



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

Acreditada Internacionalmente

LICENCIADA POR SUNEDU

UAC APRUEBAN REGLAMENTO DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (CENFOTI) DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO".

RESOLUCIÓN N° 230-CU-2018-UAC.

Cusco, 18 de mayo de 2018.

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO:

VISTO:

El Oficio N° 314-2018/VRAC-UAC de fecha 03 de mayo de 2018 y anexos cursados por la Vicerrectora Académica de la Universidad Andina del Cusco y;

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Andina del Cusco es una institución con personería jurídica de Derecho Privado sin fines de lucro destinada a impartir educación superior, se rige por la Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto propio y normas conexas que la gobiernan, en el marco de la Constitución Política del Perú.

Que, mediante documento del Visto la señora Vicerrectora Académica de la Universidad Andina del Cusco, eleva al Honorable Consejo Universitario para su evaluación y aprobación el Reglamento del Centro de Formación en Tecnologías de Información (CENFOTI) de la Universidad Andina del Cusco, el mismo que previamente ha sido objeto de revisión por la Dirección de Planificación y Desarrollo Universitario.

Que, el Reglamento del Centro de Formación en Tecnologías de Información (CENFOTI) de la Universidad Andina del Cusco, establece las normas y procedimientos que regulan al CENFOTI, el mismo tiene como uno de sus objetivos Acreditar el logro de competencia en tecnologías de información y comunicación a la estudiantes de la universidad y otorgar la certificación respectiva, como requisito para la obtención del grado y/o título profesional.

Que, el literal b) del Art. 20° del Estatuto Universitario establece como una de las atribuciones del Consejo Universitario "Dictar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento General de Elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento".

Que, el pleno del Honorable Consejo Universitario luego de evaluar el Reglamento del Centro de Formación en Tecnologías de Información (CENFOTI) de la Universidad Andina del Cusco, ha dispuesto su aprobación.

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en sesión del 10 de mayo de 2018 de conformidad con lo dispuesto por el inciso a) del Art. 24° del Estatuto Universitario y la Ley Universitaria N° 30220;

SE RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el Reglamento del Centro de Formación en Tecnologías de Información (CENFOTI) de la Universidad Andina del Cusco, cuyo texto íntegro es el siguiente:

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES DE CENFOTI DEL CENFOTI-UAC

Art. 1. El Centro de Formación en Tecnologías de Información CENFOTI es una dependencia de la Universidad Andina del Cusco, creado como una unidad de carácter productivo y destinado

RESOLUCIÓN N° 230-CU-2018-UAC 1



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

Acreditada Internacionalmente

LICENCIADA POR SUNEDU

a promover el desarrollo profesional, la formación continua y la certificación en Tecnologías de Información y Comunicación; está dirigido a la Comunidad Universitaria: estudiantes, egresados, docentes y personal administrativo; así como al público en general. Los programas educativos impartidos estarán alineados a los exigidos por organizaciones certificadoras reconocidas a nivel nacional e internacional, contribuyendo de ésta manera al desarrollo local, regional y nacional.

- Art. 2. El CENFOTI-UAC, tiene su sede y domicilio principal en el departamento y provincia del Cusco, distrito de San Jerónimo, fue creada el 18 de julio del 2007 y refrendada por Resolución Nro. CU-147-07/SG-UAC.
- Art. 3. El presente reglamento tiene como Base legal:
- Ley Universitaria Nro. 30220.
 - Estatuto Universitario.
 - Reglamento marco de Grados y Títulos de la UAC.
 - Manual de Organización y funciones de la UAC.



CAPITULO II: DE LOS OBJETIVOS DEL CENFOTI-UAC

- Art. 4. Son objetivos del CENFOTI-UAC:
- Acreditar el logro de competencia en tecnologías de información y comunicación a los estudiantes de la universidad y otorgar la certificación respectiva, como requisito para la obtención del grado y/o título profesional.
 - Promover el desarrollo profesional a través de la actualización y capacitación permanente en tecnologías de información y comunicación a toda la comunidad universitaria de la UAC y público en general.
 - Orientar los procesos académicos y pedagógicos de los programas de formación continua y garantizar el aprendizaje de tecnologías de información y comunicación de los estudiantes para su inserción laboral, así como a los, profesionales y público en general para el desempeño eficiente en su ambiente laboral.
 - Proponer convenios nacionales e internacionales con instituciones públicas y privadas que coadyuven alcanzar los fines y objetivos del CENFOTI-UAC.
 - Proponer reformas de contenidos para coadyuvar a la formación continua de la Comunidad universitaria, a nivel de pregrado y post grado en Tecnologías de Información y comunicación.
 - Generar ingresos para la universidad.



CAPITULO III: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL CENFOTI

- Art. 5. El CENFOTI – UAC, administra programas de cursos intensivos y semi intensivos para la certificación de los estudiantes en tecnologías de información y comunicación, así como programas de formación continua, a los estudiantes o público en general; con la participación del personal directivo y administrativo de la Sede Central y de las Filiales.
- Art. 6. La organización del CENFOTI-UAC responde a una estructura funcional alineada a los fines de su creación como centro de producción de servicios y servicios, a través de una óptima combinación de recursos humanos, físicos y de equipamientos.
- Art. 7. La estructura funcional es aprobada en el Cuadro Orgánico de Puestos del Vicerrectorado Administrativo para el CENFOTI-UAC en el MOF y ROF vigente.
- Art. 8. La descripción de funciones a nivel de cargo se muestran a continuación:

DEL DIRECTOR

TITULO DEL PUESTO: Director de CENFOTI-UAC

AUTORIDAD Y DEPENDENCIA:

DEPENDE DE: Vicerrectorado Académico en el aspecto académico y del Vicerrector administrativo en el aspecto administrativo.

SUPERVISA A: Docentes y Técnico Administrativo.

RESOLUCIÓN N° 230-CU-2018-UAC 2



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

Acreditada Internacionalmente

LICENCIADA POR SUNEDU

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL PUESTO: Dirigir y controlar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del CENFOTI-UAC, de acuerdo con el plan de trabajo establecido por la Dirección.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Proponer las políticas, reglamentos y/o normas de funcionamiento del CENFOTI-UAC.
- b) Participar en la formulación y evaluación del Plan Estratégico, Plan de Desarrollo, Plan Operativo y Presupuesto de acuerdo a los lineamientos y prioridades establecidos.
- c) Dirigir y controlar la formulación del Plan Operativo y Presupuesto del CENFOTI-UAC, de acuerdo a los lineamientos y prioridades establecidas.
- d) Proponer planes de estudios para la enseñanza de nuevos cursos de actualización y capacitación permanente en Tecnologías de Información y Comunicación, para la comunidad universitaria y público en general; sustentado en el desarrollo de un estudio de mercado.
- e) Organizar, programar y controlar el desarrollo de las actividades académicas que se puedan ofrecer de acuerdo a la demanda en el mercado; así como las actividades administrativas de la unidad, de acuerdo con las disposiciones académicas y administrativas en procesos como: publicidad, matrícula, selección, contrato de docentes, control de asistencia de Docentes, enseñanza aprendizaje, emisión de certificados, reportes de deudas, y otros.
- f) Realizar el Proceso de Evaluación y de emisión de Diplomas.
- g) Proponer el tarifario para los servicios que presta el CENFOTI-UAC.
- h) Coordinar la promoción y publicidad de los servicios que ofrece el CENFOTI-UAC.
- i) Supervisar y controlar el avance del desarrollo de los cursos asignados y el cumplimiento de los silabos por los docentes, así como de la evaluación de los mismos, de acuerdo a la programación establecida.
- j) Supervisar y Firmar los Diplomas y constancias de estudios emitidos de acuerdo con las normas y disposiciones establecidas.
- k) Evaluar y controlar permanentemente la ejecución del Plan Operativo y presupuesto del CENFOTI-UAC, e informar a los Vicerrectorados Académico y Administrativo y a la Dirección de Planificación de la UAC.
- l) Generar el pedido de útiles de la Oficina, tramitar su aprobación y solicitar su atención respectiva a la unidad de abastecimientos.
- m) Supervisar y controlar la asistencia y permanencia de los docentes y alumnos, de acuerdo a las disposiciones establecidas.
- n) Controlar el registro de información del docente y alumnos, así como el registro de notas en el sistema del CENFOTI.
- o) Elaborar un Plan de Mejoramiento y Evaluación permanentemente en vista de la velocidad con la que cambia la Tecnología.
- p) Elaborar la oferta educativa, el calendario académico de todos los cursos ofertados y distribuir la carga académica de los docentes en coordinación con la Dirección.
- q) Velar por la calidad del proceso educativo a través del acompañamiento permanente a los docentes y estudiantes.
- r) Realizar el seguimiento y control de los avances académicos y asistencias de los docentes.
- s) Realizar el seguimiento académico de los estudiantes.
- t) Acompañar y asesorar a los docentes en su desempeño pedagógico y en el desarrollo de los planes de estudio de los cursos.
- u) Liderar proyectos académicos que promuevan la investigación científica.
- v) Desarrollar funciones propias como representante ante la Academia CISCO de la Universidad Andina del Cusco.



RESOLUCIÓN N° 230-CU-2018-UAC 3



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

Acreditada Internacionalmente

LICENCIADA POR SUNEDU

- w) Planificar y organizar eventos en la Academia de CISCO de la Universidad Andina del Cusco.
- x) Proponer convenios con empresas para la formación de profesionales en el área de Tecnologías de información y comunicación.
- y) Coordinar la planificación y verificación del mantenimiento preventivo y correctivo de los laboratorios disponibles para CENFOTI y equipamiento e instalaciones en general del CENFOTI.
- z) Liderar el proceso de implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad en el CENFOTI.
- aa) Desempeñar las demás funciones a fines que se le asignen los Vicerrectorados Académicos y Administrativos.

PERFIL DEL PUESTO:

ESTUDIOS

- Título Profesional de Ingeniero de Sistemas o profesiones afines.
- Certificación de dominio de idioma inglés.

EXPERIENCIA

- Ser docente ordinario.
- Experiencia de un año en Gestión universitaria.
- Otros requisitos que establecen el Estatuto y los reglamentos para el puesto.

DE LOS DOCENTES:

TITULO DEL PUESTO: Docente de CENFOTI-UAC

AUTORIDAD Y DEPENDENCIA:

DEPENDE DE: Director del CENFOTI-UAC.

SUPERVISA A: Estudiantes.

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL PUESTO: Capacitar y entrenar a los estudiantes matriculados en CENFOTI-UAC, a través de las actividades de enseñanza aprendizaje en tecnologías de información y comunicación en modalidades presencial y semipresencial o virtual.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a) Realizar a cabalidad y con responsabilidad las actividades de enseñanza aprendizaje en tecnologías de información y comunicación que le asigne la Dirección del CENFOTI – UAC.
- b) Cumplir con las disposiciones, normas y reglamento del CENFOTI – UAC.
- c) Proponer en cada ejercicio de su función y entregar el silabo dosificado de la asignatura en cinco días calendario después de haber iniciado el proceso de enseñanza y aprendizaje, según se le haya asignado.
- d) Cumplir con el cronograma, normas y criterios establecidos para la evaluación del rendimiento de los estudiantes y el desarrollo integral del plan de clase y del silabo.
- e) Preparar 05 de preguntas con 5 alternativas para preparar el balotario requerido para tomar exámenes de suficiencia en cada inicio de dictado de curso.
- f) Acatar y respetar los horarios de clases que determine la Dirección del CENFOTI – UAC.
- g) Tener actualizado, diariamente, el registro de asistencia y notas de sus estudiantes.
- h) Capacitarse permanentemente en temas del dictado de sus asignaturas y en caso de presentar certificaciones internacionales tendrán una bonificación especial a su remuneración básica.
- i) Presentar al cierre del ciclo académico las actas debidamente firmadas, selladas y fechadas. En formato físico y digital. Lo mismo se hará en caso de cursos dirigidos y exámenes de suficiencia.

RESOLUCIÓN N° 230-CU-2018-UAC 4



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

Acreditada Internacionalmente

LICENCIADA POR SUNEDU

PERFIL DEL PUESTO:

ESTUDIOS

- Dominio de curso a dictar validado por Certificado Internacional o Título Profesional Universitario y/o técnico, según sea el caso.

EXPERIENCIA

- Experiencia docente.
- Otros requisitos que establecen el Estatuto y los reglamentos para el puesto.

DEL TÉCNICO ADMINISTRATIVO:

TÍTULO DEL PUESTO: Técnico Administrativo del CENFOTI-UAC

AUTORIDAD Y DEPENDENCIA:

DEPENDE DE: Director del CENFOTI-UAC.

SUPERVISA A: No ejerce supervisión.

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL PUESTO: Prestar apoyo en los procesos de publicidad, matrícula, enseñanza aprendizaje y emisión de certificados del CENFOTI - UAC, así como realizar el soporte y mantenimiento de las herramientas tecnológicas de hardware y software en la oficina, aulas y laboratorios utilizados, en estrecha coordinación con el área de soporte del DTI.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Elaborar publicidad con la información necesaria por cada ciclo académico, para ser publicado en la página Web institucional e impreso en imprenta.
- Apoyar en el cumplimiento de las disposiciones, normas y reglamento del CENFOTI – UAC respecto al proceso de matrícula de los estudiantes, docentes, personal administrativo o público en general.
- Realizar soporte y mantenimiento de las herramientas tecnológicas de hardware y software en la oficina del CENFOTI –UAC, aulas y laboratorios asignados.
- Registrar la información académica de todo el proceso de matrícula y del proceso de enseñanza y aprendizaje, con la finalidad de elaborar reportes requeridos por la Dirección de CENFOTI - UAC.
- Elaborar la emisión de constancias y diplomas.
- Controlar los pagos realizados por los estudiantes del CENFOTI - UAC.
- Recepcionar y registrar la correspondencia y documentación recibida de las diversas unidades administrativas y académicas de la universidad.
- Organizar y ejecutar el despacho de la documentación recibida.
- Tomar dictados, efectuar la redacción de los documentos o correspondencia, de acuerdo a las indicaciones verbales o escritas del Director.
- Distribuir y dar trámite a la documentación, recibida o emitida de acuerdo al proveído o indicaciones del Jefe de Oficina.
- Administrar la cuenta de correo institucional asignada a la Oficina, para la recepción, resguardo, envío de información y mecanismo de comunicación institucional.
- Efectuar el seguimiento de los expedientes y documentos tramitados a las unidades académicas y administrativas de la Universidad, informando periódicamente la situación de las mismas al Director.
- Administrar la agenda de reuniones de trabajo del Director.
- Organizar el archivo de la documentación emitida y recibida, informando al Director.
- Atender y orientar en asuntos relacionados con la tramitación de documentos a su cargo, guardando la reserva en los asuntos de carácter confidencial.
- Recoger el pedido de útiles de la Oficina y solicitar su atención respectiva a la unidad de abastecimientos.

RESOLUCIÓN N° 230-CU-2018-UAC 5



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

Acreditada Internacionalmente

LICENCIADA POR SUNEDU

- q) Apoyar y asistir en la recopilación de información, redacción e impresión del informe de la Memoria anual de la Dirección
- r) Desempeñar las demás funciones afines que le asigne la Dirección del CENFOTI – UAC.

PERFIL DEL PUESTO:

ESTUDIOS

- Técnico profesional Universitario en ingeniería de sistemas o informática o carreras técnicas afines.

EXPERIENCIA

- Experiencia de un (01) año en el desarrollo de actividades de apoyo en procesos similares realizados en el CENFOTI - UAC.
- Otros requisitos que establecen el Estatuto y los reglamentos para el puesto.

CAPITULO IV: DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS EN EL CENFOTI

Art. 9. El CENFOTI-UAC desarrolla programas de cursos intensivos y semi intensivos para el logro de competencias en "informática" y "tecnológica", para la comunidad universitaria y público en general, en la modalidad presencial o virtual. La **competencia informática** se refiere al conjunto de conocimientos, habilidades, disposiciones y conductas que capacitan a los individuos para saber cómo funcionan las TICs, para que sirven y cómo se pueden utilizar para conseguir objetivos específicos. La **competencia tecnológica**, se refiere al uso de computadoras para obtener, evaluar, almacenar, producir, presentar e intercambiar información y comunicarse y participar en redes de colaboración a través de internet.

Art. 10. DE LOS PROGRAMAS DE CURSOS INTENSIVOS Y SEMI INTENSIVOS PARA ESTUDIANTES DE LA UAC, COMO REQUISITO PARA LA GRADUACIÓN Y/O TITULACIÓN.

1. El CENFOTI-UAC con el fin de desarrollar competencias informáticas y tecnológicas, desarrolla programas con cursos de tecnologías de información y comunicación para los estudiantes de cada escuela profesional de la universidad, según su especialidad como requisito para su graduación y/o titulación.
2. El régimen de estudios, se organiza de forma que se cumplan el número de horas requeridas por cada curso de acuerdo al sílabo aprobado y reglamentos correspondientes.
3. El CENFOTI-UAC adopta la enseñanza de los cursos de acuerdo al tiempo de estudios denominado ciclo de estudios que pueden ser intensivos o semi – intensivos.
4. Para iniciar el dictado de un curso se requiere veinte (20) estudiantes como mínimo, por grupo.

Art. 11. DE LOS PROGRAMAS DE CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA.

1. Los cursos de los programas de formación continua diseñados por el CENFOTI-UAC están diseñados y dirigidos a estudiantes, egresados, personal administrativo, docente, profesionales y público en general, que tengan el propósito de actualizarse o especializarse en tecnologías de información y comunicación con la finalidad de facilitar su inserción al mercado laboral y el desempeño eficiente en su ambiente laboral.
2. Los cursos de los programas de formación continua se dictan en la sede Central y las filiales de la Universidad de acuerdo a la demanda.
3. El régimen de estudios, se organiza de forma que se cumplan el número de horas requeridas por cada curso de acuerdo a su contenido.
4. Para iniciar el dictado de un curso se requiere diez (10) estudiantes como mínimo, por grupo.

Art. 12. DE LOS PROGRAMAS DE CURSOS CON CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL.

RESOLUCIÓN N° 230-CU-2018-UAC 6



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

Acreditada Internacionalmente

LICENCIADA POR SUNEDU

1. El CENFOTI-UAC debe promover las competencias en Tecnologías de Información y comunicaciones, a través de Convenios con cooperadores externos nacionales e internacionales, que permitirán que la UAC esté acreditada para otorgar certificaciones de validez mundial.
2. El programa de cursos con certificación internacional se ofrecen en la sede Central y las filiales de la Universidad de acuerdo a la demanda.
3. El régimen de estudios, se organiza de forma que se cumplan el número de horas requeridas por cada curso de acuerdo a su contenido.
4. El CENFOTI-UAC podrá tomar exámenes de certificación internacional, previo pago de los derechos correspondientes.

Art. 13. En todos los casos, la modalidad de enseñanza puede ser presencial, semipresencial o virtual.

Art. 14. En todos los casos, si el interesado hubiera pagado la primera cuota por el servicio de enseñanza y que por alguna razón no pudiera hacer uso inmediato de dicho servicio, deberá solicitar por mesa de partes la dispensa de estudios los primeros 5 días hábiles después de iniciado el curso, hasta por un período de seis (6) meses como máximo, caso contrario pierde el derecho de pago.

CAPITULO IV: DEL DESARROLLO ACADÉMICO Y LA EVALUACIÓN

Art. 15. DE LOS PROGRAMAS DE CURSOS INTENSIVOS Y SEMI INTENSIVOS PARA ESTUDIANTES DE LA UAC, COMO REQUISITO PARA LA GRADUACIÓN Y/O TITULACIÓN.

1. El CENFOTI-UAC desarrolla y evalúa las competencias en tecnologías de información y comunicación, que deben ser evaluadas por el profesor durante el desarrollo del dictado de sus cursos, considerando el peso de *40% a la teoría y 60% a la práctica*.
2. La nota mínima aprobatoria será de catorce (14) como promedio final, resultado de las notas parciales obtenidos de cada curso integrante del módulo ofrecido.
3. El profesor tiene la obligación de incluir en el sílabo de sus cursos el proceso de evaluación que debe ser entregado y explicado al inicio de dictado del curso.
4. El estudiante tiene derecho a solicitar el promedio de sus notas al profesor.
5. El CENFOTI-UAC, publicará oficialmente las notas obtenidas por los estudiantes en los cursos que llevan en la oficina de la Dirección de CENFOTI – UAC. En caso, de no estar conforme con sus notas, el estudiante puede presentar su reclamo sustentado por mesa de partes en 48 horas como plazo máximo, después de publicadas las notas.
6. En caso de existir reclamos, el profesor deberá realizar un informe por escrito a la Dirección de CENFOTI-UAC, informando corrección o no de notas, en un plazo no mayor de 48 horas. En caso de que el reclamo del estudiante sea justificado y el yerro ocasionado fue culpa de profesor este se hará responsable del pago por la rectificación de la nota en Actas.
7. Los estudiantes egresados antes del 2007, podrán rendir "**Examen de suficiencia**", previo pago, de aprobarlo recibirá el diploma, en caso contrario deberá realizar el curso de forma regular.
8. Los estudiantes egresados después del 2007, que consideren tener las competencias exigidas en los programas de cursos ofrecidos por CENFOTI-UAC, pueden certificar dichas competencias exigidas a través de un examen de "**Examen de competencias en informática y tecnología**". Si el estudiante aprueba el examen, se otorgará el diploma y será dispensado de la asistencia al curso; en caso de ser desaprobado deberá realizar el programa de cursos de forma regular.
9. Los estudiantes egresados después del 2007, que no solicitaron su certificación respectiva en el tiempo establecido; podrán rendir un "**Examen de revalidación**", siempre y cuando hayan desarrollado y aprobado el curso.
10. Los profesores por áreas, entregarán 5 preguntas con respuestas alternativas de su curso, para elaborar el balotario del examen de suficiencia, examen de competencias en informática y tecnología y examen de revalidación a tomar a los estudiantes que los soliciten.

RESOLUCIÓN N° 230-CU-2018-UAC 7



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

Acreditada Internacionalmente

LICENCIADA POR SUNEDU

11. La Dirección del CENFOTI-UAC, designará a un profesor responsable para tomar los exámenes de suficiencia, de competencias en informática y tecnología y de revalidación, quien concluirá su labor con un informe por escrito a la Dirección. Por dicho trabajo el profesor tendrá una bonificación adicional.
12. El profesor durante el dictado de clases, debe tomar exámenes de recuperación, no existen exámenes de subsanaciones después del reporte final de notas.
13. El plazo de solicitud de dispensa es 05 días después de haber iniciado el curso, en la que debe indicar cuando hará uso del servicio.
14. Los estudiantes una vez concluido satisfactoriamente sus estudios tienen un plazo de seis (6) meses para solicitar su diploma y/o certificación.
15. Los estudiantes que por diversos motivos no solicitaron su certificado en el plazo establecido y el programa de los cursos para su especialidad tuvieron cambios, deberán solicitar "examen de revalidación" de diploma y/o certificado haciendo el pago de los derechos respectivos.
16. En caso de que el interesado haya extraviado su certificado, tendrá la posibilidad de solicitar un duplicado, previa presentación del voucher de pago por el derecho de duplicado. El diploma será emitido con la misma fecha en la que cursó y aprobó el curso.
17. En caso de que el interesado requiera una actualización, podrá solicitar el curso de actualización para rendir su examen, los cuales pueden ser personalizados o grupales, previa presentación del voucher de pago de los derechos establecidos en el TUPA y Tarifario.

Art. 16. DE LOS PROGRAMAS DE CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA.

1. Las competencias profesionales en tecnologías de información y comunicación son desarrolladas por el CENFOTI-UAC, en los cursos de Programas de Curso de Formación Continua, con la finalidad de que los egresados o profesionales y público en general, puedan actualizarse en el uso de las tecnologías que posibiliten la búsqueda, el acceso, la organización y utilización de la información a fin de construir conocimiento, éstas competencia deben ser evaluadas por el profesor durante el dictado de los cursos de formación continua, considerando el peso de 40% a la teoría y 60% a la práctica.
2. La nota mínima aprobatoria para los cursos de formación continua es de catorce (14) puntos como promedio final, resultado de las notas parciales obtenidas durante el dictado del curso.
3. Para el caso de los Programas de Cursos de Formación Continua, los estudiantes que no logran aprobar, tendrán una segunda oportunidad para rendir un examen de recuperación. Posterior al examen de recuperación no procederá ningún tipo de reclamo.
4. Para el caso de los programas de cursos de formación continua de CISCO:
 - a. El CENFOTI-UAC a través de los instructores certificados representantes de la UAC ante CISCO, registra, prepara y evalúa a los estudiantes en la plataforma de CISCO, de acuerdo al número de módulos de cada programa.
 - b. La nota mínima aprobatoria para cada módulo será de setenta (70) puntos como promedio final, resultado de las notas parciales obtenidas durante el dictado del curso en cada módulo. Una vez que el estudiante haya concluido con todos los cursos del programa de CISCO el estudiante deberá dar examen final para obtener la certificación internacional en una institución certificada por CISCO.
 - c. Las competencias deben ser evaluadas por el profesor durante el desarrollo del dictado de los cursos de formación continua y capacitación, considerando dos aspectos: *Evaluación de habilidades* con un peso de 20% y *Evaluación final de conocimientos* con peso de 80%.
 - d. Si los estudiantes no logran aprobar, tendrán una segunda oportunidad para rendir un examen de recuperación, luego no procederá ningún tipo de reclamo en vista de que las evaluaciones son en línea.
 - e. Para el caso de los cursos de CISCO, las notas son remitidas a las cuentas de los estudiantes directamente a través de la Plataforma de CISCO Networking Academy.

RESOLUCIÓN N° 230-CU-2018-UAC 8



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

Acreditada Internacionalmente

LICENCIADA POR SUNEDU

- f. El estudiante que no asistió a la evaluación final de conocimientos, podrá ser evaluado hasta los siguientes seis (6) meses siguientes, después de haber concluido el curso; en caso contrario perderá el derecho de pago.
- g. La denominación y contenidos de los cursos a dictarse son los señalados por la actualización de CISCO.

Art. 17. DE LOS PROGRAMAS DE CURSOS CON CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL.

1. El CENFOTI-UAC, a través de los Programas de Curso con Certificación Internacional tiene la finalidad de que los egresados, profesionales y público en general, puedan certificar que no son analfabeto digitales, en vista de que éstos exámenes certifican las competencias en tecnologías de información exigidos internacionalmente, por lo tanto deben ser evaluados en la Plataforma de Evaluación en línea proveída por la organización certificadora en convenio con la UAC, la evaluación es 100% práctica.
2. La nota mínima aprobatoria para cada curso será de setenta (70) puntos como promedio final, resultado un examen práctico en cada curso, que podrá ser observada inmediatamente después de haber concluido el examen en línea.
3. La Plataforma de evaluación y simulación de certificación estará a disposición del estudiante, si los estudiantes no logran aprobar, tendrán una segunda oportunidad para rendir un examen de recuperación, luego no procederá ningún tipo de reclamo.
4. La Dirección del CENFOTI-UAC, designará a un profesor responsable para tomar los exámenes de cursos con certificación internacional, que además deberá contar con la certificación internacional.
5. En caso de que un estudiante no asistiera al examen programado debe presentar una solicitud de dispensa en un período no mayor de 05 días después de la fecha asignada para dicho examen, y podrá ser evaluado en los siguientes doce (12) meses siguientes; en caso contrario perderá el derecho de pago.
6. Los estudiantes que aprobaron el examen satisfactoriamente tienen un plazo de doce (12) meses para recoger su diploma y/o certificación emitido por la industria de software y respaldada por la UAC; caso contrario pierde el derecho de pago.
7. Los exámenes de certificación internacional son en español.
8. Si el interesado aprobó el examen, la industria del software le asignará un código de profesional certificado, el cual será remitido a su cuenta personal y estará publicado en la página Web del proveedor de software.

Art. 18. Para todos los casos de manera general:

- a. El estudiante pierde el derecho a ser evaluado cuando presente más de 3 faltas sin justificar durante el tiempo de dictado del curso.
- b. Al finalizar el curso o exámenes tomados el profesor debe presentar un informe a la Dirección del CENFOTI-UAC, en el que incluya su registro de notas y registro de asistencia impreso y en formato digital.
- c. Si el estudiante aprobó el curso y no hubiera cancelado en su totalidad por el servicio recibido, será reportado a la unidad de tesorería como deudor y será bloqueado en el ERP de la universidad.
- d. Si el estudiante abandona el curso y no presenta su solicitud de dispensa y tiene notas, se considera que ha recibido el servicio, por lo tanto se reportará a la unidad de tesorería como deudor.

CAPITULO VI: DEL OTORGAMIENTO DE DIPLOMA Y/O CERTIFICADO

Art. 19. DE LOS PROGRAMAS DE CURSOS INTENSIVOS Y SEMI INTENSIVOS PARA ESTUDIANTES DE LA UAC, COMO REQUISITO PARA LA GRADUACIÓN Y/O TITULACIÓN.

RESOLUCIÓN N° 230-CU-2018-UAC 9



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

Acreditada Internacionalmente

LICENCIADA POR SUNEDU

1. El interesado tendrá derecho a solicitar su Diploma y/o Certificado a nombre de la Universidad Andina del Cusco, siempre y cuando haya cumplido los requisitos exigidos y efectúe el pago de la tasa establecida por dicho concepto en el TUPA y tarifario de la Universidad.
2. El diploma y/o certificado otorgado por la UAC, será firmado por el Vicerrector académico y Director del CENFOTI. El CENFOTI –UAC será responsable de su archivo según número de registro y folio.
3. La vigencia del diploma otorgado por la UAC es de tres (03) años desde su emisión.
4. Si un diploma y/o certificado ha dejado de ser vigente, el interesado tiene derecho a solicitar un examen de revalidación, siempre y cuando haya cumplido los requisitos exigidos.

Art. 20. DE LOS PROGRAMAS DE CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA.

1. Para el caso de los programas de Cursos de formación continua, el interesado tendrá derecho a solicitar el certificado a nombre de CISCO, siendo registrado y validado por la Universidad Andina del Cusco, siempre y cuando haya cumplido los requisitos exigidos.
2. El certificado otorgado por la UAC, será firmado por el Vicerrector académico, Director del CENFOTI y será archivado por CENFOTI-UAC.
3. El Diploma o Certificado otorgado por CISCO, será impreso, validado y firmado por el instructor y será archivado por CENFOTI-UAC.
4. La vigencia de la certificación otorgada por CISCO es anual.

Art. 21. DE LOS PROGRAMAS DE CURSOS CON CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL.

1. Para el caso de los programas de Cursos con certificación internacional, el interesado tendrá derecho a solicitar el certificado a nombre de la industria de software, siendo registrado y validado por la Universidad Andina del Cusco, siempre y cuando haya cumplido los requisitos exigidos.
2. El Diploma o Certificado otorgado por la industria de software, será recibido por CENFOTI-UAC impreso, validado y firmado. Será archivado por CENFOTI-UAC.
3. La certificación otorgada por la industria de software no tiene tiempo de caducidad, ni pierde su vigencia. Las certificaciones siempre serán validadas en la versión en que el estudiante aprobó su certificación.

Art. 22. Para todos los casos de manera general:

- a. El otorgamiento del diploma y/o certificación es personal. La entrega oficial será efectuada previa presentación del voucher de pago por derecho de diploma y/o certificado y documento de identidad que acredite el titular. Excepcionalmente se hará la entrega a personas autorizadas previa presentación de carta poder.
- b. El estudiante puede solicitar una Constancia de estudios previa presentación del voucher de pago por derecho de constancia de estudios por curso.

CAPITULO VII: DIPOSICIONES FINALES

Art. 23. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio por las Autoridades, Docentes y Estudiantes del CENFOTI-UAC, con sujeción a las normas contenidas en el Estatuto de la Universidad.

Art. 24. Los aspectos no contemplados en el Presente Reglamento serán resueltos por el Vicerrectorado Académico y/o Administrativo de acuerdo a su competencia.

RESOLUCIÓN N° 230-CU-2018-UAC 10



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

Acreditada Internacionalmente

LICENCIADA POR SUNEDU

SEGUNDO.- ENCOMENDAR a las dependencias académicas y administrativas universitarias pertinentes, adoptar las acciones complementarias convenientes para el cumplimiento de los fines de la presente Resolución.

Comuníquese, Regístrese y Archívese.-----

EMB/SG/Alb
DISTRIBUCIÓN:
- VRI/VRAD/VBAC
- Facultades (05)
- Interesados
- CENFOTI (Dir)
- Archivo

