



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
Enrique Guzmán y Valle  
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

**RECTORADO**

**RESOLUCIÓN N° 0486-2020-R-UNE**

Chosica, 03 de marzo del 2020

**VISTO** el Oficio N° 0276-2020-VR-ACAD, del 25 de febrero del 2020, del Vicerrectorado Académico de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Oficio N° 050-2020-D-PROSEP-UNE, del 03 de febrero del 2020, la Directora del Programa de Segunda Especialidad Profesional tramita ante la Unidad de Organización y Procesos la directiva que normará la atención de estudiantes del ex Centro de Formación Profesional Semipresencial;

Que con Oficio N° 041-2020-UOyP/OPEyP-UNE, del 25 de febrero del 2020, la Jefa (e) de la Unidad de Organización y Procesos y el Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto elevan al Vicerrector Académico el proyecto de la directiva: *NORMAS Y ACCIONES PARA LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES DEL EX CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL SEMIPRESENCIAL*, para que se efectivice el trámite pertinente;

Que mediante el documento del visto, el Vicerrector Académico remite al Rector el expediente que ha sido evaluado y revisado en su oportunidad; y solicita su aprobación;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión ordinaria realizada el 02 de marzo del 2020; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE, y los alcances de la Resolución N° 1518-2016-R-UNE;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** la Directiva N° 002-2020-R-UNE – *NORMAS Y ACCIONES PARA LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES DEL EX CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL SEMIPRESENCIAL*, suscrita por el Vicerrector Académico, la oficina técnica correspondiente y el área legal, dando conformidad al contenido que se adjunta en ocho (8) folios.

**ARTÍCULO 2°.-DISPONER** que las dependencias correspondientes se encarguen de dar cumplimiento a la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE**  
*Alma Máter del Magisterio Nacional*



**DIRECTIVA N° 002-2020-R-UNE**

**NORMAS Y ACCIONES PARA LA ATENCIÓN  
DE ESTUDIANTES DEL EX-CENTRO DE  
FORMACIÓN PROFESIONAL  
SEMIPRESENCIAL (EX-CEFOPS)**



### Contenido

I. OBJETIVO ..... 3

II. FINALIDAD ..... 3

III. BASE LEGAL..... 3

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN..... 4

V. RESPONSABILIDADES ..... 5

VI. DISPOSICIONES GENERALES ..... 5

    6.1. Glosario de términos ..... 5

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS ..... 5

    7.1. Matrícula de cursos ..... 5

    7.2. De créditos ..... 6

    7.3. Designación de docentes para el desarrollo del ciclo académico ..... 6

    7.4. Financiamiento y pago de remuneraciones ..... 7

    7.5. Expediente de contrato del docente..... 8

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES ..... 8



## NORMAS Y ACCIONES PARA LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES DEL EX – CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL SEMIPRESENCIAL (EX- CEFOPS) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE

### I. OBJETIVOS

- 1.1. Facilitar la coordinación entre los Directores de las Escuelas Profesionales, Directores de los Departamentos Académicos de las Facultades y la Dirección del Programa de Segunda Especialidad Profesional, para la organización y supervisión de las clases y control de las actividades de los estudiantes.
- 1.2. Homogeneizar y sistematizar criterios acerca de la conducción académica y administrativa del ex-Centro de Formación Profesional Semipresencial.
- 1.3. Establecer disposiciones y responsabilidades para mejorar y optimizar las acciones conducentes a la atención del ex-Centro de Formación Profesional Semipresencial.

### II. FINALIDAD

Establecer los procedimientos académicos y administrativos para sistematizar diversas acciones, con el fin de optimizar la atención a los estudiantes del ex-Centro de Formación Profesional Semipresencial de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, a través de la Dirección del Programa de Segunda Especialidad Profesional (PROSEP)

### III. BASE LEGAL

La presente Directiva se sustenta en los siguientes documentos normativos:

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 3.3. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- 3.4. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y sus modificatorias.
- 3.5. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.
- 3.6. Decreto Supremo N° 418-2017-EF, aprueban Monto de la Remuneración Mensual de los Docentes Contratados de la Universidad Pública; y Establece de los Criterios y Condiciones para la Determinación y Percepción del Referido Monto de Remuneración.
- 3.7. Resolución N° 0025-2019-AU-UNE, aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.



- 3.8. Resolución N° 0050-2019-AU-UNE, modifica los artículos 49°, 51°, 54° y la cuarta disposición complementaria, transitoria y final del Estatuto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- 3.9. Resolución N° 3070-2019-R-UNE, aprueba el Reglamento General de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- 3.10. Resolución N° 3958-2019-R-UNE, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- 3.11. Resolución N° 1663-2010-R-UNE, aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
- 3.12. Resolución N° 1132-2013-R-UNE, anula diversos requisitos del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
- 3.13. Resolución que aprueba el Calendario Académico del año correspondiente.
- 3.14. Resolución N° 0675-2002-CU-UNE, aprueba la Directiva N° 001-2002-ORySA Norma el proceso de Matricula de Pregrado de la UNE EGYV.
- 3.15. Resolución N° 1910-2015-R-UNE, aprueba la Guía para el Manejo del Sistema de Gestión Académica SIGEAC de la UNE.
- 3.16. Resolución N° 3309-2019-R-UNE, aprueba el Reglamento de Supervisión de los Documentos Pedagógicos y de Gestión de la Carga Lectiva y no Lectiva Docente de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- 3.17. Resolución que aprueba las Tasas Educativas y Prestación de Servicios de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle para el año fiscal correspondiente.
- 3.18. Resolución N° 1160-2014-CU-COG-UNE, aprueba el Otorgamiento de Otras Retribuciones y Complementos al Personal Docentes Nombrado y al Personal Administrativo Nombrado y Contratado a Plazo Fijo de la UNE – Año 2014.
- 3.19. Resolución N° 3965-2019-R-UNE, establece el Cumplimiento Irrestricto del Proceso de Matrícula del Centro de Formación Profesional Semipresencial y dispone que la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto Gestione la Pertinencia del Otorgamiento del Presupuesto que le corresponde al Centro de Formación Profesional Semipresencial.
- 3.20. Resolución N° 005-2020-R-UNE, modifica el Artículo 1° de la Resolución N° 3965-2019-R-UNE, encarga a la Dirección del Programa de Segunda Especialidad Profesional, para que atienda a los estudiantes del régimen semipresencial de las promociones 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019-I, hasta que culminen sus estudios.



#### IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio por los Directores de las Escuelas Profesionales y Directores de los Departamentos Académicos, así como por la Directora de Registro y por los estudiantes del ex-Centro de Formación Profesional Semipresencial de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.



## V. RESPONSABILIDADES

- 5.1. El Vicerrectorado Académico, la Dirección del Programa de Segunda Especialidad Profesional, los Departamentos Académicos, las Escuelas Profesionales y la Dirección de Registro, son responsables del cumplimiento de la presente Directiva.
- 5.2. Los Departamentos Académicos establecerán las horas de clases, las mismas que serán cumplidas estrictamente por los docentes y estudiantes. No se aceptará cambio alguno.
- 5.3. Los Departamentos Académicos entregarán oportunamente las cargas lectivas. De no cumplir, la Dirección del Programa de Segunda Especialidad Profesional propondrá a los docentes.
- 5.4. Los Departamentos Académicos en coordinación con la Comisión de Horarios de cada facultad, elaborarán los **horarios** para el ciclo presencial y serán remitidos a la Dirección del Programa de Segunda Especialidad Profesional, con diez (10) días de anticipación para su publicación.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1. Glosario de términos

- 6.1.1. **Ciclo presencial:** Comprende el desarrollo de las actividades académicas durante los meses de octubre a febrero. Se desarrolla las clases de forma presencial de enero a febrero.
- 6.1.2. **Ciclo semipresencial:** Comprende el desarrollo de talleres semipresenciales durante los meses de junio a setiembre.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1. Matrícula de cursos

- 7.1.1. El cronograma de matrícula del ciclo académico se encuentra establecido en el Calendario Académico respectivo.
- 7.1.2. Para la matrícula, es necesario presentar el Récord Académico o estado académico del ciclo anterior.
- 7.1.3. La matrícula se realizará a través del sistema web desde cualquier navegador o dispositivo móvil, en la siguiente ruta:  
<http://ci.une.edu.pe/intranet/public/alumno/entrar>
- 7.1.4. La Dirección de Registro y los Departamentos Académicos de las facultades, son responsables de la ejecución, supervisión y control de la matrícula.



- 7.1.5. El Vicerrector Académico, los Directores de los Departamentos Académicos y Directores de Escuelas Profesionales son responsables del cumplimiento del Calendario Académico.
- 7.1.6. Los estudiantes con matrícula especial y/o los casos de reingreso y adscripción, deberán contar con las resoluciones emitidas por las facultades para realizar la matrícula, debiendo tramitarse antes del inicio de la matrícula.

## 7.2. De Créditos

- 7.2.1. Las Facultades pueden programar excepcionalmente la matrícula por encima de los 22 créditos, sin excederse de los 26 créditos.

Para ello, se exonerará excepcionalmente a los estudiantes de los requisitos indicados en el TUPA 2010, concernientes a la ampliación de créditos (Referencia: Resolución N° 0308-2017-R-UNE).

## 7.3. Designación de docentes para el desarrollo del Ciclo Académico

- 7.3.1. La designación de docentes para el desarrollo de las asignaturas del ciclo presencial y semipresencial del ex-CEFOPS es responsabilidad de las facultades a través de los Departamentos Académicos respectivos.
- 7.3.2. Los Directores de los Departamentos Académicos designarán a los docentes con grado de Maestro o Doctor, según las asignaturas adscritas de cada Departamento Académico.
- 7.3.3. El desarrollo de las clases del ciclo presencial está a cargo de los docentes nombrados y contratados a plazo determinado del régimen de pregrado.
- 7.3.4. Para efectos de asignación de la carga lectiva a los docentes con contrato a plazo fijo en el ciclo presencial, solo se deberá considerar el total de horas lectivas efectivas y no lectivas para el desarrollo de clases de cada asignatura.
- 7.3.5. Los Directores de los Departamentos Académicos se encargarán de asignar actividades a los docentes contratados dentro de las horas no lectivas, la elaboración de manuales, directivas, sílabos y otros documentos de gestión.
- 7.3.6. El pago a los docentes contratados del ciclo presencial del ex-CEFOPS, será a base de la cadena de gastos 2.1.1.5.1.2, asignación remunerativa que se atenderá con resolución de la facultad que aprueba la carga lectiva.
- 7.3.7. Los Directores de los Departamentos Académicos informarán acerca del control de asistencia y cumplimiento del desarrollo de las actividades de los docentes, así como de la marcha académica y administrativa.
- 7.3.8. En la carga lectiva de la Fase Presencial se incrementará el 50% de horas a las asignaturas del área de especialidad. La media ( $\frac{1}{2}$ ) hora se considera como una (1) hora para efectos de incremento.
- 7.3.9. La carga docente de los conductores de las prácticas pre-profesionales no debe sobrepasar las 16 horas.



- 7.3.10. No habrá contrato por la modalidad de servicios diversos o contrato excepcional, justificando la necesidad de servicio; queda bajo responsabilidad de cada facultad, las autorizaciones.
- 7.3.11. Los docentes ordinarios que se encuentran de vacaciones y que desean laborar en el ciclo presencial, durante los meses de enero y febrero, percibirán la remuneración correspondiente, mediante el otorgamiento de otras retribuciones y complementos, en cumplimiento a la Resolución N° 1160-2014-CU-COG-UNE.
- 7.3.12. Los docentes con cargo jerárquico que deseen laborar en el ciclo presencial (enero y febrero), deberán solicitar dos (2) días a la semana a cuenta de sus vacaciones para atender las asignaturas que se les asigne y de la misma manera no puedan desatender sus responsabilidades académicas y administrativas propias del cargo, con la finalidad de acceder al Otorgamiento de Otras Retribuciones y Complementos.
- 7.3.13. El docente responsable de la conducción de alguna asignatura programada, remitirá al Departamento Académico respectivo el sílabo en archivo digital y físico, con diez (10) días de anticipación al inicio de clases.
- 7.3.14. El docente responsable de la asignatura deberá entregar el sílabo a los estudiantes el primer día de clase; dicho material debe ser remitido a la Dirección del PROSEP, a través de los Departamentos Académicos correspondientes. Asimismo, deberán entregar las separatas y otros materiales de enseñanza para su reproducción, en atención a las necesidades, indicando la cantidad de estudiantes matriculados por ciclo y sección.
- 7.3.15. Los docentes realizarán el control de asistencia y evaluación de estudiantes mediante el Parte de Asistencia.
- 7.3.16. Cada docente es responsable de la administración de los exámenes de los estudiantes.
- 7.3.17. El ingreso de notas al SIGEAC se hará en las fechas señaladas en el Calendario Académico.
- 7.3.18. En el caso de los Docentes Contratados, la conformidad de servicio la emitirá el Director del Departamento Académico correspondiente, previa presentación del Acta de Notas impresa.

#### 7.4. Financiamiento y pago de remuneraciones

- 7.4.1. Los recursos económicos provenientes de pagos realizados por los estudiantes del ex-CEFOPS (servicio de enseñanza y matrícula) serán administrados por la UNE EGYV.
- 7.4.2. El Otorgamiento de Otras Retribuciones y Complementos será financiado con la parte destinada a los gastos propios, no comprometiendo el margen institucional de la UNE EGYV ello en cumplimiento a la Resolución N° 1160-2014-R-UNE.



7.4.2.1. El 60% será distribuido para pagos a los docentes nombrados y contratados a plazo determinado por la contraprestación del servicio específico, a los Directores de los Departamentos Académicos y al personal no docente nombrado y contratado a plazo fijo de la UNE EGyV, quienes participan de manera directa o indirectamente, en proporción al trabajo realizado, con justicia y equidad.

7.4.2.2. El 40% es declarado intangible y se destina para la Universidad como margen institucional.

## 7.5. Expediente de contrato del docente

El expediente debe contener la siguiente documentación:

- 7.5.1. Resolución de carga lectiva de la facultad, aprobada en Consejo de Facultad.
- 7.5.2. Propuesta del director del Departamento Académico respectivo.
- 7.5.3. Ficha de Evaluación del Desempeño Docente - ciclo académico correspondiente del régimen regular.
- 7.5.4. FUT presentado por el docente solicitando el contrato en el ciclo académico semipresencial.
- 7.5.5. Copia de la resolución rectoral de renovación de contrato en el ciclo correspondiente.
- 7.5.6. Copia simple del grado de Maestro o Doctor.

## VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

**Primera:** El Vicerrectorado Académico, las facultades a través de los Departamentos Académicos, la Dirección de Registro y la Dirección del PROSEP, en lo que les corresponde, llevarán a cabo acciones necesarias tendientes a la correcta y eficaz aplicación de la normatividad vigente, bajo responsabilidad.

**Segunda:** El incumplimiento o transgresión de lo establecido en la presente Directiva, será considerada falta grave y los responsables se harán acreedores a la sanción correspondiente.

**Tercera:** Los casos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por los directores de los Departamentos Académicos y por la directora del PROSEP, en coordinación con el Vicerrector Académico.

**Cuarta:** Dejar sin efecto las disposiciones que se opongan a lo normado en la presente Directiva.

**Quinta:** La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación y publicación.

