

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 254-2017-UNAM

Moquegua, 06 de junio de 2017.

VISTOS, el Oficio N°202-2017-VIPAC-CO/UNAM de 05 de junio de 2017, Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de 05 de junio de 2017, y;

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo cuarto del artículo 18° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, que guarda concordancia con los artículos 6°, 7°, 8°, 9° y 10° del Estatuto Universitario.

Que, con Oficio N°202-2017-VIPAC-CO/UNAM de 05 de junio de 2017, la Dra. Maria Elena Echevarria Jaime Vicepresidencia Académica solicita a Presidencia de Comisión Organizadora la creación del Centro de Formación Continua, el mismo que tiene por objetivo, entre otros, planificar, organizar y ejecutar actividades de capacitación y formación continua a los profesionales que conforman la plana académica y administrativa de la Universidad Nacional de Moquegua, egresados y público en general, brindando herramientas necesarias para afrontar los cambios tecnológicos, sociales y económicos, reforzando y mejorando su cualificación y por ende su situación laboral y profesional.

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de 05 de junio de 2017, se acordó por UNANIMIDAD, APROBAR la creación del Centro de Formación Continua de la Universidad Nacional de Moquegua.

Por las consideraciones precedentes, en uso de las atribuciones que le concede la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua y lo acordado en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de 05 de junio de 2017;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la **CREACIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Oficina de Planificación y Desarrollo efectuar la modificación de los documentos de gestión necesarios, para el cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Oficina de Tecnologías de la Información, la publicación en el portal web de la Universidad.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.




DR. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ
PRESIDENTE




ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL



Universidad Nacional de Moquegua
Vicepresidencia Académica

Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Moquegua 05 de Junio del 2017.

OFICIO N° 202-2017-VIPAC-CO/UNAM

SEÑOR:
Dr. WASHINGTON ZEBALLOS GAMEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Presente.-



ASUNTO : ALCANZO PROPUESTA DE LA CREACION DE LA DIRECCION DE FORMACION CONTINUA

Mediante el presente es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y a la vez alcanzo la propuesta de Creación de la Dirección o Centro de Formación Continua, de acuerdo a lo estipulado en la ley Universitaria N° 30220, artículo 46 propuesta que alcanzo para su evaluación y posterior aprobación vía acto resolutivo.

Agradeciendo la atención al presente, hago propicia la ocasión para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARIA GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
M. Echevarria Jaime
Dra. MARIA ELENA ECHEVARRIA JAIME
VICEPRESIDENTA ACADEMICA

PROVEIDO: 347
FECHA :
PASE A : sesion
PARA : Dra. Lorena



MEEJVIPAC
MASM/Sec.
C.c./Archivo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA

Vice Presidencia Académica

Moquegua, Mayo del 2017

“Juntos por el Licenciamiento de Nuestra Universidad”



CONTENIDO

I.	Presentación.....	2
II.	Marco Legal.....	2
III.	Objetivos.....	3
IV.	Finalidad del Centro de Formación Continua.....	3
V.	Actividades de Formación Continua.....	3
	5.1. De carácter laboral y profesional	3
	5.2. De crecimiento personal	4
VI.	Organización y funciones.....	5
VII.	Diplomados, Programas, Cursos y Talleres.....	7
	7.1. De las Inscripciones	9
	7.2. De las Clases	9
	7.3. De la Evaluación	9
	7.4. De los retiros o Convalidaciones	10
	7.5. De la Certificación	10
VIII.	Planificación y Aprobación de Actividades de formación Continua.....	11
IX.	Vigencia de los Programas.....	11
	ANEXO 1.....	13

CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA

I. Presentación

El Centro de Formación Continua es la unidad académica administrativa que depende de la Vicepresidencia Académica y es la responsable de dirigir, normar, coordinar, evaluar, todos los servicios que sobre formación continua se ofrezcan a través de las diferentes unidades académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Moquegua.

La Formación Continua es un conjunto de acciones formativas orientadas a mejorar la formación y habilidades de los que participan en un grupo determinado de capacitación, el cual ha sido elaborado con el fin de fortalecer sus condiciones para la vida, trabajo y productividad, procurando con ello una adecuada adaptación a los cambios continuos del medio social y laboral.

Esta formación no conduce a grado académico de bachiller, magíster o doctor, ni a título profesional, ni a ninguna certificación equivalente a éstas.

A fin de cumplir con los principios y fines de la universidad y de acuerdo a la Ley Universitaria N° 30220 Art.46° (Las universidades deben desarrollar programas académicos de formación continua, que buscan actualizar los conocimientos profesionales en aspectos teóricos y prácticos de una disciplina, o desarrollar y actualizar determinadas habilidades y competencias de los egresados.) proponemos la creación del Centro de Formación Continua de la Universidad Nacional de Moquegua.

II. Marco Legal

- Ley Universitaria N° 30220
- Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General



III. Objetivos

- Planificar, organizar y ejecutar actividades de capacitación y formación continua a los profesionales que conforman la plana académica y administrativa de la Universidad Nacional de Moquegua, egresados y público en general, brindando las herramientas necesarias para afrontar los cambios tecnológicos, sociales y económicos, reforzando y mejorando su cualificación y por ende su situación laboral y profesional.
- Responder a las necesidades específicas de las áreas académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Moquegua, egresados y público en general.
- Potenciar la competitividad del personal docente y administrativo de la Universidad Nacional de Moquegua, egresados y público en general.
- Proponer ofertas de formación y ejecución de actividades que se deriven de ellas para el personal profesional y/o técnico de otras instituciones que lo requieran.

IV. Finalidad del Centro de Formación Continua

Buscar actualizar los conocimientos profesionales en aspectos teóricos y prácticos de una disciplina, o desarrollar y actualizar determinadas habilidades y competencias de los administrativos, docentes, estudiantes, egresados y público en general.

V. Actividades de Formación Continua

Las actividades de formación continua son:

5.1. De carácter laboral y profesional

Son aquellas actividades de formación continua que buscan a través de

las últimas innovaciones y conocimientos mejorar las competencias profesionales de la persona en el mundo laboral en el que está inmerso.

5.2. De crecimiento personal

Son aquellas actividades de formación continua que buscan el crecimiento personal para convertirse en mejores personas para la comunidad y la sociedad.

Estas actividades comprenden: Diplomados, Programas de especialización, Cursos, Talleres, Otras actividades.

1. **Diplomados:** Las Diplomaturas buscan capacitar a los participantes en los aspectos teóricos y/o prácticos de una disciplina o de disciplinas interconectadas, o desarrollar en ellos determinadas habilidades y competencias).
2. **Programas de Especialización:** Estos programas permiten que personas que no posean grado académico o título profesional puedan adquirir conocimientos o habilidades en una determinada área del saber.
3. **Cursos:** Acción tendiente a fomentar y desarrollar la formación y habilidades o grado de conocimiento de las personas. Esta categoría comprende cursos, seminarios, simposio, congresos, charlas y otros, que originan certificación de la universidad.
 - **Cursos Cortos:** Los Cursos Cortos del Centro de Formación Continua constituyen una valiosa opción de capacitación y actualización de corto plazo que permite la aplicación puntual y efectiva de conocimientos y herramientas de utilidad en el competitivo ámbito laboral. Son una excelente alternativa para quienes disponen de tiempos reducidos y cuentan con una duración de 24 horas.

- **Cursos Técnicos:** Los cursos técnicos combinan el conocimiento general, la teoría y las prácticas específicas. Con él, el estudiante cumple con las condiciones requeridas para trabajar en la industria del conocimiento, centrándose en la innovación y la tecnología.
- **Cursos especiales de actualización conducentes a la obtención del Título Profesional:** Dirigidos a los bachilleres egresados de esta casa de estudios, representan una alternativa adicional de la ofrecida regularmente por la universidad, para que los egresados de la UNAM obtengan el título profesional.

4. **Talleres** (Es una metodología de trabajo en la que se integran la teoría y la práctica. Se caracteriza por la investigación, el aprendizaje por descubrimiento y el trabajo en equipo que, en su aspecto externo, se distingue por el acopio de material especializado acorde con el tema tratado teniendo como fin la elaboración de un producto tangible. Un taller es también una sesión de entrenamiento o guía de varios días de duración. Se enfatiza en la solución de problemas, capacitación, y requiere la participación de los asistentes).

Otros a pedido de las instituciones o grupo de profesionales.

VI. Organización y funciones.

La organización operativa de las actividades de formación continua estará constituida por:

- La Vice presidencia Académica de la Universidad Nacional de Moquegua.
- La Dirección del Centro Formación Continua.
- Encargados de Formación Continua de cada Escuela

La Vice presidencia Académica en materia de formación continua tendrá como funciones las siguientes:



- a) Operar como la máxima autoridad para los programas de formación continua certificado por la Universidad Nacional de Moquegua.
- b) Autorizar los programas de formación continua a través de una resolución aprobada por el titular de la entidad.

El Centro de Formación continua tendrá las siguientes funciones:

- a) Normar a través de los reglamentos respectivos la Formación continua que ofrece la UNAM.
- b) Coordinar la oferta de formación continua que se brinde en las diferentes unidades académicas y administrativas de la UNAM.
- c) Programar y supervisar el adecuado proceso de postulación, ejecución y cierre de los programas en función de los procedimientos definidos para su funcionamiento.
- d) Coordinar y gestionar las acciones de formación continua de la Universidad, generando las medidas necesarias para su ordenamiento, articulación y control de dichas acciones.
- e) Generar los registros de los programas de formación continua de la Universidad, emanadas de las escuelas, centros de producción, así como desde la Coordinación de Formación Continua.
- f) Apoyar a las unidades académicas en materia de propuestas, programas y su codificación en el caso de ser requerido, así como en las acciones de difusión que sean necesarias.
- g) Evaluar y realizar seguimiento de la calidad de la oferta de Formación continua que brinda la UNAM a través de todas las unidades académicas y administrativas.
- h) Verificar los presupuestos de inicio de los programas los mismos que permitirán garantizar el normal desarrollo de los programas de formación continua.



- i) Establecer indicadores de calidad en todos los procesos de formulación, ejecución y evaluación de la formación continua ofrecida por la Universidad.
- j) Proponer convenios o acuerdos de colaboración con organismos públicos o privados a nivel nacional o internacional, así como con las universidades u otras entidades públicas o privadas.
- k) Realizar la gestión económica y administrativo-académica de la actividad realizada en el Centro de Formación Continua.
- a) Cualquier otra función extraordinaria acorde al desarrollo del ámbito de formación continua definida por la Vice Presidencia Académica.

Los encargados de Formación continua de cada Escuela tendrán las siguientes funciones:

- a) Representar a su Escuela ante el Centro de Formación Continua.
- b) Coordinar y supervisar la oferta de formación continua de su Escuela.
- c) Informar y participar de las reuniones que convoque el Director del Centro de Formación Continua de la Universidad.
- d) Proponer prácticas de calidad que sean pertinentes y coadyuven a mejorar la calidad de los cursos impartidos.
- e) Realizar el manejo económico de los recursos generados de acuerdo a lo establecido por la Dirección del Centro de Formación continua.
- f) La labor realizada por el encargado de Formación será considerada dentro de su labor no lectiva con un máximo de tres horas semanales

VII. Diplomados, Programas, Cursos y Talleres

Los contenidos de los programas en sus Planes de Estudio deberán contemplar los siguientes aspectos:



- a) **Justificación por demanda o por Convenio Directo:** Deberán considerar la justificación según estudio de demanda pertinente o convenio específico, según corresponda.
- b) **Clasificación del Curso o Programa:** Deberá de clasificarse en función de la modalidad de asistencia en: actividades presenciales, semi presenciales o bajo plataforma E- learning.
- c) **Obligatoriedad de los módulos:** Deberá de indicarse el nivel de obligatoriedad y el porcentaje de asistencia, según corresponda, pudiendo ser estos obligatorios y lectivos.
- d) **Formatos, Contenidos y Herramientas de Apoyo Metodológico:** Estarán definidos en los instructivos que emanen de la coordinación de formación continua, previa aprobación de la Vice Presidencia Académica.
- e) **Manejo de tecnologías de información relevantes para el desarrollo del programa:** La propuesta, deberá considerar una descripción detallada de las herramientas metodológicas asociada al uso de Tics, en especial para aquellos programas semi-presenciales o de E-learning, asociando el uso de estas tecnologías con la propuesta metodológica y contenidos del programa.

Los programas deberán ajustarse a los parámetros de calidad, formatos, procedimientos y exigencias definidas desde el Centro de Formación Continua, basada en la demanda evidenciada por el programa y sus respectivos contenidos y por lo tanto considera:

- a) Honorarios y definición de sistemas de contratación de los mismos.
- b) Material para ser entregado a los alumnos.
- c) Sistema de evaluación del alumno hacia la institución, académico y ejecución del programa y contenidos.
- d) Servicios complementarios de atención al alumno.
- e) Condiciones de infraestructura y espacios mínimos disponibles para el curso o programa de estudio.

- f) Control de calidad y otras condiciones relevantes para la ejecución de las acciones de formación continua, aspectos que serán definidos por la coordinación del Centro de formación continua.
- g) Otros requerimientos o normas que sean aplicables a cada actividad.

7.1. De las Inscripciones

Las inscripciones a los programas de Formación Continua se realizarán de acuerdo al cronograma programado por el Centro de Formación Continua, cuyos inicios están sujetos a la cobertura de vacantes y a la disponibilidad de aulas y docentes

Una persona puede inscribirse en un curso o módulo de un programa de Formación Continua, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el proceso de admisión correspondiente.

7.2. De las Clases

Las clases se realizarán de acuerdo al calendario que planifica y gestiona el Centro de Formación Continua en el cual se indica la secuencia de clases y cursos. Este calendario está sujeto a modificaciones por parte de la dirección.

En los casos que sea necesario una reprogramación de clases u otras actividades académicas, éstas podrán ser ejecutadas en días diferentes a los establecidos en el cronograma de clases. Las suspensiones y postergaciones serán dadas a conocer a los alumnos con anticipación.

7.3. De la Evaluación

Todas las evaluaciones son calificadas en la escala de cero a veinte. La nota final de los cursos o módulos y el promedio final de cualquier programa 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), en cuyo caso se especificará en el sílabo correspondiente.

El mecanismo de evaluación de los cursos o módulos es especificado en el sílabo.

Todas las evaluaciones son obligatorias y en caso de no rendirse, automáticamente son calificadas con cero (00).

7.4. De los retiros o Convalidaciones

El alumno que desee retirarse de algún programa de Formación Continua presentará una solicitud al Centro de Formación Continua en la que explique los motivos de su retiro, 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 un costo administrativo según tarifa vigente emitiéndose una constancia de participación, siempre que el alumno cumpla con los conceptos y/o el pago de los derechos administrativos vigentes para la emisión de dicha constancia.

7.5. De la Certificación

Las Actividades de Formación Continua no conducen a grado académico ni título profesional. La certificación de del programa de Formación Continua se otorga a nombre de la Dirección de Formación Continua de la Universidad Nacional de Moquegua, según la siguiente tabla.

Tipo de Programa de Formación Continua	Tipo de Certificación
Diplomatura	Diploma
Cursos de Especialización	Certificado
talleres	Certificado

Para obtener la Certificación, según corresponda, se requiere haber aprobado todos los cursos o módulos que integra el programa de Formación Continua, y cumplir con todos los requisitos que el programa exige. 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.

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. Los alumnos que desaproveben recibirán una constancia de participación.

VIII. Planificación y Aprobación de Actividades de formación Continua.

1. La planificación y articulación de la oferta anual de programas, registro y seguimiento de calidad de los programas y/o cursos, corresponderá al Centro de Formación Continua.
2. Las propuestas de los programas que emanen de las escuelas profesionales y/o centros de producción, deberán ser aprobadas por la coordinación de cada escuela y/o centro de producción, previa evaluación del encargado del Centro de Formación Continua. Para efectos de tramitar su registro y resolución deberán remitir los programas al Centro de Formación Continua quien revisara que se ajusten a los parámetros y exigencias de calidad. La aprobación del respectivo programa será a través del visto bueno del Centro de Formación continua, la aprobación de la Vice Presidencia Académica y la emisión de resolución firmada por el titular de la entidad.
3. Las propuestas de cursos que emanen de la Coordinación de Formación Continua, serán presentadas a la Vice Presidencia Académica.

IX. Vigencia de los Programas

Con la finalidad de lograr una mejor gestión operativa de los programas de formación continua, el Centro de Formación de Continua podrá mantener la vigencia por más de una versión teniendo en cuenta las siguientes orientaciones:

Los programas de formación continua una vez acreditados, tendrán una vigencia de entre 3 a 4 años. No obstante, cada versión requerirá la ratificación por parte de la unidad ejecutora, del Director de Formación

Continúa y la Vice Presidencia Académica. Su renovación estará sujeta a informes financieros y evaluación de calidad a cada programa ofrecido, de ser necesarios se realizarán ajustes académicos para mantener su vigencia.



ANEXO 1

CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA

