

NORMAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE LOS PARTICIPANTES DEL ÁREA DE FORMACIÓN CONTINUA

I. PEDs, PROGRAMAS Y CURSOS

- 1.1. Los Programas de Especialización y Desarrollo PED, tienen por objetivo fundamental el complementar la formación académica y/o la experiencia de los participantes, a través del manejo de conocimientos técnicos y académicos, fundados en contenidos actualizados en un marco humanístico y ético que promueva su desarrollo personal y profesional.
- 1.2. Los Programas y Cursos tienen por objetivo actualizar los conocimientos de los participantes mediante la enseñanza de técnicas y herramientas correspondientes a cada especialidad en un marco humanístico y ético que promueva su desarrollo personal y profesional.

II. DIRECCIÓN

- 2.1 Los Programas de Especialización y Desarrollo PED, los Programas y Cursos dependen de la Dirección del Área de Formación Continua de la Universidad Católica San Pablo.

Los PEDs, Programas y Cursos cuentan con el apoyo de la Secretaría de Formación Continua.

III. DERECHOS Y DEBERES

3.1 Son derechos de los participantes

- a) Recibir una formación integral de acuerdo a la estructura curricular y perfil profesional establecidos para cada programa.
- b) Ser informado a cabalidad de las disposiciones que le competen como participante.
- c) Gozar de los servicios de la Universidad Católica San Pablo como son biblioteca, laboratorios de cómputo, cafetería, etc.
- d) Recibir la certificación correspondiente de acuerdo a los estudios realizados y requisitos exigidos por las normas correspondientes.

3.2 Son deberes de los participantes

- a) Cumplir con las normas y demás disposiciones de los PEDs, Programas y Cursos de la Universidad Católica San Pablo.
- b) Cumplir con la exigencia académica que es característica de los PEDs, Programas y Cursos.

- c) Cumplir puntualmente con los pagos comprometidos y otros derechos que correspondan. Una vez matriculado se generará un código administrativo para el pago de las cuotas que podrán ser pagadas a través de los canales digitales de la entidad bancaria, agente o Tienda online de la Universidad Católica San Pablo.
- d) En el caso de cursos el pago se realiza por depósito, transferencia o tienda online, deberá enviar al asesor de ventas el documento de pago generado para la emisión del recibo correspondiente.
- e) En el caso de Programas PED's, si el pago se realiza por depósito o transferencia, deberá enviar a la coordinación del programa, (r.farfan@ucsp.edu.pe) el documento de pago generado por el banco (voucher), para la emisión del recibo correspondiente.
- f) Abstenerse de intervenir en actividades no autorizadas por la Dirección.
- g) No usar el nombre de la Universidad Católica San Pablo en actividades no autorizadas por la Dirección.
- h) Portar su DNI como identificación para ingresar a las instalaciones de la Universidad.
- i) Los participantes que tengan compromiso de pago al precio de contado y no cumplan con la cancelación en la fecha establecida, automáticamente darán por aceptado el precio a crédito.
- j) Los participantes que no cumplan con las fechas acordadas para la cancelación de sus pagos perderán todos los descuentos otorgados, sean corporativos, especiales o institucionales.
- k) Los alumnos que realicen el pago en el banco deberán escanear el voucher de pago indicando el nombre del alumno y el programa en el que participan para poder generar el recibo o factura según lo soliciten.
- l) Al momento de ingresar al aula deberán apagar su celular. En caso de ser llamados por personas que quieran su intervención urgente (médicos, bomberos, policías, enfermeras, etc.) mantener el celular en modo silencioso y atender la llamada retirándose disimuladamente de clases (previa autorización del profesor).

IV. NORMAS ACADÉMICAS

- 4.1** Cada programa consta de un conjunto de asignaturas distribuidas a lo largo del periodo académico y con una frecuencia determinada por cada programa.
- 4.2** Cada hora académica consta de 45 minutos.
- 4.3** Las asignaturas se dictarán en los horarios de acuerdo al PED, Programa o Curso.
- 4.4** El inicio y fin del programa se encuentra especificado en la Programación Curricular del PED, Programa o Curso.

4.5 Asistencia y Puntualidad

- 4.5.1 Para aprobar una asignatura es requisito indispensable asistir como mínimo al 70% de las horas académicas de la misma.
- 4.5.2 **Los participantes deberán ingresar al aula a la hora señalada para el inicio de clases. Luego de diez minutos de tomada la asistencia no se permitirá el ingreso al aula hasta el descanso intermedio.**
- 4.5.3 Para la asistencia a clases no se permite el uso de zapatillas o ropa deportiva.

4.6 Metodología de Enseñanza

- 4.6.1 Al inicio de cada asignatura el participante recibirá el silabo respectivo en el que se especificará los objetivos, contenidos y bibliografía así como el sistema de evaluación.
- 4.6.2 Recibirá también material de lectura complementaria indispensable para el óptimo desarrollo del curso.
- 4.6.3 Los trabajos solicitados se entregarán en la fecha señalada por el profesor. Llevarán una carátula según el formato adjunto en el ANEXO 1 y deberán ser presentados en papel tamaño A4 e impresos, cuidando la presentación, redacción y ortografía. Deberá indicarse las fuentes y referencias bibliográficas utilizadas en su desarrollo. En caso de clases virtuales los trabajos serán presentados según lo indique el profesor correspondiente.
- 4.6.4 La Universidad Católica San Pablo tiene como base de su didáctica la participación y discusión en clase. Por tanto, los participantes deberán cumplir con sus lecturas previas y estar preparados para hacer preguntas y comentarios.
- 4.6.5 Los alumnos deberán proporcionar un correo para recibir comunicaciones relacionadas al PED, Programa o Cursos, con suficiente memoria disponible para recibir material en caso necesario.

4.7 Evaluaciones

- 4.7.1 El sistema de evaluación de la Universidad Católica San Pablo incluye la medición cualitativa y cuantitativa del proceso de aprendizaje.
- 4.7.2 La escala de evaluación es de 0 (cero) a 20 (veinte), siendo 12 (doce) la nota mínima aprobatoria para el caso de PEDs, y 11 (once) para Programas y Cursos (en caso de ser estos últimos evaluados). Existe el medio punto a favor del participante solo para la nota mínima, el redondeo solo se realiza en el promedio final de cada asignatura.

4.7.3 Las asignaturas de PEDs o Programas serán evaluadas a través de:

	PED	Programas y Cursos
Una nota de evaluación permanente	40%	50%
Una nota de evaluación final	60%	50%

Salvo excepciones autorizadas por la Dirección del Área de Formación Continua.

- 4.7.4 La evaluación permanente está conformada por todas las evaluaciones de intervenciones, discusiones, trabajos individuales o grupales y participaciones realizadas a lo largo del curso. Estas deberán ser explicadas por el docente el primer día de clases.
- 4.7.5 La evaluación final deberá considerar todos los contenidos del curso, y se realizará al finalizar el mismo.
- 4.7.6 La deshonestidad (plagio, suplantación de identidad, actitud sospechosa y/o adulteración o manipulación inadecuada de documentos) durante el proceso de evaluación será motivo de amonestación escrita y la calificación del examen con nota cero. La reiterada comisión de esta falta dará origen a la expulsión definitiva del participante con pérdida de todos sus derechos y sin devolución económica alguna.
- 4.7.7 Las evaluaciones se realizarán en fecha única, no existiendo recuperación, aplazados ni subsanación.
- 4.7.8 Los participantes que no se presenten a una evaluación o trabajo obtendrán el calificativo de 0 (cero). Si el motivo fue un problema de salud o fuerza mayor, podrá solicitarse un exámen o trabajo extemporáneo presentando un Certificado Médico o justificación documentada en un plazo no mayor de seis días hábiles, que serán considerados por la Dirección de Área de Formación Continua de la Universidad Católica San Pablo. Para ello deberá pagarse el derecho de evaluación o trabajo extemporáneo establecido, considerando un plazo máximo para su realización de quince días calendario.
- 4.7.9 Para efectuar cualquier reclamo, el participante deberá sustentarlo por escrito en el formato correspondiente, a través de las Secretarías de Formación Continua.
- 4.7.10 Los participantes podrán efectuar cualquier reclamo el día laborable siguiente a la fecha de entrega de la nota; pasado este plazo se dará como aceptada la nota obtenida sin lugar a reclamo alguno.
- 4.7.11 Los participantes que no hayan realizado un curso de PED o Programa y que deseen recuperarlo en un programa distinto al que se inscribieron podrán realizar un trámite de convalidación mediante solicitud en el formato correspondiente disponible en las Secretarías de Formación

Continua debidamente aprobado y previo pago del precio del curso en mención.

- 4.7.12 En los PEDs, al finalizar el programa deberá presentarse un trabajo integrador que deberá ser aprobado como requisito para obtener el certificado correspondiente al programa, el cual se sustentará en la fecha señalada en el cronograma fijado para tal fin, y será desarrollado en grupos de mínimo 04 y máximo 06 participantes, ante un Jurado de uno o dos profesores del PED; los grupos que no sustenten en la fecha indicada y deseen hacer la sustentación extemporánea deberán llenar la solicitud correspondiente y pagar el derecho de sustentación extemporánea establecida por grupo en un plazo no mayor a dos meses, de lo contrario, perderán el derecho a recibir la certificación del PED.
- 4.7.13 En los Programas que requieran de trabajo integrador, al finalizar el programa deberá presentarse un trabajo integrador que deberá ser aprobado como requisito para obtener el certificado correspondiente al programa, el cual se sustentará en la fecha señalada en el cronograma fijado para tal fin, y será desarrollado en grupos de mínimo 04 y máximo 06 participantes, ante un Jurado de uno o dos profesores del Programa; los grupos que no sustenten en la fecha indicada y deseen hacer la sustentación extemporánea deberán llenar la solicitud correspondiente y pagar el derecho de sustentación extemporánea establecida por grupo en un plazo no mayor a dos meses, de lo contrario, perderán el derecho a recibir la certificación correspondiente al Programa.
- 4.7.14 Al finalizar cada curso, este será evaluado por una encuesta de satisfacción que deberá ser completada por el participante como compromiso de su participación en el programa.

4.8 Clases virtuales

- 4.8.1 El dictado de clases síncrona se realiza de acuerdo al cronograma del curso establecido, previamente entregado al momento de la inscripción 4.8.2 No se autoriza la grabación, reproducción y difusión del material entregado en los cursos bajo apercibimiento de ser sancionado disciplinariamente y las medidas legales correspondientes.
- 4.8.3 El máximo de inasistencias permitido es del 30% del total del curso dictado.
- 4.8.4 Deberá asistir al 70% de horas dictadas en cada asignatura.
- 4.8.5 Se permitirá la justificación de inasistencia a actividades académicas previa solicitud dirigida a la Dirección del programa, sin embargo, ello no elimina la inasistencia.
- 4.8.6 El acceso al aula virtual se establece de acuerdo a lo siguiente:
En el caso de programas del PED seguirá activo durante 30 días calendario después del último día de la presentación del trabajo integrador.
En el caso de curso el acceso al aula seguirá activo durante 07 días calendario contabilizados a partir de la fecha de término del curso.

- 4.8.8 El porcentaje de participación en el aula virtual no indica la asistencia a las actividades síncronas por parte del alumno, sin embargo, evidencia la participación y uso de recursos académicos, por parte del alumno.

Recomendaciones para unirse a las sesiones virtuales

- Cerrar todos los programas que puedan consumir internet en su equipo, excepto el navegador que está utilizando para la sesión de Blackboard Collaborate. Se sugiere que la conexión sea por cable o estar cerca a su router puesto que la plataforma Blackboard OpenLMS consume mayor cantidad de recursos de su internet a comparación de otras plataformas.
- Usar únicamente navegadores de Internet compatibles con Blackboard Collaborate y actualizados. Utilizar este enlace para comprobar el navegador: https://help.blackboard.com/Learn/Instructor/Getting_Started/Browser_Support/Browser_Checker.
- TENER PRESENTE que el ingreso a cada sesión virtual, se deberá realizar de acuerdo al manual adjunto, el mismo que se les ha enviado al momento de la matrícula.
- Usar el video en la sesión solo cuando el docente lo solicite para evitar el consumo de recursos.

V. CERTIFICACIÓN

5.1 La Universidad Católica San Pablo expide a los estudiantes que lo soliciten, la constancia de estudios de las asignaturas cursadas previo pago de los derechos correspondientes.

5.2 Para obtener el certificado del PED, Programa o Curso es necesario:

- a) Sustentar y aprobar el Trabajo Integrador en el caso de PED en grupos de mínimo 04 y máximo 06 participantes. Todos los participantes de grupo deberán haber cancelado íntegramente el programa, de lo contrario, no procederá la sustentación.
- b) Haber aprobado satisfactoriamente como mínimo, el total menos uno de los cursos establecidos en el programa solo en el caso de PEDs.
- c) Haber aprobado satisfactoriamente el 100% de los cursos o módulos correspondientes en el caso de Programas.
- d) En el caso de Cursos, haber participado de manera satisfactoria (70% de asistencia) para recibir el Certificado de participación.
- e) En el caso de Cursos evaluados, haber participado de manera satisfactoria (70% de asistencia) y haber aprobado el curso con nota mínima de 11 (once) para recibir el Certificado de aprobación y con derecho a creditaje.
- f) En caso de cursos virtuales, la certificación se emitirá en forma virtual y se notificará al correo que indicaron en su ficha de inscripción, el envío se realizará en un periodo de hasta 20 días hábiles a partir de la fecha de finalizado el dictado del curso.

- g) En caso de programas PED's dictados en forma virtual, la certificación se emitirá en forma virtual y se notificará al correo que indicaron en su ficha de inscripción, el envío se realizará en un periodo de hasta 40 días hábiles a partir de la fecha de presentación del trabajo integrador.
- h) No tener ninguna deuda con la Universidad Católica San Pablo.
- i) No deber ningún libro o material a biblioteca.
- j) En caso de enseñanza virtual los certificados se harán llegar virtualmente al finalizar el PED o Programa a los correos electrónicos registrados al momento de su matrícula

VI. RETIROS

- 6.1 Los retiros académicos no lo exceptúan de la deuda contraída con la Universidad Católica San Pablo por todo el programa, ésta deberá ser totalmente cancelada.
- 6.2 El participante que se retire voluntariamente, sin haber cometido falta o causal de separación del PED o Programa, podrá solicitar la continuación de los estudios faltantes en un próximo Programa similar al cursado, siempre que haya cancelado totalmente el programa y que presente la solicitud de reserva de matrícula con anticipación. La reserva mencionada podrá hacerse efectiva en un plazo de hasta un año. (En caso de que el programa no se abra se concederá un periodo de edición adicional).
- 6.3 Los retiros deberán ser comunicados por escrito a la Dirección del área de Formación Continua. La solicitud debe estar dirigida al M. Cs. Jafeth Quintanilla Montoya, Director de Formación Continua y enviada de manera virtual al correo r.farfan@ucsp.edu.pe (programas PED's) o al correo gmontero@ucsp.edu.pe (cursos y programas).
- 6.4 Una vez recibida, evaluada y aprobada la solicitud, se le comunicará vía correo electrónico la respuesta a la misma.
- 6.5 En caso de retiros, la Universidad Católica San Pablo por ningún motivo hará devoluciones de dinero.
- 6.6 En caso de interrupción de cursos, estos podrán ser llevados en una próxima edición de un Programa similar y previa cancelación de todo el programa, aprobación de la solicitud correspondiente y cancelación de los cursos interrumpidos que sean requeridos. La reserva de matrícula tiene un plazo máximo de dos años y está sujeta a que el curso o programa se abra sin responsabilidad para la universidad.
- 6.7 Los participantes que por motivos de fuerza mayor no puedan desarrollar un curso de PED o Programa pueden realizar un trámite de reserva de matrícula mediante solicitud en el formato correspondiente disponible en las secretarías de Formación Continua, cabe señalar que dicha solicitud está sujeta a disponibilidad de espacio y al lanzamiento de un nuevo grupo. Dicha solicitud tiene como requisito indispensable la cancelación total del programa y la presentación del documento con 24 horas de anticipación al curso en mención.
- 6.8 La resolución del contrato de adquisición del programa y la correspondiente devolución de dinero solo procede por manifestación escrita hasta 48 horas antes de iniciarse el PED, Programa o Curso.

6.9 El desarrollo de los PEDs, Programas y Cursos es de naturaleza estrictamente personal e intransferible, no proceden sustituciones ni reemplazos de los participantes de manera parcial ni total.

VII. CLAUSURA

Se entregarán los certificados correspondientes a los participantes que hayan aprobado satisfactoriamente los requisitos del PED, Programa o Curso. Se entregarán constancias de notas de las asignaturas cursadas a quienes lo soliciten. Se hará un reconocimiento especial a los dos primeros puestos en orden de mérito en los casos de PED o Programa. En caso de enseñanza virtual los certificados se harán llegar virtualmente al finalizar el PED o Programa a los correos electrónicos registrados al momento de su matrícula.

UNIVERSIDAD CATÓLICA SAN PABLO

ANEXO 1
(Formato de presentación de trabajos)

TITULO DEL TRABAJO

(AÑO)

ALUMNO(s):

.....
.....
.....

FECHA :

ASIGNATURA:

PROFESOR :

Los abajo firmantes declaramos haber realizado el trabajo siguiendo las normas de honestidad.

FIRMAS

.....
.....
.....