servicio de la prestación del servicio de seguridad y vigilancia en todos sus locales*. *El servicio deberá ser implementado al inicio del primer semestre académico.	Unidad de Servicios Generales
17	Acervo bibliográfico físico (lista codificada) del material bibliográfico disponible en la biblioteca para los estudiantes del programa, según Formato C11.	Unidad de Biblioteca Central
18	Contratos o convenios vigentes de uso del servicio de bibliotecas virtuales relacionadas al campo del programa.	Unidad de Biblioteca Central

NOTA: Los detalles de estos requisitos serán coordinados con la OGCAL.

VI.2. Cumplido los requisitos, continúa el siguiente procedimiento:

- a. La Dirección de Gestión e Innovación Académica eleva la propuesta al Consejo Universitario, en coordinación con la Oficina de Gestión de la Calidad.
- b. El Consejo Universitario propone la creación de filial con resolución, a la Asamblea Universitaria.
- c. La Asamblea Universitaria acuerda la creación de filial, con resolución.

VI.3. Las resoluciones de Consejo Universitario y Asamblea Universitaria, deben contener el siguiente detalle:

a. Creación de filial

<i>Filial</i>	<i>Local</i>	<i>Dirección</i>	<i>Distrito</i>	<i>Provincia</i>	<i>Departamento</i>

- b. Considerar los cuadros de los ítems I.2 de Creación de programas o IV.2. de Ampliación de un programa a otro local.

VI.4. Respecto del diseño curricular, una vez aprobada la creación del nuevo local, la Facultad o la Unidad de Posgrado elabora el diseño curricular con los lineamientos emitidos por la Dirección de Gestión e Innovación Académica, y con la revisión y visto bueno de dicha Dirección, se aprueba en el Consejo de Facultad o Consejo de Escuela de Posgrado según corresponda, y se ratifica en el Consejo Universitario.

VI.5. La Dirección de Gestión e Innovación Académica y la Oficina de Gestión de la Calidad, organizan el expediente de Solicitud de Modificación de Licencia, y se presenta a SUNEDU con oficio de Rectorado.

Revisado y aprobado por unanimidad por la Comisión Permanente de Estatuto, Reglamentos y Directivas del Consejo Universitario en sesión de fecha 11 de diciembre de 2024

ANEXO 1
CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA PARA EL ESTUDIO DE DEMANDA SOCIAL Y MERCADO OCUPACIONAL, DISEÑO CURRICULAR Y PLAN DE FINANCIAMIENTO

Documento	Consideraciones a tener en cuenta
<p>ESTUDIO DE DEMANDA SOCIAL Y MERCADO OCUPACIONAL</p> <p>Documento o informe que sustente su relevancia y pertinencia, con una base teórica y metodológica verificable y con datos provenientes de fuentes primarias o secundarias. Debe tener, como mínimo, el siguiente contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Determinar y justificar el ámbito de influencia del programa (donde las actividades del programa o los egresados del mismo generarán impacto). ii) Estudio de la demanda laboral (potencial e insatisfecha) o posibilidades de colocación laboral. iii) Estudio de la demanda y oferta formativa similar existente en el ámbito de influencia y su impacto en el ámbito laboral de los egresados del programa. iv) Justificación de la pertinencia social, cultural o académica de la propuesta (o pertinencia con las políticas nacionales, internacionales o regionales). v) Justificación sobre la existencia de referentes en el ámbito nacional e internacional en torno a la propuesta académica. vi) De ser el caso, relevancia y pertinencia de ofrecerlo en modalidad semipresencial y/o a distancia. 	<ul style="list-style-type: none"> A. El documento debe detallar, coherente con los planes de estudio, la estructuración y validación del perfil de egreso/graduado, los objetivos académicos y la malla curricular. B. Respecto al inciso (i) : Se determina, caracteriza y justifica el ámbito de influencia del programa de estudios. Dicho ámbito delimita los demás contenidos del estudio. C. Respecto al inciso (ii): <ul style="list-style-type: none"> a. Se identifica la demanda laboral: es decir, los espacios potenciales (actuales y futuros) donde los egresados de cada programa podrían laborar, que permitan asegurar condiciones de empleo adecuado, acorde al nivel educativo. Debe proporcionar datos sobre qué es lo que se necesita en capital humano calificado. Sirve para levantar perfiles de competencias útiles para la formación, evaluación y certificación de profesionales. Además, se debe enlistar, en función de la naturaleza del programa de estudio, actores estratégicos (las instituciones públicas y/o privadas) que requerirán los futuros egresados del mismo. Se identifican las demandas o necesidades de esos actores respecto a un perfil de profesional determinado. b. Se identifica la oferta laboral: tomando en cuenta a los profesionales existentes (que se encuentran trabajando o que podrían trabajar). Se recomienda considerar a los egresados de otras universidades o escuelas de posgrado vinculados al perfil del programa. D. Respecto al inciso (iii): Identificación de las necesidades de educativas sobre la propuesta. <ul style="list-style-type: none"> a. Identificar la demanda educativa, a partir de la población que estaría interesada en cursar el programa de estudios, teniendo en cuenta no solo la preferencia por el programa en general, sino las características del servicio (costo de las pensiones, modalidad, entre otros). También, se identifica las características de los estudiantes que demandan ese tipo de programa de estudio. b. Identificar la oferta formativa afín, sustentando cómo la propuesta de la universidad o escuela de posgrado se diferencia de estas o atiende una demanda específica desde sus objetivos y perfil del egreso/graduado. c. Se desarrollan los criterios para la determinación de vacantes E. Respecto al inciso (iv): <ul style="list-style-type: none"> a. Se identifica la(s) problemática(s) o necesidad del ámbito de influencia: Se vincula de forma concreta con factores económicos, productivos, sociales, culturales, académicos, tecnológicos, entre otros, los cuales están asociados con el tipo de programa. Se desarrolla cómo el perfil del egreso/graduado hace frente a dicha problemática o necesidad. b. Se toma como referencia los objetivos y las acciones relevantes establecidos en políticas nacionales, regionales u otros. F. Respecto al inciso (v): Se justifica cómo la propuesta académica se vincula con instituciones o tendencias referentes en el ámbito nacional e internacional: <ul style="list-style-type: none"> a. Se presenta los criterios de selección de estos referentes, y se demuestra la relevancia de estos en su propio contexto. b. Se desarrollan las semejanzas y diferencias con dichos referentes.

Documento	Consideraciones a tener en cuenta
<p>DISEÑO CURRICULAR DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS</p> <p>Se detalla como mínimo los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fecha de aprobación. - Denominación del programa. - Mención(es), de ser el caso; modalidad(es) de enseñanza; el grado y título que otorga, y los requisitos para su obtención. - Objetivos académicos. - Perfil de ingreso. - Perfil de egreso/graduado. - La lista de cursos, precisando el ciclo; los créditos; si es general, específico o de especialidad; presencial o semipresencial o a distancia; electivo u obligatorio; horas de teoría y práctica por semestre; y la codificación que utilice cada uno de ellos. - Sumillas de los cursos que integran el plan de estudios, estableciendo los resultados de aprendizajes que se esperan lograr. - Malla curricular (esquema de cursos por ciclo). - Mapeo Curricular: matriz de alineamiento entre los cursos y lo que se espera lograr en el perfil de egreso/graduado. - Lineamientos/metodologías de enseñanza-aprendizaje y evaluación. Estos deben ser coherentes con la naturaleza del programa y con los lineamientos establecidos en el modelo educativo institucional. - En caso corresponda, exigencia y duración de prácticas preprofesionales (excepto para posgrado). - En caso hubiera una modificación (completa o parcial) de la malla curricular del plan de estudio, 	<ul style="list-style-type: none"> A. En caso se reconozca créditos específicos a cargas de trabajo formativas no lectivas para los estudiantes, ya sea dentro de los cursos o externos a estos, estas cargas deben ser detalladas en los planes de estudio, especificando su propósito, aporte al perfil de egreso/graduado, la duración y cantidad de créditos asignados. B. En relación con los elementos del plan, se debe considerar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a. Objetivos académicos: propósitos formativos finales del programa, deben estar vinculados a las características propias de cada programa. b. Perfil de ingreso: conocimientos, habilidades y actitudes deseables en quienes se incorporen al programa. c. Perfil de egreso/graduado: precisa las competencias, conocimientos, habilidades, actitudes, u otros resultados de aprendizaje que se esperan que los estudiantes alcancen al término de su formación académica. d. Lista de cursos: en caso se reconozca créditos específicos a cargas de trabajo formativas no lectivas dentro de los cursos, en dicha lista se debe precisar las horas y créditos asignados a esas cargas. e. Malla curricular: esquema de cursos por ciclo, que muestra las interrelaciones entre los cursos y la secuencia en el desarrollo de aprendizajes. Detalla qué cursos son prerrequisitos de otros. f. Mapeo curricular: permite identificar los cursos que aportan al desarrollo de los resultados de aprendizaje del perfil de egreso/graduado. Puede ser representado por medio de tablas, mapas visuales, u otro insumo. Finalmente, se debe adaptar según la estructura curricular del programa (ciclos, módulos, temáticas o proyectos formativos). g. Sumillas de los cursos: ayudan a comprender el vínculo de los cursos con los resultados de aprendizaje, tal como se ha detallado en el mapeo curricular. h. Lineamientos/metodologías de enseñanza-aprendizaje y evaluación: <ul style="list-style-type: none"> i. Dependen del enfoque curricular que se asuma, los resultados que se quieren desarrollar en los estudiantes, y las características de cada programa. ii. La institución, en el marco de su autonomía, puede optar por distintas metodologías de enseñanza aprendizaje y evaluación. Sin embargo, se espera que estas guarden concordancia con la naturaleza del programa académico en cuestión, y con lo que establece el Modelo Educativo.} iii. En el caso de programas semipresenciales y a distancia, se espera que estas metodologías estén orientadas a promover el aprendizaje autónomo y la interacción en entornos de aprendizaje no presenciales i. Prácticas preprofesionales: la exigencia de la realización o no de prácticas preprofesionales, su asignación de créditos, los criterios para su reconocimiento o convalidación, así como su duración mínima, son decisiones autónomas de cada universidad, establecidas en su normativa. Una vez tomada esas decisiones, la institución debe considerar: <ul style="list-style-type: none"> i. En caso se les haya asignado créditos académicos o su realización se considere como un requisito indispensable para el otorgamiento del grado, estas deberán ser incluidas en los planes de estudio. ii. De acuerdo con lo anterior, no es factible que se reconozca o convalide el voluntariado como una práctica preprofesional, en tanto ambas actividades poseen naturalezas distintas y persiguen objetivos diferentes. j. Cuadro de equivalencias de asignaturas: en caso hubiera una modificación (completa o parcial) de la malla curricular, elaborar un cuadro comparativo entre la asignatura remplazada y la asignatura actual. Adicionalmente, de presentarse alguno de los siguientes tres (3) escenarios de cambio curricular, tomar en consideración: <ul style="list-style-type: none"> i. Desplazamiento de una asignatura hacia otros ciclos de estudios: mencionar, mínimamente, el nombre del curso, créditos, cantidad de horas de teoría y de práctica, si la asignatura cuenta con algún curso como requisito previo, el ciclo de origen y el nuevo ciclo de estudio. ii. Retiro de asignaturas: mencionar, mínimamente, el nombre del curso, el ciclo de estudio al que pertenecía, y si era requisito previo para otro curso.

Documento	Consideraciones a tener en cuenta
<p>presentar un cuadro de equivalencias entre los cursos del nuevo plan de estudio, y los del anterior.</p> <p>*En caso sean programas en los campos del diseño y la construcción, las edificaciones, el transporte, las telecomunicaciones y las tecnologías de la información. Incluye asignaturas sobre accesibilidad y el principio de diseño universal (excepto para posgrado).</p> <p>**En caso sean programas en los campos de la educación, el derecho, la medicina, la psicología, la administración, la arquitectura, la ingeniería, la economía, la contabilidad y el trabajo social incluye asignaturas sobre discapacidad (excepto para posgrado).</p> <p>*** En el caso que los planes de estudio cuenten con una estructura curricular basada en módulos, temáticas o proyectos formativos, se evidencia que cumplen con lo establecido en la ley universitaria, respecto a las horas, créditos y ciclos, y que han seguido criterios de pertinencia respecto a los objetivos académicos o perfil de egreso/graduado que se espera lograr.</p> <p>****En caso se cuente con programas de doctorado, el perfil y los objetivos académicos son pertinentes a la formación de investigadores y para asegurar el desarrollo de productos de investigaciones. Dentro de la formación, se asegura la participación de los estudiantes en proyectos, centros o grupos de investigación (ya sea a través de los cursos o estrategias extracurriculares), apuntando a la interacción con entornos de investigación. Puede incluirse cursos y proyectos de investigación multi, inter o transdisciplinarios cuando sea pertinente. En el</p>	<p>iii. Incorporación de una nueva asignatura, sin otra equivalente: mencionar, mínimamente, nombre del curso, créditos, cantidad de horas de teoría y de práctica, si la asignatura cuenta con algún curso como requisito previo y si es requisito previo de otro, y el ciclo de estudio al que se incorpora.</p> <p>k. En el caso de programas de maestría, se debe especificar si es maestría profesional o de investigación:</p> <p>i. Sobre la maestría profesional (profesionalizante, o similar), se orienta hacia la profundización y actualización de los conocimientos, y al fortalecimiento y la consolidación de las competencias propias de una profesión o campo de aplicación. En sus objetivos académicos, se establece la profundización en conocimientos teóricos y/o prácticos en un ámbito profesional, y el perfil de egreso/graduado es consistente con ello.</p> <p>ii. Sobre la maestría de investigación: el estudiante desarrolla capacidades necesarias para la investigación en una determinada especialidad. Los objetivos académicos del programa deben estar orientados al desarrollo de un trabajo de investigación, y a la formación de investigadores. Asimismo, deben estar articulados al enfoque de investigación de la universidad o escuela de posgrado y a sus líneas de investigación (es decir, debe ser coherente con los documentos presentados en los indicadores 24 y 25). El perfil de egreso/graduado debe incluir el desarrollo de aprendizajes en investigación. Y se debe evidenciar cursos y estrategias vinculados a la formación de competencias en investigación.</p> <p>(***) En el caso que los planes de estudio cuenten con una estructura curricular basada en módulos, temáticas o proyectos formativos:</p> <p>C. Se debe evidencia que se cumple con lo establecido en la Ley Universitaria, respecto a las horas, créditos y duración del programa, y que han seguido criterios de pertinencia respecto a los objetivos académicos o perfil de egreso/graduado que se espera lograr.</p> <p>(****) En el caso de programas de doctorado:</p> <p>D. El plan de estudio adicionalmente debe evidenciar:</p> <p>a. Que los objetivos académicos y el perfil de egreso/graduado se orientan a formar investigadores, en particular, a que los estudiantes o egresados puedan desarrollar productos o resultados de investigación.</p> <p>b. Cómo los estudiantes participan de los espacios de investigación que dispone la institución.</p> <p>c. La propuesta formativa del programa de doctorado debe diferenciarse de la ofertada en el pregrado a nivel de cursos y contenido de los mismos, sino que su contenido esté en concordancia con la formación doctoral de los estudiantes. Los cursos deben estar orientados a la formación de investigadores.</p> <p>d. En el caso de una propuesta formativa que se centre en el desarrollo de un proyecto de investigación, en los documentos se espera que se detalle en qué consiste el acompañamiento continuo y permanente del asesor o co-Asesores, y cómo se espera que estos orienten al doctorando. El rol del asesor debe estar relacionado con la propuesta formativa que se tiene para que el doctorando se forme como investigador, que involucre actividades para tal fin como participación en coloquios permanentes, talleres de habilidades, proyectos, etc.</p> <p>(*****)En caso de programas semipresencial y a distancia, además tener en cuenta:</p> <p>Documento donde se justifica los elementos del plan de estudios. Este contiene como mínimo:</p> <p>i) Sobre los cursos: justificación de la naturaleza teórica y/o práctica de la asignatura, así como los elementos que serán necesarios para desarrollarlas (laboratorios, software, equipamientos, entre otros recursos físicos o virtuales); los resultados de aprendizaje que se esperan lograr en el estudiante (pudiéndose señalar si estas se</p>

Documento	Consideraciones a tener en cuenta
<p>caso de una propuesta formativa secuencial a través de cursos, estos se dictan correspondiendo al nivel propio de la formación doctoral (posgrado). En el caso de que la propuesta formativa sea centrada en el desarrollo del proyecto de investigación y no la formación secuencial a través de cursos, se asegura y norma el acompañamiento continuo y permanente del asesor o co-asesores de tesis, así como estrategias de evaluación pertinentes y de participación intensiva en los entornos de investigación.</p> <p>*****En caso de programas semipresencial y a distancia.</p>	<p>logran en conjunto con otros cursos); la pertinencia de la modalidad del curso con los contenidos, metodología de enseñanza-aprendizaje y objetivos que se plantean desarrollar</p> <ul style="list-style-type: none"> ii) En caso haya un componente práctico en los cursos y se brinde de forma semipresencial o distancia, se presenta una justificación de la idoneidad de dicho modo para desarrollar las competencias esperadas y se evidencia que se cuenta con los recursos necesarios para ello (programas especializados, laboratorios remotos, simulaciones, realidad aumentada, entre otros). iii) El detalle de cómo los programas semipresenciales y/o a distancia desarrollan las estrategias de investigación. iv) Se evidencie que el programa responde a fundamentos teóricos y metodológicos, coherentes con el campo profesional, tecnológico o técnico en el que se inserta. Se justifica como en los cursos y en la organización de los cursos se desarrollan estas fundamentaciones v) Se justifica cómo la ruta formativa (cursos-malla curricular) permite el desarrollo del perfil del graduado y/o egresado. vi) Se desarrollan las estrategias de evaluación específicas que se tendrá en el programa, evidenciándose su pertinencia con el campo profesional, tecnológico o técnico en el que se inserta. En caso el programa contenga menciones, deberá(n) incluir la justificación de las mismas; el tipo de competencias específicas esperadas, así como la ruta formativa para su desarrollo (cursos, módulos, entre otros) y su pertinencia con la modalidad en la que desarrollan. <p>En caso se establezca un diseño según módulos de competencia profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Se justifica cómo la ruta formativa (cursos, talleres u otros espacios de aprendizaje) conduce al desarrollo de la competencia profesional del módulo y el tipo de proyecto que permitiría evidenciar el desarrollo de tal competencia. ii) Se cuenta con normativa que defina la ruta y requisitos para la adquisición del certificado. En esta, se define la forma en que se elaborara y sustentará el proyecto que demuestre la competencia alcanzada, la modalidad en la que se desarrollará, justificándose pertinencia de la misma. En caso sea pregrado dirigido a población mayor de 24 años, se desarrolla y justifica las estrategias pedagógicas del programa adaptas a las características del público objetivo (con mayor adaptación o flexibilidad horaria y con vinculación de los aprendizajes a la experiencia laboral). <p>En caso sean programas de maestrías de investigación o doctorados, documento que contengan la estrategia de investigación detallada con las siguientes características mínimamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) La modalidad de la implementación de las estrategias para la formación de investigadores (a través de cursos, participación en proyectos, u otro tipo de acciones) es pertinente con el enfoque de investigación del programa y las competencias en investigación requeridas en el área del conocimiento, campo profesional, tecnológico o técnico en el que se inserta. ii) Se tiene claridad sobre el tipo de doctorado que pretende desarrollarse (escolarizado / no escolarizado) y se tiene una propuesta formativa y la modalidad es pertinente según ello. iii) Cuenta con estrategias para facilitar y promover la participación de los estudiantes y profesores en actividades externas vinculadas a la investigación y su difusión (programas de movilidad o pasantías). iv) Cuenta con estrategias para el desarrollo de alianzas vinculadas a la investigación (y de acuerdo a la naturaleza del programa, articulación con el entorno-sector productivo). v) Cuenta con estrategias para la publicación y difusión de los trabajos de investigación, de acuerdo a estándares de imparcialidad y objetividad vi) Cuenta con estrategias de participación de los estudiantes en proyectos y grupos de investigación.

Documento	Consideraciones a tener en cuenta
	vii) Se incluye el acompañamiento, seguimiento y evaluación permanente desde el inicio del proceso de elaboración de la investigación.
<p>PLAN DE FINANCIAMIENTO y SOSTENIBILIDAD</p> <p>El plan de financiamiento y sostenibilidad de la oferta académica que pretenda ampliarse, debe proyectarse para al menos una promoción.</p>	<p>A. Respecto a la sostenibilidad, debe presentarse lo siguiente: Se realiza un análisis de los recursos con los que cuenta de acuerdo al Anexo 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis de la infraestructura (capacidad instalada física y virtual) - Análisis de docentes - Programación académica (Secciones por tipo de uso como aula, laboratorio, campo clínico, plataforma virtual, entre otros) <p>B. Se realiza una proyección para una promoción, considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyección de las vacantes - Docentes necesarios - Personal administrativo (asistentes académicos, técnicos de laboratorio) - Servicios complementarios - Comedor - Servicio psicopedagógico - Servicio de salud - Desarrollo de la investigación (líneas de investigación)

Documento	Consideraciones a tener en cuenta
	<ul style="list-style-type: none"> - Sistemas informáticos (capacidad del ERP-ADESA, servidores, Adquisición de Software asociado a la malla curricular) - Servicios básicos (agua y desagüe, energía eléctrica) - Construcción y/o Mantenimiento de ambientes (aulas, laboratorios, espacios para aprendizaje extracurricular) - Adquisición y/o Mantenimiento de equipos <p>C. Realizar el cuadro resumen de presupuesto y el cuadro de financiamiento para una promoción de acuerdo al Anexo 4, detallando ingresos y egresos: los ingresos de efectivo correspondiente a la matrícula, pensiones y otros derechos académicos de los nuevos programas, considerando los gastos a efectuar por investigación, docentes, personal no docente, mantenimiento, soporte tecnológico (software y hardware), centros de referencia, entre otros, y el flujo de inversiones si se proyecta construir infraestructura y adquirir equipamiento-</p>

Extraído del documento "Consideraciones para la valoración de los medios de verificación establecidos en la matriz de condiciones básicas de calidad para la renovación – CBC-R", aprobado con Resolución de Superintendencia N° 0007-2023-SUNEDU.

ANEXO 2 FORMATO R-C1 "MALLA CURRICULAR Y ANÁLISIS DE CRÉDITOS ACADÉMICOS"

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA	FORMATO DE RENOVACIÓN DE LICENCIA R - C1 MALLA CURRICULAR Y ANÁLISIS DE CRÉDITOS ACADÉMICOS	 R - C1
---	--	-------------------

SECCIÓN I: INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA

NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD:		
CÓDIGO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS (1)	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS (2)	
MODALIDAD DE ESTUDIOS (3)	DOCUMENTO ACTUALIZACIÓN DEL PLAN CURRICULAR (4)	FECHA DE ACTUALIZACIÓN DEL PLAN CURRICULAR

SECCIÓN II: PERIODO ACADÉMICO Y DATOS DEL CURSO

RÉGIMEN DE ESTUDIOS (5)	R ² DE PERIODOS ACADÉMICOS POR AÑO (6)
EN CASO DE LICENCIATURA "OTRA" PROCEDENCIA (SEÑALAR CLASE):	DURACIÓN DEL PROGRAMA EN AÑOS
CREDITAJE:	
VALOR DE 1 CRÉDITO EN HORAS DE TEORÍA POR PERIODO ACADÉMICO PRESENCIALES	VALOR DE 1 CRÉDITO EN HORAS DE PRÁCTICA POR PERIODO ACADÉMICO PRESENCIALES
LA UNIVERSIDAD ESTABLECE OTROS TIPOS DE CREDITAJE	EQUIVALENCIA EN CRÉDITO DE HORAS NO LECTIVAS (7)

SECCIÓN III: TABLA RESUMEN DE CURSOS Y HORAS DEL PROGRAMA

	N° DE CURSOS	N° HORAS ACADÉMICAS				N° CRÉDITOS ACADÉMICOS													
		N° HORAS LECTIVAS		N° HORAS NO LECTIVAS		N° CRÉDITOS LECTIVOS		N° CRÉDITOS NO LECTIVOS											
		TEORÍA	PRÁCTICA	TOTAL	% DEL TOTAL	TOTAL	% DEL TOTAL	TEORÍA	PRÁCTICA	TOTAL	% DEL TOTAL	TOTAL	% DEL TOTAL						
TOTAL																			
TIPO DE ESTUDIOS																			
	Estudios Generales																		
	Estudios de pregrado																		
	Estudios de especialidad																		
MODALIDAD																			
	Presencial																		
	Virtual																		
TIPO DE CURSO																			
	Obligatorio																		
	Electivo																		

SECCIÓN IV: DESCRIPCIÓN DE LA MALLA CURRICULAR

PERIODO ACADÉMICO	NOMBRE DEL CURSO	TIPO DE ESTUDIOS	TIPO DE CURSO	NÚMERO TOTAL DE SEMANAS	HORAS LECTIVAS POR PERIODO ACADÉMICO						HORAS NO LECTIVAS POR PERIODO ACADÉMICO	CRÉDITOS ACADÉMICOS LECTIVOS						CRÉDITOS ACADÉMICOS NO LECTIVOS	TOTAL DE CRÉDITOS OTORGADOS			
					TEORÍA			PRÁCTICA				TOTAL DE HORAS LECTIVAS	TOTAL DE HORAS NO LECTIVAS	TEORÍA			PRÁCTICA			TOTAL DE CRÉDITOS LECTIVOS OTORGADOS		
					PRESENCIAL	VIRTUAL	TOTAL	PRESENCIAL	VIRTUAL	TOTAL				PRESENCIAL	VIRTUAL	TOTAL	PRESENCIAL				VIRTUAL	TOTAL

NOTA: Si el programa cuenta con más de diez períodos académicos, agregar las celdas correspondientes. Si la Universidad tiene un equivalente en cursos o módulos, o tener los datos que están contemplados en los ítems 1) y 2) del presente formulario, se debe marcar en la casilla correspondiente, en este caso todas las celdas que se reflejan en curso con su equivalente.
 1) Registrar el código del programa tal como aparece en el Formato de Renovación de Licenciatura.
 2) Registrar la denominación del programa tal como aparece en el Formato de Renovación de Licenciatura.
 3) Determinar la modalidad de estudio de cada curso del programa, según lo dictado en el Formato de Renovación de Licenciatura.
 4) Indicar el número y tipo de recitación que se incluye en el plan curricular del programa de estudio.
 5) Determinar de la siguiente manera el número de módulos de estudio a ser evaluados en el Formato de Renovación de Licenciatura: a) virtual, b) presencial, c) mixto.
 6) Si el presente formulario es utilizado para renovar el programa de estudios de pregrado, se debe marcar en el ítem 1) y 2) del presente formulario en la modalidad presencial, virtual o mixta.
 7) De ser necesario, aplicar para programas en la modalidad presencial, virtual o mixta.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

DECLARADO JURAMENTO LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PRESENTADA PARA LA REVISIÓN DOCUMENTARIA EN EL PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE LICENCIA DE ESTA UNIVERSIDAD, CASO CONTRARIO, ASUMO LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA O PENAL QUE CORRESPONDA.

ANEXO 3
ANÁLISIS DE LOS RECURSOS CON LOS QUE CUENTA

Análisis de infraestructura

Nombre del ambiente (aulas, laboratorios)	Pabellón	Aforo	Turno (mañana, tarde, noche)	Horario	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sábado	Cantidad de horas

Resumen

Ambiente	Horas Disponibles (lunes a viernes), Horario de a	Horas utilizadas (lunes a viernes)	Porcentaje de uso

Análisis de docentes

Nombres y Apellidos	Categoría	Dedicación	Grado de Bachiller	Título	Grado de Maestría	Universidad de grado de maestría	Modalidad de estudios de la maestría	Grado de Doctorado	Universidad de grado de doctor	Modalidad de estudios de la doctorado

Se debe reflejar la cantidad de docentes con formación para el nuevo programa:

Análisis de la programación académica

Nombres y Apellidos	Categoría	Dedicación	Horas de clases		Horas de tutoría	Horas de proyección social y RSU	Horas a investigación (proyectos de investigación, asesorías y otros)	Horas gestión académica (comisiones, cargos, preparación de clases)	Otras	Total horas semanales	Observaciones (colocar cargo, investigador y/o renacyt licencias)
			A1	A2							
			A1								
			A2								
			A3								

Total horas semanales	
Total de horas lectivas	
Total de no lectivas	
Horas disponibles (horas no lectivas)	

Categoría docente	Horas lectivas	Horas no lectivas	Total de horas semanales

ANEXO 4
RESUMEN DE PRESUPUESTO Y CUADRO DE FINANCIAMIENTO PARA UNA PROMOCIÓN

Producto	Actividad	Clasificador de gasto	cantidad	Sub total	Total
	Contratación de docentes				
	Personal administrativo				
	Investigación formativa				
	Gastos de investigación				
	Servicio de comedor (de acuerdo a la proporción estimada)				
	Personal de salud				
	psicopedagógico				
	Sistemas informáticos				
	Servicio de Internet				
	Adquisición de equipos				
	Mantenimiento de equipos				
	Construcción de infraestructura				
	Mantenimiento de infraestructura				
	Servicios básicos				
	Otros que considere necesario				

Financiamiento para una promoción

Años de Funcionamiento	Contratación de Docentes	Personal administrativo	Investigación formativa	Gastos de investigación	Servicio de Comedor	Personal Psicopedagógico	Personal de Salud	Servicios informáticos	Servicio de internet	Adquisición de equipamiento para laboratorios	Mantenimiento de equipos	Construcción de infraestructura	Mantenimiento de infraestructura	Servicios Básicos (Agua y Desagüe, Energía)	Total
Año 1															
Año 2															
Subtotal															

ANEXO 5
REPORTE DE COSTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE NUEVOS PROGRAMAS ACADÉMICOS (PARA SUSTENTAR RECURSOS AL MEF)

Tabla N° 1: Cantidad de vacantes por programa académico priorizado

Programa académico	Número de Vacantes Inicial	Número de Vacantes Final
TOTAL		

l) Personal

Tabla N° 1.1: Identificación de la brecha de personal docente en la universidad para el dictado de clases

Pliego	N° Plazas Docentes	Costo Total S/
UNCP		

Tabla N° 1.2: Docentes necesarios para la implementación de nuevos programas durante los cuatro primeros ciclos

Programa académico:	Docentes Requeridos	Costo Total S/.
1 Ciclo		
2 Ciclo		
3 Ciclo		
4 Ciclo		
Total		

Tabla N° 1.3: Identificación de la brecha de especialistas en laboratorios de los programas académicos en la universidad

Pliego	N° de especialistas en laboratorios	Costo Total S/
UNCP		

Tabla N° 1.4: Especialistas en laboratorios necesarios para la implementación de nuevos programas

Programa académico	N° de Especialistas en laboratorio	Costo Total S/.
Total		

Programa Académico	N° Especialistas en laboratorio	Remuneración	ESSALUD	Remuneración Anual	ESSALUD Anual	Aguinaldos (Jul. Y Dic)	Total

II) Servicios Complementarios Priorizados

Tabla N° 2.1: Identificación de la brecha del servicio de comedor que permita atender a estudiantes de extrema pobreza y disminuir la tasa de interrupción de estudios universitarios

	Concepto	Valor	Comentarios
a	Costo Unitario del Almuerzo		
b	Costo diario de ración por estudiantes		
c	Número de días a atender por mes (lunes a viernes)		
d	Número de meses		
f	Costo anual de un estudiante por el servicio de comedor		
g	Número de estudiantes matriculados		
h	Porcentaje de estudiantes en extrema pobreza o riesgo de interrupción de estudios universitarios (Se considera el porcentaje mayor)		
i	Incremento de estudiantes por ampliación de oferta		
j	Total, de estudiantes por atender en la UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ		
k	Costo total del comedor universitario		
l	PIM 2024 para el servicio de comedor universitario (2.3.11.11 y 2.3.27.117)		
m	Monto Para Financiar (Adicional al presupuesto del 2025)		
n	Número de estudiantes atendidos		
o	Número de estudiantes por atender		
p	Número total de estudiantes		

Tabla N° 2.2: Presupuesto necesario para atender a estudiantes de extrema pobreza y disminuir la tasa de interrupción de estudios universitarios en los nuevos programas a implementarse durante los cuatro primeros ciclos

N°	Concepto	Valor	Comentarios
a	Costo Unitario del Almuerzo		
b	Costo diario de ración por estudiantes		
c	Número de días a atender por mes (lunes a viernes)		
d	Número de meses		
e	Costo anual de un estudiante por el servicio de comedor		
f	Número de estudiantes a matricularse en los próximos cuatro primeros ciclos		
g	Porcentaje de estudiantes en extrema pobreza o riesgo de interrupción de estudios universitarios (Se considera el porcentaje mayor)		
h	Total de estudiantes por atender en la UNCP en los próximos cuatro ciclos en los nuevos programas académicos		
i	Costo total del comedor universitario		

Tabla N° 2.3: Identificación de la brecha de personal NO docente relacionado a servicios complementarios en la universidad

Pliego	N° Personal NO Docente	Costo Total S/
UNCP		

Tabla N° 2.4: Identificación de la cantidad de personal de servicios complementarios necesarios en la universidad que permita atender a estudiantes de los nuevos programas

Detalle del costo de contratación del personal psicopedagógico

Código Pliego	Pliego	Tipo Personal	PEA	Remuneración	ESSALUD	Remuneración Anual	ESSALUD Anual	Aguinaldos (Jul. Y Dic)	Total
517	UNCP	PSICÓLOGOS	1.00						

Detalle del costo de contratación del personal de salud

Código Pliego	Pliego	Tipo Personal	PEA	Remuneración	ESSALUD	Remuneración Anual	ESSALUD Anual	Aguinaldos (Jul. Y Dic)	Total
517	UNCP	PSICÓLOGOS	1.00						

III) Acciones para el cierre de la brecha digital en la universidad asociados a la implementación de nuevos programas

- a. Costo anual para financiar la contratación de servicios y software para el cierre de brecha digital.

Programa académico	Servicios en la nube		Servicios de Conectividad		Adquisición de Software asociado a la malla curricular		Total S/.
	Costo	Justificación	Costo	Justificación	Costo	Justificación	
Total							

- b. Adquisición de Software asociado a la malla curricular

- c. Costo anual para financiar la contratación de especialistas TICs

Programa Académico	Licencia de Software	Cantidad	Precio Unitario	Total

Código Pliego	Pliego	Tipo Personal	PEA	Remuneración	ESSALUD	Remuneración Anual	ESSALUD Anual	Aguinaldos (Jul. Y Dic)	Total

IV) Costo de otros gastos para la implementación de nuevos programas

Concepto	Costo Total S/.
Servicios Básicos (Agua y Desagüe, Energía Eléctrica)	

V) Costos relacionados a infraestructura física para la implementación de nuevos programas

Tabla N° 5.1: Rubro Mantenimiento

Considerar los ambientes que se realizaran mantenimiento para el nuevo programa de estudio.

Programa Académico	Ambiente a intervenir	Costo unitario por mantenimiento	Total

Tabla N° 5.2: Rubro Equipamiento

Considerar los equipos que se va a requerir para la ejecución del programa de estudio.

Programa Académico	Denominación del equipo	Ambiente a intervenir	Cantidad	Precio Unitario	Total

Resumen de rubros

0066: FORMACIÓN UNIVERSITARIA DE PREGRADO

Producto	Actividad		Clasificador de Gasto	Sub Total (S/.)	Total (S/.)
3000784: DOCENTES CON ADECUADAS COMPETENCIAS	5005857: EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA	Contratación de Docentes	2.1.15.12: REMUNERACIÓN DE DOCENTES UNIVERSITARIOS CONTRATADOS		
			2.1.31.15: CONTRIBUCIONES A ESSALUD		
3000797: INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADOS	5006047: MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	Especialistas en Laboratorio	2.3.2.8.1.1. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		
			2.3.2.8.1.2: CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		
			2.3.2.8.1.4. AGUINALDOS DE C.A.S		
3000797: INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADOS	5006047: MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	Especialistas TICs	2.3.2.8.1.1. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		
			2.3.2.8.1.2: CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		
			2.3.2.8.1.4. AGUINALDOS DE C.A.S		
3000786: SERVICIOS ADECUADOS DE APOYO AL ESTUDIANTE	5005863: Bienestar y Asistencia Social	Servicio de Comedor	2.3.1.1.1.1 Alimentos y Bebidas de Consumo Humano		
3000786: SERVICIOS ADECUADOS DE APOYO AL ESTUDIANTE	5005864: SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	Personal Psicopedagógico	2.3.2.8.1.1. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS		
			2.3.2.8.1.2: CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.		
			2.3.2.8.1.4. AGUINALDOS DE C.A.S		

Producto	Actividad	Clasificador de Gasto	Sub Total (S/.)	Total (S/.)
3000786: SERVICIOS ADECUADOS DE APOYO AL ESTUDIANTE	5005864: SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS	Personal de Salud	2.3.2.8.1.1. CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	
			2.3.2.8.1.2: CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	
			2.3.2.8.1.4. AGUINALDOS DE C.A.S	
3000797: INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADOS	5006047: MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	Servicios en la nube (Cloud Computing)	2.3.2.2.3.99 Otros Servicios de comunicación	
3000797: INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADOS	5006047: MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	Software asociado a la malla curricular	2.6.6.1.3.2 Softwares	
3000797: INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADOS	5006047: MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	Servicios de Conectividad	2.3.2.2.3.99 Otros Servicios de comunicación	
3000797: INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADOS	5006047: MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	Adquisición de equipamiento para laboratorios	2.6.3.2.2 ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS, EQUIPO Y MOBILIARIO PARA INSTALACIONES EDUCATIVAS	

Producto	Actividad	Clasificador de Gasto	Sub Total (S/.)	Total (S/.)
TOTAL S/.				

II) Financiamiento necesario por años de funcionamiento

Años de Funcionamiento	Contratación de Docentes	Especialistas en Laboratorios	Especialistas de TICs	Servicio de Comedor	Personal Psicopedagógico	Personal de Salud	Servicios en la nube (Cloud Computing)	Software asociado a la malla curricular	Servicios de Conectividad	Adquisición de equipamiento para laboratorios	Servicios Básicos (Agua y Desagüe, Energía)	Total
Año 1												
Año 2												
Año 3												
Año 4												
Año 5												
TOTAL												