


	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU	
CARC-Cap-3.01	Revisión:2	Fecha: 05/08/2016
Reglamento para las Actividades de Formación Continua del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos		



**REGLAMENTO PARA LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CONTINUA DEL
CENTRO DE ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**
Modalidades: Presencial y Semi-presencial

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Fátima Contreras Velásquez Coordinadora de Calidad y Gestión	Denisse Cacho Flores Coordinadora Académica	Dra. Marlene Anchante Rullé Directora Adjunta

		PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU	
CARC-Cap-3.01		Revisión:2	Fecha: 05/08/2016
Reglamento para las Actividades de Formación Continua del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos			

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES


- Art. 1°** El Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, (en adelante, el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos) es una unidad de la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP), conformada por un equipo interdisciplinario de profesionales comprometidos en contribuir a la construcción de una cultura de paz en el país. Se dedica a la evaluación, prevención, y gestión de conflictos, así como a la capacitación e investigación. Con este fin se lleva a cabo diferentes actividades, entre ellas, las Actividades de Formación Continua ⁽¹⁾ (Diplomaturas, Programas o Cursos de Especialización).
- Art. 2°** El Centro de Análisis y Resolución de Conflictos se rige por las disposiciones legales vigentes que están contenidas en la Ley Universitaria N°30220 el Estatuto de la Universidad, el Reglamento de las Actividades de Formación Continua de la Universidad Católica del Perú, el Reglamento de las Diplomaturas de la Pontificia Universidad Católica y el presente Reglamento.
- Art. 3°** El Centro de Análisis y Resolución de Conflictos tiene a su cargo la capacitación de profesionales en torno a la temática de conflictos y los mecanismos para la prevención y gestión.
- Art. 4°** La Dirección del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos está a cargo de un Director, quien es nombrado por el Consejo Universitario de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

CAPÍTULO II: DE LOS ALUMNOS

- Art. 5°** Son alumnos del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos aquellos que se encuentren matriculados en alguna de las Actividades de Formación Continua que ofrece la Institución, hasta el día de la emisión de constancia o diploma correspondiente por haber culminado sus estudios o hasta la fecha en que se autorice su retiro, en caso aplique.
- Art. 6°** Son deberes de los alumnos los siguientes:
- a) Cumplir con los requisitos de admisión establecidos para la Actividad de Formación Continua que se matricule.
 - b) Asistir regular y puntualmente a todas las actividades de capacitación programadas, incluyendo las relacionadas al proceso de evaluación.
 - c) Participar activamente de los trabajos individuales y grupales según las indicaciones dadas por el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos o los docentes / tutores para los cursos o trabajo integrador ⁽²⁾.

⁽¹⁾Las actividades de formación continua tienen como objetivo capacitar a los alumnos en aspectos teóricos o prácticos de una disciplina o disciplinas interconectadas, a fin de desarrollar determinadas habilidades o competencias.

⁽²⁾ En caso algún alumno sea observado por los compañeros de grupo debido a la falta de participación oportuna, el tutor o docente evaluará el caso, y de ser justificado, el alumno será evaluado con nota cero (00) en la actividad correspondiente y de ser necesario asumirá los costos administrativos y académicos que aplique según lo establecido por el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos.

		PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU	
CARC-Cap-3.01	Revisión:2	Fecha: 05/08/2016	
Reglamento para las Actividades de Formación Continua del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos			

- d) Cancelar puntualmente, según el Cronograma de Pagos establecido, los derechos académicos de la Actividad de Formación Continua en el cual se ha matriculado.
- e) Informar inmediatamente la decisión de retiro, según lo establecido en el **CAPÍTULO VI “DE LOS RETIROS Y REINCORPORACIONES”**.
- f) Cumplir las normas de la Universidad, del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos y del presente Reglamento.
- g) Revisar y estudiar el material del curso, taller o seminario, sugerido por los profesores.
- h) Cumplir con las actividades propuestas por los profesores en cada clase y rendir las evaluaciones de cada curso, taller o seminario.
- i) Cumplir con emitir su opinión en la encuesta de satisfacción que el CARC le solicite llenar.

- Art. 7°** Son derechos de los alumnos:
- a. Recibir la formación superior especializada.
 - b. Expresar libremente sus ideas, respetando la de los demás y a los fines esenciales de la Institución.


CAPÍTULO III: DE LA INSCRIPCIÓN A ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CONTINUA

- Art. 8°** Las inscripciones a las Actividades de Formación Continua se realizarán de acuerdo a la Programación realizada por el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos, cuyos inicios están sujetos a la cobertura de vacantes y a la disponibilidad de aulas y docentes.

- Art. 9°** Una persona puede inscribirse en una Actividad de Formación Continua del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el proceso de admisión correspondiente. Es responsabilidad del alumno la revisión de la Hoja Informativa de la Actividad de Formación Continua (ya sea Curso, Diplomatura u otro).

- Art.10°** Los alumnos deben entregar la documentación solicitada por el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos **hasta 15 días hábiles después del inicio de la Actividad de Formación Continua; de lo contrario, no contarán con el estatus de alumno matriculado perjudicándose en los derechos respectivos.**

- Art.11°** Un alumno inscrito que haya cancelado sus derechos académicos y que solicita su retiro antes del inicio de la Actividad de Formación Continua (Diplomatura, Programa o Curso de Especialización) deberá hacerlo al menos (2) dos días útiles antes de la fecha establecida como inicio. En este caso se le descontará el 5% de la inversión total (sin incluir descuentos) por gastos administrativos. Si el retiro se solicita después del plazo mencionado se le descontará el 10% de la inversión total (sin incluir descuentos) más el monto correspondiente a las horas llevadas al momento de solicitar su retiro - se contabilizarán el total de horas del curso que se encuentre en ejecución.

		PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU	
CARC-Cap-3.01		Revisión:2	Fecha: 05/08/2016
Reglamento para las Actividades de Formación Continua del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos			

Art. 12° Está permitido convalidar cursos con el certificado o constancia de aprobación de los mismos en el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos u otra organización con quienes se tenga algún convenio establecido, previa evaluación y aprobación del contenido del sílabo por curso por el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos.

CAPÍTULO IV: DE LAS CLASES

Art.13° Las clases se realizarán de acuerdo al Calendario de la Actividad de Formación Continua que planifica y gestiona el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos en el cual se indica la secuencia de clases por curso/módulo. Este Calendario está sujeto a modificaciones por parte del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos.

Art.14° En los casos que sea necesario una reprogramación de clases u otras actividades académicas, éstas podrán ser ejecutadas en días y/o sedes diferentes a los establecidos en el Calendario de la Actividad de Formación Continua. Las suspensiones y postergaciones serán dadas a conocer a los alumnos con anticipación.


Art.15° Cada sesión de clase presencial tendrá una duración de tres (3) horas con un intermedio cuya duración aproximada será de 15 minutos para el caso de Diplomaturas o Cursos de Especialización. Para el caso de diplomaturas o cursos virtuales se recomienda un mínimo de 7 horas de dedicación semanal.

Art.16° Para el ingreso a clase se tiene una tolerancia máxima de 30 minutos, siendo considerado como tardanza a partir del minuto siguiente y luego de una hora de haberse iniciado la clase será considerada como inasistencia a partir de la hora de tardanza.

Art.17° El máximo de inasistencias permitido es del treinta por ciento (30%) de las sesiones de clases de cada curso (utilizando aproximaciones al entero. En el caso de los cursos ofrecidos en el marco del convenio OSCE-PUCP, el máximo de inasistencias permitido es del veinte por ciento (20%) de las sesiones de clases de cada curso (utilizando aproximaciones al entero.). Los alumnos que excedan este porcentaje en un determinado curso, quedarán automáticamente desaprobados consignándose nota cero (00) en el promedio final del curso o taller y quedando sin derecho a la entrega de Certificado.


Art.18° Durante el desarrollo de las clases los alumnos deberán abstenerse de usar el celular y/o ingerir cualquier tipo de alimento.

Art.19° No se permite la grabación (audios y/o video) de las clases, conferencias, charlas y/o visitas por parte de los alumnos, bajo apercibimiento de incurrir en causal de sanción disciplinaria.

		PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU	
CARC-Cap-3.01	Revisión:2	Fecha: 05/08/2016	
Reglamento para las Actividades de Formación Continua del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos			

CAPÍTULO V: DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

- Art. 20°** Todas las evaluaciones son calificadas en la escala de cero (00) a veinte (20). La nota final de los cursos o módulos y el promedio final de cualquier actividad de formación continua se calculará con aproximación al entero más cercano siendo la nota mínima de aprobación once (11). Para algunos cursos, la nota mínima aprobatoria puede ser mayor a once (11), como es el caso de los cursos ofrecidos en Convenio con OSCE, en cuyo caso se especificará en la Hoja Informativa del curso y en el sílabo correspondiente.
- Art. 21°** El sistema de evaluación de los cursos del Centro debe responder a un criterio de formación y deben demostrar un alto nivel de exigencia. Por lo tanto, se solicita a los docentes que empleen por lo menos tres mecanismos de evaluación donde solo el 30% de las actividades evaluadas puede ser de carácter colaborativo. También debe considerar que la distribución de los porcentajes debe ser equitativa de modo que la actividad con mayor peso en el promedio del curso no debe exceder del 40%.
- Art. 22°** El sistema de evaluación de cada curso, taller o seminario será el que se detalla en el Sílabo de la actividad de Formación continua correspondiente.
- Art. 23°** Los exámenes, prácticas y trabajos serán calificados en la escala de cero (00) a veinte (20). La nota mínima aprobatoria es once (11).
- Art. 24°** Las calificaciones de exámenes y prácticas, así como la nota final del curso que incluyan decimales se aproximarán al entero más cercano. El medio punto en una nota se aproximará al entero superior.
- Art. 25°** El mecanismo de evaluación de los cursos o módulos son especificados en el sílabo. Todas las evaluaciones son obligatorias y en caso de no rendirse, automáticamente son calificadas con cero (00).
- Art. 26°** El alumno debe respetar el tiempo para el desarrollo de su evaluación. Por ningún motivo se ampliará el tiempo de duración del examen.
- Art. 27°** Para el caso de las evaluaciones presenciales, no se permitirá el uso de teléfonos celulares. Sólo se permitirán los equipos electrónicos autorizados por el docente del curso. Para el caso de los exámenes en los que se permite la consulta de materiales, no se admitirá el préstamo de los mismos.
- Art.28°** Si algún alumno, por razones laborales o de salud, no rinde una o más evaluaciones debe remitir la justificación correspondiente con documentos adjuntos como Certificado de la empresa, Certificado Médico u otros hasta tres (3) días hábiles después de la fecha de examen al correo electrónico: capacitacioncarc@pucp.edu.pe quien luego de evaluarlo emitirá una respuesta al alumno.

		PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU	
CARC-Cap-3.01		Revisión:2	Fecha: 05/08/2016
Reglamento para las Actividades de Formación Continua del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos			


Art.29° El alumno puede presentar una solicitud de revisión de nota, de cualquier evaluación realizada por el alumno hasta máximo tres (3) días útiles después de publicada la nota vía correo electrónico de capacitacioncarc@pucp.edu.pe para modalidad presencial o si es modalidad virtual, vía Plataforma Educativa PAIDEIA siendo el docente del curso o tutor quien tiene la única potestad de resolver y dar el veredicto final. Luego de este plazo no se acepta la solicitud de revisión de nota.

CAPÍTULO VI: DE LOS RETIROS Y REINCORPORACIONES

Art. 30° El alumno que desee retirarse de alguna actividad de Formación Continua debe enviar una Solicitud al Director del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos en la que explique los motivos de su retiro; además, debe cancelar las cuotas pendientes por los cursos llevados hasta el momento de su retiro (se contabilizarán el total de horas del curso que se encuentre en ejecución) y su costo administrativo según tarifario vigente. De ser el caso, únicamente se podrá emitir una carta de participación, siempre que el alumno cumpla con los conceptos y/o el pago de derechos administrativos vigentes para la emisión de la carta de participación.

Art. 31° El alumno que no tenga participación en dos cursos consecutivos se le considera como un acto de abandono voluntario y se le retirará los accesos a la Plataforma de Estudio. Cabe señalar que esto no lo exime del pago de los gastos incurridos a la fecha.

Art.32° Aquellos alumnos que deseen reincorporarse deberán presentar una solicitud dirigida al Director del Centro al correo electrónico: capacitacioncarc@pucp.edu.pe con asunto **Solicitud de Reincorporación, al menos treinta (30) días hábiles antes del inicio de la Actividad de Formación Continua**, teniendo en cuenta los inicios publicados en la página web y abonar el monto correspondiente, de acuerdo al listado de derechos académicos vigente. La Dirección del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos evaluará la solicitud y brindará respuesta en base al Plan de Estudios vigente y las vacantes disponibles. Sólo se cuenta con una oportunidad para solicitar la reincorporación y debe ser dentro del plazo máximo de un año y medio (18 meses).

	PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU	
CARC-Cap-3.01	Revisión:2	Fecha: 05/08/2016
Reglamento para las Actividades de Formación Continua del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos		

CAPÍTULO VII: DE LA CERTIFICACIÓN

Art. 33° Las Actividades de Formación Continua, no conducen a grado académico ni título profesional.


Art. 34° La certificación de la Actividad de Formación Continua se otorga a nombre del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos, según la siguiente tabla:

Tipo de Actividad de Formación Continua	Tipo de Certificación
Diplomatura	Diploma
Curso de Especialización Curso de Capacitación	Certificado
Congreso Seminario Taller	Constancia

Art. 35° Para obtener la Certificación, según corresponda, se requiere haber aprobado todos los cursos o módulos que integra la actividad de formación continua, haber sustentado y aprobado el trabajo integrador (si es que aplica). Caso contrario, el alumno recibe una constancia de participación. En ambos casos, el alumno debe haber cancelado el total de los derechos académicos ordinarios vigentes y haber cumplido con todos los requisitos asociados a su matrícula.

En el caso de los cursos ofrecidos en el marco del convenio OSCE-PUCP, los alumnos que obtengan un promedio final menor a 14 y que asistan a menos del 80% de las horas lectivas sólo recibirán una constancia de participación a nombre del CARC-PUCP que no explicitará el número de horas lectivas del curso ni las horas de asistencia del alumno.

Art. 36° Los alumnos que se inscriban y aprueben los cursos o módulos en forma independiente (cursos libres) recibirán un certificado por curso o módulo que incluirá la nota y el número de horas lectivas (esto no aplica para los cursos ofrecidos en el marco del convenio OSCE-PUCP especificado en el artículo 35). Los alumnos que desapruében recibirán una constancia de participación.


		PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU
CARC-Cap-3.01	Revisión:2	Fecha: 05/08/2016
Reglamento para las Actividades de Formación Continua del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos		

CAPÍTULO VIII: DE LOS PAGOS

- Art. 37°** Las modalidades de pagos serán:
- a) Al contado
 - b) Por cuotas, mediante el financiamiento con firma de letras de cambio.
 - c) Mediante facturas, según el Cronograma de Pagos acordado con la organización donde ésta asumirá la calidad de deudor frente a la Pontificia Universidad Católica del Perú según lo acordado y especificado en la Carta de presentación y compromiso de la empresa u Orden de Servicio/Compra correspondiente.
- Art. 38°** Los alumnos que se inscriban en una Diplomatura, Programa o Curso de Especialización podrán acceder a las 3 modalidades de pago. **Aquellos que se inscriban en cursos libres sólo aplican la opción de pago al contado;** excepto cursos cuya modalidad de pago sea diferente, previa comunicación del cliente.
- Art. 39°** El alumno deberá cancelar puntualmente, según el Cronograma de pagos entregado, las cuotas correspondientes a la Actividad de Formación Continua.
- Art. 40°** En caso algún alumno no cancele al menos una cuota (un mes), sólo tendrá derecho al conocimiento de sus notas, pero no tendrá derecho a recibir las calificaciones finales de los cursos, así como tampoco tendrá derecho a la emisión del Certificado, diploma o constancia a que hubiere lugar. En el caso el alumno continúe con cuotas pendientes de pago se procede al retiro definitivo teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Duración de la Actividad de Formación Continua	Retiro Definitivo
Mayor o igual a 8 meses	A las 4 cuotas (meses) vencidas
De 6 a 7 meses	A las 3 cuotas (meses) vencidas
Menos de 4 meses	No se entrega ningún tipo de documento hasta la cancelación total de la deuda

- Art. 41°** En general, los alumnos que adeuden algún pago al Centro de Análisis y Resolución de Conflictos, se encontrarán imposibilitados de recibir las calificaciones de los cursos y/o exámenes, constancia de participación, certificado y/o diploma hasta la cancelación efectiva de dicha deuda más los intereses moratorios correspondientes, para lo cual se aplica la mora automática.
- Art. 42°** Las cuotas que se cancelen con posterioridad a las fechas establecidas en el Cronograma de pagos, tendrán un recargo de acuerdo al Listado de Derechos Académicos vigente.

		PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU	
CARC-Cap-3.01		Revisión:2	Fecha: 05/08/2016
Reglamento para las Actividades de Formación Continua del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos			

Art. 43° Cualquier documento adicional al mencionado por tipo de Actividad de Formación continua tiene un costo administrativo según tarifario vigente.

CAPÍTULO IX: DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON EL CENTRO DE ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS-CAPACITACIÓN

Art. 44° Los medios oficiales de comunicación con el área de Capacitación son:

- **Correos electrónicos:**
capacitacioncarc@pucp.edu.pe Para consultas, dudas, reclamos académicos, justificaciones, retiros y reincorporaciones.

- consensos@pucp.edu.pe Para información sobre cursos y Diplomaturas así como remisión de documentación para inscripción y dudas con proceso de inscripción.

- pagoscarc@pucp.edu.pe Para consultas sobre el tema de pagos y financiamiento.


- **Teléfonos:**
6267415
626-7453

CAPÍTULO X: DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Art. 45° Se consideran infracciones o faltas³, las siguientes:

- a) Utilizar o manipular de manera negligente la infraestructura, los materiales o los servicios que brinda el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos.
- b) Cometer plagio⁴, copia⁵ o cualquier otro acto que intente alterar o distorsionar la objetividad de la evaluación académica.
- c) Dirigirse de manera irrespetuosa, ofensiva o agresiva a cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones de la Universidad o que mantenga algún vínculo con ésta.
- d) Utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre o logotipo de la Universidad de forma distinta a la que corresponde a la autorización que se le ha otorgado o sin autorización alguna.
- e) Consumir tabaco, bebidas alcohólicas o cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica en las instalaciones de la Universidad.
- f) Toda conducta que vulnere o pudiese vulnerar los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, que altere el proceso de formación académica y ética de los estudiantes, o que de alguna manera fuese incompatible con su condición de estudio del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos.
- g) Realizar propaganda electoral en contra de lo establecido por las normas electorales de la Universidad.
- h) Ejercer conductas que contravengan los principios, fines o disposiciones del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos o de sus deberes como estudiante.
- i) Grabar las clases, conferencias, charlas y/o visitas mediante audio y/o video por parte de los alumnos.

Art. 46° Se consideran faltas graves, las siguientes:

		PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU	
CARC-Cap-3.01		Revisión:2	Fecha: 05/08/2016
Reglamento para las Actividades de Formación Continua del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos			

- a) Realizar actos que afecten la imagen, patrimonio, honorabilidad, privacidad o integridad física de la Universidad o de cualquier miembro del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos, así como de los servicios que brindan.
- b) Presentar documentos de identidad que no pertenecen al alumno, haber prestado sus documentos personales a terceros, sean alumnos o no de la Universidad, que hayan pretendido ingresar a los locales de ésta o hacer uso de sus servicios sin poner en peligro la seguridad o el patrimonio de las personas que se encuentran en alguna de las instalaciones usadas por el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos o el normal funcionamiento de los servicios que ésta presta o su patrimonio.
- c) Incurrir en la comisión u omisión de un delito doloso o culposo, que hubiere traído consigo una condena judicial.
- d) Consumir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas, o haber ingresado a las instalaciones de la Universidad o los locales usados por el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos bajo los efectos de estas sustancias poniendo en peligro la seguridad o afectar la integridad de las personas que se encuentren en ellos o el normal funcionamiento de los servicios que ésta presta.
- e) Reiteración en las faltas indicadas en el Art.45°.
- f) En caso un mismo alumno incurra en forma simultánea o consecutiva en más de una de las faltas indicadas en el Art.46°.

Art. 47° Ante la comisión de una infracción o falta, el alumno está sujeto a una sanción disciplinaria dependiendo de gravedad de la falta. Entre las sanciones aplicables se encuentran:


- Amonestación, la cual consiste en una llamada de atención por escrito al alumno.
- Expulsión, que consiste en la separación definitiva del alumno del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos y conlleva a la pérdida inmediata de todos los derechos académicos cancelados y con cargo a cancelar todas las actividades académicas que se hayan llevado a cabo hasta el momento que se hace efectivo la expulsión. Adicionalmente, quien ha sido expulsado no será admitido nuevamente en alguna de las Actividades de Formación Continua que dicta el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos y le queda prohibido el ingreso a cualquiera de los locales usados por el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos.

Art. 48° Las sanciones serán aplicadas según la siguiente correspondencia:

- La infracción o falta tipificada en el Art.46 será sancionada con una amonestación.
- La infracción o falta grave tipificada en el Art.47 será sancionada con la expulsión.

Art. 49° En el caso que el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos determine que existen elementos suficientes para el inicio de un procedimiento disciplinario, se notificará al alumno, señalándole los hechos que se le imputan, las infracciones que tales hechos pudieren

³ Se considera falta a toda acción u omisión que contraviene las normas y principios del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos, así como los deberes que corresponden a la condición de estudiante de ésta y que se encuentren tipificadas o reconocidas en el presente reglamento u otros instrumentos normativos aprobados en la universidad.

		PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU	
CARC-Cap-3.01		Revisión:2	Fecha: 05/08/2016
Reglamento para las Actividades de Formación Continua del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos			


constituir y la autoridad competente para resolverlas.

- Art. 50°** El alumno tendrá que presentar, en el plazo de (5) días hábiles contados desde la recepción de la notificación, por escrito, sus descargos a la autoridad competente.
- Art. 51°** La jefatura del área Académica del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos emite su resolución por escrito indicando fecha y las razones de la decisión; incluyéndose, cuando menos, la referencia del lugar y de su expedición, la relación de hechos relevantes probado en el caso, la base normativas que la sustenta y la firma correspondiente.
- Art.52°** Emitida y notificada la resolución correspondiente, el alumno cuenta con un plazo de cinco (5) días hábiles para impugnarla. Vencido dicho plazo sin que el alumno presente impugnación alguna, dicha resolución quedará consentida. En caso el alumno impugne la resolución, la misma será resuelta por la Dirección del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos, teniendo su decisión el carácter de definitiva.
- Art.53°** Las resoluciones que impongan sanciones se ejecutarán al término del procedimiento disciplinario.

Lima, 05 de agosto de 2016

⁴ El plagio consiste en presentar como propios algún texto, gráfico, obra literaria, audiovisuales, fotografía o arquitectura; así como cualquier otra obra del intelecto en los dominios artístico, literario o científico, siendo estos producidos por otras personas.

⁵ Copia: Reproducción no autorizada de un texto, información u otro, efectuada en el aula, laboratorio o ambiente similar con un alumno en cualquier tipo de evaluación.

		PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU	
CARC-Cap-3.01		Revisión:2	Fecha: 05/08/2016
Reglamento para las Actividades de Formación Continua del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos			

Políticas Centro de Análisis y Resolución de Conflictos CARC-PUCP

Política de No Discriminación

El Centro de Análisis y Resolución de Conflictos reafirma su compromiso con los conceptos de acción afirmativa ¹ y trato igualitario. Ni el empleo, ni el estudio, ni los servicios, ni los programas o las actividades institucionales debieran resultar obstaculizados por factores prohibidos de parcialidad como la raza, el color, la religión, la nacionalidad, el género, la orientación sexual, la edad, la condición de veterano, la discapacidad y en general por factores que vayan en contra del derecho constitucional a la igualdad. No se permitirá que los factores prohibidos de parcialidad tengan una influencia adversa en las decisiones que se tomen vinculadas a estudiantes. En tal sentido, el Centro continuará esforzándose por mantener un ambiente institucional libre de agentes discriminadores y reafirma su política prohibiendo la interferencia de dichos factores en los procesos institucionales.

Política de Seguridad de Información

La información es un recurso que, como el resto de los activos, tiene valor para nuestra institución y por consiguiente debe ser debidamente protegida, garantizando la continuidad de los sistemas de información, minimizando los riesgos de daño y contribuyendo de esta manera, a una mejor gestión de la Universidad. En tal sentido el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos garantiza la confidencialidad de información del alumno, la integridad de información al salvaguardar los datos del participante, así como la disponibilidad de la información cuando los usuarios autorizados requieran tener acceso a ella.

Política de Respeto a la Propiedad Intelectual y Derechos de Autor

El Centro de Análisis y Resolución de Conflictos respeta y protege los derechos de autor de quien ostenta derechos personales o patrimoniales de una obra determinada. En tal sentido, constituyen políticas de nuestra institución, entre otras, las siguientes: (i) No reproducir en forma total obras que gocen de protección por la normativa de derechos de autor, ni distribuir las al público mediante ventas o cualquier otro tipo de transferencia. (ii) No elaborar obras derivadas, ni presentarlas públicamente sin la autorización del autor de la obra original. El autor de la obra es el único titular de los derechos de autor sobre la misma, estando facultado para autorizar a terceros la explotación de ciertos o todos los derechos patrimoniales que correspondan, lo cual incluye la posibilidad de exponer públicamente la obra, inclusive por medios digitales.

Para tal efecto, debe considerarse como obra a toda creación intelectual, personal y original, susceptible de ser divulgada o reproducida en cualquier forma, conocida o por conocerse. Las disposiciones antes indicadas se basan en la normativa nacional y en la normativa de la Pontificia Universidad Católica del Perú sobre propiedad intelectual.

Política de Información Oportuna y Certera

El Centro de Análisis y Resolución de Conflictos se compromete a velar por el contenido impartido a los alumnos, así como la entrega de información certera, oportuna y suficiente, prestando atención a los controles que se establecen para que se genere información de calidad. En ese marco, toda información que se envía al participante, evidencia los contenidos fieles de los productos de capacitación, debidamente actualizados y regidos por la política de Calidad de nuestra institución.

En tal sentido, el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos velará que en todas sus actividades se dé cumplimiento a la normativa sobre protección y defensa del consumidor de servicios educativos.

¹ Medida encaminada a disminuir y eliminar las diferencias de trato social entre los sexos.