



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

## SECRETARÍA GENERAL

### RESOLUCIÓN N° 1999-CU-2017

Huancayo, 23 MAY 2017

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ;

**Visto**, el Oficio N° 001-2016-DGCCDYFC/UNCP del 28 de setiembre 2016, a través del cual el Director de la Oficina General de Capacitación, Desarrollo y Formación Continua, presenta proyecto de Reglamento de su representada.

#### CONSIDERANDO:

**Que**, el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú, establece cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

**Que**, conforme a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, Artículo 8° Autonomía Universitaria, el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1 Normativo, 8.2 De gobierno, 8.3 Académico, 8.4 Administrativo y 8.5 Económico;

**Que**, asignadas las competencias determinadas en la Ley Universitaria N° 30220, Estatuto Universitario y el Reglamento de Organización y Funciones-ROF, modelo de calidad la Dirección de Capacitación, Desarrollo y Formación Continua, es un proceso del Macro Proceso Misional de la universidad y responde al Vicerrectorado Académico que es la unidad orgánica que se responsabiliza de la capacitación y actualización permanente de los docentes y egresados;

**Que**, con el objetivo de normar el desarrollo de capacitaciones a docentes y egresados de las diferentes facultades, escuelas profesionales en lo referido a los procesos de capacitación, desarrollo docente y formación continua y con la finalidad de establecer los procedimientos que conlleva cada proceso, la Dirección de Capacitación, Desarrollo y Formación Continua ha elaborado su Reglamento General;

**Que**, con Proveído N° 09-2017-CPERDCU-VRAC-UNCP presentado el 21 de abril 2017, la Comisión Permanente de Estatuto, Reglamentos y Directivas de Consejo Universitario en su sesión del 10 de marzo 2016, ha tratado el expediente referente al Reglamento General de la Dirección General de Capacitación, Desarrollo y Formación Continua, y luego de haber revisado y analizado, da la conformidad correspondiente y elevan al rectorado para su aprobación a nivel de Consejo Universitario; y

**De conformidad** con los dispositivos legales vigentes y al acuerdo del Consejo Universitario del 09 de mayo 2016;

#### RESUELVE:

- 1° APROBAR** el Reglamento General de la Dirección General de Capacitación, Desarrollo y Formación Continua, el mismo que en anexo firmado y sellado forma parte de la presente Resolución.
- 2° ENCARGAR**, al Vicerrectorado Académico el cumplimiento de la presente resolución a través de las oficinas generales, oficinas y unidades correspondientes.

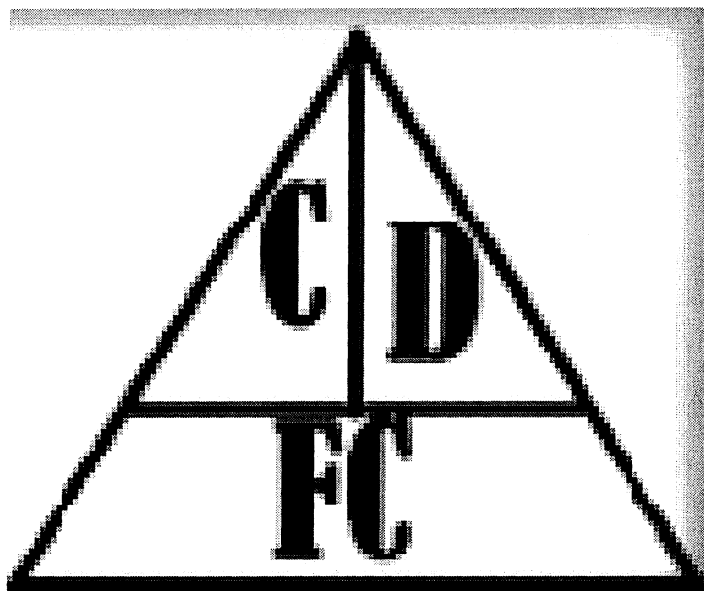
Regístrese, comuníquese y cumplase



Mg. HUGO RÓSULO LOZANO NÚÑEZ  
SECRETARIO GENERAL

Dr. MOISÉS RONALD VÁSQUEZ CAICEDO AYRAS  
RECTOR

# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ



**DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION,  
DESARROLLO Y FORMACION CONTINUA**

## **REGLAMENTO GENERAL**

|               |   |
|---------------|---|
| Elaborado por | Ing. Felipe Zenteno Vigo<br>Director de la Oficina de Capacitación Desarrollo y<br>Formación Continua |
| Aprobado por  | RESOLUCION N° 1999-CU-2017  |
| Fecha         | 09 de abril del 2017  |



# REGLAMENTO GENERAL DE LA DIRECCION DE CAPACITACION, DESARROLLO Y FORMACION CONTINUA

## TÍTULO PRIMERO

### CAPÍTULO I

#### GENERALIDADES

#### DE LA NATURALEZA Y SU ALCANCE

**Art. 1.-** El reglamento de la Dirección de capacitación, Desarrollo y Formación Continua, constituye un documento normativo de la Universidad Nacional del Centro del Perú.

**Art. 2.- OBJETIVO**

Normar el desarrollo de capacitaciones a docentes y egresados de las diferentes facultades, Escuelas Profesionales en lo referido a los procesos de Capacitación, Desarrollo Docente y Formación Continua.

**Art. 3.- FINALIDAD**

Establecer los procedimientos que conllevan cada proceso de Capacitación, Desarrollo y Formación Continua.

**Art. 4.- DE LA NATURALEZA.-** Asignadas las competencias determinadas en la Ley Universitaria 30220, Estatuto de la UNCP y el Reglamento de Organización y Funciones, modelo de calidad la Dirección de Capacitación, Desarrollo y Formación Continua; es un proceso del Macro proceso Misional de la Universidad y responde al Vicerrectorado Académico que es la unidad orgánica que se responsabiliza de la capacitación y actualización permanente de los docentes y egresados de la universidad dando cumplimiento al artículo 181 del Estatuto vigente aprobado el 29.04.2015 con Resolución N° 001-AE-2015, de la sede central como a sus filiales de Jauja, Junín, Tarma, Satipo y otras que puedan crearse.

**Art. 5.- ALCANCE**

El presente reglamento alcanza a facultades y Escuelas Profesionales.

**Art. 6.- BASE LEGAL**

La base legal sobre la cual se sustenta el presente reglamento es:

- Constitución Política del Estado Peruano
- Ley N° 30220.- Ley Universitaria
- Ley 28740 Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad (SINEACE)
- Resolución Ministerial N° 125-2013-PCM: Aprobación del Plan de Implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública 2013-2016.
- D.S. N° 016-2015-MINEDU, Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria
- Resol. de Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, que aprueba el Modelo de Licenciamiento y su Implementación en el Sistema Universitaria Peruano



- Resolución del Consejo Directivo N° 007-2015-SUNEDU/CD, Reglamento de Procedimiento de Licenciamiento Institucional para Universidades Públicas y Privadas con Autorización Provisional o Definitiva.
- Estatuto de la UNCP aprobado con Resolución N° 001-AE-2015-UNCP el 20 de abril del 2015
- Reglamento de Organización y funciones de la UNCP

## DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### CAPITULO II

#### FUNCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION, DESARROLLO Y FORMACION CONTINUA

**Art. 7.-** Son funciones de la Dirección General de Capacitación, Desarrollo y Formación Continua de la UNCP.

- a) El enfoque de los procesos de Capacitación y Desarrollo como herramienta para la mejora del capital intelectual y organizativo de la Universidad.
- b) Aplicar y difundir los lineamientos, políticas y normas en materia de capacitación y desarrollo del personal docente de la Universidad.
- c) Detectar, coordinar y atender las necesidades de capacitación y desarrollo del docente, vigilando la ejecución de los programas correspondientes, e integrar la información de la capacitación de carácter académico que se imparta al personal docente y a los egresados.
- d) Promover, elaborar y ejecutar, en coordinación con el Vicerrectorado Académico y de Investigación, los programas de integración a la universidad, motivación e inducción, que sean necesarios para el mejor desarrollo del personal docente y los egresados a optimizar el ambiente de trabajo.
- e) Difundir y promover programas de capacitación y desarrollo que refuercen los conocimientos, habilidades y actitudes del docente, y fortalezcan el desempeño de sus actividades, ya sea que se impartan directamente por la universidad u otras instituciones.
- f) Proporcionar a la Dirección General de Administración el anteproyecto del programa presupuesto anual, considerando los capítulos, conceptos y partidas que incidan en las funciones de capacitación y desarrollo del personal docente.
- g) Participar, en coordinación con la Dirección de Gestión e Innovación Académica la realización de eventos de capacitación del personal docente de la Universidad en materia de didáctica universitaria.
- h) Coordinar con la Dirección de Gestión de Talento Humano la realización de eventos de desarrollo del personal docente en materia de Gestión Universitaria.
- i) Diseñar y producir, en coordinación con la imprenta universitaria, con base en los lineamientos establecidos, las publicaciones que apoyen la capacitación y el desarrollo profesional del personal docente de la universidad.
- j) Aplicar los lineamientos, políticas y normas en materia de capacitación y desarrollo de personal docente, y difundir las que deban observar las normas legales.



- k) Proponer la firma de convenio con instituciones académicas a nivel nacional e internacional para la realización de eventos de capacitación.
- l) Mantener permanentemente informado y de manera oportuna al Vicerrectorado Académico, de las actividades realizadas.
- n) Las demás que se requieran para cumplir con las anteriores y las que se deriven del Estatuto Orgánico, así como las que dentro de la esfera de su competencia le sean asignadas expresamente por el Vicerrector Académico
- m) Coordinar en facultad sobre las actividades de formación continua a los egresados.
- o) Conocer las capacitaciones entregadas de los docentes y supervisar su replica.

### **CAPITULO III**

#### **ESTRUCTURA DE LA DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION, DESARROLLO Y FORMACION CONTINUA**

**Art. 8.- PUESTOS DIRECTIVOS.-** Ejercidos por los organismos y autoridades siguientes:

1. El Directorio de la DIGECADE y FOCO
2. Director General
3. Jefe de Oficina General
4. Coordinador del Área de Capacitación Docente
5. Coordinador del Área de Desarrollo Profesional
6. Coordinador del Área de Formación Continua

Como organismos de consultoría y asesoría en el ámbito de las atribuciones estipuladas en el presente Reglamento, forman parte de la dirección y administración de la DIGECADE y FOCO. Comités Consultivos de Graduados y las demás Comisiones Especiales que se crearen.

**Art. 9.- CONSEJO DIRECTIVO DE LA DIGECADE Y FOCO.-** Es el órgano deliberativo y decisivo conformado por el Director General, quien lo preside y los Coordinadores de Capacitación Docente, Desarrollo Profesional y Formación Continua y los Directores de capacitación y Desarrollo de las facultades.

### **CAPITULO IV**

#### **ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES**

**Art. 10.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA DIGECADE y FOCO**

1. Planificar, ejecutar, evaluar y mejorar continuamente el proceso de capacitación docente, desarrollo profesional y formación continua.
2. Organizar y ejecutar todo el apoyo logístico para que docentes y egresados participen en proyectos de capacitación docente, desarrollo profesional y formación continua.
3. Aprobar el Plan Operativo de la DIGECADE y FOCO



4. Aprobar el Plan de trabajo de capacitación y formación continua de facultades.
5. Elaborar los lineamientos, orientaciones, políticas y directrices generales de la capacitación docente, desarrollo profesional y formación continua para conocimiento del Rector y la aprobación del Consejo Universitario.
6. Elaborar el Plan Integral de capacitación docente, desarrollo profesional y formación continua.
7. Elaborar, modificar y aprobar el Reglamento General de capacitación docente, desarrollo profesional y formación continua
8. Designar a los coordinadores de las Áreas de Capacitación docente, Desarrollo Profesional y Formación continua.
9. El Consejo Directivo deberá reunirse ordinariamente una vez cada treinta días y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten; será convocado por el/la director(a) o por las dos terceras partes de sus integrantes, sus resoluciones serán válidas cuando fueren tomadas por más de la mitad de sus miembros.
10. Recomendar al/la Rector/a a través del (la) Vicerrector (a) la suscripción de acuerdos, convenios y programas en capacitación docente, desarrollo profesional y educación continua, con instituciones a nivel nacional e internacional;
11. Decidir sobre los casos no contemplados en el presente reglamento.
12. Otras que le asigne el Consejo Universitario y el Vicerrectorado Académico.
13. Otras que la ley y el Estatuto le asigne.

**Art. 11.- DIRECTORIO.-** Es el órgano encargado de analizar las diferentes políticas, estrategias y normas que orienten las actividades administrativas de la DIGECADE y FOCO

El Directorio estará presidido por el Director General y los Coordinadores de las áreas de Capacitación Docente, Desarrollo Profesional y Formación Continua.

**Art. 12.- ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL DIRECTORIO-** Son atribuciones y responsabilidades del Directorio las siguientes:

1. Proponer al Consejo Directivo y desarrollar las políticas estratégicas de Capacitación Docente, Desarrollo Profesional y Formación Continua.
2. Elaborar y proponer para su aprobación por el Consejo directivo el Plan Operativo de la DIGECADE y FOCO.
3. Elaborar y proponer para su aprobación por el Consejo directivo el Plan Integral de Capacitación Docente, Desarrollo Profesional y Formación Continua.
4. Hacer el seguimiento del cumplimiento de las políticas de Capacitación Docente, Desarrollo Profesional y Formación continua.
5. Cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el presente reglamento
6. Promover el desarrollo de programas Capacitación Docente, Desarrollo Profesional y Formación continua.
7. Coordinar, monitorear, supervisar y evaluar el desarrollo de la Capacitación docente, Desarrollo Profesional y Formación continua.



## CAPITULO V

### DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

#### Art. 13.- FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL DE LA DIGECADE y FOCO.-El

Director es un Docente Nombrado por el Rector a sugerencia del Vicerrectorado Académico; sus funciones son las siguientes:

1. Proponer los lineamientos de política a seguir en materia de normas y medidas que permitan la cobertura en forma dinámica y eficaz de la capacitación docente, desarrollo personal y Formación continua.
2. Proponer la Capacitación y Desarrollo permanente de los docentes.
3. Convocar a las reuniones del Consejo Directivo y del Directorio de la DIGECADE y FOCO
4. Ejecutar los acuerdos del Consejo directivo.
5. Hacer el seguimiento de las actividades realizadas por la Oficina de Capacitación Docente y Formación Continua en pro del cumplimiento de los objetivos organizacionales.
6. Representar al Consejo Directivo ante las instancias pertinentes.
7. Presentar y sustentar ante el Consejo Directivo el Plan Operativo de Capacitación Docente, Desarrollo Profesional y Formación Continua.
8. Formular y presentar el balance de gestión ante el Consejo Directivo y el Consejo Universitario para su aprobación.
9. Mantener estrecha relación con las instituciones culturales, sociales y económicas de carácter público o privado con fines de cooperación e intercambio de conocimiento y servicio, a través de convenios específicos.
10. Promover la imagen institucional en coordinación con el Jefe de la Oficina General de Imagen Institucional de la UNCP.
11. Otorgar la certificación a los docentes y egresados que participen de las capacitaciones.
12. Otras que le asigne el Consejo Universitario, Vice rectorado Académica y Consejo Directivo.

#### Art. 14.- FUNCIONES DEL JEFE GENERAL DE LA DIGECADE y FOCO.- Son funciones del Jefe General las siguientes:

1. Conducir y ejecutar los procesos administrativos, de personal, logística y acervo documentario de la Oficina de Capacitación Docente y Formación Continua.
2. Desarrollar estrategias para el cumplimiento de las metas y proyecciones de la Oficina de Capacitación Docente y Formación Continua.
3. Planear, ejecutar y dirigir la gestión administrativa y operativa de la Oficina de Capacitación Docente y Formación Continua.
4. Desarrollar estrategias para el cumplimiento de las metas y proyecciones de la Oficina de Capacitación Docente y Formación Continua.
5. Analizar todos los aspectos financieros para la toma de decisiones.
6. Evaluar el rendimiento de todos los procesos de la oficina y del personal involucrado en cada uno de ellos.
7. Mantener actualizado el archivo general de la Oficina de Capacitación Docente y Formación Continua.



8. Elaborar, ejecutar, controlar y evaluar el presupuesto, plan operativo y plan de funcionamiento y desarrollo de la Oficina de Capacitación Docente y Formación Continua.
9. Llevar el control de los activos fijos y materiales de la Oficina de Capacitación Docente y proporciona los medios para su permanente protección y mantenimiento.
10. Formular los cuadros estadísticos de la Oficina de Capacitación Docente y Formación Continua.
11. Dar trámite necesario a los proyectos organizados por la Oficina de capacitación del personal docente y egresados.
12. Emitir dictámenes sobre documentos de carácter técnico sometidos a su consideración.
13. Asesorar en el área de su competencia
14. Apoyar en el desarrollo de proyectos en el área de su competencia.
15. Otras que le asigne su jefe inmediato.

**Art. 15.-** Las Coordinaciones de Capacitación Docente, Desarrollo y Formación Continua son órganos de línea de la DIGECADE y FOCO son nombrados por Resolución rectoral a sugerencia del Vicerrectorado Académico y tienen las funciones generales siguientes:

1. Establecer en forma permanente programas de Capacitación Docente, Desarrollo Profesional y Formación Continua en el ámbito de influencia de la universidad.
2. Planear, organizar y ejecutar programas supervisados de extensión Capacitación Docente, Desarrollo Profesional y Formación Continua.
3. Organizar equipos transdisciplinarias, para trabajos en la zona rural, instituciones educativas de la periferia y otros que cumplan función social.
4. Fomentar la selección, práctica y difusión de las diferentes expresiones culturales.
5. Promover la difusión de conocimientos a través de publicaciones escritas y otros medios de comunicación en forma periódica.
6. Conformar cuadros técnicos en las diferentes áreas, como medio para difundir nuevos conocimientos entre docentes, administrativos y estudiantes.
7. Coordinar, monitorear, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades desarrolladas por cada coordinación.
8. Otras actividades que el Consejo Directivo le asigne.

## CAPITULO VI

### DE LAS AREAS DE LA DIGECADE y FOCO

**Art.16.-** La DIGECADE y FOCO se encuentra constituida por tres áreas.

- a) Área de Capacitación Docente
- b) Área de Desarrollo Profesional
- c) Área de Formación Continua.

**Art.17.- AREA DE CAPACITACIÓN DOCENTE:** Considerando que la capacitación significa la preparación del docente en el cargo. Es una actividad sistemática, planificada y permanente cuyo propósito es preparar, desarrollar e integrar los recursos humanos al proceso de la educación, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para el mejor





desempeño de todos los docentes en sus actuales cargos y adaptarlos a las exigencias cambiantes del entorno, la capacitación es para los puestos actuales, cuyas funciones son:

- a. Diagnosticar las necesidades de Capacitación en la docencia de la Universidad Nacional del Centro del Perú.
- b. Diseñar e implementar estrategias en el área de capacitación y desarrollo de competencias docente.
- c. Establecer la coordinación para el desarrollo de programas o proyectos de capacitación con entidades públicas o privadas.
- d. Incorporar las capacidades internas de la UNCP a los procesos de cualificación de los docentes.
- e. Organizar los ciclos formativos a partir de las competencias docentes.
- f. Realizar jornadas y actividades de integración del personal docente de la UNCP.
- g. Definir periódicamente metas y resultados e indicadores de los cambios en el desempeño a partir de la capacitación.
- h. Levantar información objetiva sobre los avances operados en el docente a partir de la capacitación.
- i. Otras que le Asigne el Vicerrectorado Académico.

**Art. 18.- AREA DE DESARROLLO PROFESIONAL:** Considerando que Desarrollo se refiere a la educación que recibe un docente para el crecimiento profesional a fin de estimular la efectividad en el cargo. Tiene objetivos a largo plazo y generalmente busca desarrollar actitudes relacionadas con una determinada filosofía que la universidad quiere desarrollar, la formación o desarrollo es para los puestos futuros y sus funciones son:

- a. Diseñar normar, conducir, monitorear y evaluar un sistema que integre y articule las políticas de evaluación, trayectoria, bienestar e innovación docente en una perspectiva de desarrollo profesional permanente.
- b. Establecer un sistema de evaluación de los profesores que se desempeñan en la docencia, gestión institucional e investigación.
- c. Proponer lineamientos para el diseño de un sistema de información docente en coordinación con la Dirección de Planeamiento y desarrollo y la Dirección de personal para diagnosticar la situación del docente y su desarrollo profesional.
- d. Diseñar y conducir una estrategia comunicacional para informar, promover y legitimar las políticas docentes de su competencia.
- e. Propiciar la realización de estudios relacionados con el desarrollo profesional y bienestar del docente.
- f. Monitorear y evaluar con evaluadores externos el impacto de las políticas docentes en la UNCP.
- g. Promover la asociatividad docente con fines de innovación, mejora de la práctica pedagógica y fortalecimiento de su autonomía e identidad profesional.
- h. Promover la participación de los docentes en el diseño, ejecución y evaluación de políticas educativas con asesores externos.
- i. Desarrollar estrategias comunicacionales dirigidas a promover la revaloración de la profesión docente.
- j. Desarrollar e implementar mecanismos de resolución de conflictos docentes y mejora de clima institucional.

**Art. 19.- AREA DE FORMACION CONTINUA:** Los programas académicos de formación continua buscan actualizar los conocimientos profesionales en



aspectos teóricos y prácticos de una disciplina, o desarrollar y actualizar determinadas habilidades y competencias de los egresados.

Sus funciones son:

- a. Coordinar con las facultades para formular y aprobar políticas de actualización y transferencia de conocimientos a los egresados.
- b. Consolidar el Directorio.

## **CAPITULO VII**

### **OBJETIVOS DE LA DIGECADE y FOCO**

**Art. 20.-** Son objetivos de La Dirección General de Capacitación, Desarrollo y Formación Continua tiene los siguientes objetivos:

#### **A) OBJETIVOS DEL AREA DE CAPACITACIÓN DOCENTE:**

- a. Difundir, informar y orientar a los docentes sobre modelos, métodos, estrategias y actividades para facilitar y gestionar los procesos de aprendizaje de los alumnos.
- b. Entregar diversos recursos para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje y la práctica pedagógica.
- c. Difundir material de enseñanza y aprendizaje (apuntes, guías, noticias, documentos, presentaciones), información diversa sobre el modelo de enseñanza basado en competencias, y líneas y estrategias de acción para apoyar los procesos y métodos de enseñanza - aprendizaje a través del enfoque pedagógico del Aprender Haciendo.
- d. Ofrecer información sobre talleres, cursos, módulos y herramientas de formación, además de capacitación y perfeccionamiento para apoyar a los docentes en su práctica pedagógica, sugiriendo lugares donde encontrar soluciones para problemas vinculados con el desempeño profesional.

#### **B) OBJETIVOS DE DESARROLLO PROFESIONAL:**

- a. Caracterizar los procesos del gobierno universitario (educativo e institucional) definiendo los modelos de gestión desde perspectivas y marcos teóricos precisos a fin de potenciar la capacidad de análisis del actual escenario y de situaciones de cambio.
- b. Desarrollar un análisis crítico de las problemáticas más reconocidas de la gestión universitaria.
- c. Comprender los conceptos fundamentales, pautas metodológicas e instrumentos propios de los procesos administrativos en la educación y su aplicación en la gestión universitaria.
- d. Indagar, analizar y sistematizar un campo de conocimiento y acción específica en la gestión universitaria.
- e. Conocer críticamente los fundamentos e instrumentación de los modelos de planificación y su proyección para el diseño y desarrollo de proyectos institucionales en la Universidad.
- f. Analizar las políticas públicas en el área del financiamiento universitario, reconocer los debates de fondo y describir y analizar el estado de situación del tema en la propia universidad local.



### C) OBJETIVOS DEL AREA DE FORMACION CONTINUA:

- a. Garantizar la actualización y profundización de los conocimientos de los profesionales egresados de la UNCP y otras universidades en aspectos teóricos y prácticos, así como la permanente mejora de su cualificación, así como incentivarles en su trabajo diario e incrementar su motivación profesional.
- b. Potenciar la capacidad de los profesionales para efectuar una valoración equilibrada del uso de los recursos técnicos y sistémicos en el campo laboral y relación con el beneficio individual, social y colectivo que de tal uso pueda derivarse.
- c. Generalizar el conocimiento, por parte de los profesionales, de los aspectos científicos, técnicos, éticos, legales, sociales y económicos del sistema laboral.
- d. Mejorar en los propios profesionales la percepción de su papel social, como agentes individuales en un sistema general laboral y de las exigencias éticas que ello comporta.
- e. Posibilitar el establecimiento de instrumentos de comunicación entre los profesionales egresados de la UNCP.

### CAPITULO VIII

#### DE LOS PROCESOS DE LA CAPACITACIÓN DOCENTE, DESARROLLO PROFESIONAL Y FORMACION CONTINUA

**Art. 21.-** Para la realización de labor de Capacitación Docente debe tener en cuenta que capacitación se define como proceso educativo a través del cual las personas adquieren conocimientos, desarrollan habilidades y mejoran sus actitudes frente al trabajo, la organización y sus compañeros.

**Art. 22.-** Deben considerarse tres clases de capacitación docente:

- a) **Capacitación para saber:** se refiere a acciones (cursos, seminarios, conferencias) en las que su efecto característico es la adquisición de conocimientos.
- b) **Capacitación para hacer:** es la capacitación más común y que generalmente se práctica y su efecto característico es el desarrollo de habilidades. Ejemplo: talleres
- c) **Capacitación para ser:** se refiere a la clase de capacitación que busca mejorar el obrar humano en la convivencia de la empresa. Tiene doble objeto: lograr actitud adecuada para el trabajo organizado, y por otra parte, el mejoramiento de la persona como miembro de grupos de la empresa, la comunidad y la sociedad en general. Su efecto característico es el mejoramiento de actitudes. Ejemplo: acción sobre comportamiento humano.

**Art. 23.-** En los programas de capacitación docente se privilegiarán los siguientes temas

- Habilidades docentes
- Programación curricular
- Estrategias didácticas
- Medios y materiales educativos
- Evaluación de la calidad y acreditación universitaria
- Ética y valores en la docencia universitaria



- Evaluación de los aprendizajes
- Recursos tecnológicos para la educación superior
- Métodos didácticos
- Las tics en la enseñanza universitaria
- El manejo de las carpetas académicas
- Organización de los gabinetes pedagógicos
- Información formativa.

**Art. 24.-** El desarrollo profesional referido a la educación que recibe un docente y/o no docente para el crecimiento profesional a fin de estimular la efectividad en el cargo buscando desarrollar, la formación o desarrollo para los puestos futuros; se considera el siguiente proceso:

**Art. 25.-** En los programas de desarrollo profesional se privilegiarán los siguientes temas:

- Gestión educativa superior.
- Gestión universitaria
- Modelos de gestión universitaria
- Administración en la educación superior
- Políticas, públicas en el financiamiento de las IES.

**Art. 26.-** Formación continua referido a todas aquellas formas de educación, la mejora de la calidad de vida, la mejora de la empleabilidad. Es decir, toda formación que sirva para la mejora de las personas y sea de utilidad para la sociedad.

**Art. 27.-** En los programas de Formación Continua, las facultades privilegiarán los temas inherentes a las herramientas que necesiten los egresados para su buen desempeño profesional.

## CAPITULO IX

### DE LOS DIFERENTES EVENTOS ACADEMICOS, CERTIFICACION Y RECONOCIMIENTO

**Art.28.-** La Dirección General de Capacitación y Desarrollo y Formación Continua realizará los contactos y acuerdos necesarios con otras instituciones educativas de Educación Superior, colegios y gremios profesionales para aprovechar cualquier oferta de capacitación que estas instituciones ofrezcan, para que los miembros de la comunidad universitaria mediante convenio puedan participar en las mismas con facilidades del caso.

**Art. 29.-** Los profesores podrán someter propuestas de capacitación, así como solicitar becas y facilidades para realizar los estudios dentro y fuera de la Universidad las que serán coordinadas a través del PRONABEC.

**Art. 30.-** Las Escuelas Profesionales deberán preparar un programa de capacitación, actualización y desarrollo profesoral anual y trimestral, para ser considerado en el plan anual de la Dirección.

**Art. 31.-** Los eventos académicos organizados por grupos de proyección social en el área de Extensión Cultural deberán ser inscritos en la Dirección General de Capacitación y Desarrollo y Formación Continua.



**Art. 32.-** Los certificados otorgados en eventos de Capacitación Docente deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber asistido un 80% a las clases.
- Haber aprobado el examen con una nota promedio de catorce.
- Si el participante asiste menos de ese porcentaje y obtenga una nota menor a catorce se le otorgara una constancia de asistencia.
- Los certificados serán registrados en el registro único de certificados en la dirección general de capacitación, Desarrollo y Formación Continua.

**Art. 33.-** El aprovechamiento y las calificaciones obtenidas por los profesores participantes en los programas de capacitación docente, serán integrados en la tabla de calificación para promoción y ratificación de los docentes de la universidad.

**Art. 34.-** Los certificados otorgados en eventos de Desarrollo Profesional deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber asistido un 70% a las clases.
- Haber aprobado el examen con una nota promedio de doce
- Si el participante asiste menos de ese porcentaje y obtenga una nota menor a doce se le otorgara una constancia de asistencia.
- Los certificados serán registrados en el registro único de certificados en la dirección general de capacitación, Desarrollo y Formación Continua.

**Art. 35.-** Los certificados otorgados en eventos de Formación Continua deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber asistido un 70% a las clases.
- Haber aprobado el examen con una nota promedio de doce
- Si el participante asiste menos de ese porcentaje y obtenga una nota menor a doce se le otorgara una constancia de asistencia.
- Los certificados serán registrados en el registro único de certificados en la dirección general de capacitación, Desarrollo y Formación Continua.

**Art. 36.-** Los miembros y comisiones que demande la organización de cada evento académico serán ameritados con una Resolución Rectoral.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA.-** Los casos no contemplados en el presente reglamento, serán resueltos en primera instancia por El Directorio de la Dirección General de Capacitación, Desarrollo y Formación Continua de la Universidad nacional del Centro del Perú.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** El presente reglamento, entra en vigencia a partir de su aprobación por el consejo universitario.

**SEGUNDA.-** El presente reglamento deroga toda disposición anterior que se oponga a su alcance y contenido.

Huancayo, Abril del 2017

