UNAM
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0695-2018-UNAM

Moquegua, 12 de Julio de 2018

VISTOS, el Oficio N° 352-2018-VIPAC-CO/UNAM de 11 de Julio de 2018, Informe N° 390-2018-OPD/UNAM de 09 de Julio 2018, Informe N° 032-2018-UNAM/OPD-UPLAN-RRCJ de 05 de Julio 2018, Informe N° 039-2018/CFC/VIPAC/UNAM de 22 de Junio 2018, Informe N° 023-2018/CFC/VIPAC/UNAM de 15 de Mayo 2018, el Acuerdo de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de 11 de Julio de 2018, 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 el Capítulo III del Título I del Estatuto de la UNAM.

Que, el Artículo 46° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, señala: *"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. Estos programas se organizan preferentemente bajo el sistema de créditos. No conducen a la obtención de grados o títulos, pero sí certifican a quienes los concluyan con nota aprobatoria".*

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 254-2017-UNAM de 06 de Junio de 2017, se aprueba la Creación del Centro de Formación Continua de la Universidad Nacional de Moquegua. Que tiene por finalidad brindar la formación académica complementaria a la formación de pregrado de los egresados, en aspectos teóricos y prácticos de una disciplina, permitiéndoles la especialización y actualización en determinadas habilidades y competencias. Los participantes de las actividades de formación continua adquirirán los conocimientos y la preparación necesaria que contribuya a mejorar las competencias profesionales que lo califique y garantice el buen desenvolvimiento en el aspecto laboral y profesional.

Que, mediante Informe N° 039-2018/CFC/VIPAC/UNAM de 22 de Junio 2018, la Dirección del Centro de Formación Continua de la UNAM, remite a la Vicepresidencia Académica el Reglamento de Actividades Académicas del Centro de Formación Continua, Reglamento de Certificación para las Actividades Académicas del Centro de Formación Continua, Guía para desarrollar la Estructura de las Actividades Académicas del Centro de Formación Continua para su aprobación mediante acto resolutivo.

Que, con Informe N° 390-2018-OPD/UNAM de 09 de Julio 2018, el Jefe de la Oficina de Planificación y Desarrollo en atención al Informe N° 032-2018-UNAM/OPD-UPLAN-RRCJ de 05 de Julio 2018, emite opinión favorable para la aprobación del Reglamento de Actividades Académicas del Centro de Formación Continua, Reglamento de Certificación para las Actividades Académicas del Centro de Formación Continua, Guía para desarrollar la Estructura de las Actividades Académicas del Centro de Formación Continua por estar dentro de los lineamientos de la Ley Universitaria Ley N° 30220 y el Estatuto de la UNAM.

Que, mediante Oficio N° 352-2018-VIPAC-CO/UNAM de 11 de Julio de 2018, el Vicepresidente Académico en atención al Informe N° 039-2018/CFC/VIPAC/UNAM de 22 de Junio 2018, de la Dirección del Centro de Formación Continua de la UNAM, solicita a la Presidencia de la Comisión Organizadora se emita acto resolutivo de aprobación del **Reglamento de Actividades Académicas del Centro de Formación Continua**, Reglamento de Certificación para las Actividades Académicas del Centro de Formación Continua, Guía para desarrollar la Estructura de las Actividades Académicas del Centro de Formación Continua.

Que, en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, de fecha 11 de Julio de 2018, por UNANIMIDAD se acordó: Aprobar el **Reglamento de Actividades Académicas del Centro de Formación Continua**, de la Universidad Nacional de Moquegua contenido en Nueve (09) folios.

Que, estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que concede la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad y a lo acordado en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 11 de Julio de 2018;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el **REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA**, de la Universidad Nacional de Moquegua contenido en Nueve (09) folios.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Vicepresidencia Académica, así como a la Dirección General de Administración adoptar las acciones necesarias para la implementación y cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA UNAM PRESIDENCIA

DR. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ
PRESIDENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA UNAM SECRETARIA GENERAL

ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL

Presidencia
VIPAC
VPI
DIGA
CFC
OTIN
Arch. (2)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

2018

PRESENTADO POR:

Director del Centro de Formación Continua - Mariscal Nieto

REGLAMENTO DE ACTIVIDADES ACADEMICAS CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Art.1.° El Centro de Formación Continua de la Universidad Nacional de Moquegua es un órgano de línea que planifica organiza y ejecuta actividades de capacitación y formación continua a los egresados, brindando las herramientas necesarias para afrontar los cambios tecnológicos, sociales y económicos reforzando y mejorando su calificación y por ende su situación laboral y profesional.

Art. 2.° El Centro de Formación Continua se encuentra enmarcado en la disposiciones legales contenidas en la Ley Universitaria No. 30220, La Resolución del Consejo Directivo N° 103-2017-Sunedu/Cd, El Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua aprobado con R.C.O. N° 748-2017-UNAM, El Plan Estratégico Institucional 2018-2020, aprobado con R.C.O N° 008-2018-UNAM, La Resolución de Comisión Organizadora N° 254-2017-UNAM que aprueba la Creación del Centro de Formación Continua de la Universidad Nacional de Moquegua.

Art. 3.° El Centro de Formación Continua tiene como finalidad actualizar los conocimientos profesionales en aspectos teóricos y prácticos de una disciplina, o desarrollar y actualizar determinadas habilidades y competencias de los administrativos de la Comunidad Universitaria y público en general.

Art. 4.° El Centro de Formación Continua se encuentra constituido operativamente por la Vicepresidencia Académica de la Universidad Nacional de Moquegua, seguido por la Dirección del Centro de Formación Continua y los Encargados de Formación Continua en cada Escuela.

TÍTULO II

DE LOS ALUMNOS

Art.5.° Son alumnos del Centro de Formación Continua aquellos que se encuentren matriculados en alguna de las Actividades de Formación Continua que ofrece la Universidad, hasta el día de la emisión de constancia o diploma correspondiente por haber culminado sus estudios o hasta la fecha en que se autorice su retiro, en caso aplique.

Art. 6. ° Son deberes de los alumnos los siguientes:

a) Cumplir con los requisitos de admisión establecidos para cada actividad de

formación continua que se matricule.

b) Asistir **regular y puntualmente** a todas las actividades de capacitación programadas, incluyendo aquellas relacionadas al proceso de evaluación.

c) Participar activamente de los trabajos individuales y grupales según las indicaciones dadas por el Centro de Formación Continua o los docentes/tutores para los cursos o el trabajo integrador. En caso algún alumno sea observado por los compañeros de grupo debido a la falta de participación oportuna, el tutor o docente evaluará el caso y, de ser justificado, el alumno será evaluado con nota cero en la actividad correspondiente y de ser necesario asumirá los costos administrativos y académicos que apliquen según lo establecido por el Centro de Formación Continua.

d) Cancelar puntualmente, según el cronograma de pagos establecido, los derechos académicos de la actividad de formación continua en el cual se ha matriculado.

e) Informar inmediatamente la decisión de retiro, según lo establecido en el Título VI "De los Retiros o Reincorporaciones".

f) Cumplir las normas de la Universidad, del Centro de Formación Continua y del presente Reglamento.

g) En el caso de cursos acreditados nacional e internacionalmente y/o en los cuales participan docentes de otra región o extranjeros, el alumno debe prever su disponibilidad de tiempo para asistir conforme lo programado., caso contrario el alumno pierde su vacante sin lugar a reprogramación.

Art. 7.° Son derechos de los alumnos los siguientes:

a) Expresar libremente sus ideas, respetando la de los demás y a los fines esenciales de la Institución.

b) Recibir la formación especializada ofrecida.

c) Acceder a su documentación en el Centro de Formación Continua, conforme al reglamento interno correspondiente.

TÍTULO III

DE LOS CURSOS E INSCRIPCIONES

Art. 8.° Las inscripciones a las Actividades 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.

Art 9.° Una persona puede inscribirse en un curso o módulo de una Actividad de Formación Continua, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el proceso de admisión correspondiente..

Art.10.° Los alumnos deben entregar la documentación solicitada por el Centro de Formación Continua antes del inicio de la Actividad de Formación Continua; de lo contrario, no contarán con el estado de alumno matriculado perjudicándose en los derechos respectivos.

Art.11.° Un alumno inscrito que haya cancelado sus derechos académicos y que solicita su retiro antes del inicio de la Actividad de Formación Continua (Diplomatura, Programa o Curso de Especialización), deberá hacerlo al menos dos días útiles antes de la fecha establecida como inicio. En este caso se le descontará el 5% de la inversión total (sin incluir descuentos) por gastos administrativos. Si el retiro se solicita después del plazo mencionado se le descontará el 10% de la inversión total (sin incluir descuentos) más el monto correspondiente a las horas llevadas al momento de solicitar el retiro. Para tal efecto, se contabilizarán el total de horas del curso que se encuentre en ejecución.

Art.12.° Está permitido convalidar cursos con el certificado o constancia de aprobación del mismo Centro de Formación Continua u otra organización con quienes se tenga algún convenio establecido, previa evaluación y aprobación del contenido del silabo del curso por el Centro de Formación Continua.

TÍTULO IV

DE LAS CLASES

Art.13.° 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 del Centro de Formación Continua, las horas lectivas son de 45 minutos.

Art. 14.° 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.

Art. 15° No se permite la grabación de las clases, conferencias, charlas y/o visitas (audio y/o video) por parte de los alumnos, bajo apercibimiento de incurrir en causal de sanción disciplinaria.

Art. 16.° Para el ingreso a clase se tiene una tolerancia de 15 minutos, después de los cuales sólo se accederá con autorización del docente, siendo considerado como inasistencia. Durante el desarrollo de las clases los alumnos deberán abstenerse de usar el celular y/o ingerir cualquier tipo de alimento.

Art. 17° La asistencia y puntualidad tendrá el peso del 10% de la calificación total de cada curso.

Art. 18.° El máximo de inasistencias permitido es del treinta por ciento (30%) de las sesiones de clase de cada curso (curso de especialización o diplomado) utilizando aproximaciones al entero. Los alumnos que excedan este porcentaje en un determinado curso, quedarán automáticamente desaprobados.

TÍTULO V

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

Art.19.° Todas la evaluaciones son calificadas en la escala de cero (00) a veinte (20). La nota final de los cursos o módulos y el promedio final de cualquier Actividad 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 silabo correspondiente.

Art.20.° Todas las evaluaciones son obligatorias y en caso de no rendirse, automáticamente son calificadas con cero (00).

Art.21.° Para el caso de las evaluaciones presenciales, no se permitirá el uso de teléfonos celulares. Solo se permitirán los equipos electrónicos autorizados por el docente del curso. Para el caso de los exámenes en los que se permite la consulta de materiales, no se admitirá el préstamo de los mismos.

Art.22.° El alumno debe respetar el tiempo para el desarrollo de su evaluación. Por ningún motivo se ampliará el tiempo de duración del examen.

Art. 23.° El recojo de las evaluaciones o cualquier otro trabajo es personal. Las evaluaciones o trabajos físicos no recogidas por los alumnos, serán custodiados en el Centro de Formación Continua hasta la emisión del consolidado de notas final de la Actividad de Formación Continua, siendo luego eliminados sin lugar a reclamo.

Art. 24.° Una solicitud de revisión de nota, de cualquier evaluación, es realizada por el alumno, La solicitud debe presentarse como máximo tres (3) días útiles después de publicada la nota del examen físicamente en las oficinas del Centro de Formación, siendo el docente del curso o tutor quien tiene la única potestad de resolver y dar el veredicto final.

TÍTULO VI

DE LOS RETIROS O REINCORPORACIONES

Art.25.° El alumno que desee retirarse de alguna Actividad de Formación Continua debe enviar 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 tarifario vigente. De ser el caso, únicamente se podrá emitir una carta de participación, siempre que el alumno cumpla con los conceptos y/o el pago de los derechos administrativos vigentes para la emisión de la carta de participación.

Art.26.° El alumno que no tenga participación en dos cursos consecutivos se le considera como un acto de abandono voluntario (NSP); se le retirará los accesos a las plataformas de estudio. Cabe señalar que esto no lo exime del pago de los gastos incurridos a la fecha.

Art.27.° Aquellos alumnos que deseen reincorporarse deberán presentar una solicitud dirigida al Director del Centro de Formación Continua, al menos un mes antes del inicio de la actividad de Formación Continua, teniendo en cuenta los inicios publicados en la página Web, y abonar el monto correspondiente por matricula y mensualidad, de acuerdo al listado de derechos académicos vigente. El Centro de Formación Continua evaluará la solicitud y brindará respuesta en base al plan de estudios vigente y las vacantes disponibles. Solo se cuenta con una oportunidad para solicitar la convalidación y debe ser dentro del plazo máximo de un año y medios (18 meses), previa vigencia del curso de especialización o diplomado.

TÍTULO VII

DE LA CERTIFICACIÓN

Art. 28.° Las Actividades de Formación Continua no conducen a grado académico ni título profesional.

Art. 29.° La certificación de la Actividad de Formación Continua se otorga a nombre del Centro de Formación Continua de la Universidad Nacional de Moquegua, según la siguiente tabla.

Tipo de Actividad de formación continua	Tipo de Certificación
Diplomatura	Diploma
Curso de Especialización	Certificado
Curso de Capacitación	Certificado
Simposios, talleres jornadas etc. (no evaluados)	Constancia

Art.30.° Para obtener la Certificación, según corresponda, se requiere haber aprobado todos los cursos o módulos que integra la Actividad de Formación Continua. 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.

TÍTULO VIII

DE LOS PAGOS

Art. 31.° Las modalidades de pagos serán las siguientes:

- Al contado.
- Por cuotas, según el cronograma de pagos acordado con la organización del curso de especialización o diplomado
- Mediante facturas, según el cronograma de pagos acordado con la organización.

Art.32.° Los alumnos que se inscriban en una Diplomatura/Programa o Curso de Especialización, pueden acceder a cualquiera de las tres (2) modalidades de pago. Aquellos que se inscriban en cursos libres solo aplican a la opción de pago al contado, excepto cursos cuya modalidad de pago sea diferente, previa comunicación del Centro de Formación Continua.

Art. 33.° El alumno deberá cancelar puntualmente, según el Cronograma de pagos entregado, las cuotas correspondientes a la Actividad de Formación Continua.

Art. 34.° En caso algún alumno no cancele al menos una cuota (un mes), solo tendrá derecho al conocimiento de sus notas, pero no tendrá derecho a recibir la calificaciones finales de los cursos, así como tampoco tendrá derecho a la emisión del Certificado, Diploma o constancia a que hubiere lugar. En el caso el alumno continúe con cuotas pendientes de pago se procede al retiro definitivo teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Duración de la Actividad de Formación Continua	Retiro Definitivo
Mayor o igual a 8 meses	A los 4 cuotas (meses) vencidas
De 6 a 7 meses	A las 3 cuotas (meses) vencidas
De 4 a 6 meses	A las 2 cuotas (meses) vencidas
Menos de 4 meses	No se entrega ningún tipo de documento hasta la cancelación Total de la deuda.

Art.35.° En general, los alumnos que adeuden algún pago al Centro de Formación Continua se encontrarán imposibilitados de recibir las calificaciones de los cursos y/o exámenes, Constancia de Participación, Certificado y/o Diploma, hasta la cancelación efectiva de dicha deuda más los intereses moratorios correspondientes, para lo cual se aplica la mora automática.

TÍTULO IX

DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Art.36.° Se consideran infracciones o faltas, las siguientes:

a) Utilizar o manipular de manera negligente la infraestructura, los materiales o los servicios que brinda el Centro de Formación Continua.
b) Cometer plagio, copia o cualquier otro acto que intente alterar o distorsionar la objetividad de la evaluación académica.
c) Dirigirse de manera irrespetuosa, ofensiva o agresiva a cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones de la Universidad o que mantenga algún vínculo con esta.
d) Utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre o logotipo de la Universidad de forma distinta a la que corresponde a la autorización que se le ha otorgado o sin autorización alguna.
e) Toda conducta que vulnere o pudiese vulnerar los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, que altere el proceso de formación académica y ética de los estudiantes, o que de alguna manera fuese incompatible con su condición de estudiante del Centro de Formación Continua.
f) Realizar propaganda electoral en contra de lo establecido por las normas electorales de la Universidad.
g) Ejercer conductas que contravengan los principios, fines o disposiciones del Centro de Formación Continua o de sus deberes como estudiante.
h) Grabar las clases, conferencias, charlas y/o visitas mediante audio y/o video por parte de los alumnos.

Art. 37.° Ante la comisión de una infracción o falta, el alumno está sujeto a una sanción disciplinaria dependiendo de gravedad de la falta. Entre las sanciones aplicables se encuentran:

- Amonestación, la cual consiste en una llamada de atención por escrito al alumno.

- Expulsión, que consiste en la separación definitiva del alumno del Centro de Formación Continua y conlleva a la pérdida inmediata de todos los derechos académicos cancelados y con cargo a cancelar todas las

actividades académicas que se hayan llevado a cabo hasta el momento de que se hace efectivo la expulsión. Adicionalmente, quien ha sido expulsado no será admitido nuevamente en cualquier otra actividad de formación continua que promueva esta dependencia.

Art. 38.° Las sanciones serán aplicadas según la siguiente correspondencia:

- La infracción o falta tipificada en el Art. 36 será sancionada con una amonestación.
- La reincidencia y no consideración de la amonestación por causas previstas en el Art. 36 será sancionada con la expulsión.

Art.39.° En el caso que el Centro de Formación Continua determine que existen elementos suficientes para el inicio de un procedimiento disciplinario, se notificará al alumno, señalándole los hechos que se le imputan, las infracciones que tales hechos pudieren constituir y la autoridad competente para resolverlas.

Art.40.° El alumno tendrá que presentar, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la recepción de la notificación, por escrito, sus descargos a la autoridad competente.

Art.41.° La Vicepresidencia Académica deberá emitir pronunciamiento mediante resolución de Comisión Organizadora, indicando fecha y las razones de la decisión; la base normativa que la sustenta y la firma correspondiente.

Art.42.° Las resoluciones que impongan sanciones se ejecutarán una vez notificada la misma o publicada en el portal institucional.

TÍTULO X

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- El presente reglamento será de obligatorio cumplimiento para las actividades de formación continua una vez este sea aprobado por resolución de Comisión Organizadora.

- Cualquier actividad o caso no previsto en el presente reglamento será evaluado por el director del Centro de Formación Continua en primera instancia y comunicado a Vicepresidencia Académica para su conocimiento y decisión final mediante resolución.