

NORMAS PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE LOS PARTICIPANTES DE LA DIRECCIÓN DE FORMACIÓN CONTINUA

I. PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN Y DESARROLLO, PROGRAMAS Y CURSOS

- 1.1.** Los Programas de Especialización y Desarrollo PED, los Programas y Cursos dependen de la Dirección de Formación Continua de la Universidad Católica San Pablo, que podrán ser dictados en modalidad presencial, semipresencial y a distancia (virtual).
- 1.2.** Los Programas de Especialización y Desarrollo en adelante 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.
- 1.3.** 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 DE LA INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA

Requisitos de inscripción para los PED:

1. Ficha de inscripción correctamente completada.
2. Constancia de pago.
3. Contrato de Servicios.

Requisitos de inscripción para Cursos y Programas:

1. Ficha de inscripción correctamente completada.
2. Constancia de pago.

2.2 DE LOS PAGOS

En el caso de Cursos y Programas el pago por inscripción se realiza por medio de depósito, transferencia o a través de los canales digitales establecidos por la Universidad Católica San Pablo. De realizar el pago por medio de depósito o transferencia, deberá enviar al asesor de servicios el documento de pago generado por el banco, para la emisión del recibo correspondiente.

En el caso de PED si el pago es en cuotas y se realiza por depósito o transferencia deberá enviar a la coordinación del programa PED el documento de pago generado por el banco, para la emisión del recibo correspondiente.

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 requerido.
- b) Ser informado a cabalidad de las disposiciones que le competen como participante.
- c) Gozar de los servicios físicos y virtuales 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 los requisitos exigidos por las normas correspondientes.

3.2 SON DEBERES DE LOS PARTICIPANTES

- a) Cumplir con las normas y demás disposiciones académicas de la Universidad Católica San Pablo.
- b) Cumplir con la exigencia académica de los PED, Programas y Cursos.
- c) Cumplir puntualmente con las obligaciones económicas 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) No usar el nombre de la Universidad Católica San Pablo en actividades no autorizadas por las instancias correspondientes.
- e) Portar su documento nacional de identidad como identificación para ingresar a las instalaciones de la Universidad Católica San Pablo.
- f) 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.
- g) 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.

IV. NORMAS ACADÉMICAS

4.1 Las asignaturas se dictarán de acuerdo al cronograma* establecido en el PED, Programa o Curso donde se encuentra especificado el horario y las fechas de inicio y término.

4.2 Cada hora académica consta de 45 minutos.

**El cronograma establecido puede estar sujeto a cambios por motivos de fuerza mayor, que será debidamente coordinado con los participantes.*

4.3 DE LA ASISTENCIA

- a) La asistencia a las actividades académicas programadas por el PED o Programas es obligatoria. La inasistencia a más del 30% de actividades académicas programadas en los PED o Programas implica su desaprobación automática.
- b) La inasistencia a más del 30% de actividades académicas programadas en los cursos imposibilitará la obtención del certificado correspondiente.
- c) Los participantes deberán ingresar al aula (física o virtual) a la hora señalada para el inicio de clases.

4.4 DE LA ENSEÑANZA - APRENDIZAJE

- a) Al inicio de cada asignatura el participante recibirá el sílabo respectivo en el que se especificará los objetivos, contenidos y bibliografía, así como el sistema de evaluación.
- b) 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 a través del aula virtual o de acuerdo a lo indicado por el profesor.
- c) 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.

4.5 DE LA EVALUACIÓN

- a) El sistema de evaluación de la Universidad Católica San Pablo incluye la medición cualitativa y cuantitativa del proceso de aprendizaje.
- b) La escala de evaluación es de 0 (cero) a 20 (veinte), siendo 12 (doce) la nota mínima aprobatoria. Existe redondeo del medio punto a favor del participante, solo para la nota mínima, el redondeo solo se realiza en el promedio final de cada asignatura.
- c) Las asignaturas de PED y 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 de Formación Continua.*

- d) La evaluación permanente está conformada por todas las evaluaciones, intervenciones, discusiones, trabajos individuales o grupales y las participaciones realizadas a lo largo del curso. Éstas deberán estar indicadas en el sílabo y serán explicadas por el profesor el primer día de clases.
- e) La evaluación final deberá considerar todos los contenidos del curso y se entregará al finalizar el mismo.
- f) La deshonestidad (plagio, suplantación de identidad y/o adulteración o manipulación inadecuada de documentos) durante el proceso de evaluación será motivo de amonestación escrita. La reiterada comisión de esta falta dará origen a la expulsión definitiva del participante.
- g) Las evaluaciones se realizarán en fecha única, no existiendo recuperación, aplazados ni subsanación.
- h) Los participantes que no se presenten a una evaluación o no presenten un trabajo obtendrán el calificativo de 0 (cero). Si el motivo fue un problema de salud o fuerza mayor, podrán solicitar un exámen o trabajo extemporáneo presentando una solicitud en el formato correspondiente, adjuntando el certificado médico o justificación documentada, en un plazo no mayor de seis días hábiles posteriores a la evaluación. Para ello deberá pagarse el derecho de evaluación o trabajo extemporáneo establecido, considerando un plazo máximo para su realización de quince días calendario.
- i) 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, presentando una solicitud en el formato correspondiente disponible en las secretarías de Formación Continua, debidamente aprobada y previo pago del precio del curso en mención.
- j) En los PED y en los Programas que lo requieran, al finalizar deberá presentarse un trabajo integrador que deberá ser aprobado como requisito para obtener el certificado correspondiente, 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 o Programa.
- k) Los grupos que no sustenten en la fecha indicada podrán solicitar una sustentación extemporánea presentando una solicitud en el formato correspondiente y previo pago del derecho establecido por grupo, en un plazo no mayor a dos meses, de lo contrario perderán el derecho a recibir la certificación del PED y/o Programa.
- l) 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 PED, Programa o curso.

4.6 DE LAS CLASES VIRTUALES

- a) El dictado de clases virtuales se realiza de acuerdo al cronograma del PED, Programa o curso establecido previamente y entregado al momento de la inscripción.
- b) El acceso al aula virtual se establece de acuerdo a lo siguiente:
 - En el caso de PED y Programas el aula virtual seguirá activa durante 30 días calendario a partir de la fecha de la última sesión.
 - En el caso de Cursos el aula virtual seguirá activa durante 07 días calendario a partir de la fecha de finalización del curso.
- c) El porcentaje de progreso en el aula virtual, no indica la asistencia a las actividades sincrónicas del participante; sin embargo, evidencia la participación y uso de los recursos académicos.
- d) Las recomendaciones para unirse a las sesiones virtuales son:
 - Cerrar todos los programas que puedan consumir su internet en el equipo, excepto el navegador que utilizará para la sesión de Blackboard Collaborate.
 - Se sugiere que la conexión sea por cable o estar cerca al 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 actualizados y compatibles con Blackboard Collaborate.
 - Tener presente que el ingreso a cada sesión virtual se deberá realizar de acuerdo al video tutorial que se les envió al momento de la inscripción.

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) En el caso de PED y Programas que lo requieran deberán sustentar y aprobar el Trabajo Integrador; *(todos los participantes del grupo deberán haber cancelado íntegramente el programa, de lo contrario no procederá la sustentación)*.
- b) En el caso de PED, haber participado de manera satisfactoria (70% de asistencia) y haber aprobado satisfactoriamente como mínimo, el total menos uno de los cursos establecidos en el programa.
- c) En el caso de Programas, haber participado de manera satisfactoria (70% de asistencia) y haber aprobado satisfactoriamente el 100% de los cursos o módulos correspondientes.
- d) En el caso de Cursos, haber participado de manera satisfactoria (70% de asistencia) para recibir el certificado de participación correspondiente.

- e) En el caso de Cursos evaluados, haber participado de manera satisfactoria (70% de asistencia) y haber aprobado el curso con nota mínima de 12 (doce) para recibir el certificado de aprobación y con derecho a creditaje.
- f) En caso de PED y Programas virtuales, la certificación se emitirá en forma virtual y se notificará al correo electrónico 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.
- g) En caso de cursos virtuales, la certificación se emitirá en forma virtual y se notificará al correo electrónico 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 finalización del curso.
- h) No tener ninguna deuda con la Universidad Católica San Pablo.
- i) No deber ningún libro o material a biblioteca.

VI. RETIROS

- 6.1** Los retiros académicos no lo exceptúan de la deuda contraída con la Universidad Católica San Pablo, la deuda por todo el Programa o PED, 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 inicie se concederá un periodo de una edición adicional.
- 6.3** Los retiros deberán ser comunicados mediante solicitud en el formato correspondiente a la Dirección de Formación Continua. Una vez recibida, evaluada y aprobada la solicitud, se le comunicará vía correo electrónico la respuesta a la misma.
- 6.4** 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, 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.
- 6.5** La resolución del contrato de servicio del PED o Programa y la correspondiente devolución de dinero solo procede por manifestación escrita hasta 48 horas antes de iniciarse el PED, Programa o Curso.

- 6.6** El desarrollo de los PED, Programas y Cursos es de naturaleza estrictamente personal e intransferible, no proceden sustituciones ni reemplazos de los participantes.

VII. CLAUSURA

Se entregarán los certificados correspondientes a los participantes que cumplan con los requisitos exigidos del PED, Programa o Curso. Se entregarán constancias de notas de las asignaturas cursadas a los participantes que soliciten dicho documento previa cancelación del pago correspondiente. Se hará un reconocimiento especial a los dos primeros puestos en orden de mérito en los casos de PED. En caso de enseñanza virtual de PED, Programas o Cursos los certificados se harán llegar virtualmente de manera oportuna a los correos electrónicos registrados en sus fichas de inscripción.

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

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