

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA **N.º 868 - 2024-CCO-UNAJ**

Juliaca, 18 de octubre de 2024.

VISTOS:

La Resolución de Comisión Organizadora N.º 353-2024-CCO-UNAJ, de fecha 20 de mayo de 2024; Carta N.º 022-2024-UNAJ/VPA/R/J, de fecha 21 de agosto de 2024; Carta N.º 097-2024/OPP-UPM/UNAJ, de fecha 05 de setiembre de 2024; Carta N.º 027-2024-UNAJ/VPA/R/J, de fecha 10 de setiembre de 2024; Informe N.º 164-2024/OPP-UPM/UNAJ, de fecha 27 de setiembre de 2024; Informe N.º 595-2024-OPP-CO-UNAJ, de fecha 03 de octubre de 2024; Informe Jurídico N.º 452-2024/OAJ-CO-UNAJ, de fecha 04 de octubre; Acuerdo N.º 1217 - 2024-SO-CCO-UNAJ de Sesión Ordinaria de Consejo de Comisión Organizadora de fecha 10 de octubre de 2024; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el Art. 18º, 4to párrafo de la Constitución Política del Estado, 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 las leyes;

Que, la Ley Universitaria Ley N.º 30220, en su Art. 8º, establece que 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: Normativo, de Gobierno, Académico, Administrativo y Económico;

Que, el segundo párrafo del Art. 29º, de la norma en marras establece que la Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamento y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley le correspondan;

Que, el artículo 59º de la Ley N.º 30220, Ley Universitaria, en concordancia al artículo 22º del Estatuto Universitario establecen lo siguiente: El Consejo Universitario en el presente caso el Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ tiene las siguientes funciones, 59.14, Conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias. Numeral 59.15, otras que señalen el Estatuto y el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad;

Que, mediante Resolución N.º 353-2024-CCO-UNAJ, de fecha 20 de mayo de 2024, se resuelve APROBAR el Plan de Trabajo denominado "CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA-2024", de la Universidad Nacional de Juliaca;

Que, mediante Carta N.º 022-2024-UNAJ/VPA/R/J, de fecha 21 de agosto de 2024, el Responsable del Programa de Formación Continua, solicita la aprobación con acto resolutorio de Consejo de Comisión Organizadora, las tasas educativas para el Centro de Formación Continua, siendo que estos cobros no alteraran los ingresos y gastos contenidos en el Plan de trabajo 2024;

Que, mediante Carta N.º 097-2024/OPP-UPM/UNAJ, de fecha 05 de setiembre de 2024, el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización, sugiere la modificación del Plan de Trabajo denominado "CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA-2024", de la Universidad Nacional de Juliaca, aprobado mediante Resolución N.º 353-2024-CCO-UNAJ, de fecha 20 de mayo de 2024;

Que, mediante Carta N.º 027-2024-UNAJ/VPA/R/J, de fecha 10 de setiembre de 2024, el Responsable del Programa de Formación Continua, solicita la modificación del del Plan de Trabajo denominado "CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA-2024", de la Universidad Nacional de Juliaca, aprobado mediante Resolución N.º 353-2024-CCO-UNAJ, de fecha 20 de mayo de 2024, donde se incorporen las tasas educativas, pagina 28, punto VIII TASAS EDUCATIVAS PARA DIPLOMADOS Y CURSOS;

Que, mediante Informe N.º 164-2024/OPP-UPM/UNAJ, de fecha 27 de setiembre de 2024, el Jefe de la Unidad de Planificación y Modernización, indica haber emitido opinión técnica favorable, mediante Informe N.º 063-2024/OPP-UPM/UNAJ, de fecha 03 de mayo de 2024, ratificándose en todo sus término, por lo que se deberá seguir el procedimiento administrativo correspondiente;

Que, mediante Informe N.º 595-2024-OPP-CO/UNAJ, de fecha 03 de octubre de 2024, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, ratifica en todo sus términos su opinión técnica favorable mediante Informe N.º 164-2024/OPP-UPM/UNAJ, de fecha 27 de setiembre de 2024;

Que, mediante Informe Jurídico N.º 452-2024/OAJ-CO-UNAJ de fecha 04 de octubre de 2024, suscrito por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, concluye que se proceda a aprobar la modificación del "Plan de Trabajo Centro de Formación Continua", estando el informe de la Unidad de Planeamiento y Modernización;

Que, el Pleno del Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ, en Sesión Ordinaria de fecha 16 de octubre de 2024, mediante Acuerdo N.º 1217-2024-SO-CCO-UNAJ, acordó por UNANIMIDAD: **APROBAR** la **MODIFICACIÓN** del Plan de Trabajo denominado "**CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA**", aprobado mediante Resolución N.º 353-2024-CCO-UNAJ, de fecha 20 de mayo de 2024, incorporando las Tasas Educativas para el Diplomado y Cursos – ítem VIII;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Art. 18º, de la Constitución Política del Perú, la Ley N.º 30220, Resolución Viceministerial N.º 244-2021-MINEDU modificado mediante Resolución Viceministerial N.º 055-2022-MINEDU, modificado mediante Resolución Viceministerial N.º 053-2023-MINEDU y el Estatuto de la UNAJ;



COMISIÓN ORGANIZADORA

RCCO N.º 868 - 2024-CCO-UNAJ



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA
"Universidad Pública de Calidad"

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - APROBAR la MODIFICACIÓN del Plan de Trabajo denominado "CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA", aprobado mediante Resolución N.º 353-2024-CCO-UNAJ, de fecha 20 de mayo de 2024, incorporando las Tasa Educativas para el Diplomado y Cursos – ítem VIII, conforme al Siguiente detalle:

VIII. TASAS EDUCATIVAS PARA DIPLOMADOS Y CURSOS

DIPLOMADOS	
Inscripción	S/ 100.00
Mensualidad Público en General	S/ 150.00
Mensualidad Corporativo (*)	S/ 120.00

(*) **Pago por inscripción corporativa (03 a más participantes)**, beneficio para instituciones públicas y privadas en general.

CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN	
Inscripción	S/ 100.00
Mensualidad Público en General	S/ 120.00
Mensualidad Corporativo (*)	S/ 90.00

(*) **Pago por inscripción corporativa (03 a más participantes)**, beneficio para instituciones públicas y privadas en general.

Artículo Segundo. - MANTENER subsistente los demás extremos de lo aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N.º 353-2024-CCO-UNAJ, de fecha 20 de mayo de 2024, en todo aquello que no se oponga a lo dispuesto en el presente acto resolutivo.

Artículo Tercero. - ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación del presente acto resolutivo en el portal web de la institución (www.unaj.edu.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Abg. JOSÉ LUIS PACHECO CÁCERES
SECRETARIO GENERAL



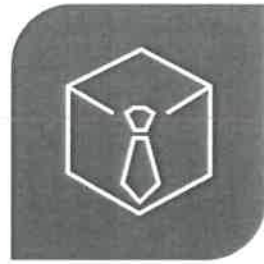
DR. EDELFÉ FLORES VELÁSQUEZ
PRESIDENTE
COMISIÓN ORGANIZADORA

DISTRIBUCIÓN:
VP Acad.
VP de Invest.
DGA
OPP
OFC
OCI
Arch./2024.

I-138-0026-2024



YUTC



MODIFICACIÓN PLAN DE TRABAJO

2024

CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA

MODALIDAD

VIRTUAL / PRESENCIAL



Juliaca, Puno - Perú.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

AUTORIDADES

Dr. Edelfré Flores Velásquez

PRESIDENTE
Comisión Organizadora
Universidad Nacional de Juliaca

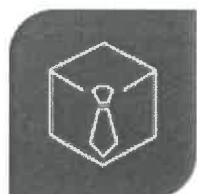
Dr. Arrufo Alcántara Hernández

VICEPRESIDENTE ACADÉMICO
Comisión Organizadora
Universidad Nacional de Juliaca

Dr. Richard Dante Ramirez Ormeño

VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN
Comisión Organizadora
Universidad Nacional de Juliaca





CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA

Javier Mamani Yana

Ingeniero de Sistemas
Responsable de Centro de Formación Continua
Universidad Nacional de Juliaca

Nestor Lorenzo Jallo Jallo

Contador Público Colegiado
Especialista en Capacitación
Universidad Nacional de Juliaca





Índice

AUTORIDADES	2
Índice	4
PRESENTACIÓN	5
MISIÓN	6
VISIÓN	6
I. JUSTIFICACIÓN.	7
II. BASE LEGAL.	8
III. MARCO METODOLÓGICO.	8
6.1. Modelo Educativo Basado en Competencias	8
f. Sistema de Evaluación y certificación de aprendizajes	16
6.2. Proceso para el Desarrollo de Actividades de Capacitación	18
6.3. Difusión de Actividades	20
6.4. Convenios interinstitucionales y programas de apoyo	21
IV. PRINCIPIOS RECTORES.	21
V. OBJETIVOS Y METAS.	22
5.1. Objetivo General	22
5.2. Objetivo Específicos	22
5.3. Población Objetivo y metas.	23
VI. PROGRAMA DE ACTIVIDADES	24
6.1. Actividades académicas por línea estrategia de formación.	24
6.2. Programación del Plan de Difusión.	24
VII. FINANCIAMIENTO	25
7.1. EGRESOS	27
7.2. INGRESOS:	27
7.3. BALANCE:	27
VIII. TASAS EDUCATIVAS PARA DIPLOMADOS Y CURSOS	28
IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.	28
X. ANEXOS.	29
ANEXO 1:	29





PRESENTACIÓN

El Centro de Formación Continua de la Universidad Nacional de Juliaca, presenta el Plan de Trabajo 2024 bajo el amparo de la Ley Universitaria N° 30220, Ley de Creación de la Universidad Nacional de Juliaca N° 29074, Reglamento de Organización y Funciones en el **Artículo 13°. Funciones del Vicerrectorado académico** inciso **f) Planificar, organizar y desarrollar programas y actividades académicos de Formación Continua, orientado a la comunidad universitaria, profesionales y público en general** y así mismo está establecido en el Estatuto de la Universidad Nacional de Juliaca en el **Artículo 69° inciso c) Programas de Formación Continua.- Conduce a la actualización de los conocimientos profesionales en aspectos teóricos y prácticos de una disciplina. Desarrolla y actualiza determinadas habilidades y competencias de los egresados. Certifica a quienes hayan aprobado dichos programas de actualización.**

En ese sentido, el Centro de Formación Continua de la Universidad Nacional de Juliaca elabora su Plan Anual de Actividades considerando los nuevos retos y desafíos presentes para la formación, capacitación y especialización; razón por la cual orienta su accionar en el desarrollo de las capacidades, habilidades, valores y competencias fundamentales de los estudiantes, egresados, docentes, administrativos y público general.





MISIÓN

En el Centro de Formación Continua de la Universidad Nacional de Juliaca, nuestra misión para el 2024 es empoderar a profesionales y estudiantes a través de una educación continua innovadora y de calidad. Nos comprometemos a ofrecer programas de aprendizaje que respondan a las necesidades cambiantes del mercado laboral y la sociedad, incorporando tecnologías avanzadas y metodologías pedagógicas efectivas. Buscamos fomentar el desarrollo de habilidades críticas, la creatividad y el pensamiento analítico, preparando a nuestros participantes para enfrentar los desafíos globales con confianza y competencia.

VISIÓN

Nuestra visión es posicionarnos como líderes y referentes en la educación continua a nivel regional y nacional para el año 2024. Aspiramos a ser reconocidos por nuestra excelencia académica, innovación pedagógica y contribución significativa al desarrollo profesional y personal de nuestros estudiantes. Visualizamos un futuro donde nuestro centro es un catalizador del cambio, impulsando el progreso y la adaptabilidad en un mundo en constante evolución, y donde nuestra comunidad de aprendices se destaca por su capacidad para liderar, innovar y prosperar en diversos contextos profesionales."





I. JUSTIFICACIÓN.

En un mundo caracterizado por rápidos avances tecnológicos, cambios económicos globales y desafíos sociales emergentes, la educación continua se ha convertido en una necesidad imperativa más que en una opción. El Plan de Trabajo 2024 del Centro de Formación Continua de la Universidad Nacional de Juliaca se justifica y sustenta en la respuesta a estas dinámicas y exigencias contemporáneas.

- 1.1. **Adaptación a la Evolución Tecnológica:** La tecnología está remodelando el paisaje laboral, creando nuevas profesiones y haciendo obsoletas algunas existentes. Nuestro plan se centra en la integración de tecnologías educativas avanzadas y en la oferta de programas que preparen a los estudiantes para las competencias requeridas en la era digital.
- 1.2. **Respuesta a la Economía Globalizada:** En una economía global interconectada, es esencial tener una fuerza laboral que comprenda y pueda operar eficazmente en múltiples contextos culturales y empresariales. El plan prioriza el desarrollo de habilidades interculturales y de negocios internacionales.
- 1.3. **Fomento del Aprendizaje a lo Largo de la Vida:** La actualización constante de habilidades y conocimientos es fundamental en un mundo donde el cambio es la única constante. Nuestro enfoque en el aprendizaje continuo apoya a individuos y organizaciones en su adaptación y crecimiento sostenido.
- 1.4. **Contribución a la Sostenibilidad y Responsabilidad Social:** Ante los desafíos globales como el cambio climático y la desigualdad social, el plan incorpora programas centrados en la sostenibilidad, la ética y la responsabilidad social, preparando a los estudiantes para contribuir positivamente a la sociedad.
- 1.5. **Innovación en la Metodología Educativa:** Reconociendo que los métodos de enseñanza tradicionales pueden no ser suficientes en el contexto actual, el plan propone innovadoras estrategias pedagógicas que fomentan el pensamiento crítico, la resolución de problemas y el aprendizaje autónomo.





II. BASE LEGAL.

- Ley Universitaria N° 30220.
- Ley General de educación N° 28044.
- Ley de Creación de la Universidad Nacional de Juliaca N°29074.
- Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.
- LEY 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales
- Estatuto Universitario de la UNAJ.
- Reglamento de Procedimiento de Licenciamiento para Universidades Públicas o Privadas (RCD N° 007-2015-SUNEDU/CD)
- Resolución del Consejo Directivo N° 096-2019-SUNEDU/CD. Resolución que modifica el Reglamento del Procedimiento de Licenciamiento Institucional.
- Resolución del CD. N° 043-2020-SUNEDU/CD. Reglamento de Licenciamiento para Universidades Nuevas

III. MARCO METODOLÓGICO.

6.1. Modelo Educativo Basado en Competencias

A partir del surgimiento de las tecnologías de la información y la comunicación, se desarrolla un nivel de conocimientos nunca antes alcanzado en la historia, considerándose como el recurso principal del desarrollo humano y social. Bajo esta experiencia, es que nace el modelo educativo basado en competencias, el cual tiene como centro de su interés al estudiante con el fin de desarrollar sus competencias cognitivas, afectivas y sociales, potenciando su capacidad para adaptarse a este mundo cambiante, así como su creatividad e innovación para enfrentar los retos desde una perspectiva holística.

El modelo educativo de la enseñanza y aprendizaje basado en competencias tiene sus bases en el marco de la educación a lo largo de la vida y la sociedad del conocimiento, al ser considerada como un proceso permanente y de transformación desarrollado por la UNESCO. Es así que diferentes organismos internacionales, universidades a nivel mundial e instituciones gubernamentales y privadas orientadas a brindar conocimientos básicos y especializados en profesionales que se desempeñan en el mundo laboral actual, coinciden también con los últimos aportes académicos de la Unión Europea en el marco del modelo educativo por competencias.





Jacques Delors (1996) presenta ante la comisión internacional sobre la Educación para el Siglo XXI un informe al que denomina “La Educación encierra un tesoro”; en este señala los 4 pilares de la educación: Aprender a conocer, Aprender a hacer, Aprender a convivir y Aprender a ser. Si aplicamos esto a la vida laboral, se comprende de la siguiente forma:

Tabla N° 1: Pilares de la Educación

PILARES DE LA EDUCACIÓN	APLICACIÓN A LA VIDA LABORAL
Aprender a conocer	Tener información de la función específica
Aprender a hacer	Si soy capaz de aplicar lo aprendido
Aprender a convivir	Cómo me relaciono con los demás
Aprender a ser	Valores y actitudes de las personas alineadas a las de la institución

El modelo educativo del Centro de Formación y Capacitación responde a este modelo basado en competencias en cuanto implica procesos pedagógicos y de gestión orientados a desarrollar los saberes diferenciados: conocimiento, habilidades, destrezas y actitudes, con el fin de integrar saberes y acciones sociales y de autoconocimiento desde una perspectiva integral y dinámica. Cabe señalar que este modelo demanda integrar las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) así como partir de situaciones concretas en cuanto no se adquieren y desarrollan en abstracto.

a. Descripción del modelo educativo

Para cumplir con la finalidad del Centro de Formación Continua, se establece un modelo educativo basado en competencias que se fundamenta en 4 componentes: la articulación académica, el diseño didáctico pertinente, la investigación y la innovación.

Figura N° 1: Modelo educativo del Centro de Formación Continua





Componente 1: Articulación académica.

Este primer componente implica desarrollar competencias laborales específicas en los estudiantes, egresados, docentes y administrativos de las Instituciones de Educación Superior.

Por esta razón, los contenidos temáticos de las actividades académicas de los programas de alta especialización y programas de formación (básica y continua), constituyen una formación competente (conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes) para las funciones específicas que deban desarrollar en sus labores profesionales.

Componente 2: Diseño didáctico.

Según Gilbón, se deben identificar y describir indicadores de calidad de los aspectos didácticos para evaluar la eficacia del diseño de los cursos o capacitaciones. El segundo componente denominado Diseño Didáctico, es un proceso complejo que debe iniciar con el análisis de las necesidades educativas con el fin de cerrar estas brechas con la capacitación; incluye también otros procesos como: las competencias definidas, la estructuración de contenidos, los procesos de enseñanza-aprendizaje, la comunicación e interacción, y finalmente la evaluación que es transversal a todo el diseño. Estos elementos regularán el proceso educativo y reestructurarán los componentes de cada actividad de capacitación.

El contar en el Centro de Formación Continua con capacitaciones en modalidad presencial, semipresencial y virtual, implica además considerar en el diseño el rol preponderante que implica contar con una plataforma educativa





que facilite los procesos de enseñanza y aprendizaje, tanto en los docentes y participantes, así como en los administradores del proceso.

Componente 3: Innovación.

Zabalza diferencia entre innovar y cambiar. Innovar no es sólo hacer cosas distintas, sino hacer cosas mejores. El cambio constante no implica innovar; innovar es introducir variaciones como resultado de un proceso de evaluación para asegurar prácticas que mejoren la calidad de lo que se está haciendo.

Este tercer componente permite visualizar el proceso de evaluación permanente y transversal, pues la evaluación implica generación de conocimiento para facilitar la toma de decisiones en cuanto permite transparentar los procesos y conocer qué tan eficientemente se usan los recursos para implementar procesos de mejora.

Componente 4: Investigación.

Este último componente sustenta la innovación permanente, pues para tomar decisiones con el fin de mejorar los procesos educativos y así alcanzar la meta planteada, se debe mantener una investigación crítica basada en el análisis de los datos recogidos para reflexionar sobre los mismos a fin de proponer aportes que permita lograr - sostenidamente - la mejora educativa.

b. Modalidades Educativas del Centro de Formación Continua

Para alcanzar las exigencias de formación y capacitación en un servicio educativo, se pueden considerar modalidades educativas diversas, cada una con sus respectivas ventajas y desventajas en relación a los procesos administrativos y estrategias de aprendizaje que se adaptan a las condiciones sociales, políticas, económicas, culturales y tecnológicas, y de esta forma, ser reconocidas como instituciones relevantes.

Es así como la revolución científica-tecnológica también influye en las mismas, pues gracias a la Tecnología de la Información y Comunicación (TIC) como la televisión y radio, empieza la educación a distancia, y luego, con la aparición del internet y plataformas, se ofrece la educación virtual. En estos contextos,





la modalidad de educación presencial por excelencia, se combina con las anteriores dependiendo de los equipos, infraestructura, contingencias sanitarias y aspectos metodológicos que se tengan, para aparecer luego la modalidad mixta.

El modelo educativo del Centro de Formación Continua basado en competencias, aplica tres (3) diferentes modalidades educativas, dependiendo de la finalidad que desea alcanzar, presupuesto operativo, condiciones de infraestructura y número de participantes a quienes se dirige la capacitación.

Estas son:

- **Modalidad educativa Presencial:** Esta modalidad tradicional donde docente y estudiantes comparten el mismo espacio físico en tiempos específicos, se ha visto potenciada con algunas adaptaciones que integran la tecnología como fuentes de información y materiales educativos multimedia, así como redes de comunicación digital para intensificar la relación entre maestro y alumnos.
- **Modalidad educativa Virtual o E-Learning:** Esta metodología se inscribe en plataformas de aprendizaje (Learning Machine System – LMS) que facilitan la organización de actividades para un número determinado de participantes. La comunicación entre administradores, docentes y participantes se establece a través de foros virtuales, correos electrónicos y chats. Los cursos están operados completamente en línea de tal forma que el contenido y diseño de actividades propicien el autoaprendizaje.
- **Modalidad educativa Mixta, Híbrida, Semipresencial o Blend Learning:** Es aquella en la que una parte de la capacitación se realiza de manera presencial, mientras que otra se realiza a distancia. En esta modalidad se rescata el trato personal de la educación presencial y la libertad de tiempo y posibilidad de recursos de la educación virtual.

c. Metodologías y estrategias de enseñanza y aprendizaje

El modelo educativo basado en competencias se enriquece con las metodologías y estrategias de aprendizaje (por parte del estudiante) y de enseñanza (experticia del docente) de tal forma





que no solo se generen conocimientos de carácter técnico y especializado.

Tabla N° 2: Metodologías de enseñanza-aprendizaje

Metodología: APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS	
Definición	El participante
Método activo centrado en el aprendizaje, la investigación y la reflexión para solucionar el problema planteado	Adquiere conocimientos a través de la investigación, discusión y solución de problemas. Se promueve la creatividad, argumentación y toma de decisiones. Favorece el desarrollo de habilidades interpersonales y de trabajo en equipo.
Metodología: APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS	
Definición	El participante
Método que favorece la reflexión sobre una situación real para solucionarla o proponer mejoras.	Favorece la discusión de ideas, toma de decisiones, planificar los pasos a seguir y evaluar los procesos. Permite el trabajo autónomo y el aprendizaje contextualizado.
Metodología: EL MÉTODO DE CASOS	
Definición	El participante
Se propone el caso para que individual y colectivamente lo analicen y tomen decisiones.	Se estudia la situación, definen problemas, presentan conclusiones sobre las acciones que habría que hacer y contrastan ideas con aportes del grupo. Al plantearse problemas con soluciones diversas, se favorece el pensamiento divergente y reflexivo
Metodología: APRENDIZAJE COLABORATIVO	
Definición	El participante
Interacción entre dos o más personas que se unen para aprender sobre un tema en concreto.	Su participación en el grupo favorece el sentido de pertenencia a la Institución, pues se comparten ideas

Como se observa, estos métodos propician el autoconocimiento, la autonomía para el aprendizaje y la motivación al considerar situaciones reales de la propia labor que desempeñan, lo que favorece el diálogo y un intercambio de opiniones respetando al otro.

Con relación a los/las docentes, es necesario señalar que su participación siempre estará en función del participante, es decir, deberá de considerar la competencia a lograr en la



capacitación, así como el contenido, características del grupo, el espacio, el tiempo, los recursos tecnológicos con los que cuenta y el dominio de sus propios métodos para dirigir el aprendizaje. Se considera además el tipo de actividades y las evaluaciones que se tomarán para fines de certificación.

d. Tipos de capacitación

Los tipos de capacitación que se llevan a cabo en el Centro de Formación Continua, en el cual se consideran nueve (9) tipos de capacitación de cuarenta y cinco (45) minutos para la hora lectiva.

Tabla N° 4: Tipos de Capacitación

CAPACITACIÓN	DESCRIPCIÓN y HORAS ACADÉMICAS
LÍNEA ESTRATÉGICA: ALTA ESPECIALIZACIÓN	
1. Diplomado Internacional	Este diplomado está diseñado para ofrecer una perspectiva global en áreas específicas. Incluye módulos que comparan sistemas, prácticas y políticas entre diferentes países. Cuenta con profesionales y expertos internacionales. Duración mínima: Trescientos ochenta y cuatro (384) horas o Veinticuatro (24) créditos. (Las sesiones pueden incluir conferencias, talleres prácticos y a veces un proyecto o trabajo de campo internacional)
2. Diplomado de Alta Especialización	Este tipo de diplomado ofrece un conocimiento profundo y avanzado en un campo específico. Incluye módulos que buscan profundizar sus conocimientos técnicos y aplicados a un nivel superior. Cuenta con profesionales expertos en áreas específicas. Duración mínima: Trescientos ochenta y cuatro (384) horas o Veinticuatro (24) créditos.
3. Curso de especialización	Actividad académica compuesta por módulos, cuya metodología de enseñanza contiene el estudio y fundamentos teóricos específicos de una determinada materia. Duración mínima: trescientos sesenta (120) horas (teórica y prácticas)





LÍNEA ESTRATÉGICA: FORMACIÓN BÁSICA	
4. Curso	Actividad académica cuya metodología de enseñanza contiene el estudio y fundamento teóricos de una determinada materia. Duración mínima: Ochenta (60) horas (teórica y prácticas)
5. Taller	Actividad académica que aplica la metodología de aprender haciendo, con lo cual los/las asistentes integran conocimientos teóricos planteados en el taller. Duración mínima: doce (12) horas

LÍNEA ESTRATÉGICA: FORMACIÓN CONTINUA	
6. Conferencia	Actividad académica centrada en la disertación de un tema de actualidad, a cargo de un/a especialista en la materia, el/la cual deberá tener como mínimo el grado académico de magíster. Duración mínima: tres (3) horas
7. Charla, conversatorio o debate	Actividad académica de discusión teórica en la que un/a expositor/a difunde un tema a nivel introductorio. La dinámica incluye la interacción entre los/las asistentes y el/la expositor/a a través de preguntas y respuestas. Duración mínima: dos (2) horas
8. Mesas de trabajo	Metodología caracterizada por la participación de los/las integrantes de distintos sectores/líneas para recoger percepciones respecto a un tema en específico. Además, se propicia el análisis e intercambio de conocimientos teóricos y experienciales al desarrollar presentaciones por mesas de trabajo y luego los/las integrantes de la misma plantear propuestas en base a una guía con preguntas. Duración: Depende del número de mesas de trabajo, participantes y temática.

e. Requisitos para participar en las capacitaciones

Para participar en las actividades académicas desarrolladas por el Centro de Formación Continua, se detallan:



Tabla N° 4: Requisitos para participar en una Capacitación

TIPO DE FORMACIÓN	REQUISITOS
CONTINUA	Comunidad Universitaria (CU): Estudiantes, egresados, docentes, administrativos de la universidad nacional Juliaca.
BÁSICA	Público General (PU): Toda persona interesada en los Cursos del Centro de Formación Continua UNAJ.
ESPECIALIZADA	Comunidad Universitaria (CU): Estudiantes, egresados, docentes, administrativos de la universidad nacional Juliaca. Público General (PU): Toda persona interesada en los Cursos del Centro de Formación Continua UNAJ, con título técnico o universitario. En Caso de Diplomado: Este sólo puede tomarse una vez culminada la carrera profesional y/o técnica ya que tiene el propósito de complementar, actualizar o enseñar un conocimiento habilidad específica.

f. Sistema de Evaluación y certificación de aprendizajes

Cuando nos referimos a capacitación, formación, administración de recursos humanos, gestión de la sociedad del conocimiento, desarrollo de potencial humano, etc., se debe considerar también a la evaluación como un proceso necesario, integral, confiable, objetivo verificable y sostenido para la toma de decisiones. Por esta razón la evaluación se debe estructurar como un sistema integral para reconocer si se cumplió las expectativas de los/las participantes (reacción), si se alcanzaron los objetivos propuestos (aprendizaje), si después de la capacitación se verificó la aplicación del conocimiento adquirido en el puesto de trabajo (seguimiento) y si finalmente lo invertido en capacitación ha sido rentable en aspectos logísticos, administrativos y de imagen institucional alcanzando el nivel de impacto esperado (macroevaluación)

Desde el Centro de Formación Continua UNAJ, se aplica el modelo Kirkpatrick en los niveles 1 (Reacción) y 2 (Aprendizaje); este método fue diseñado por Donald L. Kirkpatrick , contemplándose 4 niveles de medición:



Tabla N° 5: Tipos de Capacitación

NIVEL 1: REACCIÓN	
Descripción	Herramienta de medición
• Mide la satisfacción de los participantes. • Es obligatorio. • Se realiza inmediatamente culminada la actividad de capacitación.	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN: Califica el grado de satisfacción en los siguientes aspectos: objetivos, materiales, recursos audiovisuales, metodología, instructor, ambiente, logística, entre otros, según corresponda.

↓

NIVEL 2: APRENDIZAJE	
Descripción	Herramienta de medición
• Mide los conocimientos adquiridos de acuerdo a los objetivos de aprendizaje. • Esta evaluación se realiza al inicio y al final, o, durante y al final de la actividad de capacitación (pre test-post test).	Herramienta para evidenciar los conocimientos y habilidades desarrolladas. Debe diseñarse de acuerdo a los objetivos de aprendizaje de cada actividad de capacitación, pueden ser: APRENDIZAJE ORIENTADO A CONOCIMIENTOS: se aplican pruebas escritas de respuesta fija o abierta; o análisis de casos, resolución de problemas, ensayos, entre otros. APRENDIZAJE ORIENTADO A HABILIDADES: Se aplica role playing, presentaciones, simulaciones, ejecución práctica, entre otros.

Como se observa en el ANEXO 1: Encuesta de Satisfacción, además de los datos generales (encuesta anónima) se incluyen 14 preguntas agrupadas en 7 aspectos y con una escala de valoración del 1 al 5 (Malo, Indiferente, Bueno, Muy bueno, Excelente) y una pregunta final abierta para comentarios o sugerencias. Los 7 aspectos son:

- Logros de aprendizaje
- Recursos de aprendizaje
- Tiempo
- Desempeño docente
- Ambiente de aprendizaje
- Centro de Formación y Capacitación
- Aplicación de lo aprendido



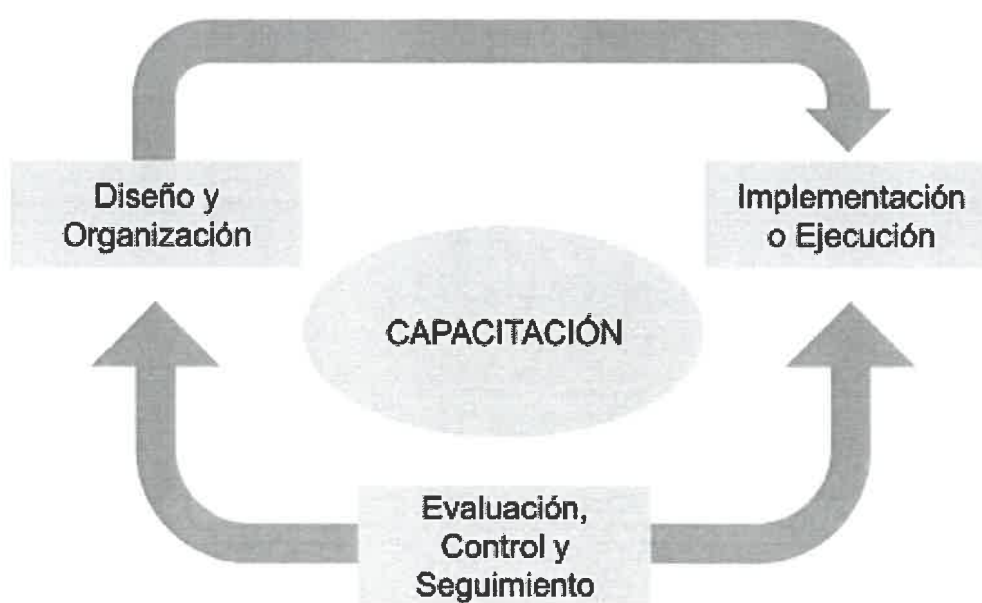
6.2. Proceso para el Desarrollo de Actividades de Capacitación

El catedrático Cristian León, sostiene que la capacitación “es un proceso para modificar sistemáticamente y de manera organizada el comportamiento de los colaboradores, es decir sus competencias. Para que así sean más productivos e innovadores con el propósito de alcanzar los objetivos de la organización.”

El éxito de una actividad de capacitación requiere de una estrategia definida para planificar, ejecutar y evaluar adecuadamente los diferentes procesos, con el fin de garantizar los resultados esperados. Estas acciones ordenadas han sido trazadas por el equipo del Centro de Formación Continua como un proceso continuo en el que intervienen los participantes, docentes, los administrativos de la actividad y las autoridades de la entidad.

La estrategia de capacitación se estructura en base a 3 etapas en las que desarrolla actividades específicas: Diseño y Organización, Implementación o Ejecución y Evaluación, Control y Monitoreo.

Figura N° 3: Proceso de capacitación



Etapas 1: Diseño y Organización

Esta etapa se caracteriza por ser exploratoria e identificar los temas de interés a priorizar y así adecuar a la necesidad de capacitación; por lo que se deben recoger datos relacionados a la brecha que debe cerrarse; incluye 3 pasos:



- a) **Necesidades de capacitación:** Se recolecta información en coordinación con la dependencia o unidad que requiere la capacitación. La información se puede recabar con reuniones de trabajo, encuestas, entrevistas, observación, descripción/perfil de puesto y/o evaluación de desempeño.
- b) **Selección de docentes:** Se contacta al/ a los/las profesionales y/o expertos/as en la materia, asegurando su participación formal (invitación) para definir el contenido, la estrategia metodológica y los materiales a entregar (presentaciones, bibliografía, evaluación y CV personal).
- c) **Elaboración del sílabo:** con la información y acuerdos establecidos, se elabora el sílabo en el formato diseñado.

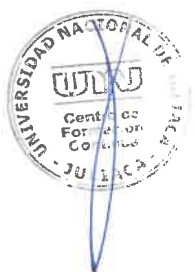
Etapas 2: Implementación o Ejecución

Este proceso es clave pues implica la comunicación, inducción y la ejecución de la/las sesiones de capacitación, para desplegar las acciones enfocadas a los/las participantes y coordinadas por el equipo del Centro de Formación Continua con el apoyo del soporte tecnológico. En esta etapa se deben considerar si es actividad presencial, virtual o semipresencial, así como contar con los formularios respectivos: Registro de asistencia, Encuesta de satisfacción y Formulario de evaluación académica. Los pasos son los siguientes:

- a) **Comunicación:** Se comunica al público objetivo utilizando diversos canales: WhatsApp, telegram, correo electrónico y llamadas telefónicas.
- b) **Inducción:** El equipo responsable del Centro de Formación Continua realiza la inducción al docente(s) experto(s) con el fin de sugerir estrategias metodológicas en educación de adultos que faciliten el logro de los objetivos.
- c) **Ejecución:** Se llevan a cabo las sesiones de capacitación según el sílabo organizado, manteniendo el control de la misma que permita orientar a los participantes con recordatorios de fechas y hora de las sesiones, evaluaciones, materiales disponibles y otros.

Etapas 3: Evaluación, control y seguimiento

Es necesario el seguimiento de los avances pues así se revisa el logro de las acciones que permitan cumplir el objetivo inicial.





- a) **Evaluación:** Proceso permanente y transversal en el que se controlan los pasos de cada etapa para llegar al final de la capacitación y verificar el éxito de la misma.
- b) **Control:** Este paso se relaciona con la ejecución de la capacitación, pues se pueden identificar posibles dificultades a fin de proponer inmediatamente propuestas de solución para mantener la calidad del servicio.
- c) **Seguimiento:** Además de contar con los primeros resultados del proceso de capacitación obtenidos con la encuesta de satisfacción (nivel de reacción) y los logros de aprendizaje (evaluaciones de módulos y otras consideradas) se debe considerar el impacto de las mejoras laborales; sin embargo, esta etapa se llevará a cabo el próximo año.

Finalmente, esta estrategia para el desarrollo de actividades de capacitación, permitirá al Centro de Formación Continua retroalimentar una nueva planeación y acciones de capacitación futuras, al recogerse -de manera permanente y con visión de mejora – las buenas prácticas y lecciones aprendidas.

6.3. Difusión de Actividades

Gracias al avance de la tecnología, las redes asumen un papel de representación importante pues permite tener un amplio panel de interlocutores institucionales, así como el público en general, llegando también a las autoridades locales y estatales.

Por este motivo, el contar con la web institucional, redes sociales como Facebook y YouTube facilitará enviar mensajes para unirse al sitio o ir creciendo en el número total de miembros al utilizar herramientas informáticas que potencien la eficacia de las redes sociales online.

Definiciones

- a) **Contenido audio o visual:** producción que contenga una sucesión de imágenes, video o audio susceptible de ser emitida y transmitida a través de cualquier medio de comunicación.
- b) **Copy:** texto persuasivo que acompaña a un contenido en la publicación.
- c) **Brief:** documento que proporciona información que permite el desarrollo de una campaña de comunicación.



- d) **Medios de comunicación:** Sistema tecnológico que permite la comunicación con el propósito de difundir o promocionar las actividades del Centro de Formación Continua. Estos pueden ser: Facebook, Instagram, Telegram, WhatsApp, C.e, LinkedIn o Web institucional.
- e) **Notas de prensa:** comunicación escrita con contenido noticioso que permite promover ante el público en general la misión y acciones del Centro de Formación Continua.

Colaboración institucional

Considerando que las actividades desarrolladas por el Centro de Formación Continua tienen por finalidad la difusión de las mismas, se puede prever que también fortalecerán el posicionamiento del Centro de Formación Continua.

Por este motivo se debe colaborar con la Unidad Funcional de Comunicación e Imagen institucional, así como también con la Unidad Funcional de Tecnologías de la Información, a fin de contar con la información y con los equipos y plataformas necesarios que favorezcan la difusión de las actividades académicas.

6.4. Convenios interinstitucionales y programas de apoyo

La UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA ha suscrito convenios de cooperación interinstitucional con fines de capacitación con diversas instituciones públicas y privadas a nivel nacional e internacional, las cuales favorecen el desarrollo sostenido del sistema integral y continuo de formación académicas.

Donde el Centro de Formación Continua Respetara y gestionará los compromisos establecidos y obligaciones de naturaleza genérica entre las partes, con la posibilidad de desarrollar actividades de cooperación entre las áreas de interés.

IV. PRINCIPIOS RECTORES.

El Centro de Formación Continua tiene como finalidad desarrollar un sistema integral y continuo de perfeccionamiento, actualización y certificación de los estudiantes, egresados, docentes y administrativos de la UNAJ, así también del público en general.



- Responsabilidad
- Eficacia y eficiencia
- Objetividad e imparcialidad
- Especialización
- Experiencia, probidad y liderazgo

V. OBJETIVOS Y METAS.

Los objetivos detallados a continuación y cuya responsabilidad recae en el Centro de Formación Continua, se desprenden del marco estratégico institucional de la Universidad Nacional de Juliaca.

5.1. Objetivo General

Fortalecer y expandir el impacto y la calidad de la educación continua ofrecida en el Centro de Formación Continua de la Universidad Nacional de Juliaca, a través de la innovación pedagógica, la integración tecnológica y el desarrollo de programas que respondan eficazmente a las necesidades del mercado laboral y a los desafíos de la sociedad contemporánea.

5.2. Objetivo Específicos

- **Integrar Tecnologías Educativas Avanzadas:** Implementar herramientas y plataformas tecnológicas de última generación para mejorar la experiencia de aprendizaje y expandir el acceso a la educación.
- **Desarrollar Habilidades para el Siglo XXI:** Ofrecer cursos y programas que se centren en habilidades críticas como el pensamiento analítico, la creatividad, la resolución de problemas y la adaptabilidad.
- **Fomentar la Educación Personalizada:** Crear itinerarios formativos personalizados que atiendan a las necesidades y objetivos individuales de los estudiantes, apoyando un aprendizaje más efectivo y significativo.
- **Ampliar la Oferta de Cursos y Programas:** Desarrollar y lanzar nuevos programas que aborden temas emergentes y de alta demanda, asegurando que el centro permanezca relevante y al frente de las tendencias educativas y del mercado laboral.
- **Promover el Aprendizaje Interdisciplinario:** Establecer programas que crucen las barreras disciplinarias tradicionales





para proporcionar una educación más integral y adaptada a los complejos desafíos del mundo actual.

- **Fortalecer la Vinculación con la Industria y la Comunidad:** Establecer alianzas estratégicas con empresas, organizaciones y comunidades para asegurar que los programas sean pertinentes y proporcionen oportunidades prácticas de aprendizaje y colaboración.

5.3. Población Objetivo y metas.

Para reconocer el cumplimiento de las metas de un Plan Anual, es necesario identificar a la población objetivo

Tabla N°6: Capacitación a Integrantes de la Comunidad Universitaria UNAJ

Tipo de Participante	Cantidad
Docentes	30
Administrativos	10
Estudiantes	20
Egresados	40
Total	100

Tabla N°7: Capacitación al Público General

Tipo de Participante	Cantidad
Público General de Distintas Profesiones	100



VI. PROGRAMA DE ACTIVIDADES

6.1. Actividades académicas por línea estrategia de formación.

LÍNEA ESTRATÉGICA: ALTA ESPECIALIZACIÓN			
N°	Tipo de Capacitación	Nombre de la Capacitación	Periodo de Ejecución
1	Diplomado	Diplomado en Contrataciones del Estado Peruano	MAYO - SETIEMBRE
2	Diplomado	Diplomado en Gestión Público	JULIO - NOVIEMBRE
3	Diplomado	Diplomado de Gestión de la seguridad y salud en el Trabajo	AGOSTO DICIEMBRE
4	Curso de Especialización	Sistema de Inversión Pública INVIERTE.PE	AGOSTO - OCTUBRE
5	Curso de Especialización	Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA	SETIEMBRE - NOVIEMBRE
6	Curso de Especialización	Gestión de la Tesorería	OCTUBRE - DICIEMBRE

6.2. Programación del Plan de Difusión.

Para el presente año se han proyectado las siguientes actividades de difusión, las cuales se diferencian según el tipo, pudiendo ser:

- Difusión en redes:** Permite la comunicación interactiva y dinámica en redes sociales al ser de difusión masiva, logrando un alto impacto en la sociedad. Se utiliza el Facebook, Twitter, WhatsApp y Telegram.
- Notas de prensa:** comunicación escrita informativa sobre las principales actividades que realiza CI, cuyo fin es hacer relevante ante un público objetivo dicha actividad.
- Videos testimoniales:** material audiovisual cuya finalidad es brindar la credibilidad de la calidad del producto (actividades académicas) ante un público nuevo.
- Casos emblemáticos:** presentación de casos exitosos de relevancia que han cumplido y que se difunden en redes sociales y actividades virtuales y/o presenciales (conferencias, charlas, etc.).



- e) **Informe de posicionamiento:** Documento estadístico que mide el nivel de conocimiento sobre el Centro de Formación Continua, relacionado a las actividades formativas.
- f) **Materiales comunicativos:** productos (chalecos, lapiceros, pines, cuadernos y otros) cuya finalidad es posicionar en el usuario sobre la existencia y rol del Centro de Formación Continua.

VII. FINANCIAMIENTO

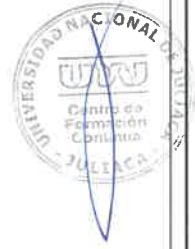
Finalmente, se muestra a continuación, el total de actividades programadas física y financieramente para el año 2024, las mismas que se encuentran vinculadas a los objetivos específicos del Plan.





7.1. EGRESOS: (según asignación de techo presupuestal 2024)

PROGRAMACIÓN DE EGRESOS DEL CENTRO DE INFORMÁTICA UNAJ																			
N°	ACTIVIDAD	UND.	P.U.	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE			CANT.	SUB TOTAL	SUB TOTAL				
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET				OCT	NOV	DIC	
1	RECURSOS HUMANOS																		
	Personal Docente																	S/.39.000,00	
	Especialista en capacitación	unidad	S/.2.500,00	-	-	-	1	1	1	1	1	1	-	-	-	6	S/.15.000,00		
	Pago Docentes por Diplomado	Diplomado	S/.12.000,00	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	2	S/.24.000,00		
	Pago Docentes por Curso Especializado	Curso	S/.4.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0			
2	BIENES Y SERVICIOS																		
	Materiales de Escritorio																		
	Papel Bond	Paquete	S/.22,00	-	-	-	-	-	-	10	-	-	-	-	-	10	S/.220,00		
	vinifan	Unidad	S/.6,00	-	-	-	-	-	-	10	-	-	-	-	-	10	S/.60,00		
	papel lustre varios colores	Unidad	S/.0,50	-	-	-	-	-	-	20	-	-	-	-	-	26	S/.10,00		
	Tonner para fotocopidora	Unidad	S/.800,00	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	2	S/. 800,00		
	Servicios																S/.1.500,00		
	DIPLOMAS	Millar	S/.1.200,00	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	S/.1.200,00		
	ROLLS CREAM	Unidad	S/.300,00	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	S/.300,00		
	S/.39.000,00																		
	S/.2.590,00																		



7.2. INGRESOS:

7.3. BALANCE:

27



VIII. TASAS EDUCATIVAS PARA DIPLOMADOS Y CURSOS

DIPLOMADOS	
Inscripción	S/.100.00
Mensualidad Público en General	S/.150.00
Mensualidad Corporativo (*)	S/.120.00

(*): **Pago por inscripción corporativa (03 a más participantes)**, beneficio para instituciones públicas y privadas en general.

CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN	
Inscripción	S/.100.00
Mensualidad Público en General	S/.120.00
Mensualidad Corporativo (*)	S/.90.00

(*): **Pago por inscripción corporativa (03 a más participantes)**, beneficio para instituciones públicas, privadas y público en general.



IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

Bajo la caracterización del presente plan de trabajo del CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA, en concordancia con la visión y misión de la Universidad Nacional de Juliaca. Tiene el propósito de formular metas y objetivos orientados a la mejora académica y generar presupuesto institucional sostenible.

- A propuesta del Centro de Formación Continua de la Universidad Nacional de Juliaca, se pueden crear Diplomados y Cursos, modificar temario, Fechas, horarios o alguna que crea conveniente, según la demanda de mercado de la región Puno.
- El Centro de Formación Continua, tiene la libre disposición para visitar a las instituciones Públicas y Privadas a nombre de la Universidad Nacional de





Juliaca para concertar actividades académicas bajo el marco del reglamento de actividades académicas del CFC.

- Las Actividades Académicas mediante convenios marco interinstitucional no están consideradas en el presente plan de trabajo, estas serán formuladas bajo términos y condiciones de cada convenio y adecuadas al Reglamento de Actividades Académicas del CFC.
- De llegarse a completar las metas y/o objetivos económicos, el responsable del centro de formación continua hará las modificaciones y ampliaciones del presente plan de trabajo para continuar brindando los servicios académicos a la población de la región de Puno en coordinación con la comisión organizadora de la UNAJ.
- Los costos de inscripción, mensualidad y otros. son por los medios autorizados por la Universidad Nacional de Juliaca.

X. ANEXOS.

ANEXO 1:

Encuesta de Satisfacción

A. Datos Generales:

Región/Provincia donde labora o Estudia:

- Lima
- Juliaca
- Puno
- ...

Cargo o Función que ejerce:

- Estudiante
- Egresado
- Docente
- Jefe de Area
- ...

Edad:

- 18 a 25
- 25 a 35





- 36 a 45
- 46 a 55
- 56 a 65
- Más de 66

Sexo:

- Masculino
- Femenino
- Prefiero no decirlo

B. Preguntas:

ASPECTO 1: LOGROS DE APRENDIZAJE

1. ¿Cómo calificaría el nivel de los contenidos?

- Excelente.
- Muy bueno.
- bueno.
- indiferente.
- Malo.

2. ¿Cómo calificaría la coherencia de los temas desarrollados con las competencias planificadas en el sílabo?

- Excelente.
- Muy bueno.
- bueno.
- indiferente.
- Malo.

ASPECTO 2: RECURSOS DE APRENDIZAJE

3. ¿Cómo calificaría los recursos utilizados (lectura, videos, presentaciones, otros) para el logro de los aprendizajes?

- Excelente.
- Muy bueno.
- bueno.
- indiferente.
- Malo.





4. ¿Cómo calificaría la organización de los recursos en la plataforma?

- Excelente.
- Muy bueno.
- bueno.
- indiferente.
- Malo.

ASPECTO 3: TIEMPO

5. ¿Cómo calificaría la duración de la actividad académica (horas cronológicas)?

- Excelente.
- Muy bueno.
- bueno.
- indiferente.
- Malo.

6. ¿Cómo calificaría la duración de cada módulo (horas cronológicas)?

- Excelente.
- Muy bueno.
- bueno.
- indiferente.
- Malo.

ASPECTO 4: DESEMPEÑO DOCENTE

7. ¿Cómo calificaría los conocimientos sobre el tema por parte del/de la expositor/a?

- Excelente.
- Muy bueno.
- bueno.
- indiferente.
- Malo.





8. ¿Cómo calificaría el uso de casos prácticos por parte del/de la expositor/a?

- Excelente.
- Muy bueno.
- bueno.
- indiferente.
- Malo.

ASPECTO 5: AMBIENTE DE APRENDIZAJE

9. ¿Cómo calificaría la plataforma de videoconferencia usada para el desarrollo de la actividad académica? / ¿Cómo calificaría la plataforma virtual cuyo fin es ser sencilla, amigable y favorecedora del aprendizaje al encontrar

- Excelente.
- Muy bueno.
- bueno.
- indiferente.
- Malo.

10. ¿Cómo calificaría el ambiente de participación generado por el docente para un buen clima de la actividad académica?

- Excelente.
- Muy bueno.
- bueno.
- indiferente.
- Malo.

ASPECTO 6: CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA

11. ¿Cómo calificaría la comunicación inicial recibida por parte del equipo del Centro de Formación Continua?

- Excelente.
- Muy bueno.
- bueno.
- indiferente.
- Malo.





12. ¿Cómo calificaría la resolución de consultas y acompañamiento en la actividad académica por parte del equipo de Centro de Formación Continua?

- Excelente.
- Muy bueno.
- bueno.
- indiferente.
- Malo.

ASPECTO 7: APLICACIÓN DE LO APRENDIDO

13. ¿Cómo calificaría la utilidad de los contenidos aprendidos?

- Excelente.
- Muy bueno.
- bueno.
- indiferente.
- Malo.

14. ¿Cómo calificaría la generación de ideas nuevas para usarlo en su trabajo o Centro de estudios?

- Excelente.
- Muy bueno.
- bueno.
- indiferente.
- Malo.

ASPECTO 8: COMENTARIO O SUGERENCIA

15. Agradeceremos que pueda comentar o sugerir su percepción respecto al curso recibido.

.....

.....

.....

.....

.....

