

REGLAMENTO DE CERTIFICACIÓN PROGRESIVA DE MÓDULOS DE COMPETENCIA PROFESIONAL



Contenido

REGLAMENTO DE CERTIFICACIÓN PROGRESIVA DE MÓDULOS DE COMPETENCIA PROFESIONAL	2
TÍTULO I	2
DISPOSICIONES GENERALES	2
TÍTULO II	3
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	3
CAPÍTULO I	3
MÓDULO Y CERTIFICADO DE COMPETENCIAS	3
CAPÍTULO II	4
NIVELES DE CERTIFICACIÓN	4
CAPÍTULO III	4
PROCESO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES.....	4
CAPÍTULO IV	9
PROCESO DE EMISIÓN Y REGISTRO DE LOS CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES.	9
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.....	9
ANEXO 1	10
ANEXO 2	11

REGLAMENTO DE CERTIFICACIÓN PROGRESIVA DE MÓDULOS DE COMPETENCIA PROFESIONAL

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objetivo

El presente reglamento tiene por objetivo normar el proceso de otorgamiento de las Certificaciones Progresivas como resultado de la aplicación de los Módulos de Competencias Profesionales de los Planes Curriculares de Estudios de las Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional de Moquegua (UNAM).

Facilitar a los estudiantes su incorporación al mercado laboral y uniformizar los procedimientos a seguir para obtener una certificación progresiva, referida a los estudios conducentes a la obtención de Asistente y/o Especialista en las diferentes actividades que definan en cada Escuela Profesional.

Artículo 2°.- Alcance

A todos los estudiantes y dependencias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Moquegua que corresponda.

Artículo 3°.- Base Legal

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 30220, Ley Universitaria. Artículo 40.
- c. Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 578-2021-UNAM.
- d. Ley 28044. Ley General de Educación.
- e. Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.

Artículo 4°.- Glosario de Términos

a. Candidato a la Certificación

Estudiante que pretende el reconocimiento de sus competencias profesionales para el ejercicio laboral en cualquiera de los módulos.

b. Certificado de competencias profesionales

Reconocimiento formal y social de la competencia del estudiante en conocimientos, habilidades y aptitudes, vinculadas al módulo que se certifica.

c. Evaluación de competencias profesionales

Proceso a través del cual se verifica la capacidad de una persona con relación al desempeño requerido en un módulo de competencias profesionales establecido. Comprende la evaluación de competencias básicas, específicas y esenciales.

d. Evaluación Formativa

Destinada a determinar el grado en el cual el estudiante demuestra las competencias adquiridas durante el proceso formativo en el módulo correspondiente. Su resultado se evidencia con el Record Académico del estudiante.

e. Módulo: Se concibe el módulo como una unidad estructural y funcional dirigida a la formación de competencias.

TÍTULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I

MÓDULO Y CERTIFICADO DE COMPETENCIAS

Artículo 5°.- Módulo de Competencias

Los módulos están compuestos por asignaturas de ciclos sucesivos del Plan de Estudios; por tanto, pueden ser asignaturas obligatorias o electivas. Las asignaturas tienen vinculación temática con la Certificación que se brinda.

Artículo 6°.- Certificado de Competencias Profesionales

Para la obtención del Certificado de Competencias Profesionales, el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada.

CAPÍTULO II

NIVELES DE CERTIFICACIÓN

Artículo 7°.- La certificación como Asistente

La certificación como Asistente se otorgará en las nominaciones que cada Escuela Profesional determine.

Artículo 8°.- La certificación como Especialista

La certificación como Especialista se otorgará en las nominaciones que cada Escuela Profesional determine.

CAPÍTULO III

PROCESO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

Artículo 9°.- Aspectos generales

En el proceso de evaluación y certificación de competencias profesionales se deberá considerar los siguientes aspectos generales:

- a. La actividad académica comprende el desarrollo curricular de las respectivas especialidades que agrupan las asignaturas que forman el módulo de competencia profesional en cada escuela.
- b. Es voluntario acceder a la certificación por módulo de competencia profesional.
- c. El proceso se realiza en la Escuela Profesional, con la elaboración y sustentación del proyecto que corresponde al módulo de competencia profesional que el estudiante desea obtener certificación
- d. El Secretario General a través de la Oficina de Grados y Títulos consignará las certificaciones aprobadas en el Libro de Registros de Certificaciones, en físico y digital.

Conteniendo los siguientes datos:

- a. N° de Orden
- b. Nombre del Módulo a certificar
- c. Apellidos y Nombres del estudiante
- d. Código de Matrícula
- e. N° DNI
- f. Fotografía
- g. Sede / Filial
- h. Escuela Profesional
- i. Título del proyecto

- j. Resolución de Facultad de aprobación del proyecto
- k. Resolución de Facultad de Designación de Jurado
- l. Resolución de Facultad señalando fecha de Sustentación de proyecto
- m. Resolución de Facultad de aprobación de la Certificación
- n. Firma del Estudiante

Artículo 10°.- Requisitos y procedimiento

Para la certificación es necesario haber aprobado las asignaturas comprendidas en el módulo de competencias a certificar como Asistente y/o Especialista según corresponda. A cuyo efecto se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Para la preparación del expediente, el estudiante debe presentar una solicitud dirigida al Director de Escuela, adjuntando 02 ejemplares del Proyecto.
2. Recibido el expediente, el Director de la Escuela Profesional a la que pertenece el estudiante solicita y adjunta lo siguiente:
 - a. Record Académico
 - b. Constancia de no adeudo de biblioteca, laboratorios.
3. La Escuela Profesional remite el expediente a la Facultad informando del cumplimiento de los requisitos, proponiendo el Jurado que serán dos docentes a tiempo completo y solicitando la aprobación del proyecto bajo acto resolutivo.
4. Las Resoluciones de Facultad que aprueban el proyecto, así como la designación del Jurado se adjuntan al expediente.
5. El jurado revisa el proyecto en un tiempo no mayor a 10 días, elevando el dictamen correspondiente y fijando fecha de sustentación de ser el caso. De existir observaciones el estudiante tiene un plazo de 15 días para levantarlas, en este caso el jurado solo dispondrá de un tiempo no mayor de 7 días para su revisión.
6. Corregido el proyecto con el dictamen correspondiente, se emite la Resolución de Sustentación.
7. El Jurado debe haber recibido el Proyecto final una semana antes de la sustentación.
8. Para la obtención del Certificado, el estudiante debe:
 - a. Sustentar el Proyecto ante el Jurado

- b. Aprobar la sustentación del proyecto
9. Luego de haber aprobado la sustentación, la Escuela Profesional anexa al expediente el Acta de Aprobación y solicita al estudiante lo siguiente:
- a. Dos (02) fotografías de frente a color tamaño pasaporte con ropa oscura en fondo blanco. Las fotos deben ser actuales y tomadas en estudio fotográfico, sin editar y sin lentes.
 - b. 01 ejemplar encuadernado del Proyecto y una copia del documento en formato Portable (PDF).
 - c. Declaración Jurada del estudiante autorizando la publicación del Proyecto.
10. El Director de la Escuela Profesional remite el expediente a la Facultad para la emisión de la Resolución que aprueba la Certificación.
- El Decano de la Facultad o quien haga sus veces emite la Resolución y envía a Secretaría General para su registro en el Libro correspondiente y la entrega del Certificado al estudiante.
11. El ejemplar y el archivo PDF son remitidos a la Biblioteca del local donde ha sustentado el estudiante para su inclusión en la base bibliográfica y su publicación en el repositorio institucional.

Artículo 11°.- Contenido del Proyecto

El contenido del proyecto debe demostrar la vinculación de conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones determinadas para casos específicos que corresponden al módulo de competencias a certificar. El Proyecto debe contener:

- a. Carátula
- b. Título
- c. Índice
- d. Descripción del caso a resolver
- e. Propuesta de actividades a desarrollar en relación al caso a sustentar en los conceptos aprendidos, las técnicas aplicadas, destrezas adquiridas.
- f. Resultados esperados
- g. Vinculación de los contenidos de las asignaturas con las actividades propuestas en el proyecto y los resultados esperados.
- h. Bibliografía citada

Artículo 12°.- Evaluación del Proyecto

La evaluación del proyecto tiene los siguientes aspectos:

- a. Revisión del proyecto en el Programa Antiplagio
- b. Contenido del Proyecto
- c. Exposición del caso presentado en el Proyecto con PPT y ayuda audiovisual de ser necesario.
- d. Demostración de habilidades adecuadas al Módulo a certificar en cada Carrera Profesional.
- e. Absolución de preguntas del Jurado

La Evaluación se realiza mediante la Tabla de Evaluación de la Sustentación del Proyecto del Anexo 1.

Artículo 13°.- Evaluación del desempeño

La evaluación del desempeño debe considerar el nivel de las competencias alcanzadas por el estudiante en el área del Módulo a certificar.

1. En la evaluación del contenido del Proyecto se debe tener en cuenta:
 - a. La coherencia:
 - Entre el título del proyecto y el contenido.
 - Entre los contenidos de las asignaturas comprendidas en el módulo y el área de conocimientos que abarca la certificación del módulo.
 - b. El estilo de las referencias y la bibliografía citada es de acuerdo a normas APA.
 - c. Los resultados de la aplicación del Programa Antiplagio.

La evaluación del Contenido se realiza mediante la Tabla de Evaluación del Contenido del Proyecto del Anexo 2

El Jurado para establecer la coherencia revisa los sílabos de las asignaturas que comprenden el módulo a certificar. De acuerdo a lo establecido en el presente reglamento, el Jurado tiene una semana para este procedimiento.

2. El Reglamento se encuentra disponible en la Página Web de la UNAM (www.unam.edu.pe) para su revisión por el estudiante y a los miembros del Jurado.

3. El resultado de la evaluación del estudiante es:
 - a. Aprobado
 - b. Pendiente de aprobación con subsanación de recomendaciones
 - c. Desaprobado
4. En el segundo caso, Pendiente de aprobación con subsanación de recomendaciones, el estudiante entrega a la Escuela Profesional dos ejemplares para que el Jurado evalúe el Proyecto incorporando las recomendaciones en un plazo no mayor a 15 días calendario. No hay sustentación. Se firma un Acta de subsanación y aprobación de ser el caso.
5. En caso de obtener resultado desaprobatorio, el estudiante tendrá una segunda oportunidad de sustentación luego de dos meses.

Artículo 14°.- Del Jurado y del Asesor

1. El Jurado está integrado por dos (02) docentes ordinarios a tiempo completo, el más antiguo es quien lo preside.
2. El estudiante deberá solicitar la designación de un Asesor para el acompañamiento y guía durante el proceso. Dicha designación corresponderá al Director de la Escuela Profesional.
3. El Jurado y el Asesor son designados mediante Resolución de Facultad.
4. El perfil del Jurado y del Asesor propuesto por la Escuela Profesional es:

Formación y Experiencia: En el área de conocimiento referido al módulo que se va a certificar.
5. Cada miembro del Jurado tiene la responsabilidad de revisar y emitir opinión sobre el Proyecto considerando los criterios de evaluación establecidos en el presente Reglamento.
6. Funciones del Jurado en el Acto de sustentación:
 - a. Realizar la Sesión Pública de sustentación de proyecto.
 - b. Firma de acta de sustentación con los resultados.
 - c. Lectura del acta final.

Artículo 15°.- De la sustentación.

1. El acto de sustentación es público que puede ser presencial o virtual.
2. Para dar inicio al acto de sustentación se requiere la presencia de los dos miembros del Jurado. Caso contrario se reprograma la fecha de sustentación

3. El estudiante debe presentarse 30 minutos antes de la hora señalada.
4. Sustentado el Proyecto el Jurado delibera en privado para definir la calificación obtenida por el estudiante.
5. El Acta de Sustentación firmada por los Miembros del Jurado, es entregada por el Presidente al Director de la Escuela Profesional.

CAPÍTULO IV

PROCESO DE EMISIÓN Y REGISTRO DE LOS CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

Artículo 16°.- Del Director de Escuela

1. Verifica el cumplimiento de los requisitos en el Expediente presentado por el estudiante.
2. Eleva los expedientes para su aprobación al Decano o al que haga sus veces para la resolución correspondiente.
3. Incorpora el Acta de sustentación suscrita por el jurado, en el expediente del estudiante.

Artículo 17°.- Del Expediente.

1. El Secretario Académico o el que haga sus veces procede a elaborar la Resolución de Facultad que aprueba la Certificación en el Módulo de Competencia solicitado por el estudiante.
2. El Secretario General procede a registrar en el Libro de Certificaciones los datos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 18°.- De la emisión del Certificado

El Decano o quien haga sus veces, remite la Resolución de aprobación a la Oficina de Grados y Títulos de Secretaría General para la emisión del Certificado correspondiente.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

ÚNICA.- Todo lo no estipulado en este Reglamento será resuelto por el Director de la Escuela Profesional en primera instancia, seguidamente del Decano de Facultad o quien haga sus veces.

ANEXO 1

TABLA DE EVALUACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DEL PROYECTO

Apellidos y Nombres del Estudiante			
Escuela Profesional			
Semestre Académico			
Sede / Filial			
Nombre del Módulo a Certificar			
Tipo de certificación	Asistente		Especialista
Miembros del Jurado			
Presidente			
Secretario			

Etapa	Calificación
Revisión del proyecto en el Programa Antiplagio	
Contenido del Proyecto	
Exposición del caso	
Demostración de habilidades	
Absolución de preguntas del jurado	
TOTAL	

Firma del Presidente del Jurado	
Firma del Secretario del Jurado	
Fecha de la Sustentación	

Nota: La calificación va en la escala es de cero (0) a cuatro (4) por cada Etapa. Para lograr aprobar debe sumar un puntaje igual o mayor a 11. Donde:

- 1 : Muy Deficiente
- 2 : Deficiente
- 3 : Bueno
- 4 : Excelente.

ANEXO 2

TABLA DE EVALUACIÓN DEL CONTENIDO DEL PROYECTO

Apellidos y Nombres del Estudiante			
Escuela Profesional			
Semestre Académico		Sede / Filial	
Nombre del Módulo a Certificar			
Tipo de certificación	Asistente		Especialista
Miembros del Jurado			
Presidente			
Secretario			

Etapa	Calificación
Coherencia entre el título del proyecto y el contenido	
Coherencia entre los contenidos de las asignaturas comprendidas en el módulo y el área de conocimientos que abarca la certificación del módulo.	
Coherencia entre objetivos y las conclusiones	
Las referencias y la bibliografía citada estén en correspondencia a la naturaleza del párrafo y proyecto.	
Los resultados de la aplicación del Programa Antiplagio al Proyecto no sobrepasa el 40% de similitud.	
TOTAL	

Firma del Presidente del Jurado	
Firma del Secretario del Jurado	
Fecha de la Sustentación	

Nota: La calificación va en la escala es de cero (0) a cuatro (4) por cada Etapa. Para lograr aprobar debe sumar un puntaje igual o mayor a 11. Donde:

- 1 : Muy Deficiente
- 2 : Deficiente
- 3 : Bueno
- 4 : Excelente