



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA

DOCUMENTO DE GESTIÓN
PLAN DE TRABAJO DEL
CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
PERIODO 2024

PRESENTADO POR:

M.Sc. Alex Peter Zúñiga Incalla
Director del Centro de Formación Continua
Universidad Nacional de Moquegua

Moquegua – Perú

Diciembre – 2023

ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	3
INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN.....	4
1. DATOS GENERALES.....	4
1.1. Naturaleza	
1.2. Misión	
1.3. Visión	
1.4. Base Legal	
1.5. Finalidad	
1.6. Objetivos vinculados al Plan Estratégico Institucional	
1.7. Responsable del Plan de Trabajo	
CARACTERIZACIÓN DE NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS.....	6
2. NECESIDADES.....	6
2.1. Identificación de Necesidades	
2.2. Priorización de Necesidades	
2.3. Definición de Actividades	
2.4. Modalidad de Enseñanza	
2.5. Programación de Actividades Año 2024	
2.6. Políticas de Organización y Funcionamiento	
2.7. Requerimientos	
2.8. Personal Académico	
COSTOS, PRESUPUESTO, PROYECCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS.....	8
3. COSTOS.....	8
3.1. Curso de Especialización	
3.2. Estimación de Ingresos Económicos	
3.3. Estimación de Gastos Económicos	
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	12

PRESENTACIÓN

El Centro de Formación Continua (CFC) de la Universidad Nacional de Moquegua (UNAM) fue creado el 06 de junio del 2017 y acreditada mediante RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0254-2017-UNAM, que ofrece y genera formación académica complementaria en diferentes modalidades, que busca actualizar los conocimientos y estrategias a los profesionales, egresados, estudiantes y público en general a nivel local, regional y nacional en los aspectos teóricos y prácticos de una disciplina o especialidad, mediante la ampliación y fortalecimiento de sus competencias con la finalidad de contribuir a un mejor servicio con determinadas habilidades que potencia al participante en el campo de la ingeniería, administración y medicina.

En el marco de las políticas y normas establecidas por la Universidad Nacional de Moquegua, la formación continua desarrolla un modelo instructivo, puntualizando su secuencia didáctica, sus elementos y las ofertas académicas actuales y de proyección a futuro. Asimismo, orienta el diseño, la implementación y el desarrollo de las diversas propuestas con la finalidad de continuar con la mejora de capacidades para aprender a aprender, reflexionar y perfeccionar la práctica profesional para garantizar el óptimo desenvolvimiento laboral.

A través de sus programas que responde de manera permanente a la coyuntura de la Región Moquegua y del país, por lo tanto, la Universidad Nacional de Moquegua requiere adaptarse a un nuevo contexto internacional y a las nuevas exigencias de la sociedad. Para ello, debe incorporar filosofías de la calidad, mejora continua, enfocado en resultados y buscando siempre la excelencia en el quehacer universitario.

M.Sc. Alex Peter Zúñiga Incalla
Director del Centro de Formación Continua
Universidad Nacional de Moquegua

INFORMACIÓN PRELIMINAR DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN

1. DATOS GENERALES

1.1. Naturaleza

El Centro de Formación Continua de la Universidad Nacional de Moquegua desarrolla planes de trabajo anuales orientados a la mejora y actualización de conocimientos de nivel superior técnico y profesional, enfocados regularmente en el campo de la ingeniería, educación, administración, derecho, medicina u otros concernientes en la materia universitaria, con la finalidad de incursionar en el participante la especialización y el perfeccionamiento.

1.2. Misión

El Centro de Formación Continua es el área especializada en perfeccionar al profesional en sus conocimientos académicos y centro laboral, mediante diplomados, programas de especialización, cursos y talleres en las diversas áreas del mundo profesional.

1.3. Visión

Liderar e impulsar el adiestramiento continuo de conocimientos en nuestro país, región y ciudad como un proceso de enseñanza a lo largo de nuestra vida cotidiana, aplicando nuevas metodologías y herramientas tecnológicas innovadoras para un mejor desenvolvimiento de nuestros participantes en ámbitos personales como profesionales.

1.4. Base legal

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 28520, Ley de Creación de la Universidad Nacional de Moquegua (UNAM).
- RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 103-2017-SUNEDU/Cd, Resolución que otorga la Licencia Institucional a la Universidad Nacional de Moquegua (UNAM), para ofrecer el Servicio Educativo Superior Universitario.
- RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 578-2021-UNAM, Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua (UNAM).
- RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0213-2020-UNAM, Aprueba el Plan Estratégico Institucional 2020-2024.
- RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 254-2017-UNAM, Aprueba la Creación del Centro de Formación Continua (CFC).
- RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 695-2018-UNAM, Aprueba el Reglamento de Actividades Académicas del Centro de Formación Continua (CFC).
- RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0651-2020-UNAM, Aprueba el Reglamento de Actividades Académicas Modalidad Virtual “Diplomados y Cursos de Especialización.

1.5. Finalidad

El plan de trabajo del Centro de Formación Continua de la Universidad Nacional de Moquegua periodo 2024 pretende proponer la presentación y desarrollo de, programas y cursos de especialización, así también como la elaboración y planificación de documentos y reglamentos internos que permitan favorecer la adecuada gestión para la operatividad del área, contribuyendo a satisfacer las necesidades de capacitación y enseñanza que demandan los profesionales, egresados y público en general.

1.6. Objetivos vinculados al Plan Estratégico Institucional

El presente objetivo se orienta a los lineamientos del Objetivo Estratégico Institucional 03 y Acción Estratégica Institucional 03.03.

1.6.1. Objetivo General

Planificar y organizar herramientas administrativas que permitan la adecuada ejecución de actividades de capacitación, especialización y formación continua a egresados, profesionales y público en general, promocionando las actividades académicas idóneas para afrontar los cambios tecnológicos, sociales y económicos, reforzando y mejorando su calificación y por ende su situación laboral y profesional.

1.6.2. Objetivos específicos

- Responder a las necesidades específicas de actividades de capacitación para los egresados, profesionales y público en general.
- Potenciar la competitividad académica y laboral de los egresados, profesionales y público en general.
- Proponer ofertas de formación y ejecución de las actividades que contribuyan a una formación complementaria recibida en pregrado.
- Ejecución de la gestión normativa para el funcionamiento del Centro de Formación Continua.

1.7. Responsable del Plan de Trabajo

1.7.1. Cargo Administrativo

M.Sc. Alex Peter Zúñiga Incalla
Director del Centro de Formación Continua
Vicepresidencia Académica
Universidad Nacional de Moquegua
R.C.O. N° 0317-2022-UNAM de fecha 28.04.20202

1.7.2. Docente Académico

M.Sc. Alex Peter Zúñiga Incalla
Docente Ordinario Categoría Asociado Tiempo Completo
Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas e Informática
Facultad de Ingeniería
Universidad Nacional de Moquegua

CARACTERIZACIÓN DE NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS

2. NECESIDADES

2.1. Identificación de Necesidades

La formación continua es un elemento fundamental para el desarrollo y supervivencia de las empresas y su capital humano ante el entorno cambiante en el se mueven. Aspectos como la revolución tecnológica o la globalización e internacionalización de las empresas están provocando cambios metodológicos, estructurales, funcionales ante los que surgen nuevas necesidades y desajustes del talento. La formación continua se plantea como la vía para adaptarse a estos cambios y readaptar los conocimientos y habilidades del soporte humano a las necesidades emergentes.

Las necesidades de estas acciones son evidentes; por una parte, la empresa puede responder de manera eficaz y efectiva a las necesidades y cambios del mercado, y es, en definitiva, más competitiva al contar con un capital humano actualizado. Por otro lado, la formación continua redundante en los profesionales, estudiantes, egresados o público en general en su motivación, su integración en la empresa o entidad o la asunción de los valores al ver que la empresa los valora e invierte en su desarrollo.

2.2. Priorización de Necesidades

La política de una buena adaptación a las necesidades empresariales y profesionales viene provocando diferentes factores de filtros de contenidos a la vanguardia y a la realidad local y regional, es ahí, mediante un análisis de interés de los estudiantes, egresados, profesionales y público en general demandan la presentación y desarrollo de actividades como cursos de especialización y cursos útiles que se conciertan a la realidad del mercado, garantizando una cierta oferta constante de formación. Asimismo, proporcionar recursos a las empresas y acompañamiento en la realización de planes de formación coherentes y ajustados a las acciones de evaluación de su capital humano.

2.3. Definición de Actividades

2.3.1. Cursos de Especialización

De acuerdo al reglamento de actividades académicas del Centro de Formación Continua, aprobada con R.C.O. N° 0695-2018-UNAM, indica que, el curso de especialización es un estudio corto de perfeccionamiento en áreas específicas, se debe completar un mínimo de 7.5 créditos, equivalente a 120 horas académicas y esta dirigido a egresados y público en general.

2.3.2. Cursos

Acción tendiente a fomentar y desarrollar la formación y habilidades o grado de conocimiento de las personas; y que comprende como cursos de profesionalización, seminario, simposio, congreso, charla y otros que originan la certificación oficial de la Universidad.

2.4. Modalidad de Enseñanza

En el Centro de Formación Continua en los Años 2020, 2021, 2022 y 2023 fue registrado y sometido a las políticas del gobierno central por el estado de emergencia sanitaria COVID – 2019, desarrollándose el proceso enseñanza/aprendizaje y por la diversidad de los usuarios, priorizamos la educación virtual por ser una modalidad versátil que permite superar en la formación profesional, el tiempo, el espacio y la distancia; y bajo acuerdos con la entidad interesada se desplegaba en modalidad semi presencial. Como nuestro modelo está centrado en el participante y sus aprendizajes, se propone desarrollar una metodología abierta y flexible, que ofrezca herramientas para construir su propio aprendizaje y que lo haga protagonista en la apropiación del conocimiento; asimismo, promueve un proceso de reflexión de su práctica profesional a través de sus modalidades preliminares.

Los cursos de especialización no programados ni propuestos en el Plan de Trabajo, con previa coordinación con la parte interesada se puede acordar la apertura de la necesidad institucional y del tipo de modalidad, con la autorización y aprobación por la autoridad competente para su ejecución.

2.5. Programación de Actividades Año 2024

▪ Cronograma de Cursos de Especialización

C.	CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN	2023											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
2	Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión (INVIERTE.PE)		X	X				X	X				
2	Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)			X	X		X	X					
2	Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)				X	X			X	X			
2	Gestión de las Contrataciones Públicas (SEACE)					X	X			X	X		
2	Redacción de Artículos Científicos						X	X		X	X		
2	Seguridad y Salud en el trabajo		X	X					x	x			
1	Gestión y Evaluación del Impacto Ambiental				X	X							
1	Prevención de riesgos laborales			X	X								
1	Contratación de obras publicas						X	X					

Para el presente cronograma está sujeto a modificación según la demanda de aperturas de grupos de usuarios participantes. Asimismo, la formulación e implementación de otros cursos de especialización será previo conocimiento y autorización por la persona competente.

2.6. Políticas de Organización y Funcionamiento

▪ Organización

- La Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua autoriza al Centro de Formación Continua (CFC) la ejecución de los cursos de especialización y otros que se crea conveniente.
- Las actividades del Centro de Formación Continua (CFC) para el periodo 2024 se desarrollarán bajo la dirección de un docente ordinario y en calidad de director, quien tendrá la responsabilidad de planificar, organizar y controlar las actividades del área de producción.

- El director del Centro de Formación Continua (CFC) es la persona quien dirige toda la documentación concerniente al trámite administrativo a las instancias internas y externas.
- El Centro de Formación Continua (CFC) contará con un asistente administrativo, quien será responsable de la documentación, gestión administrativa y del proceso de las sesiones académicas.
- **Funcionamiento**
 - Para el ejercicio de las actividades académicas del Centro de Formación Continua (CFC) periodo 2024, se prevee el apoyo del préstamo de acceso a los ambientes académicos y laboratorios de cómputo que cuenta en las diferentes escuelas profesionales de la Universidad Nacional de Moquegua.
 - El Centro de Formación Continua (CFC) ve por conveniente priorizar la infraestructura e implementación propia para el funcionamiento y desarrollo de actividades académicas, a fin de garantizar la operatividad del mismo, bajo estándares de calidad exigidos por la Ley Universitaria N° 30220.
 - Para el desarrollo de las sesiones virtuales es importante y necesario tener la autorización y acceso remoto a la plataforma virtual de la Universidad Nacional de Moquegua.
 - Se hará uso del servicio de internet de la Universidad Nacional de Moquegua como medio centralizado y comunicación para las sesiones académicas y fines administrativos.
 - Se debe contar con equipos informáticos (PC de escritorio, Laptops, Tablets, Impresoras) para el despliegue de las funciones administrativas y sesiones académicas virtuales.

2.7. Requerimientos

- **Servicios de Impresión, Publicidad y otros**
 - Impresión de certificados.
 - Impresión de material didáctico para los cursos de especialización y otros que se crea conveniente.
 - Diseño e impresión de publicidad.
 - Diseño e implementación de publicidad en redes sociales y sitios web.
 - Publicidad radial y/o televisa.
 - Publicidad WhatsApp Marketing.
 - Branding institucional y elaboración de brochure.
 - Impresión de carpetas de trabajo.
 - Vestimenta formal y otros.
 - Monitoreo informático de actividades síncronas.
 - Asistencia y apoyo técnico.
 - Soporte Informático.
 - Alimentación, cafetería y otros.
 - Courier.
- **Bienes de Equipos Informáticos**
 - Computadoras PCs. de escritorio.
 - Laptops portátiles.
 - Impresoras multifuncional con sistema continuo.
 - Trípode para celular con aro reflector.
 - Cámara externa para laptop.
 - Audífonos y micrófonos.

- Útiles de Oficina
El requerimiento de útiles de oficina será implementado en el inicio de la operatividad de la Dirección del Centro de Formación Continua (CFC) durante el periodo 2024.

2.8. Personal Académico

- Requisitos
El docente que imparte docencia académica en los cursos de especialización estará a cargo de profesionales que deben cumplir los siguientes requisitos:
 - Título profesional de la especialidad o afines.
 - Experiencia profesional no menor de dos (02) años en el área.
 - Grado de maestro en el área.
- Remuneración
El pago económico para los docentes por capacitación se considera de la siguiente forma:
 - Cursos de especialización: S/. 60.00 nuevos soles por hora académica.

COSTOS, PRESUPUESTO, PROYECCIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS

3. COSTOS

3.1. Curso de Especialización

TIPO	DESCRIPCIÓN	CANT.	TIEMPO	COSTOS (\$/.)	
				UNITARIO	PARCIAL
CURSO DE ESPECIALIZACIÓN	Matricula	1	----	50.00	50.00
	Mensualidad	1	2 meses	120.00	240.00
	Derecho por el certificado	1	----	80.00	80.00
TOTAL:					370.00

Para el proceso normal de la continuidad mensual del curso de especialización, los participantes deberán cancelar la matrícula para validar el registro del participante.

3.2. Estimación de Ingresos Económicos

▪ Cursos de Especialización

DENOMINACIÓN	C.	ESPECIFICA DE INGRESO	INGRESOS ESTIMADOS (\$/.)		
			C.	C.U.	T.I.
Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión (INVIERTE.PE)- grupo 1	1	1.3.3.3.1.2	25	370.00	9,250.00
Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión (INVIERTE.PE)- grupo 2	1	1.3.3.3.1.2	25	370.00	9,250.00
Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)- grupo 1	1	1.3.3.3.1.2	25	370.00	9,250.00
Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)- grupo 2	1	1.3.3.3.1.2	25	370.00	9,250.00
Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)- grupo 1	1	1.3.3.3.1.2	25	370.00	9,250.00
Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)- grupo 2	1	1.3.3.3.1.2	25	370.00	9,250.00
Gestión de las Contrataciones Públicas (SEACE)-grupo 1	1	1.3.3.3.1.2	25	370.00	9,250.00
Gestión de las Contrataciones Públicas (SEACE)-grupo 2	1	1.3.3.3.1.2	25	370.00	9,250.00
Redacción de Artículos Científicos- grupo 1	1	1.3.3.3.1.2	25	370.00	9,250.00
Redacción de Artículos Científicos- grupo 2	1	1.3.3.3.1.2	25	370.00	9,250.00
Seguridad y Salud ocupacional- grupo 1	1	1.3.3.3.1.2	25	370.00	9,250.00
Seguridad y Salud ocupacional- grupo 2	1	1.3.3.3.1.2	25	370.00	9,250.00
Gestión y Evaluación del Impacto Ambiental	1	1.3.3.3.1.2	25	370.00	9,250.00
Prevención de riesgos laborales	1	1.3.3.3.1.2	25	370.00	9,250.00
Contratación de obras publicas	1	1.3.3.3.1.2	25	370.00	9,250.00
TOTAL DE INGRESOS (ESTIMADO):					138,750.00

Para la estimación de ingresos económicos está sujeto a la formulación e implementación de otros cursos de especialización, previo conocimiento y autorización por la persona competente.

3.3. Estimación de Gastos Económicos

	TIPO	DENOMINACIÓN	MENSUAL	M.	MONTO TOTAL (\$/.)	ESPECIFICA DE GASTO	
						#	DESCRIPCIÓN
	CURSO DE ESPECIALIZACIÓN	Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión (INVIERTE.PE)-grupo 1	1,710.00	2	3,420.00		

SERVICIO	Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión (INVIERTE.PE)-grupo 2	1,710.00	2	3,420.00	2.3.2.9.11	Locación de servicios realizados por personas
	Sistema Administrativo de Administración Financiera (SIAF)- grupo 1	1,710.00	2	3,420.00		
	Sistema Administrativo de Administración Financiera (SIAF)- grupo 2	1,710.00	2	3,420.00		
	Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)-grupo 1	1,710.00	2	3,420.00		
	Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)-grupo 2	1,710.00	2	3,420.00		
	Gestión de las Contrataciones Públicas (SEACE)- grupo 1	1,710.00	2	3,420.00		
	Gestión de las Contrataciones Públicas (SEACE)- grupo 1	1,710.00	2	3,420.00		
	Redacción de Artículos Científicos- grupo 1	1,710.00	2	3,420.00		
	Redacción de Artículos Científicos- grupo 2	1,710.00	2	3,420.00		
	Seguridad y Salud ocupacional-grupo 1	1,710.00	2	3,420.00		
	Seguridad y Salud ocupacional-grupo 2	1,710.00	2	3,420.00		
	Gestión y Evaluación del Impacto Ambiental	1,710.00	2	3,420.00		
	Prevención de riesgos laborales	1,710.00	2	3,420.00		
	Contratación de obras publicas	1,710.00	2	3,420.00		
PERSONAL	CFC- SEDE MOQUEGUA	2,000.00	12	24,000.00		
Monitor virtual	CFC	600.00	12	7,200.00		
Soporte informático	CFC	2,000.00	2	4,000.00		
PAPELERÍA EN GENERAL	Útiles y materiales de Oficina	500.00	4	2,000.00	2.3.1.5.1.2	Papelería en general, útiles materiales de oficina
PUBLICIDAD	Publicidad en medios de comunicación	1000.00	6	6,000.00	2.3.2.2.4.1	Servicios de publicidad

VESTIMENTA	Prendas de uniforme	1000.00	4	4,000.00	2.3.12.1.1	Vestuario, accesorios y prendas diversas
ALIMENTOS	Consumo humano	500.00	2	1,000.00	2.3.11.1.1	Alimentos y bebidas para consumo humano
ASEO Y LIMPIEZA	Materiales de aseo y limpieza	500.00	2	1,000.00	2.3.15.3.1	Materiales de aseo y limpieza
Licencias zoom	Cursos virtuales	1000.00	1	1,000.00	2.6.61.399	Otros activos intangibles
Material de enseñanza	accesorios de enseñanza	1000.00	2	2,000.00	2.3.19.12	Material didáctico, accesorios y útiles de enseñanza
Equipos computacionales	Equipos y accesorios	5,000.00	1	5,000.00	2.6.32.31	Equipos computacionales y periféricos
TOTAL DE GASTOS ESTIMADOS (S/.):				108,500.00		

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- A propuesta del Director del Centro de Formación Continua (CFC) de la Universidad Nacional de Moquegua se pueden crear cursos de especialización según la demanda de mercado o por disposición de la autoridad universitaria.
- El cumplimiento del presente Plan de Trabajo será factible siempre y cuando exista el apoyo económico y administrativo de la Universidad Nacional de Moquegua.
- Los pagos económicos (matrículas, mensualidades, derecho por certificado y otros), están regulados según TUSNE.
- Cualquier controversia o aspecto no contemplados en el presente Plan de Trabajo será resuelto por el Director del Centro de Formación Continua de la Universidad Nacional de Moquegua.

M.SC. ALEX PETER ZÚÑIGA INCALLA
DIRECTOR DEL CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA
Universidad Nacional de Moquegua