

DIRECTIVA PARA LA PRESENTACION DE INFORMES ACADEMICOS POR DOCENTES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE RECIBE FINANCIAMIENTO POR ESTUDIOS REALIZADOS.

I. OBJETIVO

El objetivo de la presente Directiva es normar la presentación y el contenido de los informes académicos que los docentes y/o personal administrativo de la Universidad Nacional del Callao, que reciben financiamiento para realizar estudios de posgrados, maestrías, doctorados y segunda especialización, que deben presentar al concluir los mismos.

II. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los docentes y/o personal administrativo de la Universidad Nacional del Callao, que reciban financiamiento o licencia con goce de haber para realizar estudios de posgrado, maestrías, doctorados y segunda especialización.

III. BASE LEGAL:

- a. Ley Universitaria N° 30220
- b. Estatuto UNAC 2015, art. 222, 258.5, 258.14, 258.22, 259.6, 259.11, 259.16
- c. Reglamento para el otorgamiento de financiamiento de estudios, cursos y/o eventos de capacitación para el personal docente y no docente de la Universidad Nacional del Callao.
- d. Resolución Rectoral N° 1167-09-R.: Dispone que los docentes y personal administrativo beneficiarios de financiamiento para cursar estudios de diplomado, segunda especialización, maestría y doctorado.
- e. Art. 21 literal d) de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa “Conocer exhaustivamente las labores del cargo y capacitarse para un mejor desempeño”
- f. Reglamento interno de trabajo de la UNAC aprobado por Resolución Rectoral N° 003-2015-R
- g. Directiva para capacitación del personal docente, no docente que labora en la biblioteca central y bibliotecas especializadas de la UNAC, aprobada por Resolución Rectoral N° 462-2016-R.

IV. OBLIGACIONES:

- 4.1 El docente y/o personal administrativo de la UNAC que recibe financiamiento o licencia con goce de haber para realizar estudios de posgrado, maestría, doctorado y segunda especialización. Tiene la obligación de presentar al Vicerrectorado de Investigación, Facultad o Unidad de adscripción y Oficina



de Recursos Humanos, dentro del plazo de quince (15) días útiles después de concluir estudios, lo siguiente:

- a. Informe académico de la(s) actividades (es) realizada (s).
 - b. Copia autenticada o legalizada notarialmente del diploma, o constancia que acredite la aprobación y/o participación.
 - c. Tratándose de estudios de maestría, doctorado o estudios que conlleven a la presentación de una tesis.
 - Deberá presentar por cada semestre, informe académico de las actividades realizadas adjuntando certificado de estudios del ciclo concluido con copia autenticada o legalizada notarialmente.
 - Deberán presentar dos ejemplares de su tesis del grado y/o copia del grado obtenido o especialización correspondiente vía Mesa de Partes de la Oficina de Secretaría General, para ser derivados a la Biblioteca Especializada de su Facultad de adscripción, y a la Biblioteca de la Escuela de Posgrado.
 - Deberá presentar un artículo científico inédito para ser publicado en la revista de la Universidad, la misma que puede versar sobre su tesis aprobada, a la culminación de ésta.
- 4.2 Ningún docente y/o personal administrativo podrá gozar de más de un financiamiento en forma paralela otorgado por la Universidad, para tener derecho a un segundo financiamiento, debe culminarse con el primero que le haya sido otorgado y haber cumplido con presentar todos los informes académicos, tesis de grado según corresponda. Asimismo, deberá cumplir con cada una de las exigencias de la presente directiva y normas complementarias.
- 4.3 La deserción o no aprobación del estudio de posgrado financiado por la UNAC, acarrea que el personal docente y/o administrativo que hubiere sido beneficiado asuma el costo total; inhabilitándose para solicitar un nuevo financiamiento durante un año.
- 4.4 La estructura básica del Informe académico es:
1. Caratula del Informe, de acuerdo a formato del anexo N° 01
 2. Introducción
 - 2.1.1. Descripción del curso de capacitación o perfeccionamiento.
 - 2.1.2. Objetivos de capacitación.

3. Cuerpo del Informe

Comprende la redacción, en una página, donde se indique y se dé respuesta con claridad a:

- a. Como se realizó la capacitación, curso o conferencia.
- b. Quien (es) fue(ron) el (los) responsable(s) de su dictado
- c. Cuando y en donde se efectuó la capacitación.

4. Resultado: Breve descripción de los conocimientos adquiridos
5. Discusión
6. Conclusiones

V. Del incumplimiento de las obligaciones

- a. El incumplimiento de los literales a), b) y c) del numeral 4.1 de la presente Directiva, da lugar al inicio de procedimiento administrativo correspondiente. Asimismo, se suspenderá durante un año cualquier tipo de financiamiento, no pudiendo solicitar otra de ninguna naturaleza, sin perjuicio de solicitársele la devolución y el procedimiento administrativo de sanción correspondiente.
- b. Deberá devolver el importe íntegro financiado, en la planilla única de pagos.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Primera.- La presente Directiva se rige bajo lo establecido en el “Reglamento para el otorgamiento de financiamiento de Estudios, Cursos y/o eventos de capacitación para el personal docente y no docente de la Universidad Nacional del Callao”.

