



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 285-CU-2024
Piura, 29 de abril de 2024

VISTO

El Expediente N° 000018-3302-24-1, del 08.Abr.2024, que presenta el Dr. Adolfo Zeta Vite, Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Nacional de Piura, que contiene Resolución de Consejo Universitario N° 0114-CU-2024, del 20.Marzo.2024, OFICIO N° 054-2024-D.FCC.AA.-UNP., del 08.Abr.2024, OFICIO N 700-VR.ACAD-UNP-2024, del 25.Abr.2024, Oficio N° 928A-R-UNP, del 26.Abr.2024; y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, prescribe: "(...) Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes (...)".

Que, mediante Ley N° 13531 del 03.Mar.1961, fue creada la Universidad Nacional de Piura, cuya sede está ubicada en el Distrito de Castilla, Departamento de Piura, cuyos fines se encuentran estipulados en el Artículo 8° del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, Aprobado en Sesión Plenaria de Asamblea Estatutaria del 13.Oct.2014 (Ley N° 30220 - Ley Universitaria).

Que, el Artículo 8° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, prescribe: "(...) La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable (...)"; asimismo, los numerales 8.4 Administrativo, implica la potestad autodeterminativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución universitaria, incluyendo la organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo. y 8.5 Económico, implica la potestad autodeterminativa para administrar y disponer del patrimonio institucional; así como para fijar los criterios de generación y aplicación de los recursos, manifiesta los regímenes de su autonomía.

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0114-CU-2024, del 20.Marzo.2024, se resuelve:

ARTÍCULO 1°.- RATIFICAR, el Acuerdo de la Comisión Académica de la Universidad Nacional de Piura tomado Sesión Extraordinaria del 12.Mar.2024, que acordó ratificar el Acuerdo de Consejo de Facultad de Ciencias Administrativas y que a la letra dice:

"ARTICULO PRIMERO APROBAR, la Propuesta de Modificación Curricular 2018 en lo relacionado a la Certificación Progresiva para los alumnos de pregrado de la Facultad de Ciencias Administrativas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 Diseño Curricular de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, concordante con el artículo 78 de la opción de Currículo según módulos de competencia profesional del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, a lo establecido en el artículo 79 de la opción de currículo según módulo de competencia profesional del Reglamento General de la Universidad Nacional de Piura y a lo determinado en el ítem 3.13. Sistema de Titulación del Plan Curricular 2018".





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 285-CU-2024
Piura, 29 de abril de 2024

ARTICULO 2°.- ESTABLECER, que la Facultad de Ciencias Administrativa opta por la certificación progresiva de sus estudiantes para que puedan incorporarse al mercado laboral, creando tres módulos de competencias profesionales: inicial, intermedia y finales.

La certificación de la competencia inicial se realizará para obtener el Certificado de Asistente Administrativa, la certificación intermedia será para obtener el Certificado de Técnico en Administración y la certificación de las competencias finales para obtener el Grado de Bachiller en Ciencias Administrativas."

Que, mediante OFICIO N° 054-2024-D.FCC.AA.-UNP, del 08.Abr.2024, el Dr. Adolfo Zeta Vite, Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas, se dirige al Dr. Ing. Wilson Gerónimo Sancarranco Córdova, Vicerrector Académico de la Universidad Nacional de Piura, a fin de transcribir el Acuerdo de Sesión Ordinaria de Consejo de Facultad de fecha 05 de abril de 2024 que a la letra dice:

ARTICULO UNICO.- APROBAR, el Reglamento de Certificación Progresiva de Asistente Administrativo y Técnico en Administración de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Nacional de Piura.

Que, con OFICIO N 700-VR.ACAD-UNP-2024, del 25.Abr.2024, el Dr. Ing. Wilson Gerónimo Sancarranco Córdova, Vicerrector Académico, se dirige al Dr. Santos Leandro Montaña Roalcaba, Rector de la Universidad Nacional de Piura, en la cual informar que en Sesión Extraordinaria de Comisión Académica de fecha 25/04/2024, se acordó ratificar el Acuerdo de Consejo de Facultad de Ciencias Administrativas, que a la letra dice "ARTICULO UNICO APROBAR EL REGLAMENTO DE CERTIFICACIÓN PROGRESIVA DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y TECNICO EN ADMINISTRACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA".

Asimismo, remite lo actuado para su determinación en Consejo Universitario.

Que, a través del Oficio N° 928A-R-UNP, del 26.Abr.2024, el Dr. Santos Leandro Montaña Roalcaba, Rector de la Universidad Nacional de Piura, solicita a la Secretaria General de la UNP, incluir en agenda de Consejo Universitario, el citado expediente;

Que, la Nueva Ley Universitaria Ley N° 30220, establece en su dispositivo **legal Artículo 40°**, lo siguiente: "Diseño curricular: Cada universidad determina el diseño curricular de cada especialidad, en los niveles de enseñanza respectivos, de acuerdo a las necesidades nacionales y regionales que contribuyan al desarrollo del país. Todas las carreras en la etapa de pregrado se pueden diseñar, según módulos de competencia profesional, de manera tal que a la conclusión de los estudios de dichos módulos permita obtener un certificado, para facilitar la incorporación al mercado laboral. Para la obtención de dicho certificado, el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada (...)"

Que, el **Estatuto de la UNP**, dispone en su **Artículo N° 78°** lo siguiente "De la Opción de Currículo según Módulos de Competencia Profesional: Las carreras profesionales, de acuerdo a especialidad, pueden diseñar sus currículos según módulos de competencia profesional, de tal forma que a la conclusión de los estudios de dichos





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 285-CU-2024
Piura, 29 de abril de 2024

módulos los estudiantes puedan obtener un certificado que les facilite su incorporación al mercado laboral. Previo a la obtención del certificado, el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto de investigación o de suficiencia que demuestre la o las competencias alcanzadas.

Que, el Artículo 186° del Reglamento General de la UNP, contempla las atribuciones y obligaciones del Vicerrector Académico, disponiendo lo siguiente: 186.1 Asistir al Rector en lo pertinente

186.2 Planificar, dirigir y ejecutar la política general de formación académica de la UNP

186.3 Supervisar las actividades académicas en todas sus áreas con la finalidad de garantizar la calidad de las mismas y su concordancia con la misión y metas establecidas por el Estatuto de la UNP

Que, el artículo 197° del Reglamento General de la UP, regula lo siguiente:

Art. 197.- De las Atribuciones de Consejo de Facultad:

Son atribuciones y obligaciones del Consejo de Facultad:

197.6. Aprobar los currículos y planes de estudios de las carreras profesionales que integran la Facultad. Los planes de estudio se aprueban sesenta (60) días antes del inicio del primer ciclo académico de cada año y se eleva al Consejo Universitario por lo menos cuarenta y cinco (45) días antes del inicio del año académico (...)"

Que, el numeral 197.4 del Artículo 197° del Reglamento General de la Universidad Nacional de Piura, establece dentro de las atribuciones del Consejo de Facultad la siguiente: "197.4 Dictar y aprobar los Reglamentos: Interno, Académico y otros y de sus unidades académicas y administrativas, los mismos que entran en vigencia una vez ratificados por el Consejo Universitario. Toda modificación a los reglamentos requiere el voto aprobatorio de los dos tercios (2/3) de los miembros hábiles del Consejo de Facultad."

Que, la presente Resolución se suscribe en virtud al Principio de Legalidad, por el cual las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas; así como el Principio de Buena Fe, por el cual la autoridad administrativa, los administrados, sus representantes abogados y, en general, todos los partícipes del procedimiento, realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe (...), previstos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Que, el artículo 175° inciso 3) del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, prescribe: "El Rector es el representante legal de la Universidad y ejerce el gobierno de la misma (...)." Señalando dentro de sus funciones, "inciso 3) Dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera.";



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 285-CU-2024
Piura, 29 de abril de 2024

Que, estando a lo acordado por Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria N°02 del 29 de abril 2024 y a lo dispuesto por el señor Rector, en uso de sus atribuciones legales conferidas y con visto de la Secretaria General;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR, el Reglamento de Certificación Progresiva de Asistente Administrativo y Técnico en Administración de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Nacional de Piura.

ARTÍCULO 2°.- ELEVAR, a la Asamblea Universitaria de la Universidad Nacional de Piura, el presente Reglamento de Certificación Progresiva de la Facultad de Ciencias Administrativas, para que actúe de acuerdo a sus atribuciones conferidas.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER, su publicación en el Portal de Transparencia Estándar Institucional (PTE) de la Universidad Nacional de Piura.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.

Se anexa:

- ❖ *Reglamento de Certificación Progresiva de Asistente Administrativo y Técnico en Administración de la Facultad de Ciencias Administrativas de la UNP.*

c.c: RECTOR, VR. ACAD, VR. INV., FCC.AA, URH, INT, OCAYCA, ESCUELAS PROFESIONALES DE FCC.AA.,
ARCHIVO
07copias
VAGV/kmt




Abg. Vanessa Artime Giron Viera
SECRETARIA GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

DR. SANTOS LEANDRO MONTANO ROALCABA
RECTOR

REGLAMENTO DE CERTIFICACIÓN PROGRESIVA

PRESENTACIÓN

La Escuela Profesional de Administración de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Nacional de Piura, en su plan curricular, aprobado con Resolución N° 0123- CU-2018 del 22 de marzo de 2018 y sus modificatorias, oferta cursos que desarrollan las competencias necesarias para desempeñarse en el sector privado y público. El plan curricular comprende tres módulos de competencias: competencias básicas, competencias intermedias y competencias de especialización. Esta estructura permite la certificación progresiva de los estudiantes al aprobar cursos que corresponden a los módulos básicos e intermedios. Está certificación es de gran importancia por cuanto los estudiantes pueden acreditar las competencias adquiridas e insertarse tempranamente en el mercado laboral, sin esperar la culminación de sus estudios profesionales. La Escuela Profesional de Administración prevé dos certificaciones académicas. La primera certificación, se obtiene al concluir el VI ciclo y obtiene el diploma de Asistente Administrativo; y la segunda certificación al concluir el VIII ciclo y obtiene el diploma de Técnico en Administración.

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

DEL CONTENIDO, ALCANCE Y BASE LEGAL

Artículo 1° El presente Reglamento norma el procedimiento académico administrativo que desarrollará la Facultad de Ciencias Administrativas, para que otorgue Certificación Progresiva de Asistente Administrativo y Técnico Administrativo, a los estudiantes de pregrado de la Escuela Profesional de Administración.

Artículo 2° La aplicación de las disposiciones establecidas en el presente reglamento es atribución del Consejo de Facultad y del Comité de Certificación Progresiva.

BASE LEGAL

Artículo 3° El presente reglamento tiene su base legal en las siguientes disposiciones:

Ley Universitaria Ley N° 30220

Art. 40. Diseño curricular. Párrafo dos, que a la letra dice “Todas las carreras en la etapa de pregrado se pueden diseñar, según módulos de competencia profesional, de manera tal que a la conclusión de los estudios de dichos módulos permita obtener un certificado, para facilitar la incorporación al mercado laboral. Para la obtención de dicho certificado, el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto que demuestre la competencia alcanzada”.

Estatuto de la UNP

Estatuto de la Universidad Nacional de Piura. Del Modelo Educativo y Currículo. Cap. VIII. Del modelo educativo y currículo. Art. 78. De la Opción de Currículo según Módulos de Competencia Profesional. *“Las carreras profesionales, de acuerdo a especialidad, pueden diseñar sus currículos según módulos de competencia profesional, de tal forma que a la conclusión de los estudios de dichos módulos los estudiantes puedan obtener un certificado que les facilite su incorporación al mercado laboral. Previo a la obtención del certificado, el estudiante debe elaborar y sustentar un proyecto de investigación o de suficiencia que demuestre la o las competencias alcanzadas”.*

Plan Curricular de la Facultad de Ciencias Administrativas

Aprobado con Resolución N° 0123- CU-2018 del 22 de marzo de 2018 y a lo determinado en el ítem 3.13 Sistema de Titulación, establece la aprobación de cursos para obtener la primera certificación de Asistente Administrativo.

Modificatoria del Plan Curricular de la Facultad de Ciencias Administrativas

Aprobado con Resolución N° 0114-CU-2024 del 20 de marzo del 2024 que aprueba la segunda certificación de Técnico en Administración.

CAPÍTULO II

DE LA FINALIDAD

Artículo 4°. Certificar las competencias de los alumnos que han culminado el sexto y octavo ciclo, como Asistente Administrativo y Técnico en Administración respectivamente, para facilitar la incorporación al mercado laboral.

DE LOS OBJETIVOS

Artículo 5°. Los objetivos del presente Reglamento para otorgar a los estudiantes Certificación Progresiva en la Escuela Profesional de Administración, son los siguientes:

- a) Uniformizar los procedimientos a seguir para obtener la Certificación Progresiva, referida a los estudios conducentes a la obtención de la certificación de Asistente Administrativo y Técnico en Administración.
- b) Orientar a las estudiantes con relación a la gestión académica o procedimientos que se deben realizar para obtener las certificaciones.
- c) Establecer responsabilidades de los docentes y estudiantes en el proceso de Certificación Progresiva.

TÍTULO II

DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN PROGRESIVA

CAPÍTULO III DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

Artículo 6°. El proceso de certificación progresiva es responsabilidad del Comité de Certificación Progresiva integrado por la Dirección de la Escuela Profesional de Administración, la Secretaría Académica y la Unidad de Investigación.

Artículo 7°. La inscripción para obtener la certificación progresiva es un acto legal y voluntario que acredita la condición de participante en este proceso, al finalizar el sexto ciclo para la obtención de la certificación de Asistente Administrativo y al finalizar el VIII ciclo para la obtención de Técnico Administrativo.

Artículo 8°. Son requisitos para la obtención de la Certificación Progresiva, los siguientes documentos:

- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad.
- Copia de Documento de Identidad.
- Informe Académico de haber aprobado todas las asignaturas correspondientes al sexto (114 créditos) u octavo ciclo (164 créditos), según corresponda y el récord académico.
- Informe de prácticas iniciales en Administración General para la acreditación como Asistente Administrativo; y prácticas intermedias en cualquiera de las siguientes áreas, Administración de personas, Administración del marketing, Administración de operaciones, Administración financiera, para la acreditación como Técnico en Administración, visado por el director de la Escuela Profesional. La presentación será en formato Word.
- Presentación en Power Point de tema de exposición.
- Derecho de pago

CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN

Artículo 9°. Para obtener la primera certificación progresiva como Asistente Administrativo, deben adquirir las competencias de todas las asignaturas del I al VI ciclo, asimismo evidenciar el siguiente perfil.

- Conoce y explica los principios básicos que postulan las principales escuelas y teorías del proceso administrativo.
- Manejo de herramientas de ofimática, como el procesador de texto (Word), hoja de cálculo, (Excel) presentaciones (Power Point), bases de datos (Access), calendario, correo, etc., en la práctica administrativa.
- Aplica los fundamentos básicos de las habilidades blandas en la práctica administrativa.

Artículo 10°. Para obtener la certificación progresiva como Técnico en Administración, deben adquirir las competencias de todas las asignaturas del I al VIII ciclo, asimismo evidenciar el siguiente perfil.

- Conoce y explica los fundamentos de las principales herramientas de planificación, organización, dirección y control aplicables a las áreas de principios Administración de personas, Administración del marketing, Administración de operaciones, Administración financiera.
- Aplica las principales herramientas de planificación, organización, dirección y control aplicables a las áreas de principios Administración de personas, Administración del marketing, Administración de operaciones, Administración financiera.
- Promueve cambios en la cultura y clima de las organizaciones usando habilidades de comunicación, trabajo en equipo, negociación y liderazgo.

Artículo 11°. Culminado el proceso de revisión del expediente del solicitante, el Comité de Certificación Progresiva publicará la lista de aptos y el calendario correspondiente para la exposición del tema propuesto.

Artículo 12°. La exposición del tema tendrá una duración de 20 minutos

CAPÍTULO V DEL COMITÉ EVALUADOR

Artículo 13°. La evaluación de la exposición de los temas en el marco de la certificación progresiva estará a cargo de tres docentes ordinarios de los dos departamentos académicos con que cuenta la Facultad, elegidos por sorteo.

Artículo 14°. El sorteo de los docentes que evaluará la sustentación de los temas de exposición será un acto público convocado por el Comité de gestión.

Artículo 15°. La Dirección de la Escuela Profesional de Administración, implementará el libro de registro de las certificaciones progresivas que se otorguen.

Artículo 16°. La evaluación de los temas de exposición se realizará considerando la rúbrica que aparece en el anexo 1. El puntaje obtenido en la rúbrica se transforma al sistema vigesimal.

Artículo 17°. Culminada la exposición oral se otorga la calificación correspondiente, siendo la nota mínima once.:

Artículo 18°. La Certificación Progresiva, se solicita por única vez, los estudiantes que no obtienen la nota aprobatoria no podrán tener una segunda oportunidad.

Artículo 19°. Culminado el proceso de evaluación, el Comité de Certificación Progresiva, elevará el informe al Decano para su ratificación por el Consejo de Facultad.

Artículo 20°. Las estudiantes no pueden inscribirse en dos módulos simultáneamente.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 21°. El presente reglamento entrará en vigencia a partir del Semestre Académico 2024 – I, previa aprobación del Consejo de Facultad y Consejo Universitario.

Artículo 22°. Los asuntos no previstos en el presente reglamento los resolverá el Comité de Certificación Progresiva y ratificados por el Consejo de Facultad.

ANEXO 1: RÚBRICA DE EXPOSICIÓN ORAL

CATEGORÍA	4 Sobresaliente	3 Notable	2 Aprobado	1 Insuficiente
Contenido	Demuestra dominio del tema, no comete errores, no duda.	Demuestra dominio en la mayor parte de la exposición, comete pocos errores, duda ocasionalmente.	Demuestra algún dominio del tema, comete muchos errores, se rectifica y duda ocasionalmente.	No demuestra dominio del tema. comete muchos errores, no se rectifica. Tiene muchas dudas.
Organización de la información	Tiene la información organizada, de forma clara y lógica.	Tiene la mayor parte de la información organizada de forma clara y lógica.	Tiene alguna parte de la información organizada, hay cierta dispersión.	No tiene la información organizada, está dispersa.
Exposición	Logra atraer la atención y mantiene el interés del auditorio durante toda la exposición.	Logra atraer la atención y mantiene el interés del público en la mayor parte de la exposición	Logra atraer la atención y mantiene el interés del público en algunas partes de la exposición.	No atrae ni mantiene la atención del público.
Expresión oral	Habla con claridad, su pronunciación y tono de voz son adecuados durante toda la exposición.	Habla con claridad, su pronunciación y tono de voz son adecuados en la mayor parte de la exposición.	Habla con claridad, su pronunciación y tono de voz son adecuados en algunas partes de la exposición.	No habla con claridad. Su pronunciación y voz no son adecuados.
Lenguaje verbal	Tiene buena postura, demuestra seguridad y establece contacto visual durante toda la exposición.	Tiene buena postura, demuestra seguridad y establece contacto visual en la mayor parte de la exposición.	Tiene buena postura, demuestra seguridad y establece contacto visual ocasionalmente	Tiene mala postura, demuestra inseguridad y no establece contacto visual durante la exposición.
Tiempo	Usa el tiempo previsto, para la exposición.	Usa el tiempo previsto, pero con un final precipitado..	Usa el tiempo ligeramente en exceso o insuficiente para la exposición.	Uso excesivo o insuficiente del tiempo para la exposición
Soporte	Usa soportes visuales pertinentes, atractivos y suficientes.	Usa soportes visuales mayormente pertinentes y atractivos y suficientes.	Usa soporte visuales algo pertinentes, atractivos y suficientes.	Soportes visuales no pertinentes, no atractivos e insuficientes .