

Resolución Decanal N° 165-02-2023-D-FD

La Molina, 17 de febrero de 2023

VISTO, la propuesta de modificación del Programa de Movilidad de Estudiantes de Pregrado y Posgrado de la Facultad de Derecho, mediante la cual se ajustan los criterios a las nuevas formas de intercambio académico.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Decanal N°1196-2018-D-FD de fecha 12 de diciembre de 2018, se resuelve aprobar el Programa de Movilidad de Estudiantes de Pregrado y Posgrado de la Facultad de Derecho.

Que, mediante Resolución Decanal N°416-03-2022-D-FD de fecha 11 de marzo de 2021, se resuelve aprobar la modificación del Programa de Movilidad de Estudiantes de Pregrado y Posgrado de la Facultad de Derecho.

Que, mediante Resolución Decanal N°317-03-2022-d-fd de fecha 25 de marzo de 2022, se resuelve aprobar la modificación del Programa de Movilidad de Estudiantes de Pregrado y Posgrado de la Facultad de Derecho.

Que resulta necesario adaptar el Programa de Movilidad de Estudiantes de Pregrado y Posgrado de la Facultad de Derecho a las nuevas exigencias de las diferentes modalidades de movilidad estudiantil.

Que, considerando la necesidad de regular la Movilidad Docente, es indispensable que se establezca cuáles son los procedimientos para dicho proceso, tanto de movilidad para pregrado como para movilidad de posgrado docente.

En conformidad con lo dispuesto por el artículo 61° inciso b. del Reglamento General de la Universidad.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar, la modificación del Programa de Movilidad de Estudiantes de Pregrado y Posgrado de la Facultad de Derecho, incluido en (6) folios, que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Aprobar, el Programa de Movilidad Docente para Pregrado y Posgrado de la Facultad de Derecho, incluido en (3) folios, que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3°.- Encargar, el cumplimiento de la presente Resolución a la Secretaría de Facultad, Posgrado, Instituto de Investigación, Departamento Académico, Oficina de Acreditación y Calidad, Oficina de Administración y demás dependencias de la Facultad.

Regístrese, comuníquese y archívese.

EAM/DFD
CMVL/SFD

EKA



USMP FACULTAD DE DERECHO
Ernesto Álvarez Miranda
DECANO



USMP FACULTAD DE DERECHO
César Martí Villegas Lévano
Secretario de Facultad

Resolución Decanal N° 165-02-2023-D-FD

La Molina, 17 de febrero de 2023

PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA DE ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSGRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO

1. FINALIDAD

El presente programa de movilidad académica tiene como finalidad establecer los requisitos y procedimientos para la movilidad académica de estudiantes de pregrado y posgrado de la Facultad de Derecho. El presente programa es de obligatorio cumplimiento.

2. BASE LEGAL

- ✓ Ley Universitaria N° 30220.
- ✓ Reglamento General de la Universidad y su modificatoria.
- ✓ Reglamento de Movilidad Académica de Estudiantes y Docentes de la Universidad de San Martín de Porres.
- ✓ Reglamento de Estudiantes de la Universidad de San Martín de Porres.
- ✓ Reglamento de Convalidación de Asignaturas de la Universidad de San Martín de Porres.
- ✓ Reglamento de Beneficios Económicos sobre Servicios Educativos de Pregrado, Posgrado y Extensión Universitaria

3. MODALIDADES DE MOVILIDAD ACADÉMICA

Debe entenderse por movilidad académica:

- ✓ Intercambio de Estudiantes
- ✓ Cursos Cortos Gratuitos
- ✓ Cursos Cortos Pagados
- ✓ Pasantía Académica/ Investigación

El programa de movilidad académica de estudiantes consta de dos modalidades:

- ✓ Mediante Convenios interinstitucionales.
- ✓ Mediante acciones individuales gestionadas por los estudiantes y apoyadas por la Facultad de Derecho.

4. MEDIANTE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES

El número de vacantes, ciclo académico al que deben pertenecer los postulantes entre otros requisitos, serán establecidos dentro del Convenio Interinstitucional.

Independientemente de lo señalado en el párrafo anterior, el postulante debe cumplir con los requisitos generales establecidos en el presente Programa de Movilidad Académica.

Resolución Decanal N° 165-02-2023-D-FD

La Molina, 17 de febrero de 2023

5. REQUISITOS GENERALES PARA LA MOVILIDAD ACADÉMICA

Los alumnos que deseen participar de alguna de las modalidades de Movilidad Académica deberán cumplir con los siguientes requisitos generales, independientemente de que existan requisitos específicos para cada convocatoria establecidos mediante el respectivo convenio interinstitucional.

- ✓ Ser mayor de edad.
- ✓ Ser alumno regular al momento de postular.
- ✓ No haber tenido sanciones disciplinarias en los últimos dos años de estudios. No haber incurrido en deficiencia académica.
- ✓ No tener un proceso disciplinario vigente.
- ✓ No tener cursos pendientes de aprobar.
- ✓ Contar con pasaporte vigente o en trámite.
- ✓ Encontrarse cursando como máximo al momento de postular el noveno ciclo de la carrera
- ✓ Contar con las condiciones económicas para costear los gastos:
 - Seguro médico internacional.
 - Tickets aéreos.
 - Alojamiento.
 - Alimentación.
 - Viáticos.
 - Pensión de enseñanza (dependiendo del tipo de convenio)

6. PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD ACADÉMICA POR LA MODALIDAD DE CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

6.1 INTERCAMBIO DE ESTUDIANTES Y PASANTÍA ACADÉMICA/ INVESTIGACIÓN

El procedimiento para el intercambio de estudiantes o la pasantía académica cuenta con las siguientes etapas:

1. Inscripción
2. Pre selección
3. Entrevista y Selección
4. Trámite frente a la Universidad/ Institución de Destino

1. *Inscripción:*

Los alumnos que deseen postular a una vacante deberán llenar el formulario virtual que se encuentra en la página web de la Facultad de Derecho, adjuntando la siguiente documentación:

- ✓ Formulario de Postulación (página web)
- ✓ Constancia de no adeudo de pensiones (intranet)
- ✓ Fotocopia simple de DNI.
- ✓ Fotocopia de pasaporte vigente.
- ✓ Constancia de Matrícula (intranet)

Resolución Decanal N° 165-02-2023-D-FD

La Molina, 17 de febrero de 2023

- ✓ Fotocopia simple de Record de Notas (intranet)
- ✓ Cv / Hoja de vida. (Máx. 3 carillas- sin anexos)
- ✓ Carta de presentación dirigida a la Unidad de Relaciones Interinstitucionales. (se debe desarrollar la motivación personal y académica por el cual se desea desarrollar la movilidad o pasantía). (Extensión máxima de 3 carillas).
- ✓ Requisito Específico (esto se da en caso de que el convenio lo exija)
- ✓ Declaración jurada. (descargar de página Web)

La convocatoria establecerá las fechas en las cuales deben presentarse la solicitud y anexos, asimismo en dichas fechas se activa en la página web los respectivos formularios.

No se aceptarán documentos fuera de fecha.

La descalificación automática de un expediente se da cuando:

- ✓ No se ha presentado alguno de los documentos requeridos.
- ✓ No cumple con alguno de los requisitos generales.
- ✓ No cumple con las formalidades exigidas en la carta de presentación y/o hoja de vida/cv.
- ✓ No informar que se encuentra inmerso, o lo ha estado en un procedimiento disciplinario.

2. Pre selección:

Los expedientes que cumplan con los requisitos generales y específicos establecidos en la convocatoria serán evaluados y se verificará la información presentada en el mismo.

La Unidad de Relaciones Interinstitucionales, mediante un correo electrónico, se comunicará con los postulantes preseleccionados, a fin de notificar la fecha y hora de la entrevista.

3. Entrevista y Selección:

El día de la entrevista, los postulantes deberán presentar una carta de compromiso mediante la cual señalen que cuentan con los medios económicos para poder solventar todos los gastos que se generen durante el viaje.

Las entrevistas se desarrollarán de manera indistinta de forma presencial o virtual.

En la entrevista con un miembro de la Comisión Evaluadora del Programa de Movilidad Académica se evalúa el perfil del alumno y su interés por realizar el intercambio.

El puntaje en los procesos de movilidad está compuesto en un 60% por el promedio académico y un 40% por el resultado de la entrevista.

La asignación de vacantes para estudiantes postulantes a movilidad, se realizará por estricto orden de méritos.

La Oficina de Relaciones Interinstitucionales, publicará en el Portal Web la lista de alumnos seleccionados para realizar el intercambio académico.

Resolución Decanal N° 165-02-2023-D-FD

La Molina, 17 de febrero de 2023

4. Trámite frente a la Universidad/ Institución de Destino

La Unidad de Relaciones Interinstitucionales coordina con los alumnos seleccionados para la presentación de los documentos requeridos por la universidad de destino.

6.1.2 RESERVA DE MATRICULA

Los alumnos que realicen movilidad presencial y/o virtual deberán realizar la reserva de matrícula respectiva, dentro de los plazos establecidos en el calendario académico.

Los alumnos que realicen movilidad presencial y/o virtual se encontrarán exonerados de dicho pago.

6.1.3 CONVALIDACIÓN DE CURSOS

La convalidación de cursos se realizará una vez culminado el periodo de movilidad académica y se registrará por lo establecido en el Reglamento de Convalidación de Asignaturas de la Universidad de San Martín de Porres.

Los alumnos una vez retornen del Programa de Movilidad Académica, deberán iniciar el respectivo trámite para la convalidación de cursos, el cual no tiene costo alguno.

La solicitud de convalidación de cursos debe presentarse a la Unidad de Relaciones Interinstitucionales, la cual se encargará de elaborar el informe respectivo para su tramitación.

6.1.4 BENEFICIOS ECONÓMICOS

Los alumnos que aprueben todos los cursos matriculados durante el programa de movilidad académica de manera presencial, obtendrán media beca para el ciclo académico inmediato siguiente.

El beneficio mencionado en el párrafo anterior no es de aplicación para los alumnos de intercambio académico en la modalidad virtual.

Los beneficios económicos correspondiente a las Filiales para el programa de movilidad académica de manera presencial, deberán ser determinados y aprobados por las autoridades respectivas de dichas Filiales al inicio de cada convocatoria.

Lo establecido en el presente numeral se aplicará en concordancia con lo señalado en el Reglamento de Beneficios Económicos sobre Servicios Educativos de Pregrado, Posgrado y Extensión Universitaria, por lo que la solicitud para aplicación del beneficio debe de presentarse a la Oficina de Bienestar Universitario, dentro del plazo establecida por la misma, previo cumplimiento de los requisitos generales para la obtención del beneficio económico.

Resolución Decanal N° 165-02-2023-D-FD

La Molina, 17 de febrero de 2023

6.1.5 DE LA CONVOCATORIA DE INTERCAMBIO ACADÉMICO Y PASANTÍA ACADÉMICA/ INVESTIGACIÓN EN FILIALES

Las convocatorias para intercambio académico y pasantía académicas en filiales se realizan en cada sede, teniendo el mismo calendario y cronograma establecido en la sede de Lima.

Los coordinadores de las filiales culminada la convocatoria deberá remitir el expediente completo de la postulación de alumno o alumnos elegidos para realizar movilidad académica.

Tanto la reserva de matrícula como la convalidación de cursos debe realizarse en la filial respectiva.

6.2 CURSOS CORTOS

El procedimiento para los estudiantes que deseen realizar algún curso promocionado por la USMP en el marco de algún convenio, con número de vacantes limitadas cuenta con siguientes etapas:

- ✓ Inscripción
- ✓ Selección
- ✓ Trámite frente a la Universidad/ Institución de Destino

1. Inscripción de los candidatos:

Los alumnos que deseen postular a una vacante deberán presentar una solicitud dirigida a la Oficina de Secretaria de Facultad - Unidad de Relaciones Interinstitucionales, presentado su intención de postular a una de las vacantes, señalando el proceso al cual postula y adjuntando la siguiente documentación:

- ✓ Formulario de Postulación (página web)
- ✓ Constancia de no adeudo de pensiones.
- ✓ Fotocopia simple de DNI.
- ✓ Constancia de Matrícula (intranet)
- ✓ Fotocopia simple de Record de Notas (intranet)
- ✓ Cv / Hoja de vida. (Máx. 3 carillas- sin anexos)
- ✓ Carta de presentación dirigida a la Unidad de Relaciones Interinstitucionales manifestando los motivos por los cuales desea realizar el mencionado curso. (Máx. 3 carillas)
- ✓ Requisito Especifico de ser el caso.

La convocatoria establecerá las fechas en las cuales deben presentarse la solicitud y anexos.

No se aceptarán documentos fuera de fecha.

La descalificación de un expediente se da cuando:

- ✓ No se ha presentado alguno de los documentos requeridos.
- ✓ No cumple con alguno de los requisitos generales.
- ✓ No cumplir con las formalidades exigidas para la carta de presentación o hoja de vida/cv.
- ✓ No informar que se encuentra inmerso, o lo ha estado en un procedimiento disciplinario.

Resolución Decanal N° 165-02-2023-D-FD

La Molina, 17 de febrero de 2023

2. Selección de candidatos:

Un comité evaluará los expedientes a fin de determinar a los alumnos seleccionados.

La Unidad de Relaciones Interinstitucionales, mediante un correo electrónico, se comunicará con los alumnos seleccionados.

3. Trámite frente a la Universidad/ Institución de Destino

La Unidad de Relaciones Interinstitucionales coordina con los alumnos seleccionados para la presentación de los documentos requeridos por la universidad/ institución de destino.

7. PROCEDIMIENTO DE MODALIDAD ACADÉMICA POR GESTIONES PROPIAS DEL ALUMNO

Los alumnos que deseen realizar movilidad académica por medio de esta modalidad, deberán remitir una solicitud a la Unidad de Relaciones Interinstitucionales, señalando lo siguiente:

- ✓ Cumplimiento de los Requisitos Generales establecidos en el numeral 5 del presente documento.
- ✓ Universidad de Destino.
- ✓ Periodo académico en el que desea realizar la movilidad académica.
- ✓ Constancia de Matrícula.

8. OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES QUE PARTICIPAN EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD ACADÉMICA:

- ✓ El alumno que participa del programa de movilidad académica tiene el deber de cumplir con todas las reglas y reglamentaciones de la institución anfitriona.
- ✓ Después de completar el programa de movilidad académica en la institución anfitriona, todos los estudiantes de movilidad académica darán por finalizada su estancia en la misma y deberán retornar a la facultad para matricularse en el ciclo siguiente.
- ✓ Los estudiantes al culminar el programa de movilidad académica, tiene la obligación de realizar la encuesta de movilidad académica y remitirla vía correo electrónico a la URI, en un plazo no mayor de 10 días hábiles de culminado el programa.
- ✓ Los estudiantes del programa de movilidad académica deben remitir vía correo electrónico a la URI el certificado de notas finales, en un plazo no mayor a 10 días hábiles de haber recibido el mismo.

La inobservancia de lo establecido en el presente número del programa de movilidad académica será tomado como una falta grave tipifica en el Art.9 inciso a, numeral 1; del Reglamento de Procesos Disciplinarios para Estudiantes de la Universidad de San Martín de Porres, en concordancia con lo señalado en el art. 116 , inciso a del Reglamento General de la Universidad de San Martín de Porres.

9. Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por la Secretaria de Facultad en coordinación con la Unidad de Relaciones Interinstitucionales.



Resolución Decanal N° 165-02-2023-D-FD

La Molina, 17 de febrero de 2023

PROGRAMA DE MOVILIDAD PARA DOCENTES DE PREGRADO Y POSGRADO DE LA FACULTAD DE DERECHO

1. FINALIDAD

El presente programa de movilidad tiene como finalidad establecer los requisitos y procedimientos para la movilidad académica docente de pregrado y posgrado de la Facultad de Derecho. El presente programa es de obligatorio cumplimiento.

2. BASE LEGAL

- ✓ Ley Universitaria N° 30220.
- ✓ Reglamento General de la Universidad y su modificatoria.
- ✓ Reglamento de Movilidad Académica de Estudiantes y Docentes de la Universidad de San Martín de Porres.

3. MODALIDADES DE MOVILIDAD DOCENTE

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

- a) Mediante convenios interinstitucionales
- b) Mediante acciones individuales gestionadas por los docentes y apoyadas por la Facultad de Derecho.

4. MEDIANTE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES

El número de vacantes, así como los requisitos y responsabilidades del docente que participe en el programa de movilidad docente, serán establecidos dentro del Convenio Interinstitucional.

Independientemente de lo señalado en el párrafo anterior, el postulante debe cumplir con los requisitos generales establecidos en el presente Programa de Movilidad Docente, el mismo que recoge los requisitos generales establecidos en el Reglamento de Movilidad Académica y Docente de la Universidad.

5. REQUISITOS GENERALES PARA LA MOVILIDAD DOCENTE

Los docentes que deseen participar de alguna de las modalidades de Movilidad Docente deberán cumplir con los siguientes requisitos generales, independientemente de que existan requisitos específicos para cada convocatoria establecidos mediante el respectivo convenio interinstitucional.

- ✓ Ser docente contratado y/o ordinario al momento de postular
- ✓ Los docentes contratados deben estar laborando por lo menos dos semestres consecutivos
- ✓ No tener proceso disciplinario vigente
- ✓ No haber tenido sanciones disciplinarias en los últimos 3 años de servicio en la Universidad
- ✓ Contar con los recursos económicos para cubrir los gastos que se generen producto de la

Resolución Decanal N° 165-02-2023-D-FD

La Molina, 17 de febrero de 2023

movilidad docente

6. PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD DOCENTE POR LA MODALIDAD DE CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

El procedimiento para el intercambio docente cuenta con las siguientes etapas:

- Inscripción
- Pre selección
- Selección
- Trámite frente a la Universidad/ Institución de Destino

• *Inscripción:*

Los docentes que deseen postular a una vacante deberán remitir los documentos solicitados en la convocatoria al correo de la Unidad de Relaciones Interinstitucionales, los cuales deberán tener como mínimo:

- ✓ Solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Derecho.
- ✓ Declaración jurada.
- ✓ Pasaporte vigente.
- ✓ Promedio de la calificación obtenida en los dos últimos procesos de evaluación docente semestral

La convocatoria establecerá las fechas en las cuales deben presentarse la solicitud y anexos.

La descalificación automática de un expediente se da cuando:

- ✓ No se ha presentado alguno de los documentos requeridos.
- ✓ No cumple con alguno de los requisitos generales.
- ✓ No informar que se encuentra inmerso, o lo ha estado en un procedimiento disciplinario

• *Pre selección:*

Los expedientes que cumplan con los requisitos generales y específicos establecidos en la convocatoria serán evaluados y se verificará la información presentada en el mismo.

La Unidad de Relaciones Interinstitucionales, remitirá al Comité Evaluador la lista de los postulantes aptos para la respectiva evaluación.

• *Selección:*

La selección de docentes se realizará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

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

Resolución Decanal N° 165-02-2023-D-FD

La Molina, 17 de febrero de 2023

Los resultados serán comunicados vía correo electrónico a los docentes postulantes.

- ***Trámite frente a la Universidad/ Institución de Destino***

La Unidad de Relaciones Interinstitucionales coordina con los docentes seleccionados para la presentación de los documentos requeridos por la universidad de destino.

7. PROCEDIMIENTO DE MODALIDAD ACADÉMICA POR GESTIONES PROPIAS DEL DOCENTE

Los docentes que deseen realizar movilidad por medio de esta modalidad, deberán remitir una solicitud al Decano con copia a la Unidad de Relaciones Interinstitucionales, señalando lo siguiente:

- ✓ Cumplimiento de los Requisitos Generales establecidos en el numeral 5 del presente documento.
- ✓ Universidad de Destino.
- ✓ Periodo académico en el que desea realizar la movilidad docente.
- ✓ Declaración jurada

8. OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES QUE PARTICIPAN EN PROGRAMAS DE MOVILIAD:

- ✓ El docente que participa del programa de movilidad tiene el deber de cumplir con todas las reglas y reglamentaciones de la institución anfitriona.
- ✓ Dependiendo de la duración del programa de movilidad docente, el docente deberá retornar a su labores académicas en la Facultad de Derecho y en caso se encuentre en periodo de clases reprogramas las clases no dictadas en coordinación con el Departamento Académico.
- ✓ Los docentes al culminar el programa de movilidad académica, tiene la obligación de realizar la encuesta de movilidad docente y remitirla vía correo electrónico a la URI, en un plazo no mayor de 10 días hábiles de culminado el programa.
- ✓ Los docentes del programa de movilidad deben remitir vía correo electrónico a la URI el certificado y/o constancia que acredita el haber realizado de manera satisfactoria la estancia en la universidad receptora.

9. Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por la Secretaria de Facultad en coordinación con la Unidad de Relaciones Interinstitucionales.