

MINISTERIO DE DEFENSA

CENTRO DE ALTOS ESTUDIOS

NACIONALES ESCUELA DE POSGRADO

CAEN-EPG



REGLAMENTO DE ADMISIÓN Y
MATRICULA

INDICE

	Pág.
Título I: Base Legal, Finalidad y Alcance.....	01
Título II: De las Fases del Proceso	02
Título III: Del Proceso de Inscripción.....	03
Título IV: Del Proceso de Admisión	04
Título V: Del Proceso de Matricula	07
Título VI: De las Responsabilidades.....	09
Título VII: Anexos	11

TÍTULO I

BASE LEGAL, FINALIDAD Y ALCANCE

Art. 1º.- Base Legal:

Para la formulación del presente reglamento se ha tomado como base legal:

- a.** Constitución Política del Perú de 1993.
- b.** La Ley N° 28044, Ley General de Educación establece que la educación es un derecho fundamental de la persona y de la sociedad. El Estado garantiza el ejercicio del derecho a una educación integral y de calidad para todos.
- c.** Ley N° 30220, del 09 julio 2014. Ley que aprueba la Ley Universitaria.
- d.** Ley N° 28830 del 21 de Julio del 2006, Ley que reconoce al Centro de Altos Estudios Nacionales, como Institución a nivel de Postgrado Académico.
- e.** Decreto Supremo N° 003-208-De, del 27 marzo de 2008, aprueba el Reglamento de la Ley N° 28830.
- f.** DL N° 1246, del 10 Nov 2016, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, mediante el uso de la plataforma de interoperabilidad del Estado (PIDE)
- g.** Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Principios)
- h.** Ley N° 27050 y su modificatoria N° 28164 de la Persona con Discapacidad
- i.** Ley N° 26511 Ley que reconoce como Defensores de la Patria y otorgan beneficios a los miembros de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional y civiles que participaron en el conflicto con el Ecuador.
- j.** Estatuto vigente del Centro de Altos Estudios Nacionales, Escuela de Posgrado, aprobado con Resolución Ministerial N° 2128-2017-DE/VPD del 30 de Diciembre 2017.
- k.** Reglamento General del CAEN vigente.

Art. 2º.- Finalidad y Alcance.

- a. El presente Reglamento tiene por finalidad normar los procesos de inscripción, admisión y matrícula de los señores participantes que aprueben los requisitos establecidos por el CAEN - EPG, para su participación en los programas académicos de Doctorado, Maestrías, Diplomados y Cursos Especiales que se imparten en este Centro Superior de Estudios.

- b. El presente Reglamento tiene alcance a la Dirección General de Educación y Doctrina del MINDEF, Dirección General, Direcciones, Departamentos de Postgrado, Diplomados y Cursos Especiales, Departamento de Admisión y Matrícula, Secretaría General – Oficina de Relaciones Interinstitucionales (ORII), a los miembros de la Planta Orgánica que intervienen directamente en el proceso enseñanza aprendizaje, y al público nacional e internacional que éste interesado en participar en los programas académicos que conduce el CAEN - EPG.

TÍTULO II DE LAS FASES DEL PROCESO

Art 3º.- Los procesos de inscripción, admisión y matrícula a los Programas Académicos que imparte el CAEN - EPG, se efectúan en tres fases:

- a. Primera Fase: Proceso de inscripción, bajo la responsabilidad de la Secretaría General – Oficina de Relaciones Interinstitucionales (ORII).
- b. Segunda Fase: Proceso de admisión, bajo la responsabilidad de la Secretaria General – Departamento de Admisión y Matrícula.
- c. Tercera Fase: Proceso de matrícula, bajo la responsabilidad de la Secretaría General – Oficina de Registro Central.

Art. 4º.- Los Directores, Jefes de Departamentos y Jefes de Oficinas del CAEN - EPG, deberán mantener estrecha coordinación en los aspectos de su competencia relacionados con el desarrollo de los procesos de inscripción, admisión y matrícula, durante el período lectivo correspondiente.

Art. 5º.- La Dirección General del CAEN - EPG, supervisará en forma permanente el estricto cumplimiento de las funciones asignadas en el presente documento a las Direcciones, Departamentos y Oficinas de este Centros Superior de Estudios.

TÍTULO III DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN

Art. 6º.- El Proceso de Inscripción en los Programas Académicos de: Doctorado, Maestrías, Diplomados y Cursos Especiales, programados por la Dirección Académica del CAEN - EPG, se desarrollan con la finalidad de alcanzar y mantener el alto nivel académico y prestigio institucional en el ámbito nacional e internacional, logrando la inscripción de postulantes en cantidad y calidad requerida, y que cumplan con los requisitos establecidos para su ingreso en los programas de estudios que conduce el CAEN – EPG.

Art 7º.- El Proceso de Inscripción se desarrolla bajo la responsabilidad de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales (ORRII), quien recepciona de la Dirección Académica la Programación Académica Anual que impartirá el CAEN - EPG, durante el período lectivo correspondiente.

Art 8º.- La ORRII - Unidad de Promoción y Difusión, se encargará de proporcionar información al público interesado relacionados a los programas académicos, a través de oficios de invitación, avisos publicitarios, página web, redes sociales, Portal del Estado Peruano, y atención de llamadas telefónicas; asimismo, informará sobre el Cronograma General del Proceso de Admisión, proporcionando a los interesados la carpeta de inscripción conteniendo la solicitud de inscripción, los requisitos y formatos establecidos para tal fin.

Art. 9º.- De no existir el número requerido de postulantes en el Programa Académico de acuerdo a los plazos establecidos por el CAEN - EPG, la Dirección Académica en coordinación con la ORRII, podrá ampliar el cronograma del proceso de inscripción comunicando a los interesados.

Art. 10º.- La ORRIL, - Unidad de Promoción y Difusión, luego de verificar la conformidad de los documentos recibidos, les comunica a los interesados que han sido inscritos y les otorga una Constancia de Inscripción. (Ver Anexo N° 01), previa verificación de haber alcanzado el Punto de Equilibrio Económico, PEE, les comunica que deben realizar el pago de su matrícula y primer ciclo o módulo, luego remite al Departamento de Admisión y Matrícula, la relación de postulantes inscritos, para el proceso de Admisión, en los programas que se requiere entrevista o examen de admisión, la comunicación sobre el pago de su matrícula y primer ciclo o módulo, se realizará, después que sean admitidos, previa verificación de haber alcanzado el Punto de Equilibrio Económico.

TÍTULO IV

DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Art. 11º.- Tiene por finalidad evaluar y seleccionar a los postulantes para seguir estudios de Doctorado, Maestrías, Diplomados y Cursos Especiales.

Art. 12º.- El proceso de admisión se realiza de acuerdo al cronograma propuesto por la Secretaría General y aprobado por el Director General del CAEN.

Art. 13º.- El cronograma de admisión es único para todos los postulantes, en ningún caso se otorgará nueva oportunidad a los postulantes que no se presenten en las fechas establecidas.

Art. 14º.- Los postulantes a los Programas Académicos de Doctorado, Maestrías, Diplomados y Cursos Especiales, deberán cumplir con los requisitos establecidos para su admisión, establecidos en el Anexo N° 02 del presente reglamento.

Art. 15º.- El Departamento de Admisión, convoca al Comité de Admisión encargado de la evaluación de los legajos de los postulantes inscritos en un determinado programa académico.

Art. 16º.- El Comité de Admisión está conformado por el Secretario General quien lo preside, el jefe del Departamento de Posgrado como vocal; y el Jefe del Departamento de Admisión y Matrícula como Secretario.

Art. 17º.- El Comité de Admisión es el encargado de la evaluación y selección de los postulantes a los programas académicos del CAEN - EPG, sus funciones son:

- Revisar y verificar la veracidad de la información en la documentación presentada, por los postulantes, de acuerdo a las normas de simplificación administrativa dispuesta por el Estado con DL N° 1246, del 10 Nov 2016, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, mediante el uso de la plataforma de interoperabilidad del Estado (PIDE), de manera alterna, se empleará para verificar los grados y títulos el link siguiente: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/verificainscripcion> y para verificar el número de DNI con el link siguiente: <http://www.midis.gob.pe/padron/>
- Declarar a los postulantes admitidos y no admitidos.
- Convocar a los postulantes para los casos de Doctorado y Maestrías, de acuerdo al cronograma establecido por la ORII, efectuando las entrevistas a los postulantes en las fechas previstas.
- Convocar la fecha del examen de suficiencia para el caso del Doctorado.
- Convocar al Comité Académico para resolver todas las situaciones no previstas en el presente reglamento.

Art. 18º.- Para el caso del Programa de Doctorado, el Jefe del Dpto. de Posgrado, formulará el examen de suficiencia para los postulantes y convocará a los dos jurados que intervendrán en el proceso de admisión.

Art. 19º.- El CAEN - EPG de acuerdo a la Ley N° 27050 y su modificatoria N° 28164 de la Persona con Discapacidad, brindará facilidades en los procedimientos de ingreso que permitan el acceso de las personas con discapacidad, que soliciten ser admitidos a un determinado programa.

Art. 20º.- Para la inscripción del postulante con discapacidad deberá cumplir con los requisitos establecidos para el Programa Académico, y presentar la constancia de inscripción en el Registro Nacional de la persona con discapacidad, a cargo del CONADIS. El Comité de Admisión coordinará con las Direcciones Académica y Administrativa, las facilidades para el acceso al local donde rendirá su examen, según el tipo de discapacidad.

Art. 21º.- En cumplimiento a la Ley N° 26511, Título Séptimo, Artículo 35, que dice: “Los Defensores de la Patria, que se encuentran cursando estudios de nivel técnico o superior en institutos o centros de enseñanza estatal serán exonerados de cualquier pago u otros por derechos académicos”, y de acuerdo al presupuesto asignado para tal fin por el Estado, el CAEN-EPG brindará las facilidades para el Proceso de Admisión, a los miembros de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional y civiles que participaron en el conflicto con el Ecuador y que han sido reconocidos como Defensores de la Patria.

Art. 22.- El Secretario del Comité de Admisión, formulará el Acta de Admisión del Programa Académico, la misma que estará debidamente firmada por el Presidente, Vocal y Secretario en señal de conformidad, adjuntado la relación de alumnos admitidos y no admitidos, el Acta es elevada a la aprobación del Director General.

Art. 23º.- Los resultados del proceso de admisión, que requiere entrevista o examen, se informarán a la ORII- Unidad de Difusión, Captación e Inscripción, para que comunique a los postulantes que han sido admitidos, y cancelen en el Banco de la Nación el importe correspondiente a la matrícula y primera cuota de estudios, antes del inicio de clases.

Art. 24º.- Los documentos de los postulantes no admitidos serán devueltos a la División de Difusión, Captación e Inscripción a partir de las 72 horas de haberse publicado los resultados finales del proceso de admisión. Los expedientes que no sean reclamados en un máximo de tres meses serán incinerados.

Art. 25º.- Los expedientes de los postulantes admitidos, serán remitidos por el Departamento de Admisión, a la Oficina de Registro Central para efectuar el proceso de matrícula.

TÍTULO V DEL PROCESO DE MATRÍCULA

Art. 26º.- La matrícula es la relación contractual que se establece entre el CAEN - EPG y el participante, válida para cada semestre o periodo académico, mediante la cual se asumen derechos y obligaciones.

Art. 27º.- La matrícula de los postulantes admitidos una vez concluido el proceso de admisión, se realiza en la Secretaría General - Oficina de Registro Central, en coordinación con la Dirección Administrativa para efecto de los pagos correspondientes.

Art. 28º.- La Secretaría General, en coordinación con la Dirección Académica, establece el Cronograma de Matrícula de los diferentes programas que conduce el CAEN - EPG, según el Programa de Actividades Académicas y la relación de admitidos.

Art. 29º.- Son requisitos para la matrícula:

- Haber sido evaluado por el Comité de Admisión, y aprobada su admisión con el Acta de Admisión respectiva.
- Abonar los derechos de pago por matrícula y primera cuota de estudios.

Art. 30º.- Las modalidades de matrícula son las siguientes:

- a. Matrícula Regular: es el proceso mediante el cual el participante se matricula dentro de los plazos establecidos en el programa académico que desea estudiar.
- b. Matrícula Extemporánea: es la matrícula fuera del cronograma regular para complementar estudios interrumpidos, a condición que demuestre su situación con los certificados de notas correspondientes.

Art. 31º.- Los procesos relacionados a la matrícula son los siguientes:

- a. Reserva de Matrícula: es el proceso mediante el cual el participante ejerce el derecho de postergar su matrícula, previa autorización por la Resolución respectiva.
- b. Anulación de Matrícula: es el procedimiento mediante el cual se cancela la matrícula efectuada en un semestre o periodo académico a solicitud del interesado. Podrá solicitarse la anulación de matrícula por causa de fuerza mayor, aplicando los gastos administrativos correspondientes.

Art. 32º.- El participante pierde el derecho de matrícula al siguiente semestre al haber sido desaprobado en más de (02) dos asignaturas a través del examen sustitutorio en el semestre anterior, más de (03) tres asignaturas de manera acumulativa, y/o por no cumplir con el cronograma de pago correspondiente al programa respectivo.

Art. 33º.- Terminado el proceso de matrícula, la Secretaría General presentará a la Dirección General del CAEN - EPG, la Relación Oficial de los participantes a ser matriculados, para su aprobación mediante la Resolución correspondiente.

Art. 34º.- Los datos de los matriculados son administrados por la Secretaría General – Oficina de Registro Central, con las reservas del caso. La actualización y modificación de la información requiere la autorización de la Secretaría General.

Art. 35º.- La Secretaría General, emitirá a solicitud del participante, la Constancia de matrícula al semestre académico correspondiente.

Art. 36º.- Los postulantes admitidos a un programa a través del mecanismo de selección correspondiente, tendrán derecho a solicitar reserva de matrícula hasta ocho (8) días después de la publicación de los resultados del proceso de admisión.

Art. 37º.- Los programas que tengan requerimientos de admisión por traslado interno, deberán tramitar su aprobación al Consejo Superior para ser

admitidos. Los participantes admitidos por traslado interno se sujetarán al procedimiento de convalidación correspondiente.

Art. 38º.- Los postulantes admitidos en un programa a quienes la Unidad de Difusión, Captación e Inscripción les ha comunicado que deben realizar el pago de su matrícula y primer ciclo o módulo correspondiente, podrán ser considerados en la lista de asistencia y plataforma virtual, de manera condicional, por un plazo de 5 días útiles, desde el inicio del programa, hasta su posterior regularización y matrícula correspondiente, vencido el plazo y de no haber cumplido con realizar los pagos indicados, perderán su situación de alumnos condicionales.

Art. 39º.- Los estudiantes matriculados, que por razones debidamente justificadas, se les presentan limitaciones económicas de emergencia para efectuar el pago de sus estudios en cualquiera de los semestres que se encuentren cursando, podrá refinanciar su deuda, con un compromiso de pago y pagaré respectivo, a fin de no interrumpir sus estudios y validar sus notas, sin tener derecho a constancia de estudios. Los certificados de estudio y diploma de egresado, se entregará, cuando cumpla con pagar el integro de su deuda refinanciada.

TITULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES

Art. 40º.- DIRECCIÓN ACADEMICA

- a. Formular el cronograma anual de las actividades académicas.
- b. Establecer normas con la finalidad de que al término de un semestre se programe una semana de suspensión temporal de las actividades académicas, destinada a la matrícula de los participantes para el semestre siguiente.
- c. Postergar la fecha de inicio de un programa académico, en coordinación con la ORRII, cuando la cantidad de inscritos, no alcance el punto de equilibrio económico, determinado por la Oficina de Planes y Proyectos Académicos.

Art. 41º.- SECRETARIA GENERAL - Oficina de Registro Central.

- a. Formular la ficha de matrícula, para los admitidos, que hayan pagado su derecho a matrícula y primera cuota del semestre.
- b. Verificar los documentos que presentan los participantes, a fin de completar su carpeta personal y realizar trámites administrativos correspondientes.
- c. Llevar un registro personalizado sobre el historial académico de todos los participantes matriculados.
- d. Formular cada semestre, la Resolución Directoral de los participantes matriculados en cada uno de los Programas Académicos en base a la relación de participantes que no tienen deudas económicas, para lo cual solicitará al Dpto. de Finanzas la relación de participantes que están al día en sus pagos en el respectivo programa académico.
- e. Expedir las constancias de ingreso a los participantes matriculados, cuando lo soliciten.
- f. Gestionar a través del Departamento de Admisión, la expedición de los carnés universitarios ante la Superintendencia Nacional de Educación (SUNEDU) en base a la Resolución de participantes matriculados del doctorado y maestrías.

ART. 42º.- DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN ACADÉMICA

Proporcionar a la Secretaría General, una lista de los participantes de los diferentes Programas Académicos que adeuden material de la Biblioteca o Hemeroteca.

Art. 43º.- DIRECCIÓN DE PLANES Y PROYECTOS EDUCATIVOS

El Dpto de Finanzas informará a la Oficina de Registro Central sobre las deudas que mantienen los participantes con el CAEN - EPG, a fin de denegar su matrícula para el semestre a iniciar.

TÍTULO VII
ANEXOS AL REGLAMENTO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

ANEXO 01: CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN.

ANEXO 02: REQUISITOS PARA POSTULAR A LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS QUE DESARROLLA LA CAEN - EPG.

ANEXO 03: FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA

ANEXO Nº 01: (CONSTANCIA DE INSCRIPCION PARA EL PROCESO DE ADMISION)

El Jefe de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales del Centro de Altos Estudios Nacionales (CAEN), hace constar:

Que, el, identificado con DNI Nro., se ha inscrito en la Unidad de Promoción y Difusión, para participar en el proceso de admisión para el, el mismo que se iniciará el de del 201

DOCUMENTOS PRESENTADOS:

- Solicitud de Inscripción (Formato CAEN).
- Hoja de Datos Personales. (Formato CAEN).
- Currículum vitae simple, para maestrías y doctorados

Chorrillos

.....
Jefe de la Oficina de Relaciones
Interinstitucionales

ANEXO N° 02: (REQUISITOS PARA SER MATRICULADO A LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS QUE DESARROLLA EL CAEN-EPG) AL REGLAMENTO DE ADMISIÓN Y MATRICULA APROBADO POR RESOLUCIÓN DIRECTORAL DEL CENTRO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES – ESCUELA DE POSGRADO N° ----/EPG-CAEN/SG del----- 2018.

1.- PROGRAMAS DE DOCTORADOS

- (1) Ser peruano, extranjero invitado o residente.
- (2) Grado Académico de Maestro, debidamente registrado en la SUNEDU, o constancia de egresado y certificado de estudios de Maestría otorgada por la universidad de origen.
- (3) Hoja de datos personales
- (4) Aprobar el examen de admisión, el mismo que consta de:
 - (a) La presentación de un Perfil de Proyecto de Investigación.
 - (b) El rendimiento de una prueba escrita.
- (5) Entrevista personal.
- (6) No tener antecedentes penales.
- (7) Currículum vitae simple.
- (8) Copia de recibo del Banco de La Nación, por concepto de matrícula y primera mensualidad.

2.- PROGRAMAS DE MAESTRÍAS

- (1) Ser peruano, extranjero invitado o residente.
- (2) Grado académico de bachiller; debidamente registrado en la SUNEDU.
- (3) Hoja de datos personales.
- (4) No tener antecedentes penales.
- (5) Currículum Vitae Simple.
- (6) Copia del recibo del Banco de la Nación, por concepto de matrícula y primera mensualidad.
- (7) Entrevista personal sólo para los señores postulantes que no son designados por las instituciones de las FFAA y PNP.

3. CURSO DE ACTUALIZACION PARA OPTAR LA MAÉSTRIA EN DESARROLLO Y DEFENSA NACIONAL.

- (1) Haber aprobado el Curso de Desarrollo y Defensa Nacional en el CAEN, el Curso Especial de Desarrollo y Defensa Nacional en el CAEN o haber concluido satisfactoriamente estudios del mismo nivel en otros Centros, Colegios, Escuelas e Institutos que integran la Comunidad de Colegios de Defensa de Iberoamérica.
- (2) Copia del Certificado de Estudios, autenticado por el Secretario General del CAEN.

- (3) No tener antecedentes penales.
- (4) Hoja de datos personales
- (5) Copia del recibo del Banco de la Nación, por concepto de matrícula.
- (6) Grado académico de bachiller, debidamente registrado en la SUNEDU
- (7) Aprobar la entrevista de admisión.
- (8) Los participantes egresados del Curso Especial de Desarrollo y Defensa Nacional ingresarán al primer ciclo del Curso Complementario y posteriormente deberán cursar un (01) ciclo académico adicional complementando el creditaje exigido para optar el grado académico respectivo.

4. CURSO DE ALTOS ESTUDIOS EN POLÍTICA Y ESTRATEGIA

- (1) Ser peruano o extranjero invitado.
- (2) Tener grado académico universitario y ocupar cargos de alta dirección en los sectores públicos o privado.
- (3) Para los miembros de las FFAA y PNP, tener el grado de General, o Almirante, Coronel o Capitán de Navío.
- (4) No tener antecedentes penales.
- (5) Hoja de datos personales
- (6) Currículum vitae simple.
- (7) Copia de recibo de pago del Banco de La Nación, por concepto de matrícula.

5. REQUISITOS PARA LOS DIPLOMADOS Y CURSOS ESPECIALES

- (1) Ser peruano o extranjero invitado.
- (2) Tener el grado académico de bachiller, o experiencia laboral en el campo de desempeño del contenido del programa.
- (3) Hoja de datos personales
- (4) No tener antecedentes penales.
- (5) Copia de recibo de pago del Banco de La Nación, por concepto de matrícula y primera cuota..

ANEXO Nº 03

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA



