



Universidad
Norbert Wiener
Posgrado

2022

WIENERGUÍA DEL ESTUDIANTE

POSGRADO Y SEGUNDAS ESPECIALIDADES

FUNDADOR



Dr. Alcibiades Horna Figueroa
Presidente Fundador
Octubre 1939 – Enero 2020

**“Más que profesionales de calidad,
formamos personas de bien”**

PRESENTACIÓN



La WienerGuía del Estudiante de Posgrado y Segundas Especialidades brinda información sobre la organización académico administrativa de la Universidad Norbert Wiener, acorde a las normas institucionales como el Reglamento Académico General de la Escuela de Posgrado, Reglamento de Programas de Segunda Especialidad, Reglamento de Defensoría Universitaria, la Política de Pagos de Estudiantes, etc.

Adicionalmente, este documento tiene como finalidad ofrecer orientación de los procedimientos administrativos y académicos que se realizan en la institución, formando parte del día a día de los estudiantes y contribuyendo de esta manera a su desarrollo formativo profesional.

Dr. Jorge Ortiz Madrid
Vicerrector Académico



MISIÓN

Transformamos vidas a través de una **Experiencia Educativa Excepcional**, formando profesionales que generan valor en la sociedad.



VISIÓN

Ser una universidad reconocida por su **liderazgo en calidad educativa y servicio**.



VALORES

Integridad

- Somos **responsables** de nuestras decisiones.
- Somos **coherentes** en lo que pensamos, hacemos y decimos.
- Somos **inspiradores** de la realización personal orientada a la trascendencia.

Libertad

- Sabemos **reconocer** la autonomía de las personas.
- Sabemos **promover** la conducta innovadora.
- Sabemos **respetar** las ideas, con apertura al diálogo.

Servicio

- Queremos **brindar** altos niveles de calidad en todo lo que hacemos.
- Queremos **desarrollar** lo mejor de nosotros mismos cada día.
- Queremos **servir** con empatía y compromiso.



POLÍTICA DE CALIDAD

En la Universidad Norbert Wiener, la calidad en todos nuestros servicios es un imperativo ético: estamos comprometidos con brindar una educación universitaria de clase mundial, a través de nuestro modelo educativo con enfoque centrado en la persona, que persigue la excelencia académica y el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

Para ello promovemos la investigación, la responsabilidad social, la constante certificación de nuestros docentes y la inserción laboral de nuestros egresados.

Tenemos la convicción y el compromiso de superar los estándares que apliquen a la Universidad, y de mejorar continuamente nuestro sistema de gestión de la calidad en función de la satisfacción de las partes interesadas - en especial, de nuestros estudiantes - y del logro de los objetivos organizacionales.

AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD NORBERT WIENER



Dr. Andrés René Velarde Telleri
Rector



Dr. Jorge Heber Ortiz Madrid
Vicerrector Académico

AUTORIDADES DE LA ESCUELA DE POSGRADO



Dr. Guillermo Alejandro Raffo Ibarra
Director de la Escuela de Posgrado



Dra. Marilé Lozano Lozano
Secretaria Académica de la
Escuela de Posgrado

AUTORIDADES DE LAS FACULTADES



Dr. Elías Melitón Arce Rodríguez

Decano (e) de la Facultad de Ciencias de la Salud



Dr. Rubén Eduardo Cueva Mestanza

Decano (e) de la Facultad de Farmacia y Bioquímica

AUTORIDADES DE LAS ESCUELAS ACADÉMICAS



Dra. Brenda Roxana Vergara Pinto
Directora de la EAP de Odontología



Dr. Juan Carlos Benites Azabache
Director de la EAP de Tecnología Médica



Dra. Saby Marisol Mauricio Alza
Directora de la EAP de Nutrición Humana



Dra. Sabrina Ynés Morales Alvarado
Directora de la EAP de Obstetricia



Dra. Susan Haydee Gonzáles Saldaña
Directora de la EAP de Enfermería



Dr. Rubén Eduardo Cueva Mestanza
Director de la EAP de Farmacia y Bioquímica

“ SEDE CENTRAL ”

**Lima, Jr. Larrabure y Unanue 110.
Urb. Santa Beatriz**

☎ **Central: 706-5555**

ÍNDICE

1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	12
1.1 CONOCE TUS DERECHOS DE ESTUDIANTE	12
1.2 CONOCE TUS DEBERES DE ESTUDIANTE	12
1.3 PROHIBICIONES DEL ESTUDIANTE	12
1.4 TRIBUNAL DE HONOR	12
2. MODELO EDUCATIVO WIENER: CONSTRUYENDO CONOCIMIENTO	13
2.1 COMPONENTE CURRICULAR	13
2.1.1 ESTUDIOS DE POSGRADO	13
2.1.2 ESTUDIOS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL	13
3. MATRÍCULA	14
3.1 REQUISITOS DE MATRÍCULA	15
3.2 MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA	16
3.3 REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA	18
4. REGISTROS ACADÉMICOS	19
4.1 TRÁMITES DOCUMENTARIOS	20
4.1.1 TIPOS DE CONSTANCIAS	20
4.1.2 SOLICITUD DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS	21
4.2 TRÁMITES ACADÉMICOS	23
4.2.1 TRASLADO INTERNO	23
4.2.2 RESERVA DE MATRÍCULA	24
4.2.3 RETIRO DE CURSOS	25
4.3 TRÁMITE PARA LA SOLICITUD DE OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO Y/O TÍTULO PROFESIONAL	26
4.4 ACCESOS DE WIENERNET	27

4.5 ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES	29
4.6 MODIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES	30
4.7 ACTUALIZACIÓN DE FOTO	30
4.8 TRÁMITE DE CARNÉ UNIVERSITARIO	31
5. WIENER CAMPUS	32
6. DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	33
6.1 ÁREA DE SERVICIO AL ESTUDIANTE	33
6.1.1 SERVICIOS MÉDICOS	33
6.1.2 SERVICIO SOCIAL	34
6.1.3 SERVICIOS PSICOPEDAGÓGICOS	34
6.2 ÁREA DE VIDA UNIVERSITARIA	35
6.3 ÁREA DE RELACIONES UNIVERSITARIAS	36
6.3.1 EMPLEABILIDAD	36
6.3.2 SEGUIMIENTO AL EGRESADO	36
7. BIBLIOTECA	37
8. CENTRO DE IDIOMAS	38
9. DEFENSORÍA UNIVERSITARIA	39

1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES



1.1 CONOCE TUS DERECHOS DE ESTUDIANTE

Son derechos de los estudiantes:

- 1) Contar con ambientes adecuados para el estudio.
- 2) Recibir un óptimo nivel de enseñanza.
- 3) Ser evaluados con justicia y en la fecha programada.
- 4) Ser informados oportunamente de las disposiciones pertinentes.
- 5) Otros que establezca el Reglamento Académico General de la UNW.

1.2 CONOCE TUS DEBERES DE ESTUDIANTE

Son deberes de los estudiantes:

- 1) Cumplir con la documentación solicitada en el proceso de admisión. En el caso de haber suscrito compromisos deberá cumplir los tiempos indicados, de lo contrario la Universidad no emitirá certificación alguna que acredite los estudios que se encuentran realizando.
- 2) Asistir puntualmente a clases en los horarios establecidos, de acuerdo a las normas establecidas en el sílabo de cada asignatura.
- 3) Presentarse en las fechas y horas señaladas a rendir las evaluaciones.
- 4) Identificarse con su carné universitario cuando lo solicite el docente o el personal de vigilancia.
- 5) Guardar el debido respeto a las autoridades, profesores, personal administrativo, de servicios y condiscípulos.
- 6) Otros que establezca el Reglamento Académico General de la UNW.

1.3 PROHIBICIONES DEL ESTUDIANTE

- 1) Promover el desorden.
- 2) Intervenir en actos reñidos con la moral y las buenas costumbres.
- 3) Realizar actividades de proselitismo político partidario dentro de la Universidad.
- 4) Permanecer en los ambientes de la Universidad en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas.
- 5) Portar armas de cualquier tipo.
- 6) Otras actividades que prohíba el Reglamento Académico General de la UNW.

1.4 TRIBUNAL DE HONOR

La Universidad cuenta con un Reglamento de Tribunal de Honor que tiene como objetivo establecer procedimientos para los miembros de la Comunidad Universitaria.

El tribunal es competente para conocer, investigar y sancionar en primera instancia las faltas disciplinarias que se encuentren previstas como tal en el ordenamiento normativo de la Universidad, así como en la Ley Universitaria y otras normas afines. Asimismo, para el cumplimiento de sus funciones, el Tribunal de Honor tiene facultades para citar, realizar audiencias, deliberar, formular conclusiones y recomendaciones, entre otras.

2. MODELO EDUCATIVO WIENER: CONSTRUYENDO CONOCIMIENTO



El Modelo Educativo de la Universidad Norbert Wiener ha sido diseñado bajo altos estándares de calidad y orienta el proceso de enseñanza-aprendizaje desde el ingreso a la vida universitaria y los estudios de Pregrado hasta el Posgrado y Segunda Especialidad.

La formación con el modelo educativo de la UNW tiene en su DNI un alto componente ético expresado por su visión, misión, valores, principios pedagógicos y pilares culturales. Todo ello facilitado por docentes altamente calificados y con un sistema articulado a través de sus componentes curriculares en el que se vincula la Universidad con el mundo laboral, procurando múltiples oportunidades.

Está basado en cinco principios pedagógicos, que son el referente para el despliegue del proceso de enseñanza aprendizaje: Aprendizaje significativo; Aprendizaje autónomo; Aprendizaje cooperativo; Aprendizaje situado y Aprendizaje ubicuo.

2.1 COMPONENTE CURRICULAR

El enfoque centrado en la formación por competencias busca la pertinencia y la calidad en la formación profesional y humana, enfocada principalmente en el desarrollo integral del estudiante. La formación por competencia, como señala Cejas (2006), pretende ser un enfoque integral, que busca vincular el sector productivo y elevar el potencial de los individuos, de cara a las transformaciones que sufre en el mundo actual y la sociedad contemporánea.

2.1.1 ESTUDIOS DE POSGRADO

Los estudios de Posgrado imparten las competencias académicas disciplinares avanzadas que conducen a un segundo grado académico. Los programas de este nivel incluyen un importante componente de investigación y se caracterizan por su base en investigaciones que reflejan los últimos avances del campo profesional o en las mejores prácticas profesionales. Los estudios de Posgrado Wiener conducen a diplomados y maestrías.

2.1.2 ESTUDIOS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD PROFESIONAL

Los estudios de Segunda Especialidad Profesional profundizan los conocimientos en áreas específicas y se imparten a profesionales titulados. Posibilitan ampliar conocimientos de todo tipo científico, tecnológico, cultural y artístico, orientados a resolver problemas del campo profesional de acuerdo con las reales necesidades y posibilidades del país, y desarrollan en el estudiante una voluntad de continuo perfeccionamiento de sus conocimientos, destrezas y actitudes.

3. MATRÍCULA



La matrícula es la relación contractual que se establece entre la Universidad y el estudiante en cada periodo académico, e implica derechos y obligaciones de acuerdo a las normativas vigentes. La matrícula te permite acceder a los servicios que ofrece la Universidad. Puedes encontrar mayor detalle del proceso de matrícula en el Reglamento Académico General de la Escuela de Posgrado Capítulo V De la Matrícula.

DESCÁRGALO AQUÍ

Podrás realizar la matrícula según el Cronograma Académico vigente, elaborado por la Escuela de Posgrado y/o Segundas Especialidades.

3.1 REQUISITOS DE MATRÍCULA

- 1 No contar con deuda pendiente
- 2 Cancelar tus obligaciones económicas
- 3 Actualizar tus datos personales a través de WienerNet

Posterior al cumplimiento de los requisitos, el coordinador responsable de la Escuela de Posgrado y/o Segundas Especialidades de acuerdo con el Cronograma Académico, ingresará los horarios de clases y confirmará la matrícula a los estudiantes mediante un correo de bienvenida.

Para verificar tu matrícula y descargar el documento, puedes dirigirte a tu WienerNet en la ruta:

MENÚ - MATRÍCULA - FICHA DE MATRÍCULA

FICHA DE MATRÍCULA

Fecha de Matrícula: 31/05/2021 08:30:35 AM

Alumno:	XXXXXXXXXXXX	Código:	2021900388
Carrera:	MAESTRÍA EN SALUD PÚBLICA	Semestre:	2021 - II

Nº	CURSO	NOMBRE DEL CURSO	SECCIÓN	GRP.	DOCENTE	CRED.	MES
1	MSP2101	ECONOMÍA PARA LA SALUD	MSP1D1		Begazo Cornejo O.	2	Mayo
2	MSP2102	FINANZAS PARA SALUD	MSP1D1		Jimenez Mendoza G.	2	Mayo
3	MSP2103	GERENCIA EN SALUD	MSP1D1		Loayza Alarico M.	2	Mayo
4	MSP2104	BIOESTADÍSTICA	MSP1D1		Jaimes Velasquez C.	2	Mayo
5	MSP2105	DEMOGRAFÍA	MSP1D1		.	2	Mayo
6	MSP2106	HABILIDADES GERENCIALES EN LA GESTIÓN PÚBLICA	MSP1D1		Caycho Valencia F.	2	Mayo
Total:						12	

Puede verificar su horario en el Menú: HORARIOS / HORARIO MATRICULADO

"La Asistencia a clases es obligatoria y con Inasistencia mayor o igual al 35% será desaprobado en el curso"

3.2 MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA

Para que un estudiante pueda matricularse extemporáneamente deberá hacerlo dentro de la fecha establecida en el Cronograma Académico vigente que corresponde al programa de Posgrado y/o Segunda Especialidad. Para casos excepcionales fuera de las fechas antes mencionadas, deberá solicitar autorización del Director de la EPG y/o de la Escuela Académico Profesional y haber cancelado la tasa administrativa correspondiente en las fechas y según la disponibilidad de vacantes en las asignaturas.

Recuerda que puedes solicitar las fechas de matrícula extemporánea al coordinador del programa en el que te encuentres.

COORDINADORES RESPONSABLES DE LA ESCUELA DE POSGRADO



DOCTORADO EN EDUCACIÓN

judith.yangali@uwiener.edu.pe



DOCTORADO EN SALUD

claudia.arispe@uwiener.edu.pe



MAESTRÍA DE GESTIÓN EN SALUD

claudia.arispe@uwiener.edu.pe



MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD

miguel.vasquezd@uwiener.edu.pe



MAESTRÍA EN SALUD PÚBLICA

rosa.mezarina@uwiener.edu.pe



MAESTRÍA DE CIENCIAS DE ENFERMERÍA CON MENCIÓN EN GERENCIA DE CUIDADOS DE ENFERMERÍA

rosa.mezarina@uwiener.edu.pe



MAESTRÍA EN CIENCIA CRIMINALÍSTICA

jenny.rodriguez@uwiener.edu.pe



MAESTRÍA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA

jenny.rodriguez@uwiener.edu.pe

COORDINADORES RESPONSABLES DE LAS ESCUELAS ACADÉMICAS - SEGUNDAS ESPECIALIDADES



ENFERMERÍA

jmilagros.uturunco@uwiener.edu.pe
sonia.cuadra@uwiener.edu.pe



NUTRICIÓN HUMANA

edgardo.palma@uwiener.edu.pe
andrea.yaipen@uwiener.edu.pe
brian.marinos@uwiener.edu.pe



OBSTETRICIA

vanessa.valdivieso@uwiener.edu.pe



ODONTOLOGÍA

ignacio.schwan@uwiener.edu.pe
carmen.delacruz@uwiener.edu.pe



TECNOLOGÍA MÉDICA EN LABORATORIO CLÍNICO Y ANATOMÍA PATOLÓGICA

stefany.valenzuela@uwiener.edu.pe



TECNOLOGÍA MÉDICA EN TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

marleny.auris@uwiener.edu.pe



FARMACIA Y BIOQUÍMICA

emma.caldas@uwiener.edu.pe
robert.cardenas@uwiener.edu.pe
liliana.soto@uwiener.edu.pe



3.3 REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA

La reactualización de la matrícula a la Universidad aplica para los estudiantes que dejaron de estudiar sin realizar reserva de matrícula por uno o más periodos académicos.

El estudiante no deberá tramitar Reactualización de Matrícula si:

- a** Ha sido suspendido disciplinariamente por la Universidad por uno o dos ciclos académicos.
- b** Ha sido separado definitivamente de la Universidad.

Para el trámite de reactualización de matrícula, el estudiante deberá contactarse inicialmente con los coordinadores responsables de su escuela, los cuales puede encontrar en las páginas 16 y 17 de la presente guía y solicitar la orientación de las fechas de incorporación según el Cronograma Académico vigente, posteriormente contactarse con el área de Créditos y Cobranzas a través de su canal de atención: cobranzas@uwiener.edu.pe para la activación de las obligaciones económicas del periodo a estudiar.

4. REGISTROS ACADÉMICOS

El área de Registros Académicos proporciona orientación y brinda asistencia permanente al estudiante en sus trámites académicos y documentarios.

Como área de soporte a los servicios educativos facilitamos la agilidad en los trámites como traslado interno o convalidación interna en el proceso de matrícula, de esta manera contribuimos en brindarte el soporte académico que necesitas durante tu formación profesional de Posgrado o Segunda Especialidad.

Asimismo, suscribimos, con la Secretaría General, los documentos oficiales que tienen carácter fidedigno ante cualquier situación legal, académica o administrativa.

Recuerda que puedes contactarte con el área de Registros Académicos ante cualquier consulta acerca de la actualización de datos personales, fotografía actualizada en WienerNet, trámite del carné universitario y trámite para la solicitud de obtención de grado académico y/o título profesional.

HORARIO DE ATENCIÓN:

De lunes a viernes de 10:00 a.m. a 8:00 p.m.

Sábados: 9:00 a.m. a 4:00 p.m.

Domingos: 10:00 a.m. a 2:00 p.m.



DIANA DÍAZ MORÓN

Jefe de Registros Académicos POS y SE

 diana.diaz@uwiener.edu.pe



• ANGIE PAMELA CHÁVEZ ECHEVARRÍA

Asistente de Registros Académicos POS y SE

 angie.chavez@uwiener.edu.pe

 920 375 130

• KAROL GABRIELA OJEDA HUMALA

Asistente de Registros Académicos POS y SE

 karol.ojeda@uwiener.edu.pe

 961 559 018

4.1 TRÁMITES DOCUMENTARIOS

4.1.1 TIPOS DE CONSTANCIAS

CONSTANCIA DE EGRESADO

Documento que acredita la culminación del plan de estudios de un programa académico.

CONSTANCIA DE INGRESO

Documento que indica el periodo académico de ingreso del estudiante, modalidad de ingreso y carrera a la que ingresó.

CONSTANCIA DE MATRÍCULA

Documento que acredita el periodo académico de la primera matrícula registrada por el estudiante.

CONSTANCIA DE ESTUDIOS

Documento que muestra el ciclo y programa cursado.

CONSTANCIA DE CONDUCTA

Documento que acredita que el estudiante ha respetado el reglamento académico con buena conducta en su permanencia en la Universidad.

CONSTANCIA PARA EL ESTUDIANTE DEL EXTERIOR

Constancias especiales solicitadas por el estudiante para presentar en el exterior y/o cualquier institución.

RÉCORD DE NOTAS

Documento que muestra las notas obtenidas en los cursos que ha tomado el estudiante en la Universidad, independientemente si fueron o no aprobatorias, así como el promedio ponderado del ciclo y el promedio ponderado acumulado.

PLAN DE ESTUDIOS

Documento que indica los cursos por ciclos que deberá cumplir el estudiante para culminar su carrera.

REPORTE GENERAL DE ASIGNATURAS POR HORAS APROBADAS

Documento que acredita el total de horas de teoría y de práctica de su plan de estudios actual.

CONSTANCIA DE FICHA DE MATRÍCULA

Documento que acredita los cursos matriculados en el periodo vigente.

HISTORIAL ACADÉMICO

Documento que acredita los periodos y cursos en los que el estudiante se matriculó.

CONSTANCIA DE PROMEDIO PONDERADO

Documento que acredita el promedio ponderado acumulado obtenido por el estudiante desde que inicia su carrera hasta el momento que lo solicita.

CONSTANCIA DE DÉCIMO SUPERIOR

Documento que acredita que el estudiante pertenece al décimo superior de su carrera, detallando los ciclos en que obtuvo el décimo superior.

CONSTANCIA DE MEDIO SUPERIOR

Documento que acredita que el estudiante pertenece al medio superior de su carrera, detallando los ciclos en que obtuvo el medio superior.

CONSTANCIA DE QUINTO SUPERIOR

Documento que acredita que el estudiante pertenece al quinto superior de su carrera, detallando los ciclos en que obtuvo el quinto superior.

CONSTANCIA DE TERCIO SUPERIOR

Documento que acredita que el estudiante pertenece al tercio superior de su carrera, detallando los ciclos en que obtuvo el tercio superior



¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS QUE DEBO CUMPLIR?

- a Realizar el pago por el concepto del trámite
- b No contar con sanciones disciplinarias



¿CUÁNTO DEMORA EL TRÁMITE?

- a 4 días hábiles posterior al pago

4.1.2 SOLICITUD DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS

CERTIFICADO DE ESTUDIOS

Documento que muestra las notas aprobadas por el estudiante, indicando el periodo, código de curso, nombre del curso, creditaje y fecha de acta de finalización del curso



¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS QUE DEBO CUMPLIR?

- a Realizar el pago por el concepto del trámite
- b No contar con sanciones disciplinarias



¿CUÁNTO DEMORA EL TRÁMITE?

- a 5 días hábiles posterior al pago

Verifica los precios de los trámites académicos y documentarios

DESCÁRGALO AQUÍ

PASOS A SEGUIR PARA REGISTRAR TU TRÁMITE DOCUMENTARIO EN WIENERNET

1

Ingresa a tu WienerNet con tu usuario y contraseña a la siguiente ruta: **Menú-Trámites-Trámites Académicos y Administrativos**.

2

En la opción “**DETALLES**” podrás verificar los requisitos previos que deberás cumplir para la atención del trámite:

- Constancias: pago por concepto
- Certificado de estudios: pago por concepto + foto actualizada en ropa formal y en fondo blanco

3

Al seleccionar el tipo de constancia y/o certificados debes completar los campos solicitados.

Antes de enviar tu solicitud asegúrate de cumplir con los requisitos previos. En caso solicites un **certificado de estudios** recuerda ingresar la cantidad de ciclos que desees tramitar.

4

Al registrar y enviar tu solicitud de Constancias y/o Certificados, aparecerá un aviso con el número de tu trámite con la obligación de pago generado. Recuerda que tendrás un plazo de 48 horas para cancelar tu trámite, de lo contrario deberás realizar una nueva solicitud.

5

Recibirás la confirmación de la atención de tu trámite y envío de tu documento a través del correo institucional.

Podrás verificar el historial de los trámites generados en la opción “**Mis solicitudes**”.

Cuando tu trámite esté listo podrás descargar tu documento en PDF en la opción “**descarga de archivos**”.

Para mayor orientación, te invitamos a revisar el video tutorial:

VIDEO TUTORIAL

4.2 TRÁMITES ACADÉMICOS

Registros Académicos, como área de soporte a los servicios educativos, facilita la agilidad en los trámites como traslado interno o convalidación interna en el proceso de matrícula, de esta manera contribuimos en brindarte el soporte académico que necesitas durante tu formación profesional de Posgrado o Segunda Especialidad

4.2.1 TRASLADO INTERNO

Mediante el traslado interno el estudiante solicita el cambio de Programa Académico de Posgrado o de Segunda Especialidad a otra, dentro de la misma Universidad.

El Área de Créditos y Cobranzas, a través de su canal de atención:

cobranzas@uwiener.edu.pe, analizará la categoría de pago que le corresponde.

Prevía revisión de la lista de precios determinará si corresponde reintegro.

PASOS A SEGUIR:

1

Ingresa a tu WienerNet con tu usuario y contraseña a la siguiente ruta: **Menú-Trámites - Trámites Académicos y Administrativos.**

2

Selecciona el trámite documentario según tu requerimiento y completa los campos necesarios para registrar tu solicitud de traslado interno.

3

Al confirmar el registro de tu solicitud de Traslado Interno, aparecerá el número de trámite generado. Tendrás un plazo de 48 horas para cancelar el trámite cuando el estado de pago se encuentre en “pendiente”, de lo contrario tendrás que realizar tu solicitud nuevamente.

4

Concluido tu trámite de traslado interno, recibirás la confirmación de la atención a través del correo institucional.

Para mayor orientación, te invitamos a revisar el video tutorial:

VIDEO TUTORIAL

4.2.2 RESERVA DE MATRÍCULA

La Reserva de Matrícula aplica para los estudiantes ingresantes y promovidos que por motivos personales o económicos no pueden iniciar sus estudios en el periodo académico actual.

El estudiante solicitará el trámite de Reserva de Matrícula a través de la plataforma con el área de Registros Académicos. Solo se podrá tramitar si el estudiante no registra deuda y cancela el derecho administrativo de reserva de matrícula en las fechas programadas según el Cronograma Académico vigente brindado por el coordinador de la escuela

El estudiante que no se reincorpora en el siguiente periodo académico regularizará la reserva de matrícula para el periodo subsiguiente, pudiendo realizar hasta dos (02) reservas consecutivas. En caso de no reincorporación, pierde la categoría asignada.

El estudiante que no realice la Reserva de Matrícula y se reincorpore, cancelará su derecho de reactualización (según tarifa vigente), asignándole la categoría siguiente con un menor descuento.

PASOS A SEGUIR:

1

Verifica la fecha límite del trámite de **Reserva de Matrícula** que se establece en el Cronograma Académico vigente.

2

Ingresa a tu WienerNet con tu usuario y contraseña a la siguiente ruta: **Menú-Trámites - Trámites Académicos y Administrativos**.

3

En esta sección podrás visualizar los diversos servicios que están a tu alcance. En la opción **“DETALLES”** podrás verificar los requisitos previos que deberás cumplir para la atención del trámite de reserva de matrícula. Selecciona el trámite y completa los campos necesarios para registrarlo debidamente.

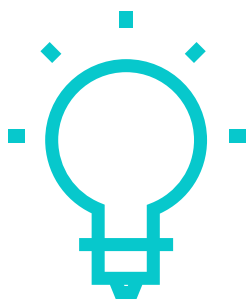
4

Antes de registrar y enviar tu solicitud de reserva de matrícula, verifica que estés cumpliendo con los requisitos. Al grabar aparecerá un aviso con el número de tu trámite generado.

Podrás cancelar el trámite de reserva de matrícula cuando el estado de pago se encuentre en “pendiente” y tendrás un plazo de 48 horas para hacerlo, de lo contrario deberás realizar tu solicitud nuevamente.

5

Recibirás la confirmación de la atención de tu trámite y envío de tu documento a través del correo institucional. Podrás verificar el historial de los trámites generados en la opción “Mis solicitudes”.



Recuerda que toda comunicación de la Universidad será a través de tu correo institucional.

Si deseas actualizar tus datos personales revisa la **“Actualización de Datos Personales”** en el apartado 4.5 de la presente guía.

4.2.3 RETIRO DE CURSOS



Después del registro de matrícula, el estudiante puede realizar el retiro de cursos tomando en consideración las fechas establecidas en el Calendario Académico vigente.

Los estudiantes podrán retirarse de cualquier asignatura mediante una comunicación expresa dirigida al Director de la EPG y/o de la Escuela Académico Profesional, antes que haya transcurrido el 25% de la duración total de la misma.

Podrás encontrar mayor detalle del retiro de cursos en **el Reglamento Académico de Posgrado Art. 35 RAG/EPG-2016 y en el Reglamento de Programas de Segunda Especialidad.**

DESCÁRGALO AQUÍ

4.3 TRÁMITE PARA LA SOLICITUD DE OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO Y/O TÍTULO PROFESIONAL



REQUISITOS PARA EL TRÁMITE

- a Contar con la condición de egresado.
- b Realizar el pago por el concepto del trámite. Verifica las Tarifas para obtención de grados y título profesional.

DESCÁRGALO AQUÍ

PASOS A SEGUIR:

1

Ingresa tu consulta al correo electrónico: **tramites_sustentacion@uwiener.edu.pe** para la obtención del Grado Académico y/o Título Profesional.

2

Un asistente administrativo te brindará información de los requisitos y medios de pagos del trámite para la solicitud de obtención del Grado Académico y/o Título Profesional en un plazo de 2 días hábiles.

3

Cuando completes y envíes tu solicitud y demás requisitos que se requiere para tu expediente, el asistente te brindará la confirmación y derivará tu expediente a tu Escuela Académica de Posgrado y/o de Segunda Especialidad para que continúen el trámite de sustentación.

4

Un asesor de tu Escuela Académica de Posgrado y/o de Segunda Especialidad se contactará contigo para el asesoramiento y continuidad de tu trámite de Grado Académico y/o Título Profesional.

Para mayor orientación del llenado del expediente de Grado Académico/Título Profesional verifica el video tutorial.

VIDEO TUTORIAL



4.4 ACCESOS DE WIENERNET

La plataforma de WienerNet es un medio de interacción entre la Universidad Norbert Wiener y el estudiante, donde podrás hacer seguimiento de las asistencias, verificación de notas, plan de estudios, cronograma de pagos, registro de matrícula, registrar las diferentes solicitudes académicas y administrativas, etc.

Todo estudiante puede acceder a la Intranet de la Universidad Norbert Wiener si cumple lo siguiente:

- Ser estudiante de la Universidad Norbert Wiener.
- Usuario y clave activo, proporcionado a través del correo personal o de la ejecutiva de ventas cuando se logra el ingreso a la Universidad.

INICIO DE SESIÓN:

- 1 Ingresar al Portal de la Universidad Norbert Wiener con dirección URL: <https://www.uwiener.edu.pe/>



2

Ingresa a tu WienerNet: <https://intranet.uwiener.edu.pe/sso.asp>



Universidad
Norbert Wiener

3

¿No sabes tu contraseña?

Para mayor detalle revisa el video tutorial

VIDEO TUTORIAL

Recuerda tener actualizados tus datos personales como números telefónicos, correo personal, etc. en tu WienerNet.

El restablecimiento de tu contraseña de WienerNet será enviado a tu correo personal y correo institucional.

4.5 ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES

Cada periodo puedes realizar la correcta actualización de tus datos personales o cualquier información que haya variado desde tu admisión a la Universidad. Asimismo, puedes revisar los canales de comunicación que realiza la Universidad, a efectos de tomar conocimiento de las normas, procedimientos, trámites, tasas, entre otros, propios de la actividad académica administrativa.

Para que puedas revisar esta información, ingresa con tu código usuario y contraseña desde tu WienerNet estudiante con la ruta: **<https://www.uwiener.edu.pe/>**

Sigue la ruta: MENÚ-MIS DATOS-FICHA DE DATOS y actualiza tus datos personales. No te olvides de grabar tu **Ficha de Datos**.

DATOS PERSONALES

Última Actualización: 2021/03/20 11:09:42

1. Datos personales

Apellidos y Nombres: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Documento de Identidad: DNI: XXXXXXXX Estado civil: SOLTERO(A) (*)

Ingresar 8 Dígitos: XXXXXXXX Sexo: MASCULINO (*)



2. Datos de fecha y lugar de nacimiento (según tu partida de nacimiento)

Fecha de nacimiento: XXXXXXX

País/Departamento/Provincia/Distrito: PERU (*) LIMA (*) LIMA (*)

3. Datos completos de tu domicilio

Dirección: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (*)

País/Departamento/Provincia/Distrito: PERU (*) LIMA (*) LIMA (*)

4. Completa tus números telefónicos y/o correo electrónico

Ingresar al menos un dato para poder comunicarnos con Usted.

Teléfono domicilio: XXXXXXX (*) Teléfono celular: XXXXXXX (*)

Correo electrónico: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (*)

5. Datos de tu colegio

Colegio: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Buscar

Año Termino: XXXX (*)

6. Datos del Apoderado

DNI: _____ Teléfono/celular: _____

Apellido y Nombres: Paterno _____ Materno _____ Nombres _____

Correo Electrónico: _____

7. Datos Laborales

Trabaja actualmente: ☐ Sí ☐ No ☐ Nunca he trabajado (*)

Ejerce su carrera: ☐ Sí ☐ No (*)

Los datos marcados con (*) son de carácter obligatorio

En caso de no tener registrada su foto puede acceder a la intranet en la ruta **Menu -> Mis Datos -> Actualizar Foto**.

Grabar



4.6 MODIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES

Trámite mediante el cual el estudiante solicita actualizar o modificar datos personales en su WienerNet Estudiante.



¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS QUE DEBO CUMPLIR?

- Presentar solicitud y adjuntar la copia de DNI a los canales de atención de Registros Académicos para la validación y modificación de datos personales.

4.7 ACTUALIZACIÓN DE FOTO

The screenshot shows the WienerNet Estudiante interface. On the left, a sidebar menu lists various options: Inicio, Mis Datos, Ficha de Datos, **Actualizar Foto** (highlighted with a red box), Matrícula, Horario, Cursos, Pagos, Documentos, Servicios Adicionales, and Seguridad y Gestión del Riesgo. A red arrow points from the 'Actualizar Foto' option to the main content area. The main content area is titled 'ACTUALIZAR FOTO' and contains the following text:

Tener una fotografía actualizada es importante, el cual es válido para realizar trámites, por ejemplo el carné universitario.

Para el registro correcto de su foto seguir los siguientes pasos:

1. Conocer las características, formato y dimensiones de la foto.
2. Hacer clic en el botón "Examinar" y seleccionar una foto.
3. Hacer clic en el botón "Subir".

Características:

1. Imagen a color con fondo blanco.
2. Tomada de frente, sin gorra y sin gafas o lentes de color oscuro (a excepción de los invidentes).
3. Sin sellos ni enmendaduras.
4. La imagen debe enfocarse en el rostro del estudiante a partir de los hombros. No mostrar medio cuerpo.

Formato: JPG

- Modo DPI: desde 300 hasta 30000 (Puntos por Píxeles).
- Resolución: desde 24 hasta 32 (Bits).
- Peso: desde 4 hasta 50 (Kilobytes).

Dimensiones en Píxeles:

- Alto: 288 (Píxeles).
- Ancho: 240 (Píxeles).

En caso no cuentes con foto en tu WienerNet Estudiante, podrás actualizarlo con la siguiente ruta desde tu WienerNet: **Menú-Mis Datos-Actualizar Foto**.

VIDEO TUTORIAL

4.8 TRÁMITE DE CARNÉ UNIVERSITARIO

Trámite de emisión del carné universitario a solicitud del estudiante. Este trámite se realiza previa convocatoria de SUNEDU.

¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS QUE DEBO CUMPLIR?

- 1 Estar matriculado en el periodo académico vigente.
- 2 Datos personales actualizados.
- 3 Foto actualizada en su WienerNet.
- 4 Recibo de pago del trámite.

PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE DE MI CARNÉ UNIVERSITARIO

- 1 Verificar la convocatoria publicada para el trámite de tu carné universitario en WienerNet Estudiante.
- 2 Ingresa con tu WienerNet Estudiante con tu usuario y contraseña.
- 3 Podrás visualizar los diversos servicios que están a tu alcance. Selecciona el trámite de carné universitario y completa los campos necesarios para registrar tu solicitud.
- 4 Al confirmar el registro de tu solicitud de carné universitario, aparecerá el número de tu trámite generado.
- 5 Podrás cancelar el carné universitario cuando el estado de pago se encuentre en **“pendiente”**. Tendrás un plazo de 48 horas para hacerlo, de lo contrario deberás realizar tu solicitud nuevamente.
También podrás verificar el historial de los trámites generados, así como el estado del pago y trámite, desde la generación hasta el término del proceso en la opción **“Ver mis solicitudes”**.
- 6 Puedes verificar el ESTADO de tu trámite desde tu WienerNet con la siguiente ruta: **Menú-Servicios Adicionales-Carné Universitario**.
- 7 Te llegará un aviso informándote cuando tu carné se encuentre en las instalaciones de la Universidad para tu entrega formal.

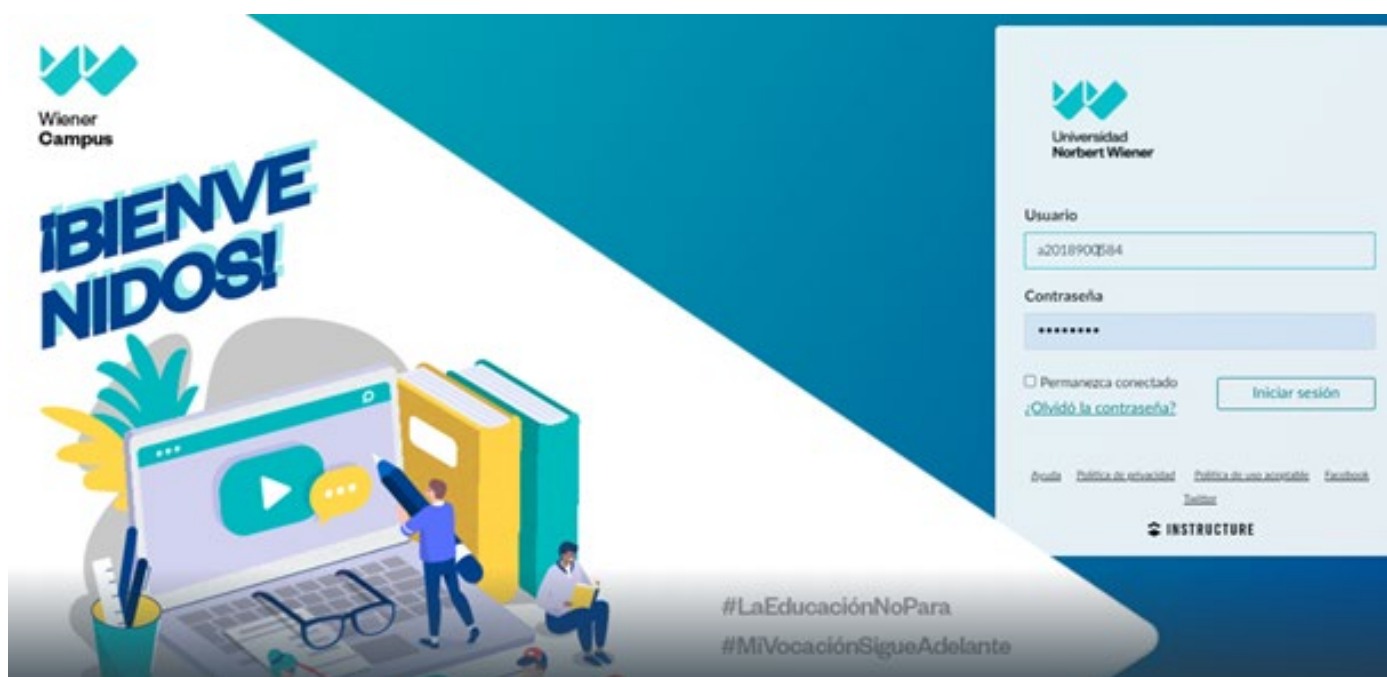
5. WIENER CAMPUS

El Wiener Campus permite la interacción entre docentes y estudiantes. Ofrece un seguimiento y control del proceso formativo y de enseñanza.

Además, te permite organizar tus tareas, desarrollar tus prácticas/exámenes y foros grupales, verificar tu bandeja de entrada, ingresar al aula virtual, verificar los contenidos por semanas, etc.

INSTRUCCIONES PARA EL ACCESO

Debes ingresar a la siguiente página <https://campus.uwiener.edu.pe/login/canvas> e ingresar con tu usuario y contraseña. Automáticamente ingresarás al Campus Wiener.

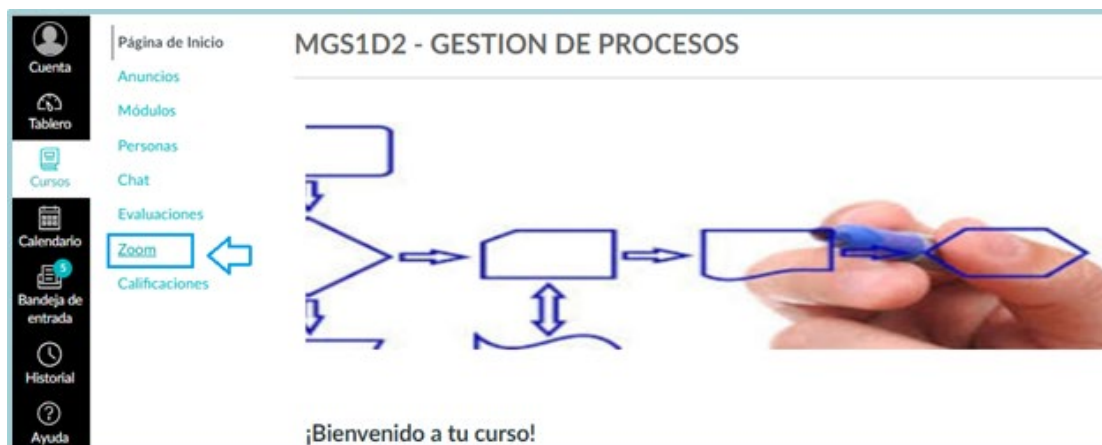


¡Ingresa a uno de tus cursos matriculados y podrás enlazarte a tu sala zoom!



ZOOM WIENER

- Sistema de videoconferencia en tiempo real, como herramienta para el desarrollo de las clases en línea, la misma que está integrada en el aula virtual para facilitar su acceso.
- Asimismo, cada una de las clases en línea quedan grabadas durante todo el semestre académico a disposición de los estudiantes con fines de retroalimentación.



6. DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

La Dirección de Bienestar Universitario está integrada por un equipo multidisciplinario de profesionales, cuyo propósito es promover el bienestar físico, mental y moral de la comunidad universitaria, a través de programas y servicios que estimulan su desempeño y desenvolvimiento personal y académico, contribuyendo al desarrollo de su vida universitaria.

Para más información puedes ingresar al WienerNet

(<https://intranet.uwiener.edu.pe/login.asp>) a la siguiente ruta:

MENÚ – SERVICIOS ADICIONALES – BIENESTAR UNIVERSITARIO o enviar un correo a bienestar.universitario@uwiener.edu.pe

6.1 ÁREA DE SERVICIO AL ESTUDIANTE

6.1.1 SERVICIOS MÉDICOS

Brinda atención médica primaria e impulsa la promoción del cuidado de la salud en la comunidad universitaria.



Atención médica virtual

El personal de servicios médicos brinda de manera virtual orientación para el cuidado de salud de toda la comunidad universitaria. Además, realiza seguimiento médico a casos de COVID-19 a través del Programa de Acompañamiento.



Actividades preventivo-promocionales

Promueven el cuidado de la salud, abordando temas como primeros auxilios, prevención de infecciones, entre otros.

Informes y/o consultas: servicios.medicos@uwiener.edu.pe

WienerNet: Menú > Servicios adicionales > Bienestar universitario > Servicio al estudiante

6.1.2 SERVICIO SOCIAL



Orientación social

Orientación y respuesta a consultas sobre problemáticas de índole social.



Consulta socioeconómica

Orientación sobre mecanismos internos y externos de apoyo económico a los estudiantes.



Programa ACUDE

Charlas, conversatorios y otros, que abordan temas sociales.

Informes y/o consultas: servicio.social@uwiener.edu.pe

Menú > Servicios adicionales > Bienestar universitario > Servicio al estudiante

6.1.3 SERVICIOS PSICOPEDAGÓGICOS

Promueven y fomentan la salud psicológica y emocional en la comunidad universitaria, con el fin de alcanzar los objetivos académicos.



Orientación y consejería psicológica

Atención a problemas emocionales como ansiedad, estrés, problemas de pareja, entre otros.



Orientación y consejería psicopedagógica

Atención a problemas académicos como problemas de aprendizaje, concentración, etc.



Programa LIDERA

Talleres psicopedagógicos y psicológicos.

Informes y/o consultas: servicios.psicopedagogicos@uwiener.edu.pe

Menú > Servicios adicionales > Bienestar universitario > Servicio al estudiante

6.2 ÁREA DE VIDA UNIVERSITARIA

Propicia la recreación y la vida saludable, contribuyendo al desarrollo de la salud física a través de actividades y talleres deportivos y artísticos virtuales.

Promoción del Deporte

Talleres deportivos

- Fútbol
- Vóleybol
- Karate



Promoción Cultural

Talleres artísticos virtuales

- Marinera norteña
- Danzas folclóricas
- Danzas afroperuanas
- Guitarra
- Canto en inglés
- Canto en español



Informes y/o consultas: vida.universitaria@uwiener.edu.pe

Menú > Servicios adicionales > Bienestar universitario > Vida Universitaria

6.3 ÁREA DE RELACIONES UNIVERSITARIAS

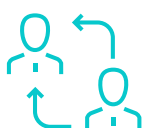
6.3.1 EMPLEABILIDAD

Enlace entre la comunidad universitaria y las organizaciones que buscan talento humano, con las que se ha establecido una red de contacto empresarial y laboral.



Charlas, talleres y programas de empleabilidad

Actividades diseñadas para abordar temas de elaboración de CV, marketing personal, preparación para entrevistas personales, entre otros, con el fin de fortalecer sus competencias y convertirse en un profesional más empleable.



Orientación de empleabilidad personalizada

Se brinda orientación de empleabilidad y herramientas de índole laboral y de manera personalizada.



Bolsa de trabajo

Se cuenta con una plataforma de bolsa de trabajo (<https://uwiener.bolsasuniversitarias.com>) donde se publica permanentemente oportunidades de prácticas y empleo.

6.3.2 SEGUIMIENTO AL EGRESADO

Apoya al egresado y graduado en su incorporación al mercado laboral, desarrollando actividades orientadas a brindarle estrategias y herramientas para el logro de sus objetivos.



Informes y/o consultas: empleabilidad@uwiener.edu.pe

Menú > Servicios adicionales > Bienestar universitario > Relaciones universitarias

► También puede seguir las publicaciones en el Facebook y LinkedIn de Empleabilidad UWien

7. BIBLIOTECA



La Biblioteca de la Universidad Norbert Wiener ha iniciado un proceso de innovación académica, cuyos principales objetivos son continuar el nivel de satisfacción del usuario y brindar un servicio totalmente automatizado y cada vez de mejor calidad destinados al aprendizaje y la investigación.

BIBLIOTECA VIRTUAL

Este servicio nos permite el acceso a información actualizada en textos completos (artículos científicos, enlaces de revistas y bases de datos de acceso libre) en formato electrónico. Así también a resúmenes, imágenes y gráficos elaborados por expertos de todo el mundo, acerca de las diferentes especialidades que imparte nuestra Universidad.

PASOS A SEGUIR PARA INGRESAR A LA BIBLIOTECA VIRTUAL

- 1 Ingresa a la Biblioteca Virtual desde la página web
<https://intranet.uwiener.edu.pe/univwiener/biblioteca/biblioteca.asp>
Con la siguiente ruta: Servicios-Servicios Universitarios-Biblioteca

INGRESA AQUÍ

- 2 Ingresa con tu usuario y contraseña de WienerNet y automáticamente accederás a los recursos y base de datos EBSCO y acceso libre a distintas suscripciones.

8. CENTRO DE IDIOMAS

El Centro de Idiomas Wiener te ofrece un programa especialmente diseñado para cumplir al 100% con los requisitos idiomáticos y metodológicos para convertirte en un profesional internacional; sus cuatro componentes extraordinarios hacen de nuestro programa virtual Dexway Academy la mejor solución E-Learning para el aprendizaje de un idioma.

¿Por qué estudiar en la Modalidad No Presencial en el Centro de Idiomas Wiener?



Metodología interactiva
que te permitirá desarrollarte
en actividades socioculturales



Descuentos corporativos
y precios preferenciales



Docentes de amplia experiencia
con acreditaciones
internacionales



Diversidad de horarios
y frecuencias en todos los
niveles



Certificación por niveles
lo que te permitirá tramitar el
grado de Posgrado en nuestra
Universidad



Tutorías gratuitas
todas las semanas

¿Por qué estudiar en la Modalidad Virtual en el Centro de Idiomas Wiener?



1. Plataforma Virtual de Aprendizaje

- Plataforma Internacional con más de 4 millones de estudiantes formados alrededor del mundo.
- Herramienta de reconocimiento de voz Perfect Accent, la cual te ayudará a practicar y mejora tu pronunciación desde el primer día.
- Reportes de avance de progreso por unidades y habilidades idiomáticas que podrás descargar de manera rápida y sencilla.
- Apps para smartphone, tableta y PC, que posibilita continuar con el curso incluso offline



2. Clases en vivo

- Docentes nativos expertos con certificación Internacional
- Metodología innovadora e interactiva: Virtual Blended Learning
- Niveles estructurados y basados en los objetivos del Marco Común Europeo.
- Sesiones enfocadas en el aprendizaje de las cuatro habilidades del Idioma.



3. Master Classes

- Clases Maestras enfocadas en el perfeccionamiento de las habilidades lingüísticas
- Acceso a más de 80 Master Classes con expertos del idioma nacionales e internacionales.
- Temas especialmente seleccionados para que desarrolles tu habilidad comunicativa en el ámbito profesional y personal.



4. VT Tutor Virtual

- Seguimiento personalizado para solución y aclaración de tus dudas.
- Acompañamiento en el uso de la plataforma y sus herramientas digitales.
- Feedback oportuno y significativo de tu progreso

El Centro de Idiomas Wiener te invita a ser parte de una comunidad de profesionales internacionales competentes en una lengua extranjera, bajo los parámetros establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia.

9. DEFENSORÍA UNIVERSITARIA

- La Oficina de Defensoría Universitaria de la Universidad Norbert Wiener es la instancia encargada de la tutela de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria. Es competente para conocer las denuncias y reclamaciones que formulen los miembros de la comunidad universitaria vinculados con la infracción de derechos individuales.
- El defensor universitario vigila el cumplimiento de la legislación universitaria, tramita las reclamaciones, quejas o denuncias de su competencia, y orienta sobre los procedimientos y vía conveniente para la respuesta al estudiante.

Su canal de atención es:

defensoria.universitaria@uwiener.edu.pe



Universidad
Norbert Wiener
Posgrado



LICENCIADA
por SUNEDU

Un Compromiso con la **Excelencia**

Jr. Larrabure y Unanue 110, piso 1, 
Santa Beatriz, Lima
Posgrado – Postulantes
(01) 706 5555 

PosgradoWiener 
posgrado.uwiener 
posgrado.uwiener 