

CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTE (Modalidad virtual autoinstruccionado)

Estimado/a estudiante:

Bienvenido/a al curso o programa académico implementado por la Escuela Nacional de Control (ENC), en **modalidad virtual autoinstruccionado**, cuya finalidad es fortalecer sus competencias profesionales para mejorar el desempeño en la labor que realiza.

Las condiciones establecidas son de cumplimiento obligatorio para el/la estudiante, para lo cual la Subdirección Académica (ENCAC), se encargará del seguimiento y control correspondiente.

1. CONDICIONES GENERALES

- 1.1. Cumplir con las responsabilidades establecidas en la normatividad de la ENC, como estudiante.
- 1.2. Respetar la propiedad intelectual del material educativo, recursos, actividades y evaluaciones utilizados durante el curso o programa académico.
- 1.3. Revisar y utilizar el material educativo, recursos, actividades y evaluaciones del curso o programa académico.
- 1.4. Previo al inicio de la actividad académica, la ENCAC remite un correo de bienvenida a la dirección de correo electrónico proporcionada por el/la estudiante al realizar su inscripción, conteniendo la información general del curso o programa académico (fecha de inicio y fin, sesiones, datos del docente, frecuencia, canales de atención, procedimiento de certificación, etc.).
- 1.5. Cumplir con el plazo establecido para el desarrollo del curso o programa académico.
- 1.6. Realizar las actividades del curso o programa académico, dentro del plazo y según las indicaciones impartidas, y solo mediante la plataforma que disponga la ENCAC (no serán válidas las participaciones a través de otro medio).
- 1.7. El usuario y la contraseña de acceso al Aula Virtual de la ENC y otros sistemas informáticos que se le brinde, son de responsabilidad y uso exclusivo del/la estudiante.
- 1.8. La ENCAC remite las comunicaciones a la dirección de correo electrónico proporcionada por el/la estudiante, por tal motivo, es su responsabilidad revisar dicho medio de comunicación a fin de tomar conocimiento oportuno de la información remitida.
- 1.9. El material educativo del curso o programa académico se encuentra disponible en el Aula Virtual de la ENC durante el periodo de desarrollo de la actividad académica, y hasta dos (2) días calendarios posteriores a su finalización, siendo responsabilidad del/la estudiante descargarlo dentro de ese plazo, que aplica para la atención de consultas o reclamos sobre los mismos; pasado al referido plazo, no se atenderá ningún tipo de incidencia académica.
- 1.10. Es responsabilidad del/la estudiante tomar conocimiento de las disposiciones establecidas en el presente documento, el mismo que es proporcionado por la ENCAC.

2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

2.1. PARTICIPACIÓN

El/la estudiante debe:

- a) Conocer que el acceso al Aula Virtual de la ENC es a través del siguiente enlace: <https://virtual.enc.edu.pe/>; el nombre de usuario y contraseña, es enviado por la ENC previo al inicio del curso o programa académico a la cuenta de correo electrónico registrado por el/la estudiante al momento de realizar su inscripción, por lo que se recomienda registrar una cuenta de correo personal de acceso permanente, en caso no se ubique el usuario y contraseña en la bandeja principal, se sugiere revisar la bandeja de *spam* o no deseados.
- b) Contar con un equipo informático o móvil que reproduzca audio, video y con

conexión a Internet.

- c) Asegurarse de que la conexión de internet sea estable, a fin de minimizar los problemas de continuidad de la señal. Se recomienda el uso de una conexión por cable.
- d) Leer y revisar el material educativo y recursos del curso o programa académico, lo cual es requisito obligatorio para la evaluación en cada actividad académica.
- e) El plazo máximo para desarrollar y completar la actividad académica es de **treinta (30)** días calendarios.
- f) No se otorgan ampliaciones de plazo o reprogramaciones de las actividades académicas.

2.2. EVALUACIÓN

- a) El sistema de evaluación se basa en la escala vigesimal (de 0 a 20).
- b) El estudiante contará con dos (2) intentos para desarrollar las evaluaciones. Se asignará la nota con más alto puntaje.
- c) Para obtener el promedio final del curso, se redondeará la fracción 0.50 hacia el punto superior. El promedio final del programa académico se expresa con el número entero y dos decimales, no se aplica el redondeo.
- d) Las notas de la actividad académica pueden ser visualizadas en el Aula Virtual de la ENC y luego de dos (2) días hábiles de finalizada dicha actividad académica a través de la **Intranet** del/la estudiante en: <https://apps1.contraloria.gob.pe/sige/alumno>, el usuario y contraseña es el mismo que le fue proporcionado por la ENC al momento de registrar su inscripción.
- e) No se permite la reprogramación de evaluaciones, eliminación de intentos de evaluación, convalidaciones, exámenes sustitutorios, ni trabajos que reemplacen las notas desaprobatorias obtenidas por el estudiante y registradas en el sistema de la ENC.

2.3. REVISIÓN DE NOTAS

El/La estudiante tiene derecho a solicitar la revisión de la nota de una evaluación, si observa que una (1) o más preguntas están mal formuladas o la respuesta es errónea, contemplando lo siguiente:

- a) La solicitud se presenta ante la ENCAC, al correo electrónico encejecucion@contraloria.gob.pe, dentro de las 24 horas posteriores al rendimiento de la evaluación, o la publicación de la nota en el sistema de la ENC o la entrega física de la evaluación (entregar el original), adjuntando los documentos que sustenten su pedido.
- b) La solicitud debe estar debidamente fundamentada, caso contrario, la ENCAC emite respuesta rechazando el pedido, sin derecho a subsanar.
- c) De estar fundamentada, la ENCAC realiza las siguientes acciones:
 - El equipo de la ENCAC verifica el Banco de preguntas y la base de datos de sustentos elaborada por el Especialista Temático, para emitir el pronunciamiento.
 - En caso se requiera un sustento más detallado por la complejidad de la fundamentación, la ENCAC traslada la solicitud de revisión al/la Especialista Temático, vía correo electrónico, para la emisión de un pronunciamiento.
 - La decisión del Especialista Temático es definitiva e inimpugnable.
- d) Con la decisión favorable del Especialista Temático, se procede a realizar la asignación del puntaje a favor de los estudiantes que resolvieron la o las preguntas.
- e) El plazo para que la ENCAC responda la solicitud no debe exceder de cinco (5) días hábiles.

Transcurridos dos (2) días hábiles después de finalizado el curso o programa académico, se procede con el cierre de la actividad académica, no admitiéndose reclamos o revisión de situaciones que afecten las calificaciones.

2.4. CERTIFICADO

Para la aprobación y emisión del certificado del curso o programa académico, se requiere acreditar una notamínima igual o superior a catorce (14); en ese sentido, no se entregará certificado a quien no cumpla con el requisito antes señalados.

Finalizado y luego de haber aprobado el curso, para solicitar el certificado electrónico debe realizar el pago establecido en el Tarifario Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la ENC, a través de la Plataforma de Pagos respectiva en: <https://apps1.contraloria.gob.pe/PagosEnLinea/wfrm/publico/Pagoenlinea.aspx>, apartado donde deberá registrar y validar sus datos, elegir la opción: **Tipo de Producto: CERTIFICADO DE ALUMNO** y seleccionar el curso motivo de la solicitud.

La emisión del certificado se realiza con posterioridad a la finalización de la actividad académica y considerando el plazo establecido en la normativa vigente.

2.5. RETIRO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

Efectuada la inscripción del/la estudiante, su retiro voluntario solo procede hasta un (1) día hábil antes del inicio del curso o programa académico, previa aceptación de la instancia que aprobó su inscripción. Una vez iniciado el curso o programa académico, no procede el retiro voluntario del/la estudiante.

Luego de iniciada la actividad académica, el retiro solo procede en los siguientes casos:

- a) Con certificado médico que acredite su incapacidad temporal para la no participación por más del 50% del tiempo previsto para el desarrollo del curso o programa académico.
El mencionado certificado deberá ser otorgado por el Seguro Social de Salud (ESSALUD), establecimiento afiliado al Sistema de Entidades Prestadoras de Salud (EPS) o médico particular (certificado de descanso médico). Adicionalmente a dicho documento, se debe adjuntar copia de los recibos o comprobantes de la atención médica y compra de medicamentos.
- b) Por caso fortuito o fuerza mayor¹, debidamente sustentados, que implique la no participación en el curso o programa académico, por el plazo señalado en el párrafo anterior.

La solicitud de retiro se formula a través del correo electrónico enecjecucion@contraloria.gob.pe, adjuntando el documento sustentatorio que corresponda, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de ocurrida la causal de retiro.

Toda solicitud que se presente fuera del plazo antes indicado, deviene en condición extemporánea, por tanto, la solicitud es considerada improcedente y rechazada de forma automática.

En caso el/la estudiante no se encuentre conforme con el pronunciamiento emitido, puede presentar recurso de reconsideración o apelación, según corresponda, a través de la cuenta de correo electrónico indicada en el párrafo anterior, de acuerdo a lo establecido en el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Para el caso de los/las colaboradores/as de la CGR u OCI cuya inscripción a la actividad académica haya sido realizada a solicitud de alguna unidad orgánica, órgano o Alta Dirección de la CGR, la solicitud de retiro es efectuada por la unidad orgánica solicitante, por lo que, el/la estudiante debe coordinar la solicitud de dicha incidencia, directamente con la unidad orgánica competente.

2.6. INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES

El incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente documento dará lugar a las acciones disciplinarias correspondientes.

¹ El artículo 1315° del Código Civil establece lo siguiente: "Caso fortuito o fuerza mayor es la causa no imputable, consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impide la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso".

3. SOPORTE AL ESTUDIANTE

El/la estudiante que requiera información adicional respecto a la actividad académica o desee realizar algún tipo de coordinación, podrá utilizar los siguientes canales de comunicación:

Actividad	Correo electrónico	Teléfono
Consultas sobre inscripciones	encinscripciones@contraloria.gob.pe	330-3000 200-8430 Ax. 4070, 4031, 4038
Consultas y solicitudes de revisión de notas y retiro	encejecucion@contraloria.gob.pe	330-3000 200-8430 Ax. 4031, 4038
Soporte para acceso al Aula Virtual de la ENC	encvirtual@contraloria.gob.pe	330-3000 200-8430 Ax. 4024
Emisión de certificados	enccertificaciones@contraloria.gob.pe	330-3000 200-8430 Ax. 4021, 4029

Horario de atención: lunes a viernes de 08:30 a 17:30 horas.

El presente documento se encuentra publicado en el Aula Virtual de la ENC como documento de lectura obligatoria del/la estudiante para el desarrollo de la actividad académica; por lo que, el/la estudiante se encuentra sujeto íntegramente al mismo, en los términos y condiciones señaladas en el presente documento, con la participación en la mencionada actividad.

Febrero de 2024.