**FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y EDUCACIÓN**

**PROGRAMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DEL EDUCADOR**

**PRODEPE**

**INTRODUCCIÓN**

El desarrollo ordenado de las organizaciones depende de la oportuna y rigurosa previsión de objetivos, acciones y estrategias que los aseguren. En esta perspectiva, el Plan Operativo Institucional de las dependencias de la Universidad Nacional de Piura resulta un paso fundamental para orientar su adecuada gestión académica y administrativa en el corto plazo. En este marco, el *Programa de Desarrollo Profesional del Educador* (PRODEPE), adscrito a la Facultad de Ciencias Sociales y Educación de la Universidad Nacional de Piura, presenta su Plan Operativo Institucional 2013 como un instrumento de gestión que articula de manera sistemática sus objetivos, metas, estrategias, líneas de acción y recursos que le permitan solucionar sus problemas y guiar las actividades que aseguren su mejora permanente.

El PRODEPE es un programa descentralizado que fue creado en el año 2000; funciona en las sedes de Sullana, Talara, Ayabaca, Huancabamba, Canchaque, Tumbes y Cajamarca, y tiene los siguientes subprogramas:

El Sub Programa de Formación Pedagógica que está orientado a la formación en educación de los egresados de la Educación Básica Regular (EBR) interesados en la Formación Pedagógica conducente a la obtención del Grado Académico de Bachiller en Educación y posteriormente a la Licenciatura en Ciencias de la Educación en cualquiera de las siguientes especialidades: Educación Inicial, Educación Primaria, Lengua y Literatura y Matemática y Física. Tiene una duración de 10 ciclos.

El Sub Programa de Complementación Académica está dirigido a los profesionales egresados de Institutos Pedagógicos y de Escuelas Normales a fin de obtener su grado académico de Bachiller en Educación. Tiene una duración de dos ciclos.

Segunda especialidad profesional en Psicopedagogía y Tecnología Educativa dirigido a egresados de universidades. Tiene una duración de cuatro ciclos.

Por otro lado, para dar cumplimiento a la Ley N° 28740 del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE) y ante el requerimiento del Consejo Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad de la Educación Superior Universitaria (CONEAU) que ha dispuesto la acreditación de los Programas Universitarios No Regulares de Educación, en el cual se halla inmerso el PRODEPE, se ha iniciado el proceso de autoevaluación con fines de acreditación.En tal sentido, este Plan Operativo Institucional es clave para asegurar la calidad del servicio que brinda el PRODEPE y poner en práctica los planes de mejora priorizados para el año 2013 tal como lo demanda la acreditación. Demás está decir, que el cumplimiento de los objetivos plasmados en este plan depende del trabajo en equipo de sus miembros docentes, personal administrativo y estudiantes.

Coordinaciones del

Programa de Desarrollo Profesional del Educador

(PRODEPE)

**RESUMEN EJECUTIVO**

El Plan Operativo Institucional 2013 del Programa de Desarrollo Profesional del Educador (PRODEPE) de la Facultad de Ciencias Sociales y Educación es un documento de carácter técnico normativo, cuya finalidad es articular los objetivos, metas, estrategias, líneas de acción, actividades y recursos que permitan asegurar la prestación de servicios de calidad.

En su elaboración, se ha tenido en cuenta el trabajo en equipo de las coordinaciones General, Académica y Administrativa del Programa, así como también del personal administrativo. Para ello, se ha tenido en cuenta las pautas para la elaboración del Plan Operativo Institucional 2013, alcanzado por la Oficina Central de Planificación de la Universidad Nacional de Piura.

Este plan es un instrumento de gran importancia para planificar, ejecutar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del PRODEPE, sobre todo en el contexto de la ejecución del proceso de autoevaluación de los Programas Universitarios no Regulares de Educación con fines de acreditación el mismo que ya se ha iniciado, aunque con algunas dificultades que se espera superar con el apoyo de los docentes, personal administrativo y estudiantes.

**DIAGNÓSTICO**

**Formación y capacitación profesional**

En el sub-programa *Formación Pedagógica*, actualmente se cuenta con 78 estudiantes distribuidos de la siguiente manera:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sede** | **Especialidades** | **Ciclo** | **Número de estudiantes** |
| Sullana | Lengua y Lit. | I ciclo | 15 |
|  | Primaria - Inicial | I ciclo | 7 |
| Talara | Inicial | II ciclo | 20 |
|  | Primaria | II ciclo | 30 |
| Huancabamba | Inicial | I ciclo | 15 |
| Tumbes | Primaria | X ciclo | 8 |
|  | Matemática y Física | X ciclo | 4 |
| Cajamarca | Inicial | VII ciclo | 3 |
|  | Primaria | VII ciclo | 3 |
| **Total** |  |  | 78 |

En el Sub-programa *Complementación Académica* actualmente hay 135 estudiantes distribuidos de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sede** | **Ciclo** | **Número de estudiantes** |
| Sullana | I ciclo. | 12 |
| Canchaque | I ciclo | 39 |
| Piura | II ciclo | 34 |
| Huancabamba | II ciclo | 25 |
| Ayabaca | II ciclo. | 25 |
| **Total** |  | 135 |

En el Sub-programa *Segunda Especialidad,* actualmente se tiene 9 estudiantes en Psicopedagogía:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sede** | **Ciclo** | **Número de estudiantes** |
| Piura | IV ciclo | 9 |
| **Total** |  | 9 |

Para el año 2013, se proyecta captar el mayor número de estudiantes egresados de la educación secundaria a través de los exámenes de admisión.

Los cursos son conducidos por docentes de la Universidad Nacional de Piura y docentes contratados, priorizando a los profesionales egresados de la Universidad Nacional de Piura.

**Investigación**

Los docentes ordinarios de la Universidad Nacional de Piura que conducen los cursos que se dictan en el PRODEPE ejecutan sus investigaciones de acuerdo a las políticas establecidas por el Instituto de Investigación y Promoción para el Desarrollo de la UNP, planificando y ejecutando proyectos de investigación en el ámbito educativo.

Los estudiantes desarrollan experiencias de investigación de acuerdo a lo establecido por los docentes en cada una de las asignaturas del Plan de Estudios. Sin embargo, es necesario promover la actividad de investigación a través de la realización de tesis.

**Proyección social y extensión universitaria**.

La proyección social y extensión universitaria no obedece a un programa definido, de tal forma que las acciones que se realizan corresponden a la iniciativa de algunos docentes y a la participación de los estudiantes en jornadas de capacitación, alfabetización, campañas de apoyo social (chocolatadas, colectas, donaciones), entre otros, todo ello en el marco de las asignaturas.

**Gestión Administrativa**

Para su gestión administrativa, el PRODEPE cuenta con un Comité de Gestión integrado por tres docentes que cumplen las funciones académicas y administrativas. Además, dispone del apoyo de una secretaria y de un técnico administrativo, ambos nombrados, y de coordinadores de sedes en calidad de contratados.

En relación al presupuesto, el PRODEPE tiene su propio presupuesto, el mismo que no se ejecuta en su totalidad, hay demora en el pago de las planillas de los docentes, el pago de alquiler de aulas, la adquisición de equipos de enseñanza, y la dotación de materiales educativos y de oficina en forma oportuna.

**Acreditación**

En cumplimiento de la ley N° 28740 del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE), se ha iniciado el proceso de autoevaluación con fines de acreditación del PRODEPE. En tal sentido, el Plan Operativo Institucional es clave para poner en práctica los planes de mejora priorizados para el año 2013 tal como lo demanda la acreditación.

**Foda**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AMBIENTE INTERNO** | **FORTALEZAS - F** | | **DEBILIDADES – D** | |
|  | * Liderazgo del PRODEPE en la formación, capacitación especialización de los docentes de la Región. * Compromiso de la plana docente y de los estudiantes con las políticas de calidad. * Existencia de docentes con experiencia y calificación profesional. * Presencia de docentes con grado y estudios de postgrado. * Vocación de los estudiantes por la carrera de Educación y por la capacitación y especialización. * Participación y sentido de colaboración de los estudiantes. * Desarrollo de actividades académicas favorables para la formación profesional de los estudiantes. | | * El PRODEPE aún no está acreditado. * Dificultades para dar a conocer a la comunidad el Examen de Admisión a los sub-programas que ofrece el PRODEPE. * Retracción de la demanda de estudiantes al Subprograma de Segunda Especialidad por la falta de credibilidad de las gestiones anteriores. * EL PRODEPE se limita a ofrecer solo una especialidad, descuido que se debe a la falta de aprobación de otras especialidades. * Limitación en espacios físicos (oficinas, aulas, servicios higiénicos, etc.) para docentes y estudiantes en las sedes. * Carencia de biblioteca virtual, equipos y materiales para la enseñanza y el aprendizaje. * Bajo nivel socio-económico en los estudiantes. | |
| **AMBIENTE EXTERNO** | **OPORTUNIDADES - O** | **AMENAZAS – A** | |
|  | * Creciente demanda por los programas de educación semi-presencial en las distintas sedes de la región. * Acceso a la cooperación internacional para la formación, capacitación e investigación de docentes y estudiantes. * Existencia de convenios con instituciones nacionales e internacionales. * Política de mejora de la calidad educativa en la Educación Superior. * Exigencia legal para la autoevaluación, acreditación y certificación de la calidad educativa. * Demanda de capacitación y especialización de los profesionales de la Educación. * Crecimiento de la población regional que demanda el servicio educativo. * Localización estratégica de la Universidad y de la Facultad en el ámbito de la región del extremo norte del Perú. | * Crisis financiera nacional e internacional. * Existencia de conflictos sociales en la región. * Altos índices de pobreza y extrema pobreza. * Débil práctica de valores. * Problemas medio-ambientales en las sedes del PRODEPE. * Proliferación de filiales de Universidades Particulares.   El poco acceso del avance tecnológico aplicado a la labor de formación profesional. | |

**Lineamientos básicos**

El Programa de Desarrollo Profesional del Educador (PRODEPE), en atención al Plan Estratégico Institucional y de la Facultad de Ciencias Sociales y Educación, asume la misión y visión siguiente:

**Misión**

|  |  |
| --- | --- |
| **MISIÓN** | |
| **Misión de la Facultad de Ciencias Sociales y Educación** | **Misión del Programa de Desarrollo Profesional del Educador (PRODEPE)** |
| La Facultad de Ciencias Sociales y Educación brinda una formación integral a los futuros educadores, acorde con los avances científico-tecnológicos y los principios ético–morales; busca desarrollar su capacidad para la investigación y para actuar con responsabilidad social en la solución de los problemas de la educación y en la promoción del desarrollo sostenible a nivel local, regional y nacional. | Formamos profesionales con sólidos criterios éticos, competentes, capaces de investigar, planificar, ejecutar y evaluar estrategias eficaces del proceso de enseñanza – aprendizaje utilizando todas las innovaciones pedagógicas contemporáneas acorde con las necesidades educativas de la nación, región y comunidad local. |

**Visión**.

|  |  |
| --- | --- |
| **VISIÓN** | |
| **Visión de la Facultad de Ciencias Sociales y Educación** | **Visión del Programa de Desarrollo Profesional del Educador (PRODEPE)** |
| La Facultad de Ciencias Sociales y Educación, al 2015, posee un sistema moderno de formación continua y gestión de calidad, está acreditada como una institución que forma Educadores y Comunicadores Sociales que se reconocen como investigadores, innovadores, emprendedores, con responsabilidad social y liderazgo en la región y en el país. | Al 2015 seremos un programa de servicios académicos adscrito a la facultad de Ciencias Sociales y Educación de la UNP, líder en la formación, capacitación, actualización y especialización en Formación Pedagógica, Complementación Académica y Formación en Segundas  Especialidades de la Región Grau, que respondan a las necesidades de la comunidad y promuevan el desarrollo humano de los docentes. |

**Objetivos generales, parciales, específicos y sub-específicos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos Generales** | **Objetivos Parciales** | **Objetivos Específicos** | **Objetivos Sub-específicos** |
| **(OEG1) Objetivo Estratégico General.**  Orientar la formación profesional hacia niveles de calidad y desarrollo de la región y el país, mediante la acreditación e investigación, acciones de proyección y extensión, promoción y desarrollo de actividades culturales, potenciando la capacidad profesional en los alumnos, en concordancia con el avance científico y tecnológico. | **Objetivo Estratégico Parcial 1** Mejorar el nivel de la formación profesional, la que considere estándares adecuados de calidad, proceso de acreditación y promoviendo la capacidad crítica de los estudiantes y acorde a las potencialidades y necesidades económicas, regionales y locales y del avance científico y tecnológico; complementar actividades académicas en los centros productivos y mejorar la producción de bienes y servicios de éstos. | **Objetivo Estratégico Específico**  Alcanzar una óptima formación académica y humanista de los estudiantes de Formación Pedagógica; complementación académica y segunda especialización, que satisfaga sus necesidades de aprendizaje y formación; culminar el proceso de autoevaluación con fines de acreditación del programa. | 1. Asegurar los requerimientos mínimos para el funcionamiento del PRODEPE. 2. Culminar el proceso de autoevaluación del PRODEPE. 3. Ejecutar los planes de mejora que demanda el proceso de acreditación del PRODEPE. 4. Asegurar el egreso oportuno de los estudiantes. 5. Convocar a examen de admisión en los diferentes subprogramas del PRODEPE. |
| **(OEG1) Objetivo Estratégico General 1**  Orientar la formación profesional hacia niveles de calidad y desarrollo de la región y el país, mediante la acreditación e investigación, acciones de proyección y extensión, promoción y desarrollo de actividades culturales, potenciando la capacidad profesional en los alumnos, en concordancia con el avance científico y tecnológico. | **(OEP 3) Objetivo Estratégico Parcial 3**  Promover actividades de extensión y proyección social en beneficio de la comunidad, conservar y difundir la cultura regional y sus diversas manifestaciones. | **(OEE 5) Objetivo Estratégico Específico 5** Planificar actividades de extensión y proyección social a favor de la comunidad. | * + - 1. Ejecutar actividades de extensión universitaria.       2. Realizar actividades de proyección social en las sedes del PRODEPE. |
| **(OEG) Objetivo Estratégico General 2**  Brindar servicios de calidad en asistencia social a la comunidad universitaria. | **Objetivo Estratégico Parcial 6 (OEP 6)**  Atender a la población universitaria con servicios de asistencia social, acorde a las posibilidades y recursos de la institución. | **(OEE 9) Objetivo Estratégico Específico 9** Coordinar con las oficinas centrales para brindar servicios de asistencia médica básica, acorde a las posibilidades de financiamiento.  Gestionar el otorgamiento de subvenciones para los estudiantes por su apoyo en actividades académicas y administrativas. | 1. Asegurar a los estudiantes del PRODEPE. 2. Gestionar becas, bolsas de trabajo y otras ayudas para los estudiantes. |

**Estrategias y líneas de acción**

El Plan Operativo del Programa de Desarrollo Profesional del Educador (PRODEPE) se ejecutará considerando las siguientes estrategias y líneas de acción.

|  |  |
| --- | --- |
| **ESTRATEGIAS** | **LÍNEAS DE ACCIÓN** |
| 5.1. Programas de desarrollo | Se elaborarán programas para facilitar la realización de las actividades académicas y administrativas previstas. |
| 5.2. Realización de jornadas de trabajo | Se realizarán jordanas de trabajo para hacer el seguimiento y la evaluación de las actividades programadas. |
| 5.3. Trabajo colaborativo y en equipo | Se promoverá y realizará trabajo en equipo con los docentes y propiciar la participación de los estudiantes en las actividades programadas en el Plan Operativo. |
| 5.4. Gestión descentralizada | Se delegará funciones para que los coordinadores de las sedes del PRODEPE colaboren estrechamente con el cumplimiento de los objetivos. |

**Metas y actividades**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos** | | | | **Metas** | **Actividades** |
| **Generales** | **Parciales** | **Específicos** | **Sub-específicos** |
| OEG1 | OEP1 | OEE1 | 1. Asegurar los requerimientos mínimos para el funcionamiento del PRODEPE. | Cumplimiento con el cuadro de requerimientos. | * Gestionar la adquisición de material de enseñanza (libros, software educativo y mapas). * Gestionar la adquisición de material de oficina (papel, plumones, tinta para plumones, lapiceros, tinta para, etc.). * Adquisición de equipos de cómputo, proyección multimedia, impresión, fotografía y equipos de enseñanza. * Elaborar un plan de mantenimiento de los equipos de cómputo y de enseñanza. |
| 1. Culminar el proceso de autoevaluación del PRODEPE. | Informe de Autoevaluación. | * Elaborar el Proyecto del sistema de gestión de calidad de acuerdo al modelo de acreditación para los Programas Universitarios no regulares de Educación. * Ejecutar el proceso de autoevaluación. * Elaboración y presentación del informe final de autoevaluación. * Elaborar los Planes de Mejora del PRODEPE. |
| 1. Ejecutar los planes de mejora que demanda el proceso de acreditación del PRODEPE. | 20% de planes de mejora ejecutados. | * Priorizar la ejecución de los planes de mejora del PRODEPE con fines de acreditación. * Ejecución de los Planes de Mejora priorizados. * Evaluar los resultados de las mejoras alcanzadas. |
| 1.1.1.4. Asegurar el egreso oportuno de los estudiantes. | 80 % de estudiantes egresados. | * Cumplimiento de la programación académica por los docentes. * Brindar facilidades para el trámite documentario de los estudiantes para obtener su grado. * Conformación de equipos docentes para asesoría de estudiantes. |
|  |  |  | 1.1.1.5. Convocar a examen de admisión en los diferentes subprogramas del PRODEPE. | Ingreso de 150 estudiantes como mínimo. | * Realizar el examen de admisión previa coordinación con las instancias y oficinas que participan en este proceso. |
| OEG1 | OEP3 | OEE5 | * + - 1. Ejecutar actividades de extensión universitaria. | 2 actividades de extensión universitaria ejecutados. | * Realización de cursos de extensión para profesores de Educación Inicial, Educación Primaria y Secundaria. |
| * + - 1. Realizar actividades de proyección social en las sedes del PRODEPE. | 2 actividades de proyección social ejecutados en las sedes del PRODEPE. | * Planificación y ejecución de actividades de apoyo social, tales como recolección de víveres y libros, chocolatadas. |
| OEG 2 | OEP6 | OEE9 | * + - 1. Asegurar a los estudiantes del PRODEPE. | Asegurar al 80% de estudiantes. | * Realizar coordinaciones con la Oficina Central de Bienestar Universitario para que brinde los servicios de atención médica y asistencia social para los estudiantes del PRODEPE. |
| * + - 1. Gestionar becas, bolsas de trabajos y otras ayudas para los estudiantes. | 2 ayudantías de cátedra, 2 bolsas de trabajo. | * Gestionar la aprobación de las ayudantías de cátedra y bolsas de trabajo. |

**cronograma de actividades**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos Sub-especÍficos** | **ACTIVIDADES** | **CRONOGRAMA** | | | | | | | | | | | |
| **E** | **F** | **M** | **A** | **M** | **J** | **J** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** |
| 1.1.1.1. | * Gestionar la adquisición de material de enseñanza (libros, software educativo y mapas). * Gestionar la adquisición de material de oficina (papel, plumones, tinta para plumones, lapiceros, tinta para duplicadora, máster, etc.). * Adquisición de equipos de cómputo, proyección multimedia, impresión, fotografía y equipos de enseñanza. * Elaborar un plan de mantenimiento de los equipos de cómputo y de enseñanza. | X | X  X  X | X  X  X | X  X |  |  | X  X | X  X  X | X  X |  |  |  |
| 1.1.1.2. | * Elaborar el Proyecto del sistema de gestión de calidad de acuerdo al modelo de acreditación para los Programas Universitarios no regulares de Educación. * Ejecutar el proceso de autoevaluación. * Elaboración y presentación del informe final de autoevaluación. * Elaborar los Planes de Mejora del PRODEPE. | X | X | X | X | X | X |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1.3. | * Priorizar la ejecución de los planes de mejora del PRODEPE con fines de Acreditación. * Ejecución de los Planes de Mejora priorizados. * Evaluar los resultados de las mejoras alcanzadas. |  |  |  |  |  |  | X  X | X | X | X | X  X | X  X |
| 1.1.1.4 | * Cumplimiento de la programación académica por los docentes. * Brindar facilidades para el trámite documentario de los estudiantes para obtener su grado. * Conformación de equipos docentes para asesoría de estudiantes. | X | X | X  X | X  X | X  X | X  X | X | X | X  X | X  X | X  X | X  X |
| 1.1.1.5 | * Realizar el examen de admisión previa coordinación con las instancias y oficinas que participan en este proceso. |  |  | X |  |  |  | X |  |  |  |  |  |
| 1.3.5.1. | * Realización de cursos de extensión para profesores de Educación Inicial, Educación Primaria y Secundaria. |  | X |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
| 1.3.5.2. | * Planificación y ejecución de actividades de apoyo social, tales como recolección de víveres y libros, chocolatadas. |  |  | X |  |  |  |  | X |  |  |  | X |
| 2.6.9.1. | * Realizar coordinaciones con la Oficina Central de Bienestar Universitario para que brinde los servicios de atención médica y asistencia social para los estudiantes del PRODEPE. |  |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.6.9.2. | * Gestionar la aprobación de las ayudantías de cátedra y bolsas de trabajo. |  |  |  | X |  |  |  | X |  |  |  |  |

**Responsabilidades**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Objetivos Sub-especificos** | **ACTIVIDADES** | **RESPONSABLES** |
| 1.1.1.1. | * Gestionar la adquisición de material de enseñanza (libros, software educativo y mapas). * Gestionar la adquisición de material de oficina (papel, plumones, tinta para plumones, lapiceros, tinta para duplicadora, máster, etc.). * Adquisición de equipos de cómputo, proyección multimedia, impresión, fotografía y equipos de enseñanza. * Elaborar un plan de mantenimiento de los equipos de cómputo y de enseñanza. | Coordinadores del PRODEPE |
| 1.1.1.2. | * Elaborar el Proyecto del sistema de gestión de calidad de acuerdo al modelo de acreditación para los Programas Universitarios no regulares de Educación. * Ejecutar el proceso de autoevaluación. * Elaboración y presentación del informe final de autoevaluación. * Elaborar los Planes de Mejora del PRODEPE. | Coordinadores del PRODEPE  Docentes del PRODEPE |
| 1.1.1.3. | * Priorizar la ejecución de los planes de mejora del PRODEPE con fines de Acreditación. * Ejecución de los Planes de Mejora priorizados. * Evaluar los resultados de las mejoras alcanzadas. | Coordinadores del PRODEPE  Docentes del PRODEPE |
| 1.1.1.4 | * Cumplimiento de la programación académica por los docentes. * Brindar facilidades para el trámite documentario de los estudiantes. * Conformación de equipos docentes para asesoría de estudiantes. | Coordinadores del PRODEPE  Docentes del PRODEPE |
| 1.1.1.5 | * Realizar el examen de admisión previa coordinación con las instancias y oficinas que participan en este proceso. | Coordinadores del PRODEPE |
| 1.3.5.1. | * Realización de cursos de extensión para profesores de Educación Inicial, Educación Primaria y Secundaria. | Coordinadores del PRODEPE  Docentes del PRODEPE |
| 1.3.5.2. | * Planificación y ejecución de actividades de apoyo social, tales como recolección de víveres y libros, chocolatadas. | Coordinadores del PRODEPE  Docentes del PRODEPE |
| 2.6.9.1. | * Realizar coordinaciones con la Oficina Central de Bienestar Universitario para que brinde los servicios de atención médica y asistencia social para los estudiantes del PRODEPE. | Coordinadores del PRODEPE |
| 2.6.9.2. | * Gestionar la aprobación de las ayudantías de cátedra y bolsas de trabajo. * Gestionar la obtención de becas para los estudiantes del PRODEPE. | Coordinadores del PRODEPE |