



UJCM

Universidad José Carlos Mariátegui

REGLAMENTO DEL CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA DE LA UJCM

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0290-2026-CU-UJCM

Moquegua, 13 de marzo de 2026

VISTO Y OÍDO:

El pedido efectuado por el Dr. Nilton Juan Zeballos Hurtado, Vicerrector Académico de la Universidad José Carlos Mariátegui, sobre aprobación de Reglamento del Centro de Formación Continua, Versión 01 de esta Casa Superior de Estudios; y,

CONSIDERANDO:

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 normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, el Artículo 46 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que, las universidades deben desarrollar programas académicos de formación continua, que buscan actualizar los conocimientos profesionales en aspectos teóricos y prácticos de una disciplina, o desarrollar y actualizar determinadas habilidades y competencias de los egresados. Estos programas se organizan preferentemente bajo el sistema de créditos. No conducen a la obtención de grados o títulos, pero si certifican a quienes los concluyan con nota aprobatoria;

Que, el inciso b) del Artículo 58 del Estatuto de la Universidad José Carlos Mariátegui, establece como una de las atribuciones de Consejo Universitario "Aprobar el Reglamento General y demás reglamentos internos, así como vigilar su cumplimiento;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0117-2026-CU-UJCM, de fecha 02 de febrero de 2026, se resuelve, en su artículo primero, aprobar, la Creación del Centro de Formación Continua de la Universidad José Carlos Mariátegui – CEFORCON; en su artículo segundo, aprobar el Proyecto del Centro de Formación Continua de la Universidad José Carlos Mariátegui – CEFORCON, Versión 01; y, en su artículo tercero, encargar, a las instancias pertinentes, adoptar según sus competencias las acciones necesarias para efectuar la modificación de los documentos de gestión necesarios, para el cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución;

Que, mediante Informe N° 0129-2026-UCUA/UJCM, de fecha 12 de marzo de 2026, la Mg. Yaquelin Nancy Velasquez Espinoza, Jefe de la Unidad de Calidad Universitaria y Acreditación, eleva al Vicerrector Académico, el Reglamento del Centro de Formación Continua de la Universidad José Carlos Mariátegui, Versión 01, debidamente codificado, conforme a los procedimientos establecidos para el control de documentos institucionales, a fin de que sea puesto a consideración en sesión de Consejo Universitario;

Que, mediante Memorando N° 0186-2026-VICEACAD-UJCM, de fecha 12 de marzo de 2026, el Dr. Nilton Juan Zeballos Hurtado, Vicerrector Académico, eleva al Despacho de Rectorado, el Reglamento del Centro de Formación Continua, Versión 01, de la Universidad José Carlos Mariátegui, para su consideración y aprobación en sesión de Consejo Universitario; ello, en virtud de lo solicitado por la Jefe de la Unidad de Calidad Universitaria y Acreditación, a través del documento precisado en el párrafo precedente;

Que, mediante Expediente N° 00540-R-UJCM, de fecha 12 de marzo de 2026, el Rector de la Universidad José Carlos Mariátegui, considera que la documentación citada en el párrafo precedente, se trate en el Pleno de Consejo Universitario;

Que, en Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, realizada en forma virtual, el día 12 de marzo de 2026, se puso a consideración de los señores consejeros, el pedido efectuado por el Dr. Nilton Juan Zeballos Hurtado, Vicerrector Académico; y, previo análisis y debate, se acordó por unanimidad, aprobar, el Reglamento del Centro de Formación Continua, Versión 01, de la Universidad José Carlos Mariátegui, que como anexo se adjunta; y,

Estando a la documentación sustentatoria, a lo acordado en Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, realizada en forma virtual, el día 12 de marzo de 2026, y en uso de las atribuciones que le confiere el Artículo 58 del Estatuto de la Universidad, concordante con los Artículos 58 y 59 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, y demás normas vigentes.

SE RESUELVE:

Artículo Único. – **APROBAR**, el Reglamento del Centro de Formación Continua, Versión 01, de la Universidad José Carlos Mariátegui, que como anexo se adjunta; de conformidad a lo acordado en Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, realizada en forma virtual, el día 12 de marzo de 2026, a los considerandos y a la documentación que en catorce (14) folios útiles, forma parte de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.




UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"


DR. LUIS DELFÍN BERMEJO PERALTA
RECTOR



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"


LIC. DELIA MARIA MIRANDA CASQUINA
SECRETARIA GENERAL

SG-UJCM
DISTRIBUCIÓN:
• UCUA
C.C. ARCHIVO

REGLAMENTO DEL CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA DE LA UJCM

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Creación y naturaleza

El Centro de Formación Continua de la Universidad José Carlos Mariátegui, es el encargado de diseñar, organizar y desarrollar Programas de capacitación en Idiomas Extranjeros, Lenguas Originarias, Informática y Tecnología y otros cursos de Actualización Profesional en áreas específicas de distintas especialidades, dirigidos a egresados, estudiantes, profesionales y público en general.

Es necesario resaltar los Programas de capacitación en Idiomas Extranjeros, Lenguas Originarias, Informática y Tecnología y otros cursos de Actualización Profesional de la Universidad José Carlos Mariátegui que se constituyen como una unidad académica estratégica, ya que permiten gestionar el aprendizaje, la evaluación y la certificación de competencias en estas áreas.

En cumplimiento de la Ley Universitaria N.º 30220 y las normativas de la SUNEDU, el Centro de Formación Continua de la Universidad José Carlos Mariátegui asegura que los estudiantes alcancen los niveles de suficiencia exigidos por los planes de estudio. Fomentando la interculturalidad y dotar a los participantes de herramientas comunicativas esenciales para la investigación, la movilidad académica y la competitividad en un mercado laboral globalizado.

A través de metodologías innovadoras y un cuerpo docente calificado, el Centro ofrece programas diseñados tanto para la comunidad universitaria como para el entorno social, promoviendo el dominio lingüístico como un pilar fundamental del desarrollo profesional y alineado al Marco Común Europeo de Referencia (MCER).

Artículo 2. Marco normativo

El presente reglamento se sustenta en:

- a) La Constitución Política del Perú.
- b) La Ley Universitaria N.º 30220.
- c) El Estatuto de la Universidad José Carlos Mariátegui.
- d) Reglamentos académicos y administrativos vigentes.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

El presente reglamento constituye el marco normativo vinculante para las autoridades, docentes, estudiantes y personal administrativo, quienes deben velar por su estricto cumplimiento en todas las instancias del Centro de Formación Continua de la UJCM.

CAPÍTULO II

FINALIDAD Y OBJETIVOS

Artículo 4. Finalidad

El Centro de Formación Continua, a través de los Programas de capacitación en Idiomas Extranjeros, Lenguas Originarias, Informática y Tecnología y otros cursos de Actualización Profesional tiene como propósito fundamental contribuir a la formación integral y al fortalecimiento de las competencias comunicativas de la comunidad universitaria. Para ello, asegura procesos de enseñanza-aprendizaje basados en estándares de calidad académica, bajo un marco de transparencia institucional y mejora continua. Promover el aprendizaje permanente mediante programas flexibles y pertinentes que respondan a los cambios tecnológicos, científicos y laborales del siglo XXI.

Artículo 5. Objetivos

- a) Garantizar que la enseñanza y el aprendizaje de idiomas estén rigurosamente alineados con los niveles y criterios del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) y otros estándares globales pertinentes.
- b) Otorgar certificaciones y diplomas Institucionales emitidas por la Universidad José Carlos Mariátegui, respaldadas por procesos de evaluación auditables y mecanismos de verificación que aseguren la autenticidad y el reconocimiento de los conocimientos adquiridos en los distintos programas dictados.
- c) Atender y certificar de manera eficiente los requisitos de suficiencia en lengua extranjera y lenguas originarias exigidos por la Ley Universitaria.
- d) Impulsar la educación virtual e híbrida.
- e) Generar recursos para la sostenibilidad institucional
- f) Mejorar la empleabilidad, fortaleciendo las competencias profesionales
- g) Contribuir con el desarrollo empresarial y social.

CAPÍTULO III

INSCRIPCIÓN

Artículo 6. Sobre la inscripción

El ingreso a los programas del Centro de Formación Continua se realizará mediante un proceso de inscripción abierto a estudiantes, egresados, profesionales y público en general, de acuerdo con los requisitos establecidos para cada programa de capacitación.

Artículo 7. Requisitos de Inscripción

Para participar en los programas de formación continua, los interesados deberán presentar:

- Ficha de Inscripción
- Copia del Documento Nacional de Identidad u otro documento de identificación.
- Comprobante de pago correspondiente.
- Otros requisitos que establezca el programa específico.

Artículo 8. Matrícula

Las matriculas se formalizaran con el registro del participante en el programa correspondiente y la cancelación de los derechos establecidos por la universidad. Cabe precisar que las matriculas solo se aplicaran para los programas de Idiomas y Lenguas Originarias.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA

Artículo 9. El centro de Formación Continua depende del Vicerrectorado Académico, el cual supervisa:

- Liderazgo y Gestión Integral:** Planificar, dirigir y supervisar la gestión académica, administrativa y financiera del programas de Idiomas Extranjeros y Lenguas Originarias, asegurando la optimización de los recursos y la alineación con el Plan Estratégico Institucional de la Universidad.
- Vigilancia Normativa:** Velar por el estricto cumplimiento del presente reglamento, así como de las resoluciones rectorales, la Ley Universitaria y demás disposiciones legales vigentes que regulen la enseñanza de idiomas.

c) **Control de Calidad en Evaluación:** Supervisar rigurosamente los procesos de evaluación, calificación y certificación, garantizando la transparencia, la seguridad de las actas y la veracidad de los certificados emitidos a nombre de la institución.

d) **Gestión de la Mejora Continua:** Diseñar e implementar planes de mejora continua basados en indicadores de desempeño, actualizaciones metodológicas y la retroalimentación de la comunidad académica, con el fin de elevar constantemente los estándares de enseñanza.

Artículo 10. Sistema de Evaluación:

El proceso de evaluación del aprendizaje podrá incluir, según la naturaleza del programa:

- prácticas calificadas
- trabajos o proyectos
- participación en actividades académicas
- evaluaciones finales

Para los programas de los Idiomas y Lenguas Originarias se aplicara la siguiente evaluación:

El sistema de evaluación es de carácter continuo, objetivo y transparente. Se basa en el seguimiento permanente del progreso del estudiante a través de diversos instrumentos de medición que evalúan las 4 habilidades lingüísticas.

Comprensión auditiva

Expresión oral

Comprensión de lectura

Expresión escrita

Artículo 11. Escala de Calificación:

Cuando el programa contemple evaluación cuantitativa, se utilizará la escala vigesimal (0 a 20), siendo 11 la nota mínima aprobatoria, salvo disposición específica del programa.

Artículo 12. Asistencia:

Para tener derecho a certificación, el participante deberá cumplir con un mínimo de 70 % o 80 % de asistencia a las actividades programadas, según lo establecido por cada programa.

CAPÍTULO IV

MODALIDADES DE ESTUDIO

Artículo 13. Los programas y cursos de actualización podrán desarrollarse en:

- Presencial
- Virtual (de manera sincrónica y asincrónica)
- Semipresencial

CAPÍTULO V

PROGRAMAS Y NIVELES

Artículo 14. Programas

INGLES

Los programas de formación lingüística se estructuran en los niveles Básico (A1-A2), Intermedio (B1-B2) y Avanzado (C1-C2). Esta organización curricular se encuentra estrictamente alineada a las escalas de descriptores y competencias del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), garantizando la comparabilidad internacional de los estudios realizados.

- **Nivel Básico (A1-A2)**
- **Nivel Intermedio (B1-B2)**
- **Nivel Avanzado (C1-C2)**

PORTUGUÉS

La evaluación del portugués, especialmente bajo el estándar oficial Celpe-Bras (Brasil) o CAPLE (Portugal), mide la competencia comunicativa real en niveles básico, intermedio y avanzado, integrando comprensión y producción oral/escrita en situaciones reales. Se evalúa la capacidad de usar el idioma en contextos sociales, laborales y académicos.

- **Nivel Básico (A1-A2 / Intermedio en Celpe-Bras):**
- **Nivel Intermedio (B1-B2 / Intermedio Superior en Celpe-Bras):**
- **Nivel Avanzado (C1-C2 / Avanzado-Superior en Celpe-Bras):**

FRANCES

La evaluación del francés se basa en el Marco Común Europeo de la Referencia (MCER) (niveles A1-C2), midiendo comprensión/producción oral y escrita. Se utilizan exámenes oficiales como el DELF (A1-B2) y DALF (C1-C2). Los niveles básico (A1/A2), intermedio (B1/B2) y avanzado (C1/C2) se evalúan mediante tests de gramática, vocabulario y expresión.

- **Nivel Básico (A1 - Usuario Inicial, A2):**
- **Nivel Intermedio (B1 - Independiente, B2 - Avanzado):**
- **Nivel Avanzado (C1 - Competente, C2 - Maestría):**

AYMARA

La evaluación del idioma aymara, comúnmente utilizada para docentes en Perú, se estructura en niveles básico, intermedio y avanzado, enfocándose en la competencia oral (entrevista de 5-10 min) y escrita (comprensión y producción de textos). Evalúa la capacidad de usar la signografía correcta (26 consonantes, vocales, diéresis, glotal) para comunicarse funcionalmente o con fluidez.

- **Nivel Básico**
- **Nivel Intermedio**
- **Nivel Avanzado**

QUECHUA

La evaluación del quechua (básico, intermedio, avanzado) en Perú se realiza mediante pruebas orales (entrevista de 5-10 min) y escritas (comprensión/producción de textos) a cargo del Ministerio de Educación. Los niveles se definen por la capacidad de entender y producir textos orales/escritos en contextos cotidianos o formales, obteniendo constancias válidas por 3 años.

- **Nivel Básico**
- **Nivel Intermedio**
- **Nivel Avanzado**

INFORMATICA Y TECNOLOGICA

La evaluación en informática y tecnología se estructura comúnmente mediante un enfoque de **competencias**, donde se mide tanto el conocimiento teórico como la capacidad práctica del usuario para resolver problemas en entornos digitales.

- **Nivel Básico**

- Nivel Intermedio
- Nivel Avanzado

CURSOS DE ACTUALIZACIÓN

Son programas de capacitación breve y periódica diseñados para refrescar, reforzar y poner al día los conocimientos, habilidades y normativas de profesionales en un área específica. Su objetivo principal es asegurar la vigencia laboral, incorporar nuevas técnicas y cumplir con requisitos legales o de seguridad, evitando la obsolescencia de conocimientos.

Permiten adaptarse a cambios en la industria, aprender nuevas herramientas y mejorar el desempeño laboral.

CAPÍTULO VI

DOCENTES

Artículo 14. Requisitos

El cuerpo docente del Centro de Formación Continua está integrado por profesionales que acreditan una sólida formación en el área en la cual imparten clases, además de demostrar experiencia temas a desarrollarse y los requisitos son los siguientes:

- Poseer título profesional.
- Contar con experiencia laboral comprobada.
- Manejar herramientas digitales.
- Aplicar metodologías activas (ABP, aprendizaje basado en proyectos, casos, simulaciones).

Artículo 15. Evaluación docente

El desempeño docente está sujeto a un sistema de evaluación periódica y obligatoria, diseñado bajo los lineamientos del aseguramiento de la calidad académica. Este proceso comprende la valoración de la metodología de enseñanza, el dominio de los temas y la gestión del aprendizaje en el aula. Los resultados de dicha evaluación serán considerados para la continuidad en la actividad docente.

	REGLAMENTO DEL CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA DE LA UJCM	Código:	VA-RE-021
		Versión	01
		Fecha:	12/03/2026
		Página:	9 de 12



CAPÍTULO VII

DE LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y DIPLOMAS

Artículo 16. Certificación:

El Centro de Formación Continua otorgará certificados o constancias de capacitación a los participantes que cumplan con los requisitos académicos y administrativos establecidos.

Artículo 17. Control Administrativo:

El Centro de Formación Continua llevará el registro administrativo de:

- participantes inscritos
- pagos efectuados
- emisión de certificados y constancias

CAPÍTULO VIII

DE LAS ACTUALIZACIONES

Artículo 18. El CEFORCON ofrecerá:

- Cursos de actualización
- Diplomados
- Talleres
- Seminarios
- Certificaciones modulares
- Otros programas y cursos de actualización según la demanda del mercado.

Artículo 19. Evaluación

La evaluación podrá incluir:

- Prácticas calificadas
- Proyectos aplicados
- Evaluaciones en línea
- Participación
- Trabajo final

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 20. Retiros

El participante podrá solicitar el retiro del programa académico en el que se encuentre inscrito cuando existan motivos personales, laborales o académicos que le impidan continuar con normalidad el desarrollo del curso o programa.

La solicitud deberá presentarse por escrito ante el Centro de Formación Continua dentro del plazo establecido por la coordinación académica del programa. Una vez aprobado el retiro, el participante perderá el derecho a continuar con las actividades académicas correspondientes al periodo en curso.

El retiro no genera derecho automático a la devolución de los pagos efectuados, salvo en los casos previstos en el presente reglamento o en disposiciones administrativas emitidas por la universidad.

Artículo 21. Anulación de inscripción

La anulación del participante solicita dejar sin efecto su inscripción antes del inicio de las actividades académicas del programa o curso correspondiente.

La solicitud deberá presentarse mediante documento dirigido al responsable del Centro de Formación Continua, adjuntando los sustentos correspondientes. La procedencia de la anulación será evaluada por la instancia administrativa correspondiente, de acuerdo con la normativa institucional vigente.

Una vez aprobada la anulación, se procederá a la actualización de los registros administrativos del programa.

Artículo 22. Devoluciones

Las devoluciones de pagos efectuados por concepto de inscripción o pagos podrán realizarse únicamente en los siguientes casos:

- Cancelación del programa o curso por decisión institucional.
- Anulación de inscripción presentada antes del inicio de las actividades académicas.
- Situaciones excepcionales debidamente justificadas y evaluadas por la autoridad competente.

Las devoluciones se realizarán conforme a los procedimientos administrativos y financieros establecidos por la Universidad José Carlos Mariátegui.

Artículo 23. Registro y control de certificados

El Centro de Formación Continua es responsable de mantener el registro oficial de los certificados y constancias emitidos en el marco de los programas de capacitación.

Para tal efecto, se deberá contar con:

- Registro físico o digital de los certificados emitidos.
- Código único de verificación para cada certificado.
- Base de datos de participantes certificados.
- Archivo institucional de respaldo que garantice la autenticidad de los documentos emitidos.



**REGLAMENTO DEL
CENTRO DE FORMACIÓN
CONTINUA DE LA UJCM**

Código:	VA-RE-021
Versión	01
Fecha:	12/03/2026
Página:	11 de 12



**CAPÍTULO IX
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 24. Casos no previstos

Cualquier aspecto no previsto o situaciones no contempladas en el presente reglamento serán absueltos y resueltos en primera instancia por el responsable de CEFORCON y posterior por el vicerrectorado académico.

Artículo 25. Vigencia

El presente reglamento entrará en vigencia y plena aplicación al día siguiente de su aprobación mediante la respectiva Resolución, quedando derogada cualquier disposición interna que se oponga a lo establecido en este documento.

	REGLAMENTO DEL CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA DE LA UJCM	Código:	VA-RE-021
		Versión	01
		Fecha:	12/03/2026
		Página:	12 de 12



HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Modificación	Descripción del Cambio	Nombre y cargo de quien solicitó el cambio
1	13/03/2026	REGLAMENTO DEL CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA DE LA UJCM	Vicerrectorado Académico

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

MEMORANDO N° 0186-2026-VICEACAD-UJCM

De : Dr. Nilton Juan Zeballos Hurtado
VICERRECTOR ACADÉMICO DE LA UJCM

A : Dr. Luis Delfín Bermejo Peralta
RECTOR DE LA UJCM

ASUNTO : REGLAMENTO DEL CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA DE
LA UJCM

FECHA : Moquegua, 12 de marzo de 2026

RECTORADO – UJCM
EXP. 00540-R-UJCM
FECHA: 12/03/2026 HORA: 09:39 Hrs.
RECIBIDO: IRENE

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, a la vez, requerimos la aprobación del **REGLAMENTO DEL CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA**, en el próximo consejo universitario.

Sin otro particular, reitero a usted los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

 UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"

DR. NILTON JUAN ZEBALLOS HURTADO
VICERRECTOR ACADÉMICO

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

INFORME Nº 0129-2026-UCUA/UJCM

PARA : **DR. NILTON JUAN ZEBALLOS HURTADO**
Vicerrector Académico de la Universidad José Carlos Mariátegui

DE : **MG. YAQUELIN NANCY VELASQUEZ ESPINOZA**
Jefe de la Unidad de Calidad Universitaria y Acreditación

ASUNTO : Remisión de documento debidamente codificado.

FECHA : **Moquegua, 12 de marzo 2026**

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, a la vez, cumpla con elevar a su despacho el documento: **REGLAMENTO DEL CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA DE LA UJCM _VS01** debidamente codificado, conforme a los procedimientos establecidos para el control de documentos institucionales.

Cabe señalar que, conforme a las funciones de la Unidad de Calidad Universitaria y Acreditación, esta instancia es la responsable de la administración, control y distribución de los documentos controlados de la Universidad, por lo que la versión oficial del documento será difundida una vez culminado el proceso de aprobación institucional.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



Universidad José Carlos Mariátegui



Mg. YAQUELIN NANCY VELASQUEZ ESPINOZA
JEFE DE LA UNIDAD DE CALIDAD UNIVERSITARIA Y ACREDITACIÓN