

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA



REGLAMENTO DEL CURSO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

Moquegua, 2020

REGLAMENTO DEL CURSO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1º Las disposiciones consideradas en el presente reglamento constituyen las normas que regirán el desarrollo del Curso de Actualización Profesional para Bachilleres y Egresados de las Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional de Moquegua.
- Art. 2 Son sustento legal del presente reglamento los siguientes dispositivos:
- Ley Universitaria N° 30220.
 - Ley Universitaria N° 23733 (Bachilleres y egresados comprendidos en el marco de Ley).
 - Estatuto de la UNAM, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 0278-2019-UNAM.
 - Reglamento de Grados y Títulos de la UNAM, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 611-2019-UNAM y sus modificatorias.

CAPÍTULO II

METODOLOGÍA

- Art. 3º El Curso de Actualización debe emplear una metodología de estrategias didácticas que se adapten, flexibles abiertas e interactivas, para desarrollar el proceso de enseñanza- aprendizaje eminentemente teórico - práctico con técnicas expositivas y dinámica grupal, y otras en los diferentes temas seleccionados por la Comisión responsable, lo cual deberá contar con docentes de la especialidad de reconocida experiencia profesional, para el logro de los propósitos y que contribuya al perfil de egreso y/o perfil profesional.

CAPÍTULO III

DE LOS OBJETIVOS, ALCANCES Y RESPONSABILIDADES

- Art. 4º Los objetivos del curso son:
- 4.1. Actualizar los conocimientos profesionales adquiridos en la enseñanza de pre-grado de egresados y graduados de las Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional de Moquegua.
 - 4.2. Preparar a los egresados o graduados para la modalidad de examen profesional establecido en la Ley N° 23733.
 - 4.3. Incrementar el número de titulados en las escuelas profesionales de la UNAM

Art. 5º Los alcances y responsabilidades del presente reglamento, comprende lo siguiente:

5.1. Alcances:

La presente norma tiene como alcance a los estudiantes que a la entrada en vigencia de la Ley universitaria N° 30220, se encontraban matriculados en la universidad, también se incluye a los que egresaron con la Ley 23733, todos ellos, no están comprendidos en los requisitos establecidos en el artículo 45º de la Ley 30220, en concordancia a la décimo tercera disposición complementaria transitoria de la Ley Universitaria. El presente curso de actualización es de carácter preparatorio, y no conlleva automáticamente a la obtención de título o grado académico de bachiller.

5.2 Responsabilidad:

La Escuela Profesional podrá conformar comisiones para la atención del curso de actualización profesional, que estará conformada por:

- Director de Escuela que brinda el Curso de Actualización Profesional.
- Comité de Grados y Títulos de la Escuela Profesional, o quien haga sus veces.
- Coordinador del curso de Actualización Profesional.

Art. 6º El contenido de cada uno de los temas, será seleccionado por el comité de grados y títulos o quien haga sus veces, en coordinación con los docentes asignados al curso.

Al inicio del dictado de cada asignatura se entregará a los participantes el silabo con el contenido del curso y el material correspondiente.

Art. 7º Los módulos y asignaturas del curso que se impartirán estarán relacionados con los temas a ser considerados en el examen profesional modalidad establecida en la Ley Universitaria 23733, y ratificada en la décima tercera disposición complementaria transitoria de la Ley Universitaria 30220.

Art. 8º La organización del curso de Actualización estará a cargo de cada una de las Escuelas Profesionales, tendrá una duración mínima de 12 y máximo 14 semanas, con un mínimo de 240 y máximo 280 horas.

CAPÍTULO IV

DE LAS ASISTENCIAS Y EVALUACIONES

Art. 9º La asistencia y puntualidad estarán consideradas en el informe final y son obligatorias.

Art.10º El presente curso no será evaluado, tiene como objetivo fundamental la capacitación y actualización en temas de la especialidad del egresado o bachiller.

Cada docente que participe en el curso preparará y entregará su material de trabajo (Teoría y práctica) al coordinador del curso de actualización profesional, quien revisa los contenidos y en coordinación con los miembros de la comisión que organiza el curso de actualización, procedan a aprobar los documentos académicos, siendo visados y tramitados por la Escuela Profesional, para la entrega a los participantes oportunamente.

Art. 11º Concluido el curso de actualización profesional, el coordinador del curso, será el encargado de elaborar el informe final, detallando aspectos académicos, económicos, etc. enviando con toda la documentación sustentatoria a la Dirección de Escuela para trámite a Vicepresidencia Académica.

CAPÍTULO V

DE LOS PROFESORES Y COORDINADOR

Art. 12º El dictado de cada tema del curso de actualización profesional de la Escuela Profesional, estará a cargo de un docente de reconocida y acreditada trayectoria profesional en el campo de los temas propuestos, pudiendo ser docentes externos a la universidad.

Art. 13º Los docentes son responsables del desarrollo de cada tema asignado, su función se inicia con la presentación del material de trabajo (teoría y práctica) y culmina con un informe al término del dictado de la asignatura.

Art. 14º Los docentes recibirán una retribución por productividad o por servicios profesionales según sea el caso, por su labor académica, así como el coordinador del curso de actualización profesional a realizar y el personal administrativo si lo hubiera.

Art. 15º El Director de Escuela propondrá un Coordinador del Curso para su designación por la Comisión Organizadora.

Art. 16º El coordinador del curso tiene las siguientes funciones:

- Elaborar el plan de trabajo incluyendo el costo total del curso y gestionar su aprobación (Ver anexo 01)
- Elaborar horarios y proponer docentes a la dirección de escuela.
- Efectuar seguimiento y control del curso de actualización.
- Presentar el informe final académico, económico y financiero del curso y propuesta de consolidado para el pago a los docentes y coordinador del curso.
- Otras que le encargue la dirección de escuela

CAPÍTULO VI

DEL PROCEDIMIENTO, Y REQUISITOS DEL CURSO

- Art. 17º El proyecto de curso de actualización es elaborado por el Coordinador del curso el que tendrá una remuneración comprendido en el proyecto del curso de actualización-.
- Art. 18º El Coordinador del curso no será parte de la plana docente del curso de actualización.
- Art. 19º El proyecto del curso es revisado por la dirección de la escuela profesional y remitida a Vicepresidencia Académica para envío a Presidencia y aprobación por Comisión Organizadora, previo informe de la Oficina de Planificación y Presupuesto y Asesoría Legal de la UNAM.
- Art. 20º Son requisitos para participar en el curso de Actualización.
- Copia simple de constancia de egreso o grado de bachiller.
 - Copia simple del documento de identidad
 - Recibo de pago por derecho de participación

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. Cualquier aspecto no previsto en el presente reglamento será resuelto por la Dirección de Escuela, en primera instancia y por Vicepresidencia Académica en Segunda Instancia.

SEGUNDA. Concluido el curso de actualización el bachiller puede solicitar a su escuela profesional someterse a procedimiento de examen profesional establecido en las normas correspondientes.

TERCERA. El presente Reglamento es de aplicación en lo pertinente, a los sistemas de educación presencial, semipresencial y a distancia que implementa la Universidad Nacional de Moquegua.

CUARTA. El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de la expedición de la resolución de la Comisión Organizadora.

ANEXO 01

MODELO PROYECTO CURSO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL PARA EGRESADOS Y BACHILLERES EN LA UNAM

ANTECEDENTES:

En sesión de Comisión Organizadora con R.C.O. N°, llevada a cabo el día , se Aprueba la Designación del Coordinador del Curso de Actualización para Egresados y Bachilleres de la E.P. de

FINALIDAD:

Capacitar a los egresados y bachilleres de la Escuela Profesional de, en temas de especialidad, actualizándoles en diferentes áreas del conocimiento: (indicar Áreas de capacitación)

FUNDAMENTACIÓN:

Fundamentar el desarrollo del curso

BASE LEGAL:

Indicar la base legal

MÓDULOS Y TEMAS A TRATARSE:

Según lo establecido, los módulos y los temas a incluirse serán los que a continuación se detallan y los determina cada escuela profesional, en lo que respecta a número de módulos y número de asignaturas, a través del comité de grados y títulos o quien haga sus veces, dirección de escuela y coordinador del curso:

MÓDULO I: NOMBRE DEL MÓDULO

- a) Nombre de la asignatura 1
- b) Nombre de la asignatura 2

MÓDULO II: NOMBRE DEL MÓDULO

- a) Nombre de la asignatura 3
- b) Nombre de la asignatura 4

MÓDULO III:

- a)
- b)

MÓDULO IV:

- a)

MÓDULO V:

- a)
- b)
- c)

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA
Designación del Coordinador del curso de actualización Profesional	R.C.O. N°
Elaboración y presentación del Proyecto	
Aprobación en Comisión Organizadora	R.C.O.N°
Publicación y Avisos	
Inscripción de Bachilleres	
Logística	
La Ejecución del Curso de Actualización Profesional	
Monitoreo y Seguimiento del Curso de Actualización Profesional	
Inicio del Curso de Actualización Profesional	
Finalización del curso de Actualización Profesional	

La propuesta del Cronograma puede variar de acuerdo a la fecha de aprobación del Curso por las diferentes instancias de la Universidad.

COSTO Y PROYECCIÓN DE PARTICIPANTES

- Costo del Curso por Participante
- Número proyectado de participantes

PROPUESTA DE HORAS A DICTARSE – FECHA Y LUGAR

En los Cuadros N° 01, 02, 03 y 04 se está presentando el Cronograma, los participantes: personal docente y administrativo en calidad de apoyo; proyección de gastos,

CUADRO N° 01
RESUMEN GENERAL
PROYECCIÓN DE INGRESOS Y EGRESOS

RUBRO		Monto Nuevos Soles
TOTAL INGRESOS		
N° participantes (proyectado) x costo x participante c/u		S/. Total
EGRESOS		
1. Propuesta pago a Docentes	0.00	
2. Propuesta pago Administrativos	0.00	
3. Pago a Coordinador	0.00	
4. Gastos de Administrativos	0.00	
5. Publicación de Avisos	0.00	
6. Imprevistos	0.00	
UTILIDAD NETA		S/.

CUADRO N° 02
PROPUESTA DE DOCENTES, TEMAS, FECHA Y HORARIOS

CURSOS	DOCENTE	FECHA PROPUESTA	DÍAS/HORAS		
			V	S	D
Asignatura 1	Nombre del docente 1	xx al yy mes	16-21	08-13 16-21	08-13
Asignatura 2	Nombre del docente 2	xx al yy mes	16-21	08-13 16-21	08-13
.....
Asignatura 12 o 14	Nombre del docente 12 o 14	xx al yy mes	16-21	08-13 16-21	08-13

Nota: Los Días/horas son referenciales, la escuela respectiva define su horario.

CUADRO N° 03

La propuesta de pago al Dictado del Curso de Actualización de la Escuela Profesional de, corresponderá al dictado de 20 horas lectivas por docente, asignándose un monto bruto por hora de S/. xxxxx.00 nuevos soles, según la calificación y trayectoria profesional del docente.

DOCENTES PARTICIPANTES	PROPUESTA DE MONTO BRUTO A PAGAR S/.
1. Nombre del docente 1	0.00
2. Nombre del docente 2	0.00
3.	0.00
.....	0.00
12-14 Nombre del docente	0.00
PROYECCIÓN PAGO DOCENTES	0.00

Nota: La propuesta de pago a cada docente por el dictado del curso de actualización será de un mínimo de S/. 120,00 (ciento veinte nuevos soles) y un máximo de S/. 150,00 (ciento cincuenta nuevos soles) por hora de clase (50 minutos desarrollados). Considerando que la enseñanza que impartirán será de forma virtual.

El curso de actualización se desarrollará con un mínimo de 20 participantes y el costo por participantes será de un máximo de S/. 2500,00 (dos mil quinientos nuevos soles) pudiendo ser menor en función al número de participantes y será establecido por cada escuela profesional y tendrá como objetivo sufragar los gastos que genere el curso.

CUADRO N° 04

**PROPUESTA DE PARTICIPACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO
(APOYO) SI HUBIERA**

PERSONAL	Monto a Pagar
1. Nombre	0.00
2. Nombre	0.00
.....	0.00
Total	0.00

CUADRO N° 05

RELACIÓN DE INSCRITOS PARTICIPANTES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI N°	DIRECCIÓN TELÉFONO e-mail
01	Participante 1		
02	Participante 2		
03		
04			
05			

PAGO PARTICIPANTES CURSO ACTUALIZACIÓN

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	N° DE RECIBO	IMPORTE S/.
01	Participante 1		
02	Participante 2		
03		
04		

MATERIAL A PRESENTAR POR LOS DOCENTES:

1. Presentación de sílabos de cada asignatura
2. Presentación de separatas y material de cada asignatura