

Orientaciones para las y los participantes de Actividades de Educación Continua

Facultad de Gestión y Alta Dirección

Actualizado a: Marzo, 2023



Orientaciones para las y los participantes de Actividades de Educación Continua de la Facultad de Gestión y Alta Dirección

1 | Disposiciones generales

1.1. Educación Continua en la Facultad de Gestión y Alta Dirección (FGAD)

- La Facultad de Gestión y Alta Dirección (en adelante la Facultad) es una unidad académica de la Pontificia Universidad Católica del Perú que tiene como principales fines la formación académica y profesional en gestión de organizaciones. Los egresados de la Facultad se encuentran en capacidad de crear, diseñar, gestionar y fortalecer cualquier organización en el campo público o privado. La Facultad está integrada por profesores, alumnos y graduados.
- Para alcanzar sus fines, la Facultad: a) educa y capacita para el desempeño de todas las actividades profesionales relacionadas a la gestión de organizaciones tanto estratégica como operativamente; b) formar profesionales en Gestión y promueve entre ellos la investigación y la docencia; y, c) desarrolla labores de extensión universitaria y responsabilidad social en el campo de la Gestión.
- Como parte de sus actividades de extensión, la Facultad organiza actividades de educación continua como diplomaturas, programas, cursos y talleres.

1.2. Reglamentos bajo los que se rige la unidad y sus actividades de Educación Continua

- La Facultad se rige por la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad y los demás reglamentos de la Universidad. La Facultad tiene el propósito de contribuir a la mejora de la competitividad de las organizaciones y su impacto positivo en la sociedad.
- Las actividades de educación continua se rigen por (1) el Reglamento de Actividades de Educación Continua, (2) Normas Aplicables a lo Docentes de la Educación Continua y Abierta y (3) Normas Aplicables a los Participantes de la Educación Continua y Abierta; todos ellos aprobados mediante resolución del Consejo Universitario.

2 | Participantes de las actividades de Educación Continua

2.1. Condición de participante de Educación Continua de la FGAD

- Se denomina participante de Educación Continua de la Facultad a la persona matriculada o cuya inscripción ha sido aceptada en Actividades de Educación Continua (AEC) realizadas por dicha unidad.
- Las y los participantes de diplomaturas de más de 6 meses de duración pueden acceder a los recursos digitales de las bibliotecas y de forma física sólo para lectura en sala. De haber otros beneficios, la coordinación académica de la AEC brindará mayor información al respecto.

(Reglamento de Actividades de Educación Continua - Artículo 18°)



2.2. Derechos de los participantes de Educación Continua FGAD

- Las y los participantes tienen los siguientes derechos:
 - a) Recibir el servicio educativo conforme al tipo de actividad de educación continua y abierta en la cual participan.
 - b) Recibir la certificación que corresponda al tipo de actividad de educación continua y abierta, una vez cumplidos los requisitos académicos y administrativos.
 - c) Expresar libremente sus ideas, con respeto a las de los demás.
 - d) Acceder a la Biblioteca únicamente para lectura en sala, en caso esté matriculado en una Diplomatura.

(Normas Aplicables a los Participantes de Educación Continua y Abierta - Artículo 7°)

2.3. Deberes de los participantes de Educación Continua FGAD

- Las y los participantes tienen los siguientes deberes:
 - a) Dedicarse con responsabilidad y cumplir con las tareas académicas que correspondan a la actividad de educación continua y abierta que cursen.
 - b) Respetar los derechos de los profesores, alumnos, personal, y de los demás participantes de las actividades de educación continua y abierta.
 - c) Cumplir oportunamente con las obligaciones económicas asumidas, conforme a la actividad de educación continua y abierta y al tipo de matrícula.
 - d) Dar correcto uso a la infraestructura, equipos y soporte informático que se pone a su disposición.
 - e) Cumplir con las normas de la Pontificia Universidad Católica del Perú y con las disposiciones académicas y administrativas que emita la Dirección de Educación Continua o las que la unidad a cargo de la actividad de educación continua y abierta establezca.
 - f) Es responsabilidad de las y los participantes revisar el plan de estudios, cronograma y normativa aplicable a la actividad en la que se encuentran inscritos.

Las y los participantes que no cumplan con los deberes señalados en el inciso c) no podrán obtener la certificación que corresponda a la AEC. Asimismo, quienes incumplan lo señalado en los incisos b), d) y e) perderán la condición de participante de la actividad de educación continua y abierta en la que se encuentren inscritos o matriculados, manteniéndose la deuda por los derechos académicos a los que se han comprometido.

(Normas Aplicables a los Participantes de Educación Continua y Abierta Artículo 8°)

3 | Inscripción y/o matrícula

- La matrícula se realiza según el cronograma y forma establecida por la Facultad en la oferta comercial, la cual es especificada a detalle en el brochure descargable de su página web institucional. Asimismo, este documento será proporcionado por los asesores comerciales. Para que ésta sea efectuada, el participante debe cumplir los requisitos académicos, económicos y administrativos determinados para la actividad.
- En ningún caso procederán matrículas condicionales.

(Normas Aplicables a los Participantes de Educación Continua y Abierta - Artículo 15°)



4 | Coordinación de una actividad de Educación Continua

- Toda actividad de educación continua ofrecida por la Facultad cuenta con un equipo de coordinación para su ejecución, el cual lo conforman:

a) Coordinador/a Académico/a: Supervisa la calidad de la prestación del servicio educativo desde la etapa de diseño, ejecución y cierre en lo que respecta al plan de estudios, plana docente, metodología de enseñanza y espacios de retroalimentación. **b) Asistente/a Académico/a:** Garantiza brindar la mejor experiencia de aprendizaje alineada a la facultad y la PUCP. Brinda soporte a las y los docentes, y Coordinador/a Académico/a de cada programa. Ambas personas son el nexo entre las y los participantes de la actividad y la Facultad.

5 | Sobre las clases

5.1. Ejecución de las clases

- Las clases se llevan a cabo de acuerdo a la programación establecida por la Facultad para la actividad. En ella se detalla la secuencia, fechas, horarios y horas lectivas. El calendario está sujeto a modificaciones por parte de la unidad en mención.
- Cabe mencionar que la secuencia, modalidad y horario de clases son comunicados en la oferta durante el periodo de comercialización de la actividad.
- Previo al inicio de la actividad en la que se encuentra inscrito el participante, la Coordinación Académica se presentará y brindará las indicaciones correspondientes para su desarrollo. En caso se trate de clases virtuales o híbridas también informará acerca del entorno virtual y las herramientas a utilizar.
- No se permite la grabación de las clases, conferencias, charlas y/o visitas (audio y/o video) por parte de los alumnos, bajo apercibimiento de incurrir en causal de sanción disciplinaria.

5.1. Reprogramación de clases

- De ser necesaria una reprogramación de clases u otras actividades académicas, éstas serán comunicadas con anticipación a las y los participantes. En caso de que algún participante no pueda asistir a una clase reprogramada, esto no afectará su récord de asistencia.

Asimismo, si en ella se contempla una evaluación, se le brindarán las facilidades correspondientes.

5.2. Asistencia a clases

- Para el ingreso a clase se tiene una tolerancia de 15 minutos, después de los cuales sólo se accederá con autorización del docente, siendo considerado como inasistencia.
- A fin de mantener la asistencia, la/el participante deberá permanecer en el aula o conectada/o a la sesión hasta que ésta finalice. Si por algún motivo de fuerza mayor, la/el participante necesita retirarse, deberá informar con anticipación al docente y/o el asistente académico de la actividad.
- El máximo de inasistencias permitido es del (30%) de las sesiones de clase de la actividad. Las y los participantes que excedan este porcentaje quedarán automáticamente desaprobados.



6 | Sistema de evaluación y calificaciones

- Las calificaciones se expresan en escala de cero (00) a veinte (20) e incluyen los dos primeros decimales truncados. En el caso del promedio final del curso la fracción de medio punto o más será elevada al entero superior. La nota aprobatoria mínima es 11.
- El docente registrará las notas y entregará las evaluaciones en los plazos establecidos para la actividad, los cuales serán informados por la Coordinación Académica.
- La/el participante podrá solicitar la recalificación o la rectificación de la nota de su evaluación dentro del plazo de siete (7) días calendarios, los cuales se computarán a partir del día siguiente de que se comunica su puesta a disposición. La solicitud presentada fuera del plazo será declarada inadmisibles.
- El proceso de recalificación o rectificación, que incluye la entrega de la evaluación al docente y la devolución de la misma una vez revisada al participante, no podrá exceder veintiún (21) días calendarios.

7 | Certificados y constancias

7.1 Requisitos

- Para el otorgamiento de certificaciones, las y los participantes deberán haber cumplido la totalidad de los requisitos académicos declarados en el plan de estudios de la actividad. Asimismo, deberán haber cancelado el total de los derechos académicos y no tener deuda alguna pendiente con la Universidad.
- Está prohibido el otorgamiento de certificaciones bajo la condición de que el participante complete con posterioridad algunos de los requisitos para su expedición.
- Los diversos tipos de certificaciones podrán tener un costo que será determinado por la Facultad.
- Tratándose de certificados y diplomas, el cumplimiento de requisitos académicos implica haber satisfecho los requisitos de aprobación de la actividad, haber aprobado los trabajos y cumplido con los demás requisitos académicos que se exijan en el plan de estudios.

(Normas Aplicables a los Participantes de Educación Continua y Abierta - Artículo 22°)

8 | Retiro de una actividad de Educación Continua

8.1. Retiro de la actividad

- Las y los participantes podrán solicitar, de manera excepcional y debidamente justificada, el retiro de la actividad. La aceptación del mismo por parte de la universidad tiene únicamente efectos académicos. Éste debe ser solicitado a el/la Coordinador/a Académico/a de la actividad.
- La autorización de retiro no implica compromiso alguno por parte de la Facultad de programar actividades que permitan la culminación de los estudios del participante.

(Normas Aplicables a los Participantes de Educación Continua y Abierta - Artículo 17°)



8.2. Reincorporación

- Las y los participantes cuya solicitud de retiro fue autorizada o que fueron retirados de oficio de una actividad sólo podrán inscribirse o matricularse en una edición posterior de ésta si cuentan con la autorización de la unidad a cargo y no tienen deuda pendiente con la universidad. La solicitud de reincorporación se presentará hacia el/la Coordinador/a Académico/a de la actividad.
- La/el participante que se reincorpore se compromete a cumplir con el íntegro de las obligaciones académicas y económicas de la nueva actividad, según la forma y cronograma establecidos por la Facultad. Se descontarán los derechos académicos correspondientes a aquellos componentes de la nueva actividad que la Facultad considere que el participante no debe cursar nuevamente.

(Normas Aplicables a los Participante de Educación Continua y Abierta - Artículo 18°)

9 | Disposiciones finales

9.1. Modificaciones realizadas por la facultad

- La Facultad podrá, de manera excepcional, realizar modificaciones relativas a los docentes programados, frecuencia de dictado, calendarización, tipo de certificación, entre otros aspectos académicos o administrativos, informando oportunamente a las y los participantes. La Facultad no tiene la obligación de reprogramar u ofrecer nuevamente la actividad o alguno de sus componentes.

(Normas Aplicables a los Participantes de Educación Continua y Abierta - Artículo 19°)

9.2. Número mínimo de participantes

- La Facultad podrá establecer un número mínimo de participantes para que una actividad se inicie y se mantenga su dictado. En el caso de actividades con matrícula por periodos podrá exigirse un número mínimo de participantes tanto para dar inicio a la actividad como para cada uno de los periodos académicos programados. Las actividades que no alcancen el número mínimo de participantes podrán ser cerradas. La exigencia de un número mínimo de participantes será puesta en conocimiento de los participantes desde el momento de su inscripción o postulación.

(Normas Aplicables a los Participantes de Educación Continua y Abierta - Artículo 23°)

9.3. Actividades ofrecidas de manera conjunta con otras organizaciones

- Las actividades de educación continua o abierta pueden ser ofrecidas de manera conjunta con otras universidades, instituciones educativas, entidades públicas u organizaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras. Esta condición será comunicada a los participantes, quienes se sujetan a las reglas establecidas por todas las instituciones que brindan la actividad. La coordinación de estas actividades puede conllevar a que los registros de notas u otorgamiento de certificados se pospongan. En estos casos, la Universidad es responsable frente a los participantes únicamente del cumplimiento de los procesos académicos y administrativos que se encuentren a su cargo.

(Normas Aplicables a los Participante de Educación Continua y Abierta - Artículo 25°)





Encuentra a detalle los reglamentos a continuación:

- [Reglamento de la Facultad de Gestión y Alta Dirección](#)
- [Reglamento de Actividades de Educación Continua](#)
- [Normas Aplicables a los Participantes de Educación Continua y Abierta](#)

Elaborado por:

Area de Educación Continua

Dirección de Estudios

Facultad de Gestión y Alta Dirección - PUCP

Coordinadora Académico

Roxana Franco

rfranco@pucp.edu.pe

