



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle
"Alma Máter del Magisterio Nacional"



RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 2313-2014-R-UNE

Chosica, 22 de diciembre del 2014

VISTO el Oficio N° 1179-2014-VR-ACAD. del 19 de diciembre del 2014, del Vicerrectorado Académico de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

CONSIDERANDO:

Que mediante Oficio N° 0224-2014-D-PROCASE-UNE, del 06 de agosto del 2014, el Director del Programa de Complementación Académica y Segunda Especialidad, remite al Vicerrector Académico el proyecto de Directiva para la Convalidación de Asignaturas del PROCASE;

Que con Oficio N° 227-2014-OOyP/OCPyDI-UNE, del 12 de noviembre del 2014, la Jefa de la Oficina de Organización y Procesos y el Director de la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional, envían al Vicerrector Académico la Directiva denominada: "LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA CONVALIDACIONES DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA Y SEGUNDA ESPECIALIDAD", para su aprobación;

Que mediante el documento del visto, el Vicerrector Académico remite al Rector el documento en mención, el mismo que fue evaluado y aprobado por la Comisión Permanente de Asuntos Académicos en reunión realizada el 19 de diciembre del 2014, a fin de ser tratado por el Consejo Universitario;

Estando acordado por el Consejo Universitario, en su sesión ordinaria realizada el 22 de diciembre de 2014; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley Universitaria N° 30220 y los alcances de la Resolución N° 006-2014-AU-COG-UNE;

SE RESUELVE:

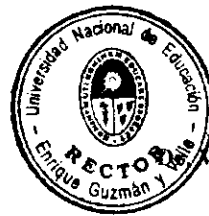
ARTÍCULO 1°.- APROBAR la Directiva N° 011-2014-R-UNE - LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA CONVALIDACIONES DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA Y SEGUNDA ESPECIALIDAD, conforme se detalla en el anexo que consta de tres (03) folios.

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

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Olinda Pumacayo Sánchez
Dña. Olinda Pumacayo Sánchez
Secretaria General



Vladimir Del Castillo Narro
Vladimiro Del Castillo Narro
Rector

DIRECTIVA N° 011-2014-R-UNE**LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA CONVALIDACIONES
DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ACADEMICA Y
SEGUNDA ESPECIALIDAD****I. FINALIDAD:**

Establecer los lineamientos administrativos para realizar las convalidaciones del Programa de Complementación Académica y Segunda Especialidad en las Facultades y otras Unidades Académicas.

II. OBJETIVO:

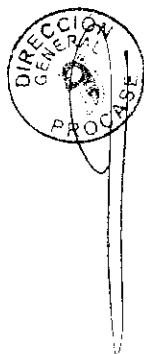
Viabilizar la atención de los expedientes presentados en las facultades por los ex alumnos del Programa de Complementación Académica y Segunda Especialidad de las diferentes especialidades, solicitando convalidación de cursos.

III. BASE LEGAL:

- Resolución N° 2679-2009-R-UNE "Reglamento del Programa de Complementación Académica y Segunda Especialidad-PROCASE".
- Resolución N° 1610-2004-R-UNE Aprueba la Directiva N° 009-2004-VR-ACAD denominada "Normas para la Convalidación de Asignaturas de los Estudiantes de las modalidades de Complementación Pedagógica (Bachilleres y Titulados Universitarios) y de Complementación Pedagógica y Universitaria (Titulados de Institutos Tecnológicos).
- Resolución N° 1160-2014-CU-COG-UNE. Reglamento Para el Otorgamiento de Otras Retribuciones y Complementos al Personal Docente Nombrado y al Personal Administrativo Nombrado y Contratado a Plazo Fijo de la UNE año 2014".
- Resolución N° 1633-2010-R-UNE, aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos y su modificatoria aprobado por Resolución N° 1132-2013-R-UNE.
- Resolución N° 539-2014-CU-COG-UNE, aprueba las tasas educativas y prestación de Servicios de la UNE, para el año 2014.

IV. ALCANCE:

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todas las facultades, estudiantes de PROCASE y Oficina Central de Registro y Servicios Académicos.



DISPOSICIONES GENERALES

V. PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE EXPEDIENTES DE CONVALIDACIONES:

- 5.1 El personal técnico asignado a la coordinación del PROCASE de cada facultad recepcionará los expedientes presentados por los ex alumnos del PROCASE, revisará que los requisitos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) para éste trámite, se encuentren completos. Con la aclaración que para el grado de bachiller, la copia del título de procedencia puede ser autenticado por la institución de origen o por la UNE. Asimismo, antes de recibir el expediente verificará que los montos que corresponden a las pensiones se encuentren debidamente canceladas.
- 5.2 La jefatura de la Oficina de Tesorería dispondrá lo pertinente a fin de mantener actualizado los datos que figuran en el Sistema de Control de Pagos.
- 5.3 El coordinador del PROCASE de cada facultad, en el plazo máximo de 48 horas, remitirá el expediente de convalidación de asignaturas a los docentes que integran la Comisión Académica.
- 5.4 Los miembros de la Comisión Académica en el plazo de 10 días hábiles, revisarán los documentos y convalidarán los cursos en el marco de la normatividad vigente. Culinado el proceso devolverán los expedientes debidamente revisados a la coordinación del programa de PROCASE de cada facultad.
- 5.5 El coordinador del programa de cada facultad, revisará que los expedientes de los cursos convalidados cumplan con las exigencias y las formalidades de presentación de una convalidación transparente y de calidad. Luego remitirá el expediente convalidado a la Dirección de Estudios.
- 5.6 La Dirección de Estudios de cada facultad revisará los expedientes convalidados, elaborará los informes académicos y remitirá el expediente a secretaría docente de la facultad.
- 5.7 La secretaría docente incluirá los expedientes convalidados en la agenda del consejo de cada facultad para su aprobación y emisión de la resolución de convalidación correspondiente.
- 5.8 Las facultades remitirán a la Oficina Central de Registro y Servicios Académicos dos juegos de resoluciones en originales para su ingreso al sistema informático.
- 5.9 La coordinación de PROCASE de cada facultad remitirá mensualmente a la Dirección General del Programa, la relación de los expedientes convalidados y registrados en el sistema informático académico, según Formato 01, para el reconocimiento del pago respectivo.
- 5.10 La Dirección General del Programa, coordinará con los responsables de las coordinaciones de PROCASE de cada facultad el cumplimiento del proceso de convalidaciones, sean registradas en el sistema informático académico-administrado por la Oficina Central de Registro y Servicios Académicos.



VI. PROCEDIMIENTO DE PAGO POR CONVALIDACIONES

La distribución por las convalidaciones será de acuerdo al siguiente porcentaje:

- Gastos propios (60%)
- Margen institucional (40%)

El pago por concepto de convalidación será determinado del 60% de Gastos propios y redistribuidos según el siguiente detalle.

DETALLE	%
Gastos de Personal	85
Bienes y servicios	15
TOTAL	100 %

El pago se hará efectivo al finalizar cada semestre. Los documentos que sustente el pago del periodo julio - diciembre 2014 se presentarán en el mes de febrero 2015.

VII. RESPONSABILIDAD:

- 7.1. Los directivos de las facultades son responsables de la atención de los expedientes de convalidaciones solicitadas, en los plazos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos.
- 7.2. Los docentes integrantes de la Comisión Académica de las facultades son responsables de la atención de las convalidaciones solicitadas, por ser estas, actividades académicas, en los plazos establecidos en la presente directiva.
- 7.3. La Dirección del Programa de Complementación Académica y Segunda Especialidad es responsable de supervisar y coordinar la actualización permanente del sistema informático con la Oficina Central de Registro y Servicios Académicos en lo correspondiente a convalidaciones de PROCASE y con la Oficina de Tesorería lo correspondiente del Sistema de Control de Pagos. Es responsable además del trámite para el pago oportuno del personal docente y no docente que participa en la atención de los expedientes de convalidación de los egresados de PROCASE.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Las disposiciones de la presente directiva son de carácter transitorio, desde el mes de enero del 2014 hasta la elaboración y aprobación de la normatividad académica y administrativa, referida a convalidaciones de los Programas de Complementación Académica y de Segunda Especialidad, en el marco de la Ley Universitaria N° 30220.

