



# RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA

## N°0054-2017-SUNEDU

Lima, 1 de junio de 2017.

### VISTOS:

El Informe N° 037-2016-SUNEDU/02-12, el Informe N° 073-2016/SUNEDU-02-12, el Informe N° 100-2016-SUNEDU/02-12 y el Informe N° 026-2017-SUNEDU/02-12 de la Dirección de Licenciamiento; y, el Informe N° 420-2016/SUNEDU-03-06, de la Oficina de Asesoría Jurídica.

### CONSIDERANDO:

Que, mediante el artículo 12 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria (en adelante, la Ley Universitaria), se dispuso la creación de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (en adelante, Sunedu) como un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Educación, con autonomía técnica, funcional, económica, presupuestal y administrativa, responsable del licenciamiento para el servicio educativo superior universitario, así como de supervisar la calidad de dicho servicio, incluido el otorgamiento de grados y títulos, y fiscalizar si los recursos públicos y beneficios otorgados por ley a las universidades han sido destinados a fines educativos y al mejoramiento de la calidad;

Que, de conformidad con el artículo 38 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, los organismos técnicos especializados cuentan con funciones para planificar, supervisar, ejecutar y controlar las políticas del Estado de largo plazo de carácter multisectorial o intergubernamental que tenga un alto grado de especialización, como aquellas vinculadas con la educación superior universitaria;

Que, el artículo 9 de la Ley Universitaria dispone que la Sunedu cuenta con atribuciones para emitir normas reglamentarias, en el marco de su ámbito de competencia, que contribuyan al mejor cumplimiento de las disposiciones previstas en la referida ley;

Que, de acuerdo con el primer párrafo del artículo 13 de la Ley Universitaria, el licenciamiento es el procedimiento administrativo que tiene como objetivo verificar el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad (en adelante, las CBC) para ofrecer el servicio educativo superior universitario y autorizar su funcionamiento;

Que, el artículo 22 de la Ley Universitaria establece que la Sunedu es la autoridad central de la supervisión de la calidad bajo el ámbito de su competencia, incluyendo el licenciamiento y supervisión de las condiciones del servicio educativo a nivel universitario, en razón de lo cual dicta normas y establece procedimientos para asegurar el cumplimiento de las políticas públicas del Sector Educación en materia de su competencia;

Que, conforme a lo dispuesto en el numeral 15.5 del artículo 15 de la Ley Universitaria, una de las funciones generales de la Sunedu es normar y supervisar las CBC exigibles para el





funcionamiento de las universidades, filiales, facultades, escuelas y programas de estudios conducentes a grado académico, así como revisarlas y mejorarlas periódicamente;

Que, de acuerdo con el artículo 41 del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunedu, aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2014-MINEDU (en adelante, ROF), la Dirección de Licenciamiento (en adelante, Dilic) es el órgano de línea encargado de dirigir, coordinar y ejecutar el procedimiento de licenciamiento para el servicio educativo superior universitario;

Que, de acuerdo con el literal a) del artículo 42 del ROF, es una función de la Dilic formular y proponer las CBC del servicio educativo exigibles para aprobar o denegar la creación y funcionamiento de las universidades, filiales, facultades, escuelas y programas de estudios conducentes a grado académico y título profesional, así como revisarlas y mejorarlas periódicamente;

Que, mediante Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, el Consejo Directivo de la Sunedu aprobó el "Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano" (en adelante, el Modelo de Licenciamiento), el cual contiene el "Anexo N° 01: Modelo de Licenciamiento Institucional", "Anexo N° 02: CBC" (Anexo N° 02), "Anexo N° 03: Plan de Implementación Progresiva del Procedimiento de Licenciamiento" y el "Anexo N° 04: Cronograma - Solicitud de Licenciamiento Institucional" (Anexo N° 04);

Que, mediante Resolución del Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD, se aprobaron las "Medidas de simplificación administrativa para el licenciamiento institucional" y el "Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional";

Que, de otro lado, los numerales 1.14 y 1.15 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444 establecen los principios de uniformidad y de predictibilidad o de confianza legítima respectivamente, a través de los cuales se dispone que las entidades deben brindar a los administrados información veraz, completa y confiable sobre cada trámite, de modo tal que, a su inicio, el administrado pueda tener una conciencia bastante certera de cuál sería el resultado final que podría obtener;



### **Criterios Técnicos de Evaluación de los Expedientes de Licenciamiento**

Que, se ha evidenciado la diversidad de información contenida en las solicitudes de licenciamiento institucional de las universidades, como consecuencia de las características particulares en su gestión por la autonomía universitaria que ostentan;



Que, mediante el Acuerdo 01-041-2016 de la Sesión de Consejo Directivo N° 041-2016, el Consejo Directivo de la Sunedu aprobó los Criterios Técnicos de Evaluación de los expedientes de Licenciamiento, los cuales fueron tomados en consideración para las solicitudes de licenciamiento que se encontraban en trámite a la fecha de su aprobación;

Que, los criterios técnicos de evaluación hacen referencia a pautas metodológicas que conducen la evaluación documentaria y presencial de la información contenida en la solicitud de licenciamiento institucional presentada por las universidades a la Sunedu, permitiendo un análisis integral y uniforme de cada expediente administrativo de licenciamiento, y sin faltar a los principios



de evaluación de las CBC: 1) Precisión y claridad; 2) minimizar la discrecionalidad de la autoridad administrativa; y, 3) resguardo de aspectos legales, físicos y de gestión;

Que, debe tenerse en cuenta que estos criterios técnicos no constituyen una lista *numerus clausus*, en tanto que al procedimiento de licenciamiento institucional también se aplican los principios que rigen el procedimiento administrativo general – recogidos en el Título Preliminar la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. En tal sentido, dichos criterios son de carácter interno y complementarios a los criterios generales establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo General;

Que, a la fecha la Dilic viene evaluando las solicitudes de licenciamiento institucional presentadas por noventa y tres (93) universidades; por otro lado, doce (12) obtuvieron la licencia institucional correspondiente;

Que, de acuerdo a lo expuesto, resulta necesario publicar los Criterios Técnicos de Evaluación de los Expedientes de Licenciamiento, aprobados por el Consejo Directivo, los cuales contienen disposiciones aplicables a todo el procedimiento de licenciamiento institucional y son de obligatorio cumplimiento por la Dilic;

#### **Metodología para determinar el plazo de vigencia de la Licencia Institucional**

Que, adicionalmente, de acuerdo al artículo 3 de la Ley Universitaria, la universidad es una comunidad académica orientada a la investigación y la docencia; asimismo, el numeral 5.5 del artículo 5 de la referida ley señala que las universidades se rigen por el principio de espíritu crítico y de investigación, siendo esta última uno de los fines y funciones de la universidad tal como lo establecen los artículos 6 y 7 de la Ley Universitaria;

Que, en el mismo sentido, el artículo 48 de la Ley Universitaria señala que la investigación es función esencial y obligatoria de la universidad, fomentándola y realizándola mediante la producción de conocimiento y desarrollo de tecnologías a las necesidades de la sociedad, con especial énfasis en la realidad nacional;

Que, mediante Informe N° 037-2016-SUNEDU/02-12, de la Dirección de Licenciamiento, del 16 de junio de 2016, se desarrolló la aplicación de una metodología dirigida a determinar el plazo de vigencia de la Licencia Institucional, propuesta al Consejo Directivo de la Sunedu, estableciéndose la actividad de la investigación como un criterio objetivo específico para sustentar el plazo de la licencia a otorgar en el procedimiento de licenciamiento institucional a las universidades solicitantes;

Que, mediante Acuerdo N° 01-023-2016 de la Sesión de Consejo Directivo N° 023-2016, el Consejo Directivo de la Sunedu aprobó la metodología para determinar la vigencia de la licencia institucional a ser otorgada a las universidades en el marco del procedimiento administrativo de licenciamiento, los cuales fueron tomados en consideración para las solicitudes de licenciamiento que se encontraban en trámite a la fecha de su aprobación;

Que, la metodología aprobada está basada en la categorización de las universidades peruanas de acuerdo a los resultados que estas evidenciaron en el *Scimago Institutions Ranking - SIR IBER 2015*, utilizando dos variables de la dimensión de investigación: producción científica y el





impacto normalizado. En ese sentido, el periodo de licencia institucional será de 10 años en caso la universidad se encuentre ubicada en el quintil 5 de producción científica y en el quintil 5 de impacto normalizado, 8 años de licencia en caso su ubicación sea en el quintil 4 o 5 de producción científica y quintil 5 o 4 en impacto normalizado y 6 años de licencia, en caso se ubique por debajo del quintil 4 en por lo menos uno de los dos indicadores utilizados. Si la universidad no llegara a figurar en el ranking SIR, se le otorgará el periodo de licencia mínimo de seis (6) años prevista en la Ley Universitaria;

Que, asimismo, en el Informe N° 100-2016-SUNEDU/02-12 del 15 de diciembre de 2016 se propuso la aplicación de una metodología complementaria dirigida a determinar el plazo de vigencia de la Licencia Institucional, propuesta al Consejo Directivo de la Sunedu, estableciéndose la actividad de la investigación como un criterio objetivo específico para sustentar el plazo de la licencia a otorgar en el procedimiento de licenciamiento institucional a las universidades solicitantes;

Que, mediante Acuerdo N° 01-047-2016 de la Sesión de Consejo Directivo N° 047-2016, el Consejo Directivo de la Sunedu aprobó un análisis complementario cualitativo para la determinación del plazo de vigencia de la licencia institucional, y que se sustenta en: i) el número de docentes a tiempo completo con los que cuente la universidad en condición de ordinarios; ii) la consolidación de carrera docente universitaria; iii) que la universidad cuente con docentes calificados; y, iv) la internacionalización de los grados académicos de los docentes;

Que, conforme a lo expuesto, resultar necesario publicar la metodología para determinar la vigencia de la licencia institucional a ser otorgada a las universidades en el marco del procedimiento administrativo de licenciamiento, aprobada por el Consejo Directivo, a fin de determinar el plazo de licenciamiento de las universidades;

#### **Consideraciones para la presentación de los Medios de Verificación**

Que, los numerales 1.14 y 1.15 del artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444, establece los principios de uniformidad y de predictibilidad o de confianza legítima respectivamente, a través de los cuales se dispone que las entidades deben brindar a los administrados información veraz, completa y confiable sobre cada trámite, de modo tal que, a su inicio, el administrado pueda tener una conciencia bastante certera de cuál sería el resultado final que podría obtener;

Que, atendiendo a lo expuesto, se considera necesario difundir las Consideraciones para la presentación de los Medios de Verificación por parte de los administrados, a fin de cumplir de modo integral el procedimiento de licenciamiento institucional a cargo de la Sunedu, lo cual contribuirá a garantizar los derechos de los administrados;

Que, de conformidad con el literal e) del artículo 14 del ROF, es función de la Superintendencia emitir resoluciones de superintendencia para, entre otros, cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Directivo correspondientes;

Con el visado de la Superintendencia y de la Dirección de Licenciamiento; y, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 30220 – Ley Universitaria; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo





N° 006-2017-JUS; y el Reglamento de Organización y Funciones de la Sunedu, aprobado por el Decreto Supremo N° 012-2014-MINEDU;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Publicar los “Criterios Técnicos de Evaluación de los Expedientes de Licenciamiento”, que forman parte de la presente resolución y se adjuntan como Anexo N° 1, los cuales contienen disposiciones aplicables a todo el procedimiento de licenciamiento institucional.

**Artículo 2.-** Publicar la “Metodología para determinar el plazo de vigencia de la Licencia Institucional”, que forma parte de la presente resolución y se adjunta como Anexo N° 2.

**Artículo 3.-** Publicar los “Consideraciones para la presentación de los Medios de Verificación”, que forman parte de la presente resolución y se adjuntan como Anexo N° 3.

**Artículo 4.-** Los artículos 1, 2 y 3 de la presente resolución se aplican a las solicitudes de licenciamiento en trámite.

**Artículo 5.-** Encargar a la Oficina de Comunicaciones de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, la publicación de los “Criterios Técnicos de Evaluación de los Expedientes de Licenciamiento” (Anexo N° 1); de la “Metodología para determinar el plazo de vigencia de la Licencia Institucional” (Anexo N° 2); y de las “Consideraciones para la presentación de los Medios de Verificación” (Anexo N° 3); en el portal institucional ([www.sunedu.gob.pe](http://www.sunedu.gob.pe)).

Regístrese y publíquese.



*Lorena Masias*

**LORENA DE GUADALUPE MASIAS QUIROGA Ph.D.**  
Superintendente  
Superintendencia Nacional de  
Educación Superior Universitaria



## ANEXO N° 1

### CRITERIOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LICENCIAMIENTO

Los criterios técnicos de evaluación de la Dirección de Licenciamiento (Dilic) de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria se aplican una vez se haya comprobado que el medio de verificación de un determinado indicador del Modelo de Licenciamiento, incorporado al expediente, sea veraz, confiable, y se haya presentado de manera íntegra, en el formato adecuado (física y digital, dependiendo el caso) y precisando su vigencia (última actualización).

La aplicación de estos criterios permitirá una evaluación articulada de los indicadores, así como una lectura integral de las condiciones básicas de calidad de la universidad que está siendo evaluada. Estos criterios se aplican a lo largo de las diversas etapas del procedimiento de licenciamiento y podrán ser aplicados a nivel de sede o filial, según corresponda.

CRITERIO TÉCNICO	CONTENIDO
Coherencia	La Dilic verifica que la información y los medios de verificación presentados de un indicador determinado en el expediente administrativo, guarden relación con la información y medios probatorios de otro indicador (coherencia interna). Además, estos deben guardar relación y no contradecir las disposiciones de la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, de la Ley Universitaria y demás normatividad vigente (coherencia externa).
Consistencia	La Dilic verifica la solidez y duración de una política y/o de los procesos institucionales de una universidad. Esto se construye sobre la lectura articulada de los indicadores en relación a ciertos componentes claves de las Condiciones Básicas de Calidad, y a través de la revisión y análisis del contenido de los medios de verificación presentados por la universidad.
Pertinencia	La Dilic verifica la idoneidad, adecuación o congruencia de una acción, proyecto o intervención que la universidad propone o desea desarrollar a fin de lograr un objetivo planteado, satisfacer una necesidad identificada o concretar un interés, que pueden ser de carácter institucional, académico, de gestión, entre otros.
Sostenibilidad	La Dilic verifica una adecuada dotación de recursos (humanos, financieros o materiales) para la realización de acciones a mediano y largo plazo, así como de las capacidades y potencialidades de los actores y procesos en curso para asegurar la continuidad del servicio educativo.





## ANEXO N° 2

### METODOLOGÍA PARA DETERMINAR EL PLAZO DE VIGENCIA DE LA LICENCIA INSTITUCIONAL

La metodología propuesta contempla como criterio objetivo y principal a la *investigación* como categoría importante dentro de las actividades que realiza y fomenta una universidad.

En atención a ello, se utiliza un sistema mediante el cual se propone categorizar a las universidades peruanas – de manera independiente al procedimiento de licenciamiento – conforme a los resultados que se evidenciaron luego de efectuar el *ranking* denominado “Scimago Institutions Ranking – SIR IBER 2015” (en adelante, Scimago). El mencionado ranking se elabora sobre la base de las siguientes tres dimensiones: (i) Investigación; (ii) Innovación; y, (iii) posicionamiento en la web (entendido como visibilidad institucional).

La metodología para establecer el número de años específicos que se dará como plazo de vigencia de la Licencia Institucional utiliza dos (2) de las nueve (9) variables de la dimensión de investigación: *a) Producción Científica; e, b) Impacto Normalizado.*

METODOLOGÍA - PARTE I		
Evaluación de las variables utilizadas		
Variable	Definición	Análisis
Producción Científica	Número total de documentos publicados en revistas científicas indexadas en Scopus (Romo-Fernández, et al., 2011, citado por Scimago 2015).	<b>Aplicación sobre las dos variables</b> 1. Categorización de la universidad solicitante a través de <i>quintiles</i> . 2. Verificación de la <i>posición en quintiles</i> de la universidad solicitante respecto a otras universidades de Latinoamérica. <b>Visualización de la ubicación del quintil</b> respecto de lo siguiente: 1. Nivel de producción científica. 2. Impacto generado por las universidades con respecto a la cantidad de citas en otros documentos. <b>Resultado</b> La categorización en quintiles arrojada en cada variable determinará el número de años de vigencia del Licenciamiento Institucional.
Impacto Normalizado	Impacto normalizado de la producción dirigida. Se calcula utilizando la metodología establecida por el <i>Karolinska Institute</i> en Suecia.  La normalización de los valores de citación se realiza en un nivel de artículo individual. Los valores (en números decimales) muestran la relación entre el impacto científico medio de una institución y de la media mundial.	





METODOLOGÍA – PARTE II			
Cuadro de Criterios en base a los quintiles de 2 indicadores/variables de Scimago			
NIVELES	QUINTIL DE NÚMERO DE DOCUMENTOS PUBLICADOS EN REVISTAS INDEXADAS (AMÉRICA LATINA)	QUINTIL DE INDICADORES IMPACTO (AMÉRICA LATINA)	AÑOS DE LICENCIA
Nivel 1	Quintil 5	Quintil 5	10 años
Nivel 2	Quintil 4 o 5	Quintil 4 o 5	8 años
Nivel 3	Al menos uno de los indicadores está ubicado en un quintil por debajo de 4 o la universidad no se contempla en el <i>Scimago Institutions Ranking</i> .		6 años

METODOLOGÍA - PARTE III	
Análisis complementario	
Descripción General	El análisis complementario cualitativo evalúa el perfil y condiciones en las que desarrollan su carrera los docentes, dado que ello tiene influencia directa en la generación del ambiente necesario y adecuado para la producción de conocimiento, es decir, es determinante en las investigaciones. Por tanto, resultó necesario complementar el análisis cuantitativo con el análisis cualitativo sobre la labor del docente.
Factores	Para efectuar el análisis complementario cualitativo se consideran cuatro (4) <u>factores</u> a evaluar, conforme se detalla a continuación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docentes, a tiempo completo, que cuentan con condición de ordinarios.</li> <li>• Consolidación de carrera docente universitaria.</li> <li>• Docentes calificados.</li> <li>• Internacionalización de los grados académicos de los docentes.</li> </ul>
Escenarios	La aplicación del análisis complementario cualitativo sobre los factores permite conocer los siguientes tres escenarios: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Confirmar la sostenibilidad y la calidad de la investigación de la universidad durante el periodo de licencia determinado en el análisis cuantitativo.</li> <li>2. Demostrar una proyección de mejora sostenida en las investigaciones que produce la universidad, por lo que se modifica la categorización de esta y se podría agregar años al periodo determinado en el análisis cuantitativo.</li> <li>3. Demostrar que hay un riesgo en la sostenibilidad o en la proyección de mejora de las investigaciones que produce la universidad, por lo que se modifica la categorización de esta y se podría disminuir años al periodo de licencia determinado en el análisis cuantitativo.</li> </ol>







**ANEXO N° 3**

**CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS MEDIOS DE VERIFICACIÓN (MV)**

MATRIZ DE CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD (aprobada mediante Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD)		CONSIDERACIONES	
COMPONENTE	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	
<b>CONDICIÓN I. EXISTENCIA DE OBJETIVOS ACADÉMICOS; GRADOS Y TÍTULOS A OTORGAR Y PLANES DE ESTUDIO CORRESPONDIENTES</b>			
1.1 Objetivos Institucionales	1. La universidad tiene definidos sus objetivos institucionales.	MV1. Estatuto de la universidad u otro documento aprobado por la autoridad competente de la universidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>La universidad presenta el Estatuto vigente. En caso este documento no establezca los objetivos institucionales, la universidad podrá presentar un documento alternativo que los contenga.</li> <li>Los objetivos institucionales están formulados para el cumplimiento de los fines de la universidad, de acuerdo al artículo 6 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria. Por lo tanto, al menos uno de sus objetivos menciona a la investigación como fin de la universidad.</li> <li>El MV presentado está aprobado por la autoridad competente mediante resolución o documento oficial que haga sus veces.</li> </ul>
1.2 Objetivos Académicos y Planes de Estudio	2. La universidad cuenta con planes de estudios para cada uno de los programas de pregrado y/o posgrado.		<p>Para todos los MV:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La universidad presenta todos los MV para cada uno de los programas conducentes a grado académico, menciones y modalidades listados en el formato de licenciamiento A4.</li> <li>Asimismo, y de corresponder, presenta los MV para las segundas especialidades listadas en el formato de licenciamiento A8.</li> </ul>





		<p>MV1: Planes de estudios de los programas de estudios aprobados por la autoridad competente de la universidad (resolución), indicando su última fecha de actualización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este documento contiene:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre del programa, la(s) mención(es), modalidad(es), el grado y título que otorga, de ser el caso. (Esto coincide con lo declarado en los formatos de licenciamiento A4, A8 y C1 presentados en la Solicitud de Licenciamiento Institucional y con la resolución aprobatoria/ratificatoria del plan de estudios).</li> <li>- La lista de cursos, precisando los créditos; si es general, específico o de especialidad; presencial o semipresencial; electivo u obligatorio; las horas por semestre y la codificación que utilice cada uno de ellos.</li> <li>- Perfil del graduado y/o egresado.</li> <li>- Malla curricular (esquema de cursos por ciclo. Opcionalmente, la relación de cursos de prerrequisito).</li> <li>• La universidad adjunta el documento de aprobación, actualización y/o de ratificación del plan de estudio, aprobado por la autoridad competente de la universidad, según corresponda.</li> </ul> </li> </ul>
--	--	---	--





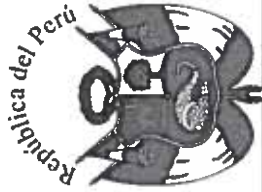
		<p>MV2. Formato de Malla Curricular y Análisis de Créditos Académicos - SUNEDU.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La universidad presenta el formato de licenciamiento C1 completo y firmado por el representante legal.</li> <li>• El formato de licenciamiento C1 guarda coherencia con los otros medios de verificación (planes de estudios, malla curricular; y los formatos de licenciamiento A4, A5 y A8).</li> <li>• Los programas de estudios y menciones cumplen con lo establecido en la Ley Universitaria.             <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Duración de un crédito académico</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Este tiene una duración mínima de 16 horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica, por periodo académico.</li> </ul> </li> <li>- <i>Estudios de pregrado</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los estudios de pregrado comprenden estudios generales (con una duración no menor a 35 créditos académicos), estudios específicos y de especialidad (con una duración no menor a 165 créditos académicos).</li> <li>▪ Tienen una duración mínima de cinco años y se realizan en un máximo de dos semestres académicos por año.</li> <li>▪ Comprenden como mínimo 200 créditos académicos.</li> <li>▪ Un programa de pregrado no supera el 50% de créditos virtuales.</li> </ul> </li> <li>- <i>Estudios de maestría</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprende un mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos académicos.</li> <li>▪ Se llevan a cabo mínimo en dos semestres académicos.</li> <li>▪ El programa no es dictado exclusivamente bajo la modalidad virtual.</li> </ul> </li> <li>- <i>Estudios de doctorado</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprende un mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos académicos.</li> <li>▪ Se llevan a cabo mínimo en seis semestres académicos</li> <li>▪ El programa no es dictado exclusivamente bajo la modalidad virtual.</li> <li>- <i>Estudios de especialidad</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mínimo 40 créditos académicos.</li> <li>▪ Mínimo 2 semestres académicos.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
--	--	---	---





<p>I.3 Grados y Títulos</p>	<p>3. Existencia de un documento normativo que regule las modalidades y los requisitos para la obtención del grado, y el título de los programas de estudio de la universidad.</p>	<p>MV1. Estatuto de la Universidad, Reglamento de Grados y Títulos u otro documento normativo aprobado por la autoridad competente de la universidad, indicando última fecha de actualización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La universidad adjunta el o los documentos que regulan todas las modalidades de estudio, menciones, así como los requisitos para la obtención de grados y títulos en todos los programas de pregrado y posgrado. Asimismo, presenta el documento que regule la obtención del título de segunda especialidad, según corresponda.</li> <li>• El o los documentos indican su última fecha de actualización.</li> <li>• El o los documentos están aprobados por la autoridad competente.</li> </ul>
<p>I.4 Sistemas de Información</p>	<p>4. La universidad cuenta con sistemas de información que brinden soporte a los procesos de: gestión económica y financiera, gestión docente, matrícula y registro académico. Adicionalmente en sus sistemas, cuentan con tres (03) de los siguientes cuatro (04) procesos: a) Aprendizaje virtual</p>	<p>Para todos los MV:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La universidad presenta un manual de usuario o cualquier otro documento que explique las funciones e instrucciones de uso de los sistemas de información.</li> <li>• El documento contiene: objetivos, usuarios, procedimientos, reportes y otras funcionalidades. (Excepto para el SIAF, el cual mantiene el esquema del MEF, para las universidades públicas). Además, presenta un registro gráfico (por ejemplo, capturas de pantalla) del programa.</li> <li>• El documento consigna su última fecha de actualización.</li> </ul>





	<p>b) Gestión de biblioteca</p> <p>c) Pagos virtuales</p> <p>d) Gestión Institucional con base en indicadores</p>	<p>MV1: Manual de usuario o documento pertinente que evidencian los sistemas de gestión económica y financiera</p>	<p>1. El sistema de gestión económica y financiera incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Operaciones contables (ingresos, gastos, activos, pasivos, entre otros).</li> <li>- Indicadores económicos financieros.</li> <li>- Estado de situación financiera.</li> <li>- Estado de resultados.</li> <li>- Generación de reportes</li> </ul>
		<p>MV2: Manual de usuario o documento pertinente que evidencian los sistemas de gestión docente</p>	<p>2. El sistema de gestión docente incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Información del docente (datos generales, categoría, régimen de dedicación).</li> <li>- Actividades a realizar por semestre.</li> <li>- Programación de horarios de clases.</li> <li>- Registro de asistencias.</li> <li>- Tiempo de labores administrativas e investigación.</li> <li>- Registro y reporte de notas.</li> <li>- Reportes de cantidad y relación de estudiantes matriculados por curso.</li> <li>- Evaluación del docente.</li> </ul>





		<p>MV3: Manual de usuario o documento pertinente que evidencia los sistemas de matrícula</p>	<p>3. El sistema de matrícula brinda la opción de matrícula en línea de los estudiantes y contiene:</p> <p><u>Para el estudiante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos disponibles para matrícula por programa y periodo académico (según pre requisitos).</li> <li>- Horario del estudiante.</li> <li>- Selección de docente</li> </ul> <p><u>Para uso administrativo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generación de reporte de matrícula por periodo académico.</li> <li>- Programas ofertados por periodo académico.</li> <li>- Generación de reportes de indicadores de gestión</li> </ul>
		<p>MV4: Manual de usuario o documento pertinente que evidencia los sistemas de registro académico</p>	<p>4. El sistema de registro académico permite a los estudiantes y egresados la obtención su historial académico, considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rendimiento académico (historial de notas, promedio ponderado, créditos académicos, entre otros).</li> <li>- Porcentaje de asistencia a clases</li> </ul>





	<p>MV5. Manual de usuario o documento pertinente que evidencia los sistemas de aprendizaje virtual.</p>	<p>5. El Sistema de aprendizaje virtual es obligatorio para universidades con programas de educación semipresencial. Contiene lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inducción al uso de plataforma virtual (Por ejemplo: videos tutoriales, correo electrónico, manual de uso, conferencia).</li> <li>- Acceso a material didáctico.</li> <li>- Evaluaciones en línea.</li> <li>- Consultas al docente.</li> <li>- Foros.</li> <li>- Videoconferencias.</li> <li>- Tutoría.</li> <li>- Intercambio de archivos.</li> </ul>
	<p>MV6. Manual de usuario o documento pertinente que evidencia los sistemas de gestión de biblioteca.</p>	<p>6. El Sistema de gestión de biblioteca cuenta con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Información sobre el préstamo según tipo de usuario o material bibliográfico (ejemplos: plazo de préstamo, lectura en sala o fuera de ella, periodo del préstamo, sanciones, etc.).</li> <li>- Registro del acervo bibliográfico (libro, revistas, tesis, periódicos, entre otros).</li> <li>- Acceso a consultas sobre disponibilidad del acervo bibliográfico.</li> <li>- Seguimiento de préstamo y devolución de material bibliográfico.</li> <li>- Reservas de libros o salas de estudio.</li> <li>- Acceso a bases de datos</li> </ul>
	<p>MV7. Manual de usuario o documento pertinente que evidencia los sistemas de pagos virtuales.</p>	<p>7. El Sistema de pagos virtuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilita el pago de los servicios que ofrece la universidad (matriculas, pensiones, constancias, cursos extracurriculares y multas, entre otros).</li> <li>- Cuenta con una plataforma desde la cual el estudiante pueda realizar pagos mediante tarjetas de crédito o débito. Para ello, la universidad podrá suscribir convenios con instituciones financieras.</li> </ul>





		<p>MV8. Manual de usuario o documento pertinente que evidencia los sistemas de gestión institucional.</p>	<p>8. El Sistema de Gestión Institucional en base a indicadores registra y suministra información sobre la gestión institucional a través del análisis de indicadores académicos, financieros y operativos para potenciar la toma de decisiones.</p>
	<p>5. Existencia de un documento normativo que regule los procesos de admisión.</p>	<p>MV1: Normatividad o Reglamento de Admisión aprobado por la autoridad competente de la universidad, que regule las modalidades de ingreso para todos los programas de estudios, indicando su última fecha de actualización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La universidad adjunta el o los documentos que regulan los procesos de admisión, conforme a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, para todas las modalidades de los programas de estudio ofrecidos, incluyendo las segundas especialidades, declarados en el formato de licenciamiento A4 y A8.</li> <li>El documento está aprobado por la autoridad competente.</li> </ul>
<p>I.5 Procesos de Admisión</p>	<p>6. La universidad cuenta con información sobre los procesos de admisión y los ingresantes según modalidades de ingreso por periodo académico.</p>	<p>MV1: Informe estadístico de admisión de los últimos 2 años, según corresponda. (Aplica para universidades existentes antes de la Ley N° 30220).</p>	<p>El indicador aplica solo para universidades que cuentan con actividad académica, ya sea con autorización definitiva, autorización provisional o ley de creación y que hayan tenido procesos de admisión durante los dos (2) años anteriores a la presentación de la Solicitud de Licenciamiento Institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El informe estadístico considera el número de postulantes e ingresantes en los procesos de admisión de los últimos dos (2) años: <ul style="list-style-type: none"> <li>por sede y filial,</li> <li>por proceso de admisión,</li> <li>por programa de estudio (incluyendo segunda especialidad),</li> <li>por modalidad de ingreso (según lo declarado en el MV del indicador 5),</li> <li>por sexo del postulante.</li> </ul> </li> </ul>
<p>I.6 Plan de Gestión de la Calidad Institucional</p>	<p>7. Plan de Gestión de la Calidad / Plan de mejora continua orientado a elevar la</p>	<p>MV1: Plan de Gestión de la Calidad Institucional, aprobado por la autoridad competente de la universidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El plan de gestión de la calidad institucional o el plan de mejora continua está orientado a incrementar la calidad de la formación académica a nivel institucional.</li> </ul>







	<p>calidad de la formación académica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El plan está vigente y contiene:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objetivos</li> <li>- Indicadores determinados en base a los objetivos y fines de la universidad</li> <li>- Actividades</li> <li>- Resultados esperados</li> <li>- Presupuesto</li> <li>- Cronograma de actividades</li> <li>- Responsables</li> <li>- Acciones de evaluación (monitoreo y control)</li> </ul> </li> <li>• El documento está aprobado por la autoridad competente.</li> </ul>
	<p>MV1: Documento que acredite la existencia de la creación del área de Gestión de la Calidad, dirección o departamento emitido por la autoridad competente de la universidad, indicando su fecha de aprobación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El documento demuestra la existencia del área que gestiona la calidad institucional, indicando su ubicación dentro del organigrama de la Universidad.</li> <li>• El área cuenta con un ambiente físico determinado.</li> <li>• El documento está aprobado por la autoridad competente.</li> </ul>
<p>8. La universidad cuenta con un área de Gestión de la Calidad.</p>	<p>MV2: Relación del personal calificado asignado a la misma.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La relación precisa la especialidad, grado y cargo del personal a cargo del área que gestiona la calidad institucional.</li> <li>• Si el responsable es docente de la universidad, tiene dedicación a tiempo completo y está registrado debidamente en el formato de licenciamiento C9.</li> </ul>





**CONDICIÓN II. OFERTA EDUCATIVA A CREARSE COMPATIBLE CON LOS FINES PROPUESTOS EN LOS INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO**

<p>II.1 Creación de nuevas universidades</p>	<p>9. Existencia de un presupuesto institucional proyectado a cinco (05) años en concordancia con los objetivos estratégicos.</p>	<p>MV1: Presupuesto Institucional formulado de acuerdo a su Plan Estratégico y/o planes operativos para los próximos cinco (05) años, que incluya el presupuesto de gestión administrativa, de investigación, de infraestructura y equipamiento (ampliación, renovación, mantenimiento, etc.), de gestión académica, de servicios complementarios, de programas de bienestar, entre otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El indicador aplica solo para universidades nuevas; es decir, aquellas creadas con posterioridad al plazo establecido por la Ley de Moratoria de creación de universidades públicas y privadas por un periodo de cinco años, Ley N° 29971, y con Ley de creación sin actividad académica y/o que no hayan organizado concursos de admisión.</li> <li>• El documento está aprobado por la autoridad competente.</li> <li>• El Presupuesto Institucional está formulado de acuerdo con el plan estratégico y/o los planes operativos de la universidad para los próximos cinco (5) años, e incluye:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presupuesto de gestión administrativa (considerando los sistemas de información, disponibilidad de recursos para la actividad académica y la complementaria, entre otros).</li> <li>- Presupuesto de investigación (considerando montos por líneas de investigación, capacitación en investigación, proyectos por año, publicación de resultados, entre otros).</li> <li>- Presupuesto de infraestructura y de equipamiento (considerando ampliación, renovación, operación y mantenimiento).</li> <li>- Presupuesto de gestión académica (considerando contratación y capacitación docente, actualización bibliográfica, entre otros).</li> <li>- Presupuesto de servicios complementarios (considerando sueldos y/o contraprestaciones de personal, equipos y materiales, dependiendo de las condiciones en las que se otorgue cada servicio).</li> </ul> </li> </ul>
<p>10. Existencia de un Plan de Financiamiento de cinco (05) años.</p>	<p>MV1: Plan de financiamiento del presupuesto institucional para los próximos cinco (05) años.</p>	<p>El indicador aplica solo para universidades nuevas; es decir, aquellas creadas con posterioridad al plazo establecido por la ley de Moratoria de creación de universidades públicas y privadas por un periodo de cinco años, Ley N° 29971, y con Ley de creación sin actividad académica y/o que no hayan</p>	<p>El indicador aplica solo para universidades nuevas; es decir, aquellas creadas con posterioridad al plazo establecido por la ley de Moratoria de creación de universidades públicas y privadas por un periodo de cinco años, Ley N° 29971, y con Ley de creación sin actividad académica y/o que no hayan</p>





			<p>organizado concursos de admisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El plan de financiamiento de los próximos cinco (5) años, especifica el presupuesto institucional de ingresos requeridos en el indicador 9, señalando las fuentes y montos de financiamientos (propias y externas), e incluye:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Flujo de ingreso (De dónde provienen los recursos, cómo se generarán sus recursos, plazos de ingresos, tiempo).</li> <li>- Flujo de egresos (qué se pagará, cómo se pagará, plazos de pagos, tiempo).</li> <li>- Flujo económico (es el conjunto de los dos primeros flujos).</li> <li>- Flujo de inversión (Etapas del proyecto de inversión en el que se desea calcular el flujo de caja, la información que se desea obtener al evaluar el proyecto, el objetivo que se persigue al invertir los recursos).</li> <li>- Flujo financiero (el consolidado de la información anterior).</li> <li>- Además, incluye el análisis de financiamiento para cada uno de sus programas, donde se indique las posibles fuentes de financiamiento para sus periodos proyectados.</li> </ul> </li> </ul>
<p>11. Vinculación de la oferta educativa propuesta a la demanda laboral.</p>	<p>MV1: Documento o estudios que justifiquen el desarrollo de los programas de estudios.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• El indicador aplica solo para universidades nuevas; es decir, aquellas creadas con posterioridad al plazo establecido por la Ley de Moratoria de creación de universidades públicas y privadas por un periodo de cinco años, Ley N° 29971, y con ley de creación sin actividad académica y/o que no hayan organizado concursos de admisión.</li> <li>• El documento justifica de manera cuantitativa y cualitativa la creación de los nuevos programas de estudio, en el área de influencia de la sede y/o filial en la que funcionarán, considerando que:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se aplica sobre una población bien delimitada.</li> <li>- Identifica la oferta de otras instituciones de educación superior a nivel local y regional.</li> <li>- Identifica una problemática de alcance nacional o regional.</li> <li>- Identifica los actores estratégicos productivos, económicos, políticos etc.,</li> </ul> </li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>- públicos o privados, que atiendan esa problemática.</li> <li>- Identifica las demandas de esos actores respecto de un perfil de profesional determinado.</li> <li>- Identifica las capacidades del programa académico de generar ese perfil de profesional (perfil de egreso).</li> <li>- Determina la ratio de postulantes/ vacantes proyectado para cada una de las carreras (demanda potencial).</li> <li>• El documento, consigna la fecha de realización (no excede los dos años previos a la presentación de la solicitud de licenciamiento); está firmado por el responsable de su elaboración y cuenta con la conformidad de la autoridad competente.</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El indicador aplica solo para universidades nuevas; es decir, aquellas creadas con posterioridad al plazo establecido por la Ley de Moratoria de creación de universidades públicas y privadas por un periodo de cinco años, Ley N° 29971, y con ley de creación sin actividad académica y/o que no hayan organizado concursos de admisión.</li> <li>• De acuerdo con la especialidad del programa de estudio, la oferta educativa presentada identifica la problemática social a ser atendida por los nuevos profesionales (demanda social) y su aporte al desarrollo económico de la región (demanda productiva).</li> </ul>	<p>MV1: Documento que sustente la correspondencia entre la oferta educativa propuesta y las políticas nacionales y regionales de educación universitaria.</p> <p>De acuerdo a la especialidad, dichas políticas pueden estar vinculadas (entre otros) con los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agenda de competitividad del Consejo Nacional de Competitividad (CNC) y/o;</li> <li>- Plan Estratégico de Desarrollo Nacional Actualizado Perú hacia el 2021 documento preliminar y/o;</li> <li>- Plan Nacional Estratégico de Ciencia, Tecnología e</li> </ul>	<p>12. Oferta educativa relacionada con las políticas nacionales y regionales de educación universitaria.</p>	





		<p>Innovación para la Competitividad y el Desarrollo Humano, PNCTI 2006-2021 y/o Plan Regional de CTI; y/o - Plan de Desarrollo Concertado Regional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El indicador aplica solo para universidades nuevas; es decir, aquellas creadas con posterioridad al plazo establecido por la Ley de Moratoria de creación de universidades públicas y privadas por un período de cinco años, Ley Nº 29971, y con ley de creación sin actividad académica y/o que no hayan organizado concursos de admisión.</li> <li>• La universidad presenta el o los documentos que sustenten la fuente de los recursos que se encuentran contenidos en el Plan de Financiamiento para los próximos cinco (5) años, tales como recursos propios, donaciones, endeudamiento interno, endeudamiento externo, entre otros.</li> <li>• Los documentos que sustentan la fuente de los recursos están aprobados por la autoridad competente, indicando la última fecha de actualización.</li> </ul>
<p>13. Fuentes de financiamiento de la universidad, para las universidades privadas.</p>	<p>MV1: Documento donde se indique las fuentes de financiamiento de la universidad.</p>		



<p>II.2 Creación de nuevos programas de estudios en universidades existentes</p>	<p>14. Vinculación de los nuevos programas de estudios, a la demanda laboral.</p> <p>MV1: Documento o estudios que justifiquen la creación de los nuevos programas de estudios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El indicador aplica para universidades con actividad académica (con autorización definitiva, autorización provisional y con ley de creación) que desean ampliar su oferta educativa con la creación de nuevos programas de estudio.</li> <li>• Programa nuevo es el programa que fue creado con posterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• El documento justifica de manera cuantitativa y cualitativa la creación de los nuevos programas de estudio, en el área de influencia de la sede y/o filial en la que funcionarán, considerando que:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se aplica sobre una población bien delimitada.</li> <li>- Identifica la oferta de otras instituciones de educación superior a nivel local y regional.</li> <li>- Identifica una problemática de alcance nacional o regional.</li> <li>- Identifica a los actores estratégicos productivos, económicos, políticos etc., públicos o privados, que atiendan esa problemática.</li> <li>- Identifica las demandas de esos actores respecto de un perfil de profesional determinado.</li> <li>- Identifica las capacidades del programa académico de generar ese perfil de profesional (perfil de egreso).</li> <li>- Demuestra la existencia actual o futura de recursos académicos (talleres y laboratorios de enseñanza equipados; material bibliográfico); humanos (docentes), materiales (servicios básicos y complementarios), por sede o filial en la que se brindará el servicio, para brindar el servicio educativo al momento de iniciar el funcionamiento efectivo del programa.</li> <li>- Determina la ratio de postulantes/ vacantes proyectada para cada una de las carreras (demanda potencial).</li> </ul> </li> <li>• El documento consigna la fecha de realización (no debe exceder los dos años previos a la presentación de la solicitud de licenciamiento); está firmado por el responsable de su elaboración y cuenta con la conformidad de la autoridad competente.</li> </ul>
--	---	--





<p>15. Existencia de Plan de Financiamiento que demuestre la disponibilidad de recursos humanos y económicos para el inicio y sostenibilidad del nuevo programa de estudio a ofrecer.</p>	<p>MV1: Plan de financiamiento del nuevo programa de estudio a ofrecer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El indicador aplica para universidades con actividad académica (con autorización definitiva, autorización provisional y con ley de creación) que desean ampliar su oferta educativa con la creación de nuevos programas de estudio.</li> <li>• Cada programa nuevo cuenta con un plan de financiamiento para los próximos 5 años (incluyendo el año de la presentación de la solicitud de licenciamiento).</li> <li>• Los planes de financiamiento incluyen como mínimo:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Flujo de ingresos y egresos.</li> <li>- Flujo de inversión (desagregar por proyecto o fuente).</li> <li>- Flujo de financiamiento (desagregar por proyecto o fuente).</li> <li>- Están expresados en moneda nacional.</li> </ul> </li> <li>• Los planes incluyen partidas para recursos humanos, acervo bibliográfico, investigación, equipamiento e infraestructura, entre otros, según corresponda.</li> <li>• El documento está aprobado por la autoridad competente.</li> </ul>
---	---	--





CONDICIÓN III. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADO AL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES (AULAS, BIBLIOTECAS, LABORATORIOS, ENTRE OTROS).		
III.1 Ubicación de locales	16. Todos los locales de la universidad cumplen con las normas sobre compatibilidad de uso y zonificación urbana.	<p>MV1: Licencia de Funcionamiento Municipal vigente y/o Certificado de Parámetros Urbanísticos.</p> <p>RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 008-2017-SUNEDU/CD Deja sin efecto el indicador</p>
III.2 Posesión de locales	17. Locales propios, alquilados, bajo cesión en uso o algún otro título, de uso exclusivo para su propósito.	<p>Para todos los MV:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cualquiera fuere la modalidad de derecho real sobre el local, aquel en el que se brinde el servicio educativo es de uso exclusivo para los fines de la universidad. No obstante, la universidad puede ofrecer diversos servicios (servicios educativos complementarios como librerías, bancos, auditorios, centros culturales, entre otros) siempre y cuando sean de uso exclusivo para la comunidad universitaria.</li> <li>• La universidad tiene locales y ambientes exclusivos para sus fines (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros).</li> <li>• Los locales donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico no podrán tener uso compartido con otro nivel educativo, dado que los locales de otro nivel educativo han sido diseñados para estudiantes de otro grupo etario, por ende, tienen características específicas en cuanto a la dimensión de los ambientes, el equipamiento y el mobiliario.</li> <li>• El local donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico está diseñado y construido expresamente para fines educativos o debidamente adecuados para este fin. En el caso de edificaciones que hayan sido adecuadas para fines educativos, no se permitirá compartir el local o alguno de sus ambientes con otras actividades, tales como la residencial, industrial, comercial u otras.</li> <li>• Las áreas de circulación o accesos al local universitario (ingresos, pasajes, escaleras, entre otros) son de uso exclusivo de la universidad. Por ello, el local</li> </ul>







**CONDICIÓN III. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADO AL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES (AULAS, BIBLIOTECAS, LABORATORIOS, ENTRE OTROS).**

			<p>donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico garantiza la independencia absoluta respecto de otros locales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos presentados como medios de verificación tienen consistencia con la dirección del local declarada en el Formato de Licenciamiento A2.</li> <li>• En el formato A2 la Universidad declara los locales que brindan el servicio educativo conducente a grado, lo cual es consistente con lo declarado en el resto de formatos de licenciamiento.</li> </ul>
		<p>MV1: Títulos de propiedad de todos sus locales debidamente registrados en la SUNARP;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El documento está inscrito en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (Sunarp).</li> <li>• La universidad presenta el título de propiedad de todos los locales donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico.</li> <li>• La fecha de expedición no supera los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la SLI.</li> <li>• El documento consigna el nombre, razón social o RUC de la universidad en consistencia con lo declarado en el formato A1.</li> </ul>





CONDICIÓN III. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADO AL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES (AULAS, BIBLIOTECAS, LABORATORIOS, ENTRE OTROS).	
	<p>MV2: Contratos de alquiler debidamente registrados en la SUNARP de todos sus locales. Para universidades privadas, el contrato debe tener una duración no menor a 5 años para programas de pregrado y no menor a la duración del programa de posgrado. Para universidades públicas, contratos no menores a 1 año. En caso el contrato de alquiler del programa de pregrado y posgrado tenga una duración menor a lo señalado, la universidad deberá acreditar contar con un proyecto inmobiliario en implementación;</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El o los contratos de alquiler de cada uno de los locales alquilados están inscritos en la Sunarp.</li> <li>• Para universidades privadas, la vigencia del contrato no será menor a 5 años a partir de la fecha de presentación de la SLI. Para posgrado, la vigencia del contrato corresponderá a lo que dure el programa.</li> <li>• Los contratos de universidades públicas tienen una duración no menor a un (1) año a partir de la fecha de presentación de la SLI.</li> <li>• Las universidades públicas o privadas cuyo contrato de alquiler del local para programas de pregrado y posgrado, tenga una duración menor a lo señalado en los párrafos anteriores, acreditan que cuentan con un proyecto inmobiliario o en implementación.</li> <li>• La fecha de expedición del documento no supera los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la SLI.</li> </ul>	<p>MV3: Títulos o documentos que expresen el derecho real que ejerce sobre todos sus locales; o</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso la universidad sea poseionaria presentará el certificado de posesión emitido por la Municipalidad correspondiente o un Juez de Paz.</li> <li>• En caso que la universidad se encuentre en proceso de prescripción adquisitiva de dominio, presentará la documentación correspondiente.</li> <li>• El documento especifica el nombre, razón social o RUC de la universidad.</li> </ul>





CONDICIÓN III. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADO AL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES (AULAS, BIBLIOTECAS, LABORATORIOS, ENTRE OTROS).			
		MV4: Contrato, convenio u otro documento pertinente en caso de cesión en uso exclusivo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El documento consigna la firma de ambas partes y está vigente.</li> <li>El documento especifica el nombre, razón social o RUC de la universidad.</li> <li>El documento establece un plazo no menor a la duración de los programas que se dictan en el local.</li> </ul>
III.3 Seguridad estructural y seguridad en caso de siniestros	18. Los locales cumplen con las normas de seguridad estructural en edificaciones y prevención de riesgos en estricto cumplimiento con las normas del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED/INDECI	MV1. Certificado vigente de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones que corresponda (ITSE Básica, Ex Post, Ex Ante o de Detalle) emitido por la autoridad competente. De acuerdo a D.S. N° 085-2014-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.	<p align="center"><b>RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 008-2017-SUNEDU/CD</b> Deja sin efecto el indicador</p>
III.4 Seguridad de uso de laboratorios y talleres	<p align="center"><b>RESOLUCIÓN N° 008-2017-SUNEDU/CD DEL CONSEJO DIRECTIVO (Modifica el indicador)</b></p> <p>19. La universidad cuenta con un reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo y protocolos de seguridad.</p>	MV1: Planes de seguridad incluyendo almacenamiento y gestión de sustancias inflamables y/o peligrosas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El documento está aprobado por la autoridad competente o por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>El documento tiene alcance institucional, es decir, incluye a todos los locales donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico.</li> <li>El Plan de seguridad de laboratorios y talleres, contiene lo siguiente:             <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión para el almacenamiento y disposición final de sustancias inflamables y/o peligrosas que generan los laboratorios y talleres.</li> <li>Gestión para el almacenamiento y disposición final de los equipos electrónicos e informáticos desechados.</li> </ul> </li> </ul>





**CONDICIÓN III. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADO AL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES (AULAS, BIBLIOTECAS, LABORATORIOS, ENTRE OTROS).**

<p>MV2: Para el caso de generación de residuos peligrosos, la universidad deberá presentar contratos vigentes de disposición de residuos sólidos y líquidos de los laboratorios y talleres o un medio probatorio sucedáneo que cumpla con el mismo fin.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica cuando la universidad cuenta con laboratorios y talleres que manejen residuos sólidos y líquidos peligrosos.</li> <li>• El contrato está vigente y evidencia que la totalidad de locales que tienen laboratorios y/o talleres que generen este tipo de residuos cuentan con este servicio.</li> <li>• El contrato consigna el nombre, razón social o RUC de la universidad, de acuerdo con lo declarado en el Formato de Licenciamiento A1.</li> <li>• El contrato señala la dirección del local o locales donde se realizará el recojo de los residuos peligrosos. Esta información es consistente con la información sobre laboratorios y talleres declarados en los Formatos de Licenciamiento C6.</li> <li>• La empresa con la cual se celebra el contrato de disposición de residuos peligrosos (sólidos y líquidos) está inscrita en el Registro de empresas prestadoras de servicios de residuos sólidos de la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (Digesa), de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.</li> <li>• En caso que en la provincia donde se encuentra el local conducente a grado académico no existiera una empresa prestadora de servicios de residuos sólidos registrada en la Digesa, la universidad presentará un documento sucedáneo como un convenio o contrato con otra institución autorizada.</li> </ul>
---	--





**CONDICIÓN III. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADO AL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES (AULAS, BIBLIOTECAS, LABORATORIOS, ENTRE OTROS).**

		<p>MV3: Documento que demuestre la existencia de comités de seguridad biológica, química y radiológica, según corresponda, especificando la relación del personal calificado que lo conforma, suscrito por la autoridad competente de la universidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este documento especifica la relación del personal calificado que lo conforma, y está suscrito por la autoridad competente de la universidad. Cabe precisar que el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo bajo ninguna circunstancia reemplaza este medio de verificación.</li> <li>• Si la universidad declara laboratorios o talleres de las especialidades relacionadas a química, biología o radiología, entre otros, presentará el documento que acredite la existencia de comités de seguridad biológica, química y radiológica.</li> <li>• Los comités de seguridad biológica, química y radiológica están conformados por personal calificado de la universidad (indicar especialidad y grado académico), cuyo presidente será nombrado sobre la base de sus conocimientos en bioseguridad.</li> <li>• Los comités de seguridad biológica, química y radiológica, según corresponda, están relacionados con los programas académicos conducentes a grado académico cuya actividad implique algún riesgo para la seguridad de los estudiantes y docentes (programas de ciencias de la salud e ingeniería, entre otros).</li> <li>• El documento está aprobado por la autoridad competente de la universidad.</li> </ul>
<p><b>RESOLUCIÓN N° 008-2017-SUNEDU/CD DEL CONSEJO DIRECTIVO (Modifica el indicador)</b>          20. La universidad cuenta con estándares de seguridad para el funcionamiento de los laboratorios, según corresponda.</p>	<p>MV1: Protocolos de seguridad para laboratorios y talleres.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los protocolos de seguridad para el funcionamiento de los laboratorios están suscritos por el Comité de seguridad de laboratorios y talleres o por la autoridad competente.</li> <li>• La universidad presenta protocolos que cuenten con estándares de seguridad para todos los laboratorios y talleres declarados en los formatos de licenciamiento C6.</li> <li>• Los protocolos pueden agruparse por programas o por especialidad (tipo de laboratorio y taller).</li> <li>• Los protocolos contienen como mínimo: el proceso de identificación de riesgos; procedimientos de trabajo seguro; procedimientos en caso de</li> </ul>





**CONDICIÓN III. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADO AL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES (AULAS, BIBLIOTECAS, LABORATORIOS, ENTRE OTROS).**

<p>accidentes; seguridad en el manejo de productos químicos, biológicos o radiológicos, según corresponda; signos y etiquetas; señales de seguridad y equipos de protección personal.</p>		
<p>Para todos los MV:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El MV correspondiente es presentado en la etapa de <b>verificación presencial</b>.</li> <li>• La universidad presenta los MV para cada uno de sus locales donde brinda el servicio educativo conducente a grado académico.</li> <li>• La universidad demuestra la disponibilidad y accesibilidad del servicio.</li> <li>• En caso la universidad tenga restricción del servicio, o no cuente con el servicio por parte de una empresa prestadora, garantiza la disponibilidad y continuidad del servicio mediante una opción técnica alternativa.</li> </ul>		<p><b>RESOLUCIÓN DE CD 008-2017-SUNEDU/CD (Modifica el indicador)</b>  <b>21. Disponibilidad de agua potable y desagüe.</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La universidad presenta el recibo del mes anterior a la visita de verificación presencial.</li> <li>• El recibo corresponde solo a los locales donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico.</li> <li>• El recibo evidencia el nivel del consumo.</li> <li>• El recibo es emitido por la empresa prestadora del servicio.</li> <li>• El recibo contiene nombre, razón social o RUC de la universidad conforme a lo declarado en el Formato de Licenciamiento A1.</li> <li>• El recibo consigna la dirección del local de acuerdo con lo declarado en el Formato de Licenciamiento A2.</li> <li>• En caso el local sea alquilado, el recibo puede estar a nombre del propietario del local, en concordancia con el contrato de alquiler.</li> </ul>	<p>MV1: Último recibo de pago.</p>	





**CONDICIÓN III. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADO AL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES (AULAS, BIBLIOTECAS, LABORATORIOS, ENTRE OTROS).**

		<p>MV2: Para el caso de locales ubicados en zonas rurales, podrá demostrar la disponibilidad del servicio con una opción alternativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica solo para el caso de locales ubicados en zonas rurales.</li> <li>• Si el local donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico se ubica en una zona rural o donde no se disponga del servicio de agua ni desagüe, la universidad presenta un documento técnico que demuestre la disponibilidad del servicio mediante una opción técnica alternativa, de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>• El documento garantiza que el agua obtenida es apta para el consumo humano.</li> <li>• El documento es elaborado y firmado por un ingeniero (sanitario o afin), colegiado y habilitado.</li> </ul>
		<p>MV3: En el caso de las universidades nuevas o con ley de creación que no cuenten con alumnos pueden presentar un proyecto de implementación del servicio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica solo para el caso de universidades nuevas o con ley de creación que no cuentan con estudiantes (sin actividad académica y/o que no hayan organizado cursos de admisión).</li> <li>• El documento es elaborado y firmado por un ingeniero (sanitario o afin), colegiado y habilitado.</li> <li>• El documento contiene la viabilidad técnica para ofrecer el servicio, ya sea mediante una empresa prestadora del servicio o mediante una opción alternativa.</li> <li>• El documento contiene, para la implementación de redes de agua potable y desagüe, como mínimo: anteproyecto para el tendido de redes, inversión, fuentes de financiamiento, cronograma de implementación.</li> </ul>
<p><b>RESOLUCIÓN N° 008-2017-SUNEDU/CD DEL CONSEJO DIRECTIVO (Modifica el indicador)</b> 22. Disponibilidad de energía eléctrica.</p>	<p>Para todos los MV:</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• El MV correspondiente es presentado en la etapa de <b>verificación presencial</b>.</li> <li>• La universidad presenta los medios de verificación para cada uno de sus locales donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico.</li> <li>• La universidad demuestra la disponibilidad y accesibilidad del servicio.</li> <li>• En caso la universidad tenga restricción del servicio, o no cuente con el servicio por parte de una empresa prestadora, garantiza la disponibilidad y continuidad del servicio mediante una opción técnica alternativa.</li> </ul>





**CONDICIÓN III. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADO AL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES (AULAS, BIBLIOTECAS, LABORATORIOS, ENTRE OTROS).**

		<p>MV1: Último recibo de pago</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar el recibo del mes anterior a la visita presencial.</li> <li>• El recibo corresponde solo a los locales donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico.</li> <li>• El recibo evidencia el nivel del consumo.</li> <li>• El recibo es emitido por la empresa prestadora del servicio.</li> <li>• El recibo contiene nombre, razón social o RUC de la universidad conforme a lo declarado en el Formato de Licenciamiento A1.</li> <li>• El recibo consigna la dirección del local de acuerdo con lo declarado en el Formato de Licenciamiento A2.</li> <li>• En caso el local sea alquilado, el recibo puede estar a nombre del propietario del local, según el contrato de alquiler.</li> </ul>
	<p>MV2: Para el caso de locales ubicados en zonas rurales, podrá demostrar la disponibilidad del servicio con una opción alternativa.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica solo para el caso de locales ubicados en zonas rurales.</li> <li>• Si el local donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico se ubica en una zona rural o donde no se disponga del servicio de energía eléctrica, la universidad presenta un documento técnico que demuestre la disponibilidad del servicio mediante una opción técnica alternativa, de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>• El documento es elaborado y firmado por un ingeniero (electricista, mecánico electricista o afín), colegiado y habilitado.</li> </ul>







**CONDICIÓN III. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADO AL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES (AULAS, BIBLIOTECAS, LABORATORIOS, ENTRE OTROS).**

		<p>MV3: En el caso de las universidades nuevas o con ley de creación que no cuenten con alumnos pueden presentar un proyecto de implementación del servicio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica solo para el caso de universidades nuevas o con ley de creación que no cuentan con estudiantes (sin actividad académica y/o que no hayan organizado concursos de admisión).</li> <li>• El documento es elaborado y firmado por un ingeniero (electricista o mecánico electricista o afin), colegiado y habilitado.</li> <li>• El documento contiene la viabilidad técnica para ofrecer el servicio, ya sea mediante una empresa prestadora del servicio o mediante una opción alternativa</li> <li>• Además, el documento contiene, para la implementación de redes eléctricas, como mínimo: anteproyecto para el tendido de redes, inversión, fuentes de financiamiento, cronograma de implementación.</li> <li>• El MV correspondiente es presentado en la etapa de <b>verificación presencial</b>.</li> <li>• La universidad presenta los medios de verificación para cada uno de sus locales donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico.</li> <li>• La universidad demuestra la disponibilidad y accesibilidad del servicio.</li> <li>• En caso la universidad tenga restricción del servicio, o no cuente con el servicio por parte de una empresa prestadora, garantiza la disponibilidad y continuidad del servicio mediante una opción técnica alternativa.</li> </ul>
<p><b>RESOLUCIÓN N° 008-2017-SUNEDU/CD DEL CONSEJO DIRECTIVO (Modifica el indicador)</b> 23. Disponibilidad de líneas telefónicas.</p>	<p>Para todos los MV:</p>		





**CONDICIÓN III. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADO AL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES (AULAS, BIBLIOTECAS, LABORATORIOS, ENTRE OTROS).**

	<p>MV1: Último recibo de pago</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La universidad presenta el o los recibos de las líneas telefónicas pertenecientes a los locales declarados en el Formato de Licenciamiento A2, donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico.</li> <li>• Los recibos corresponden al mes anterior a la visita de verificación presencial.</li> <li>• Los recibos son emitidos por la empresa prestadora del servicio.</li> <li>• El recibo consigna el nombre, razón social o RUC de la universidad, conforme a lo declarado en el Formato de Licenciamiento A1.</li> <li>• El recibo consigna la dirección del local donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico, de acuerdo con lo declarado en el Formato de Licenciamiento A2.</li> <li>• El recibo evidencia el nivel del consumo.</li> </ul>
	<p>MV2: Para el caso de locales ubicados en zonas rurales, podrá demostrar la disponibilidad del servicio con una opción alternativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica solo para el caso de locales ubicados en zonas rurales.</li> <li>• Si el local donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico se ubica en una zona rural o donde no se disponga del servicio de líneas telefónicas, la universidad presenta un documento técnico que demuestre la disponibilidad del servicio mediante una opción técnica alternativa, de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>• El documento es elaborado y firmado por un ingeniero (de telecomunicaciones, electrónico o afines), colegiado y habilitado.</li> </ul>





**CONDICIÓN III. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADO AL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES (AULAS, BIBLIOTECAS, LABORATORIOS, ENTRE OTROS).**

<p>MV3: En el caso de las universidades nuevas o con ley de creación que no cuenten con alumnos pueden presentar un proyecto de implementación del servicio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica solo para el caso de universidades nuevas o con ley de creación que no cuentan con estudiantes (sin actividad académica y/o que no hayan organizado concursos de admisión.).</li> <li>• El documento es elaborado y firmado por un ingeniero (de telecomunicaciones, electrónico o afines), colegiado y habilitado.</li> <li>• El documento contiene la viabilidad técnica para ofrecer el servicio, ya sea mediante una empresa prestadora del servicio o mediante una opción alternativa.</li> <li>• Además, el documento contiene como mínimo: anteproyecto para el tendido de redes, inversión, fuentes de financiamiento, cronograma de implementación.</li> </ul>
<p>RESOLUCIÓN N° 008-2017-SUNEDU/CD DEL CONSEJO DIRECTIVO (Modifica el indicador) 24. Disponibilidad de Internet en los ambientes donde se brinde el servicio educativo de cada local de la universidad. El</p>	<p>Para todos los MV:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El MV correspondiente es presentado en la etapa de verificación presencial.</li> <li>• La universidad presenta los medios de verificación para cada uno de sus locales donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico.</li> <li>• La universidad demuestra la disponibilidad y accesibilidad del servicio.</li> <li>• En caso la universidad tenga restricción del servicio, o no cuente con el servicio por parte de una empresa prestadora, garantiza la disponibilidad y continuidad del servicio mediante una opción alternativa.</li> </ul>





**CONDICIÓN III. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADO AL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES (AULAS, BIBLIOTECAS, LABORATORIOS, ENTRE OTROS).**

<p>servicio de Internet debe contar con banda ancha requerida para la educación superior universitaria, conforme a lo establecido por la autoridad competente y de acuerdo a la disponibilidad del servicio de telecomunicaciones en la región.</p>	<p>MV1: Formato de Sunedu que contiene el listado de ambientes con conexión a internet; y,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La universidad presenta el Formato de Licenciamiento C3 completo y firmado por el representante legal.</li> <li>• El formato de licenciamiento C3 registra el número total de ambientes (biblioteca, laboratorios de cómputo, aulas, laboratorios y talleres), y evidencia que la totalidad de estos ambientes cuenta con acceso a internet.</li> <li>• La información declarada en el Formato de Licenciamiento C3 es consistente con lo declarado en los formatos de licenciamiento A2, C6 y C8.</li> <li>• En caso de contratar un servicio de internet centralizado, del cual se deriva el servicio a otros locales conducentes a grado académico, la universidad específica en la columna "comentarios" del formato de licenciamiento C3, la disponibilidad real del servicio de internet que le corresponde a cada local.</li> </ul>
	<p>MV2: El último recibo de pago del servicio para locales ubicados en zonas rurales o un medio probatorio sucesáneo que demuestre que cuenta con el servicio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica solo para el caso de locales ubicados en zonas rurales.</li> <li>• Si el local donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico se ubica en una zona rural o donde no se disponga del servicio de internet, la universidad presenta un documento técnico que demuestre la disponibilidad del servicio mediante una opción técnica alternativa, de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>• El documento es elaborado y firmado por un ingeniero (de telecomunicaciones, electrónico o afines), colegiado y habilitado.</li> </ul>





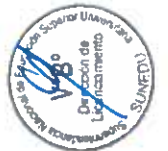
**CONDICIÓN III. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADO AL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES (AULAS, BIBLIOTECAS, LABORATORIOS, ENTRE OTROS).**

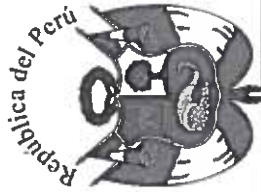
		<p>MV3: En el caso de las universidades nuevas o con ley de creación que no cuenten con alumnos pueden presentar un proyecto de implementación del servicio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica solo para el caso de universidades nuevas o con ley de creación que no cuentan con estudiantes (sin actividad académica y/o que no hayan organizado concursos de admisión).</li> <li>• El documento es elaborado y firmado por un ingeniero (de telecomunicaciones, electrónico o afines), colegiado y habilitado.</li> <li>• El documento contiene la viabilidad técnica para ofrecer el servicio, ya sea mediante una empresa prestadora del servicio o mediante una opción alternativa.</li> <li>• Además, el documento contiene como mínimo con: anteproyecto para el tendido de redes, inversión, fuentes de financiamiento, cronograma de implementación.</li> </ul>
		<p>MV1: Formato SUNEDU, donde se incorpore el requerimiento de la dotación de servicios higiénicos por local, de acuerdo a la norma técnica A.040 y A.080 del RNE.</p>	<p><b>RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 008-2017-SUNEDU/CD</b> Deja sin efecto el indicador</p>
<p>III.6 Dotación de servicios higiénicos</p>	<p>25. Dotación de servicios higiénicos para los estudiantes en todos sus locales, de acuerdo con el art. 13 de la Norma Técnica A.040 Educación contenido en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).</p> <p>26. Dotación de servicios higiénicos para personal docente y administrativo en todos sus locales, de acuerdo con el art. 15 de la Norma Técnica A.080 del RNE.</p>	<p>El evaluador verificará en campo lo señalado.</p>	<p><b>RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 008-2017-SUNEDU/CD</b> Deja sin efecto el indicador</p>
<p>III.7 Talleres y laboratorios para la enseñanza</p>	<p>RESOLUCIÓN N° 008-2017-SUNEDU/CD DEL CONSEJO DIRECTIVO (Modifica el</p>	<p>MV1: Formato SUNEDU.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La universidad señala en este formato los laboratorios y talleres de enseñanza por cada local donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico. Este formato está firmado por el representante legal.</li> </ul>





CONDICIÓN III. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADO AL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES (AULAS, BIBLIOTECAS, LABORATORIOS, ENTRE OTROS).		
<p>indicador) 27. La universidad cuenta con talleres y laboratorios de enseñanza básica propios, de conformidad con el número de estudiantes, actividades académicas y programas de estudio.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Las universidades con programas de estudio de las familias de ingeniería, ciencias de la salud, comunicaciones, arquitectura, entre otros, cuentan, en cada una de las sede o filiales donde se dictan estos programas, con talleres o laboratorios adecuados para el ejercicio de enseñanza-aprendizaje, actividades que involucran investigación, entre otros relacionados con los fines y objetivos de la universidad.</li> <li>El formato C6 se encuentra en concordancia con lo declarado en los formatos de licenciamiento A2 y C7.</li> <li>La suma de los aforos de los laboratorios y/o talleres de enseñanza declarados por cada local en el formato de licenciamiento C6, es menor al aforo del local respectivo declarado en el Formato de Licenciamiento A2.</li> </ul>
	<p>MV2: Un estudio técnico de cálculo de aforo por local, elaborado y suscrito por un consultor ingeniero o arquitecto colegiado independiente o</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El estudio comprende a todos los locales donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico que no cuenten con Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE).</li> <li>El estudio técnico de cálculo es elaborado y suscrito por un ingeniero o arquitecto colegiado independiente.</li> <li>El estudio técnico contiene el aforo de la totalidad de los ambientes de la universidad y su cálculo debe considerar la normativa vigente.</li> <li>La información de aforos está constituida por el listado ordenado de ambientes por local, con su respectiva área y el aforo correspondiente por ambiente cuya sumatoria dará el aforo total del local.</li> <li>La información declarada de ambientes (aulas, laboratorios, talleres, bibliotecas y ambientes para docentes) debe ser consistente con el Formato de Licenciamiento A2, C3, C6 y C8.</li> </ul>





**CONDICIÓN III. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADO AL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES (AULAS, BIBLIOTECAS, LABORATORIOS, ENTRE OTROS).**

		<p>MV3: Certificado vigente de inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones que corresponda (ITSE básico, ex post, ex ante o de detalle), según la normatividad vigente. El evaluador verificará en campo el equipamiento para sus laboratorios, según programas académicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La universidad presenta el Certificado de ITSE de sus locales que no cuenten con estudio técnico de cálculo de aforo.</li> <li>• El documento especifica el nombre, razón social o RUC de la universidad.</li> <li>• El giro o actividad consignado en el Certificado de ITSE debe ser: educación, educación superior universitaria, educación superior posgrado o universidad.</li> <li>• La información de aforos y direcciones se encuentra en concordancia con lo declarado en el Formato de Licenciamiento A2.</li> <li>• El certificado emitido al amparo del Decreto Supremo N° 058-2014-PCM tiene vigencia indeterminada. Las universidades que cuentan con certificados emitidos bajo lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 066-2007-PCM, al término de su vigencia, presentan el Certificado de ITSE que corresponda.</li> <li>• El documento es emitido por la autoridad competente.</li> </ul>
<p>28. Los laboratorios de enseñanza están equipados de acuerdo a su especialidad.</p>	<p>MV1: Formato SUNEDU. El evaluador verificará en campo el equipamiento de sus laboratorios según sus programas académicos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La universidad señala en este formato el equipamiento que posee en los laboratorios y talleres declarados en los formatos de licenciamiento C6 y A2.</li> <li>• El equipamiento de los talleres y laboratorios es pertinente para los fines de la formación en los programas de estudio ofrecidos por la universidad, cuando corresponda.</li> <li>• Las universidades con programas de estudios de las familias de ingeniería, ciencias de la salud, entre otros, tienen la obligación de contar con laboratorios y talleres de enseñanza debidamente equipados en cada una de sus filiales.</li> </ul>	
<p>III.8 Ambientes para docentes</p>	<p>29. La universidad cuenta con ambientes para los docentes,</p>	<p>MV1: Formato SUNEDU donde se registrará la información de la</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La universidad presenta el formato de licenciamiento C8 completo y firmado</li> </ul>





CONDICIÓN III. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADO AL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES (AULAS, BIBLIOTECAS, LABORATORIOS, ENTRE OTROS).			
en cada local que ofrece el servicio educativo.	ubicación de los ambientes para docentes en el local de la universidad.	por el representante legal.	
III.9 Mantenimiento de la infraestructura y equipamiento	30. Existencia de presupuesto y un plan de mantenimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>En este, la universidad indica el número de ambientes, su aforo, su mobiliario básico, para cada uno de los locales donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico declarado en el formato de licenciamiento A2.</li> <li>Los ambientes tienen mobiliario para la preparación de clases, elaboración de documentos y coordinación con otros docentes.</li> <li>En concordancia con el formato de licenciamiento C3, los ambientes cuentan con acceso a internet y con instalaciones eléctricas para la conexión de diversos equipos informáticos.</li> <li>El aforo total de los ambientes para docentes es suficiente para albergar a los docentes declarados en el formato de licenciamiento C9.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El presupuesto es a nivel institucional e incluye a todos los locales donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico declarados en el Formato de Licenciamiento A2.</li> <li>El presupuesto está vigente a la presentación de la solicitud de licenciamiento y a la visita presencial.</li> <li>Para universidades públicas el presupuesto de mantenimiento de infraestructura y equipamiento es consistente con la disponibilidad presupuestal del Presupuesto inicial de apertura (PIA) correspondiente a la presentación de la solicitud de licenciamiento.</li> <li>El presupuesto contiene las partidas para el mantenimiento de la edificación del local como, por ejemplo: acabados, estructuras metálicas, instalaciones sanitarias, eléctricas, seguridad, sistemas contra incendio, entre otros, según corresponda; así como el mantenimiento del equipamiento (bombas, equipamiento de laboratorios y talleres, entre otros) y mobiliario (muebles fijos, carpetas, escritorios, otros).</li> <li>El presupuesto está aprobado mediante resolución u otro documento equivalente, por la autoridad competente.</li> <li>El presupuesto indica el año que corresponde y la moneda nacional.</li> </ul>
	MV1. Presupuesto de mantenimiento aprobado por la autoridad competente de la universidad (indicando la última fecha de actualización).		







**CONDICIÓN III. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADECUADO AL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES (AULAS, BIBLIOTECAS, LABORATORIOS, ENTRE OTROS).**

<p>El plan está vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El plan de mantenimiento de la infraestructura y equipamiento indica las acciones a ejecutar para cada uno de los locales donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico, declarados en el Formato de Licenciamiento A2.</li> <li>• Se encuentra en concordancia con las actividades y/o cronograma anual del Plan de mantenimiento declarado como MV2.</li> <li>• El plan contiene como mínimo objetivos, actividades y cronograma de actividades. Las actividades para el mantenimiento de la edificación del local pueden ser: acabados, estructuras metálicas, instalaciones sanitarias, eléctricas, seguridad, sistemas contra incendio, entre otros, según corresponda; así como el mantenimiento del equipamiento (bombas, equipamiento de laboratorios y talleres, entre otros) y mobiliario (muebles fijos, carpetas, escritorios, otros).</li> <li>• El plan indica los periodos en los cuales se realizará el mantenimiento de la infraestructura y equipamiento (incluyendo equipos de laboratorio y talleres).</li> <li>• El plan es consistente con los rubros presentados en el presupuesto de mantenimiento de infraestructura y equipamiento declarado como MV1.</li> <li>• El plan es aprobado por la autoridad competente e indica su última fecha de actualización.</li> </ul>	<p>MV2: Plan de mantenimiento aprobado por la autoridad competente de la universidad (indicando la última fecha de actualización).</p>	
--	--	--





**CONDICIÓN IV. LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN A SER DESARROLLADAS.**

<p>31. Existencia de políticas, normas y procedimientos para el fomento y realización de la investigación como una actividad esencial y obligatoria de la universidad.</p>	<p>MV1: Estatuto o Plan Estratégico Institucional u otro documento pertinente aprobado por la autoridad competente de la universidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Estatuto, Plan Estratégico Institucional (PEI) u otro documento pertinente está aprobado por la autoridad competente</li> <li>• El documento, distinto al Estatuto o PEI, puede ser una política de investigación, reglamento de investigación, entre otros.</li> <li>• El o los documentos cuentan con mecanismos de gestión, adjudicación y monitoreo de fondos de investigación y con mecanismos de gestión y monitoreo de trabajos de investigación.</li> <li>• El o los documentos presentan lo siguiente:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Políticas, normas y procedimientos para el fomento de la investigación</li> <li>- Políticas, normas y procedimientos para la realización de la investigación</li> </ul> </li> </ul>
<p>IV.1 Líneas de investigación</p> <p>32. Existencia de un Órgano Universitario de Investigación cuyo responsable tenga grado de doctor.</p>	<p>MV1: Estatuto u otro documento pertinente aprobado por la autoridad competente de la universidad</p> <p>MV2: relación del personal del órgano de investigación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El documento es de alcance institucional.</li> <li>• El órgano tiene competencias sobre los departamentos, direcciones académicas, centros o institutos u otros espacios de investigación. En caso de las Universidades Públicas, este órgano es el Vicerrectorado de Investigación con las funciones establecidas en la Ley universitaria.</li> <li>• El documento es aprobado por la autoridad competente.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluye el nombre del responsable, grado y cargo.</li> <li>• El personal tiene las competencias adecuadas al puesto (por grado, experiencia y/o competencias profesionales).</li> <li>• El encargado tiene grado de doctor y su título está registrado en el registro nacional de Grados y Títulos de la Sunedu.</li> </ul>





**CONDICIÓN IV. LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN A SER DESARROLLADAS.**

<p>33. Existencia de líneas de investigación. Asimismo, se debe indicar el presupuesto asignado para la investigación, equipamiento, personal y otros.</p>	<p>MV1: Resolución rectoral que aprueba las líneas de investigación u otro documento pertinente aprobado por la autoridad competente de la universidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El documento consigna las líneas de investigación.</li> <li>• Las líneas de investigación guardan correspondencia y están vinculadas a los programas de estudio declarados en los formatos de licenciamiento A4 y A8. Asimismo, guardan correspondencia con los recursos humanos y físicos disponibles en la universidad (laboratorios y talleres, presupuesto, personal docente, entre otros).</li> <li>• El documento está aprobado por la autoridad competente.</li> </ul>
<p>34. Código de Ética para la investigación.</p>	<p>MV2: Presupuesto asignado para la investigación, equipamiento, personal y otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El documento precisa como mínimo los rubros de los montos asignados para personal administrativo, investigadores, infraestructura, equipamiento, publicaciones para los proyectos de investigación pregrado y posgrado, entre otros. El presupuesto:</li> <li>• Es anual y está vigente.</li> <li>• Detalla las fuentes de financiamiento, tanto propias como externas.</li> <li>• Está expresado en moneda nacional.</li> <li>• Cuenta con la aprobación de la autoridad competente</li> </ul>
<p>35. Políticas de protección de la propiedad intelectual.</p>	<p>MV1: Resolución u otro documento pertinente, donde se indique las políticas de protección de la propiedad intelectual, aprobado por la autoridad competente de la universidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La universidad presenta el código de ética para la investigación, el cual contiene como mínimo políticas de resguardo de la integridad de las personas, animales, plantas o información involucrados en la investigación, según corresponda. Asimismo, incluye medidas para asegurar su observancia (conformación de comités de ética, reglamentos, etc.).</li> <li>• Documento está aprobado, mediante resolución, por la autoridad competente.</li> <li>• La política de protección de la propiedad intelectual está adecuada al marco legal vigente e incluye mecanismos de control y sanciones anti plagio, así como políticas para el registro de derechos de autor, patentes y marcas de los proyectos de investigación de la Universidad.</li> <li>• Ellas pueden estar contenidas en documentos como el estatuto de la universidad, reglamento y/o plan institucional, entre otros.</li> <li>• El documento está aprobado por la autoridad competente</li> </ul>





**CONDICIÓN IV. LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN A SER DESARROLLADAS.**

<p>IV.2 Docentes que realizan investigación</p>	<p>36. La universidad tiene un registro de docentes que realizan investigación. Asimismo, los docentes deben estar registrados en el DINA.</p>	<p>MV1: Padrón de docentes actualizado al periodo vigente, según formato de Relación Docente - SUNEDU, señalando a los docentes que realizan investigación y a aquellos que están registrados en el DINA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La universidad presenta el formato de licenciamiento C9, en el que consigna a todos los docentes que realizan investigación con sus datos completos.</li> <li>• El documento señala a los docentes que realizan investigación y a aquellos que están registrados en el Directorio Nacional de Investigadores e Innovadores (DINA) del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (Concytec).</li> <li>• Se considera que un docente está debidamente registrado en el DINA, cuando consigne en este portal además de su hoja de vida, su experiencia laboral y/o docente - precisando laborar para la Universidad que lo declara -, así como sus publicaciones y proyectos de investigación actualizados (ficha llena).</li> <li>• Los docentes que realizan investigación son docentes que realizan o han realizado actividades orientadas a la investigación (investigaciones publicadas, proyectos de investigación en curso, etc.), las cuales están debidamente registradas en sus perfiles DINA.</li> <li>• La universidad cuenta con docentes investigadores registrados en DINA en toda sede o filial en la que se brinda el servicio educativo.</li> <li>• El documento está firmado por el representante legal de la universidad.</li> </ul>
<p>IV.3 Registro de documentos y proyectos de investigación</p>	<p>37. La universidad tiene un registro de documentos de investigación y/o repositorio institucional. Los documentos de investigación incluyen tesis, informes de investigación, publicaciones científicas, entre otros.</p>	<p>MV1: Repositorio institucional</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica solo para universidades con actividad académica, con autorización provisional, definitiva o con ley de creación.</li> <li>• Documento que evidencie la existencia de un repositorio institucional digital en el que se encuentren informes de investigación como tesis, publicaciones científicas y artículos, entre otros.</li> <li>• El repositorio institucional es accesible a toda la comunidad universitaria en todos los locales donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico.</li> <li>• El repositorio es público y está actualizado al último año calendario.</li> </ul>





**CONDICIÓN IV. LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN A SER DESARROLLADAS.**

	<p>MV2: Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación denominado ALICIA (Acceso Libre a la Información Científica).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solo aplica para las universidades con actividad académica (con autorización definitiva, autorización provisional o ley de creación).</li> <li>• La universidad presenta un documento que demuestre su registro en el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación, denominado ALICIA (Acceso Libre a la Información Científica) emitido por el Concytec.</li> <li>• El documento consigna el nombre o razón social de la universidad.</li> </ul>
	<p>MV3: Plan de Implementación para las universidades nuevas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Este MV aplica para universidades nuevas o con ley de creación (sin actividad académica y/o que no hayan organizado concursos de admisión).</li> <li>• Estas universidades presentan el plan de implementación del repositorio institucional y del registro en el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación, denominado ALICIA.</li> <li>• Los planes de implementación contienen:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cronograma de implementación.</li> <li>- Presupuesto</li> <li>- Condiciones técnicas para la implementación.</li> <li>- Órgano u oficina responsable</li> </ul> </li> <li>• Los planes están aprobados por el responsable de la elaboración o la autoridad competente.</li> </ul>
<p>38. La universidad tiene un registro de proyecto(s) de investigación en proceso de ejecución.</p>	<p>MV1: Registro de proyectos precisando el nombre del proyecto, sus objetivos generales y específicos, investigador principal, recursos humanos, cronograma, presupuesto y entidad que financia. (No aplica para universidades nuevas).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solo aplica para las universidades con actividad académica (con autorización definitiva, autorización provisional o ley de creación).</li> <li>• El registro de proyectos de investigación (incluye tesis y otros), contempla los proyectos que se encuentran en ejecución (no concluidos).</li> <li>• El registro de proyectos incluye:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Línea de investigación a la que pertenece.</li> <li>- Nombre del proyecto.</li> <li>- Objetivos generales y específicos.</li> <li>- Nombre del investigador principal.</li> <li>- Recursos humanos (equipo de investigación).</li> </ul> </li> </ul>

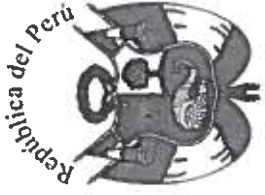




**CONDICIÓN IV. LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN A SER DESARROLLADAS.**

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sede o Filial en la que se lleva a cabo la investigación.</li> <li>- Cronograma (fecha de inicio y fin).</li> <li>- Presupuesto (soles). Esta información es consistente con la declarada para el indicador 33.</li> <li>- Fuente del financiamiento.</li> <li>- Productos y difusión de resultados (revista indexada, simposios, cuadernos de trabajo, libros, etc.).</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La universidad cuenta con proyecto (s) de investigación en curso en su sede y en todas sus filiales.</li> <li>• El registro de proyectos de investigación puede ser presentado de acuerdo al siguiente esquema, en formato Excel:</li> </ul>					
Obj. Especif.	Líneas de investigación asociadas	Nombre del investigador principal	Registrado en CG (si/No)	Recurso Humanos	Sede Filial Asociada	Cronograma (mm-aaaa)	Presupuesto (soles)	Entidad que financia
						Inicio		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorizado por el responsable de la elaboración o la autoridad competente (firmado y visado).</li> </ul>					





CONDICIÓN V. VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL DOCENTE CALIFICADO CON NO MENOS DEL 25% DE DOCENTES A TIEMPO COMPLETO.		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• La universidad presenta el formato de licenciamiento C9 firmado por el representante legal de la universidad.</li> <li>• El formato de licenciamiento C9 contiene a toda la plana docente (nombrados y contratados, bajo cualquier modalidad), que tengan como mínimo una hora dedicada al dictado de clases en el período académico vigente o el inmediato anterior a la presentación de la SLI.</li> <li>• El formato es llenado de manera completa (sin dejar celdas en blanco).</li> <li>• Incluye a los docentes que realizan investigación. Estos deben estar debidamente registrados en DINA (considerar precisiones del indicador 36.</li> <li>• La información de los docentes está actualizada al período vigente o inmediato anterior a la presentación de la solicitud de licenciamiento institucional.</li> <li>• La universidad cuenta como mínimo con el 25% de docentes a tiempo completo, dedicados al dictado de clases, desarrollo de investigación, asesorías académicas y/o actividades administrativas. El cálculo del 25% se efectuará de la relación entre los docentes a tiempo completo y el total de docentes declarados.</li> <li>• Un docente a tiempo completo es aquel que tiene una permanencia mínima de cuarenta (40) horas semanales en la universidad, con al menos una hora de dictado de clases en el horario fijado por la universidad, independientemente de su categoría docente.</li> <li>• La universidad garantiza la disponibilidad del docente a tiempo completo por lo menos durante un período académico completo (no serán considerados para el cómputo del 25% los docentes que se encuentren con licencia).</li> <li>• Los docentes a tiempo completo están distribuidos en la sede y filiales en las que se brinda el servicio educativo, según corresponda.</li> <li>• La universidad declara en el formato de licenciamiento C9 información</li> </ul>
	<p>MV1: Padrón de docentes actualizado al período vigente, según formato de Relación Docente - SUNEDU.</p>	
<p>V.1 Existencia del 25% del total de docentes, como mínimo, a tiempo completo</p>	<p>39. La universidad tiene como mínimo el 25% del total de docentes a tiempo completo.</p>	





CONDICIÓN V. VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL DOCENTE CALIFICADO CON NO MENOS DEL 25% DE DOCENTES A TIEMPO COMPLETO.		
		<p>consistente entre el régimen de dedicación del docente (tiempo completo, tiempo parcial y dedicación exclusiva) y las horas semanales fijadas por la universidad, así como la sede y/o filiales donde dicta cada uno de ellos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Usar las columnas de "comentarios" del formato de licenciamiento C9 para las precisiones necesarias que la universidad considere.</li> <li>• La universidad presenta el formato de licenciamiento C9 firmado por el representante legal de la universidad.</li> <li>• El formato de licenciamiento C9 contiene a toda la plana docente (nombrados y contratados bajo cualquier modalidad), que tengan como mínimo una hora dedicada al dictado de clases en el período académico vigente o el inmediato anterior a la presentación de la SLI.</li> <li>• El formato está llenado de manera completa (sin dejar celdas en blanco).</li> <li>• Los docentes declarados cumplen con los requisitos para la docencia que establece el artículo 82 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Los docentes que se encontraban ejerciendo la docencia a la entrada en vigencia de esta ley, y que no tuvieran el grado académico requerido por la misma, están comprendidos dentro del período de adecuación de cinco años (este plazo se computa desde la publicación de la sentencia recaída en el expediente N° 0014-2015-PI/TC y otros del Tribunal Constitucional, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 14 de noviembre de 2015). Después de este período todos estos docentes deben regularizar sus grados académicos.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• El documento contiene: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimientos de selección.</li> <li>- Fechas de los concursos de selección.</li> <li>- La evaluación de desempeño anual de los docentes que incluya la calificación de los estudiantes por semestre académico.</li> </ul> </li> <li>• El documento está aprobado por la autoridad competente mediante resolución u otro documento equivalente.</li> </ul>
V.2 Requisitos para el ejercicio de la docencia	<p>40. Los docentes incorporados a la docencia universitaria con fecha posterior a la entrada en vigencia de la Ley Universitaria que dediquen horas de docencia en pregrado o postgrado, cuentan al menos con grado de maestro o doctor, según corresponda</p>	<p>MV1: Padrón de docentes actualizado al período vigente, según formato de Relación Docente - SUNEDU.</p>
V.3 Selección, evaluación y capacitación docente	<p>41. La universidad regula los mecanismos y/o procedimientos para la selección, evaluación periódica del desempeño y ratificación de sus docentes, incluyendo como criterio la calificación de los estudiantes por semestre académico.</p>	<p>MV1: Instrumento normativo, reglamento u otro documento que contenga los procedimientos de selección, fechas de concursos de selección, evaluación de desempeño anual de los docentes.</p>







CONDICIÓN V. VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL DOCENTE CALIFICADO CON NO MENOS DEL 25% DE DOCENTES A TIEMPO COMPLETO.		
	<p>42. La universidad regula la capacitación de sus docentes.</p>	<p>MV1: Instrumento normativo, reglamento y otro documento que contenga los procedimientos de capacitación anual de sus docentes aprobados por la autoridad competente de la universidad.</p> <p>MV2: Plan de Capacitación Docente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El documento contiene:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Criterios para el otorgamiento de la capacitación.</li> <li>- Existencia de procedimientos de capacitación anual de docentes.</li> </ul> </li> <li>• El documento está aprobado por la autoridad competente.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El documento contiene:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnóstico de competencias docentes</li> <li>- Cronograma de actividades</li> <li>- Contenido de las capacitaciones</li> <li>- Presupuesto</li> </ul> </li> <li>• Está aprobado por la autoridad competente.</li> </ul>





**CONDICIÓN VI. VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS BÁSICOS (SERVICIO MÉDICO, SOCIAL, PSICOPEDAGÓGICO, DEPORTIVO, ENTRE OTROS).**

<p>VI.1 Servicios de salud</p>	<p>43. La universidad cuenta en todos sus locales con un tópico o con el servicio tercerizado.</p>	<p>MV1: Formato SUNEDU de ubicación del tópico, de encontrarse dentro de las instalaciones de la universidad, y</p>	<p>Para todos los MV:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe un tópico en todos los locales donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico.</li> <li>• El tópico de salud es el espacio físico destinado a brindar primeros auxilios.</li> <li>• El tópico está bajo la responsabilidad de personal capacitado que mantendrá un registro de ocurrencias diarias.</li> <li>• El tópico es accesible desde cualquier punto del local universitario.</li> <li>• La universidad asegura la continuidad del servicio.</li> <li>• La universidad presenta el Formato de Licenciamiento C10, indicando la ubicación del(los) tópico(s) asignado(s) a cada local.</li> <li>• El documento está firmado por el representante legal.</li> </ul>
--------------------------------	--	---	--





**CONDICIÓN VI. VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS BÁSICOS (SERVICIO MÉDICO, SOCIAL, PSICOPEDAGÓGICO, DEPORTIVO, ENTRE OTROS).**

<p>MV2: documento que acredite el presupuesto a la prestación del servicio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El presupuesto del servicio incluye a todos los locales donde se brinda el servicio conducente a grado y/o título de la universidad, declarado en el Formato de Licenciamiento A2.</li> <li>• El documento está vigente y aprobado por la autoridad competente e indica su fecha de actualización, así como el periodo o año al que corresponde.</li> <li>• Para universidades públicas el presupuesto de tópico de salud es consistente con la disponibilidad presupuestal del PIA correspondiente a la presentación de la SLI.</li> <li>• El presupuesto considera las partidas de personal e insumos, pudiendo incluir mobiliario, equipos, entre otros.</li> <li>• Se encuentra vigente a la presentación de la SLI y a la visita de verificación presencial.</li> </ul>
<p>MV3: En caso de servicio tercerizado, contrato o convenio para la prestación del servicio a través de terceros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso corresponda, la universidad presenta el contrato o convenio vigente para el servicio de tópico en todos los locales conducentes a grado académico y/o título.</li> <li>• El contrato o convenio está suscrito entre la universidad y la entidad otorgante del servicio.</li> <li>• Los contratos o convenios contienen:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción del servicio.</li> <li>- La sede y filiales donde se ofrecerá el servicio tercerizado.</li> <li>- La razón social o RUC de la universidad.</li> <li>- Fecha de inicio y fin de la prestación del servicio.</li> <li>- Firma de los responsables legales facultados de las partes involucradas.</li> <li>- La dirección donde se brinda el servicio.</li> <li>- El documento está vigente a la presentación de la SLI y a la visita de verificación presencial.</li> </ul> </li> </ul>





**CONDICIÓN VI. VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS BÁSICOS (SERVICIO MÉDICO, SOCIAL, PSICOPEDAGÓGICO, DEPORTIVO, ENTRE OTROS).**

<p>44. Existencia de servicios sociales disponibles para los estudiantes: bienestar social, bienestar estudiantil, programas de voluntariado, entre otros.</p>	<p>MV1: Documento que acredite el presupuesto destinado a la prestación del servicio y/o</p>	<p>Para todos los MV:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se entiende por servicios sociales a: bienestar social, bienestar estudiantil, programas de voluntariado, entre otros.</li> <li>• Los documentos están aprobados por la autoridad competente o representante legal de la universidad.</li> <li>• El servicio está disponible para todos los estudiantes en la sede y filiales en las que se brinda el servicio educativo.</li> <li>• La universidad asegura la continuidad del servicio.</li> </ul>
<p>VI.2 Servicio social</p>	<p>El presupuesto del servicio incluye a la sede y filiales de la universidad declaradas en el Formato de Licenciamiento A2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para universidades públicas el presupuesto de servicio social debe ser consistente con la disponibilidad presupuestal del PIA correspondiente a la presentación de la SLI.</li> <li>• El presupuesto puede contener, por ejemplo: bienestar social, programas de voluntariado, comedor, alojamiento, transporte universitario, equipos, mobiliario, entre otros, según corresponda.</li> <li>• El presupuesto indica el año al que corresponde y se consigna en moneda nacional.</li> <li>• La universidad asegura la continuidad del servicio.</li> <li>• El presupuesto está aprobado por la autoridad competente.</li> </ul>	<p>El presupuesto del servicio incluye a la sede y filiales de la universidad declaradas en el Formato de Licenciamiento A2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para universidades públicas el presupuesto de servicio social debe ser consistente con la disponibilidad presupuestal del PIA correspondiente a la presentación de la SLI.</li> <li>• El presupuesto puede contener, por ejemplo: bienestar social, programas de voluntariado, comedor, alojamiento, transporte universitario, equipos, mobiliario, entre otros, según corresponda.</li> <li>• El presupuesto indica el año al que corresponde y se consigna en moneda nacional.</li> <li>• La universidad asegura la continuidad del servicio.</li> <li>• El presupuesto está aprobado por la autoridad competente.</li> </ul>





**CONDICIÓN VI. VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS BÁSICOS (SERVICIO MÉDICO, SOCIAL, PSICOPEDAGÓGICO, DEPORTIVO, ENTRE OTROS).**

	<p>MV2: Contrato o convenio para la prestación del servicio a través de terceros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso corresponda, la universidad presenta el contrato o convenio vigente para la prestación de los servicios sociales en la sede y filiales.</li> <li>• El contrato o convenio está suscrito entre la universidad y la entidad otorgante del servicio.</li> <li>• Los contratos o convenios contienen:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción del servicio.</li> <li>- La sede y filiales.</li> <li>- La razón social y RUC de la universidad.</li> <li>- Fecha de inicio y fin de la prestación del servicio.</li> <li>- Firma de los responsables legales facultados de las partes involucradas.</li> <li>- La dirección donde se brinda el servicio para corroborar que se encuentre dentro de la provincia correspondiente.</li> </ul> </li> <li>• Está vigente a la presentación de la SLI y a la visita de verificación presencial.</li> </ul>
<p>VI.3 Servicios psicopedagógicos</p>	<p>45. Existencia de servicios psicopedagógicos disponibles para todos los estudiantes.</p>	<p>Para todos los MV:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La sede y cada una de las filiales cuentan con un área encargada de gestionar el servicio psicopedagógico.</li> <li>• Los documentos evidencian la gestión del servicio psicopedagógico (registro, programación, asistencia, otros) en la sede y filiales, los cuales serán corroborados en la visita de verificación.</li> <li>• La universidad precisa el local dentro de la sede y filial en el que se brinda el servicio.</li> <li>• La universidad asegura la continuidad del servicio.</li> </ul>





**CONDICIÓN VI. VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS BÁSICOS (SERVICIO MÉDICO, SOCIAL, PSICOPEDAGÓGICO, DEPORTIVO, ENTRE OTROS).**

<p>MV1: Documento que acredite el presupuesto destinado a la prestación del servicio y/o</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El presupuesto del servicio incluye a la sede y filiales de la universidad declaradas en el Formato de Licenciamiento A2.</li> <li>• Para universidades públicas el presupuesto de servicio psicopedagógico es consistente con la disponibilidad presupuestal del PIA correspondiente a la presentación de la SLI.</li> <li>• El presupuesto contiene, por ejemplo: programas de tutoría, talleres psicológicos, apoyo al desarrollo profesional, atención psicológica y académica, informes de evaluación, exámenes psicológicos, equipos, mobiliario, entre otros.</li> <li>• El presupuesto está aprobado por la autoridad competente.</li> <li>• El presupuesto indica el año que corresponde y se consigna en moneda nacional.</li> <li>• La universidad asegura la continuidad del servicio.</li> </ul>
<p>MV2: Contrato o convenio para la prestación del servicio a través de terceros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso corresponda, la universidad presenta el contrato o convenio vigente para la prestación de los servicios sociales en la sede y filiales.</li> <li>• El contrato o convenio está suscrito entre la universidad y la entidad otorgante del servicio.</li> <li>• Los contratos o convenios contienen:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción del servicio.</li> <li>- La sede y filiales.</li> <li>- La razón social y RUC de la universidad.</li> <li>- Fecha de inicio y fin de la prestación del servicio.</li> <li>- Firma de los responsables legales facultados de las partes involucradas.</li> <li>- La dirección donde se brinda el servicio para corroborar que se encuentre dentro de la provincia correspondiente.</li> </ul> </li> <li>• Está vigente a la presentación de la SLI y a la visita de verificación presencial.</li> </ul>





**CONDICIÓN VI. VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS BÁSICOS (SERVICIO MÉDICO, SOCIAL, PSICOPEDAGÓGICO, DEPORTIVO, ENTRE OTROS).**

<p>VI.4 Servicios deportivos</p>	<p>46. Existencia de servicios deportivos en al menos tres disciplinas deportivas, disponibles para los estudiantes, con el objetivo de fomentar su participación y desarrollo.</p>	<p>Para todos los MV:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La sede y filiales cuentan con el servicio deportivo que incluya por lo menos tres disciplinas deportivas.</li> <li>El servicio está disponible para todos los estudiantes.</li> <li>La universidad precisa la ubicación de los locales donde se brinda el servicio deportivo.</li> <li>La universidad asegura la continuidad del servicio.</li> </ul>	<p>El presupuesto del servicio incluye a la sede y filiales de la universidad declaradas en el Formato de Licenciamiento A2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Para universidades públicas el presupuesto de servicio deportivo es consistente con la disponibilidad presupuestal del PIA correspondiente a la presentación de la SLI.</li> <li>El presupuesto considera las partidas de personal (por ejemplo, contratación de instructores de las disciplinas deportivas, contratación de árbitros para campeonatos, etc.) y otros recursos como: alquiler de espacios deportivos, compra de artículos deportivos, entre otros.</li> <li>El presupuesto está aprobado por la autoridad competente.</li> <li>El presupuesto indica el año que corresponde y se consigna en moneda nacional.</li> <li>Se encuentra vigente a la presentación de la SLI y a la visita de verificación presencial.</li> </ul>
<p>MV1: Documento que acredite el presupuesto destinado a la prestación del servicio y/o</p>	<p>MV2: Contrato o convenio para la prestación del servicio a través de terceros.</p>	<p>Los contratos o convenios contienen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Descripción del servicio.</li> <li>La sede y filiales.</li> <li>La razón social y RUC de la universidad.</li> <li>Fecha de inicio y fin de la prestación del servicio.</li> <li>Firma de los responsables legales facultados de las partes involucradas.</li> <li>La dirección donde se brinda el servicio para corroborar que se encuentre dentro de</li> </ul>	<p>En caso corresponda, la universidad presenta el contrato o convenio vigente para la prestación de los servicios deportivos en la sede y filiales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El contrato o convenio está suscrito entre la universidad y la entidad otorgante del servicio.</li> </ul>





**CONDICIÓN VI. VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS BÁSICOS (SERVICIO MÉDICO, SOCIAL, PSICOPEDAGÓGICO, DEPORTIVO, ENTRE OTROS).**

	<p>la provincia correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Está vigente a la presentación de la SLI y a la visita de verificación presencial.</li> </ul>		<p>MV3: Normatividad, Reglamento, y/o Estatuto donde se indique la existencia de al menos tres disciplinas deportivas, aprobado por la autoridad competente de la universidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La universidad debe presentar el reglamento, estatuto u otro documento normativo sobre el área a cargo del servicio deportivo de la universidad y donde se evidencie la existencia de al menos tres disciplinas, detallando la promoción de la práctica deportiva entre todos sus estudiantes (campeonatos, talleres, etc.). Además, debe incluir las normas para el correcto desenvolvimiento del estudiante en la práctica deportiva (horarios, sanciones, normas de conducta, entre otros).</li> <li>• La universidad podrá entregar la normativa para la promoción del deporte de alta competencia: becas, bonos de alimentación, viáticos, entre otros, según corresponda.</li> <li>• El documento debe estar aprobado por la autoridad competente e indicar su última fecha de actualización.</li> </ul>
<p>VI.5 Servicios culturales</p>	<p>47. Existencia y difusión de servicios culturales disponibles para todos los estudiantes para su participación y desarrollo del mismo.</p>	<p>Para todos los MV:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La universidad presenta evidencia de la existencia de servicios culturales.</li> <li>• El servicio está disponible en la sede y filiales para todos los estudiantes.</li> <li>• La universidad asegura la continuidad del servicio, encontrándose disponible a la fecha de la SLI y a la visita de verificación presencial.</li> </ul>	







**CONDICIÓN VI. VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS BÁSICOS (SERVICIO MÉDICO, SOCIAL, PSICOPEDAGÓGICO, DEPORTIVO, ENTRE OTROS).**

<p>MV1: Documento que acredite el presupuesto destinado a la prestación del servicio; y/o</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El presupuesto del servicio incluye la sede y filiales de la universidad declaradas en el Formato de Licenciamiento A2.</li> <li>• Para universidades públicas el presupuesto de servicio cultural es consistente con la disponibilidad presupuestal del PIA correspondiente a la presentación de la SLI.</li> <li>• El presupuesto contiene, por ejemplo: relación de personal a cargo de la prestación del servicio (contratación de profesores de danzas, música, actuación, pintura, etc.) y actividades culturales como: talleres diversos, exposiciones, obras teatrales, veladas musicales, entre otros.</li> <li>• El presupuesto está aprobado por la autoridad competente.</li> <li>• El presupuesto indica el año que corresponde y se consigna en moneda nacional.</li> <li>• Debe encontrarse vigente a la presentación de la SLI y a la visita de verificación presencial.</li> </ul>
<p>MV2: Contrato o convenio para la prestación del servicio a través de terceros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso corresponda, la universidad presenta el contrato o convenio vigente para la prestación de los servicios culturales en la sede y filiales.</li> <li>• El contrato o convenio está suscrito entre la universidad y la entidad otorgante del servicio.</li> <li>• Los contratos o convenios contienen:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción del servicio.</li> <li>- La sede y filiales.</li> <li>- La razón social y RUC de la universidad.</li> <li>- Fecha de inicio y fin de la prestación del servicio.</li> <li>- Firma de los responsables legales facultados de las partes involucradas.</li> <li>- La dirección donde se brinda el servicio para corroborar que se encuentre dentro de la provincia correspondiente.</li> </ul> </li> <li>• Está vigente a la presentación de la SLI y a la visita de verificación presencial.</li> </ul>





**CONDICIÓN VI. VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS BÁSICOS (SERVICIO MÉDICO, SOCIAL, PSICOPEDAGÓGICO, DEPORTIVO, ENTRE OTROS).**

	<p>MV1: Documento que acredite el presupuesto destinado a la prestación del servicio y/o</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El presupuesto del servicio incluye a todos los locales de la sede y filiales de la universidad declaradas en el Formato de Licenciamiento AZ.</li> <li>Para universidades públicas el presupuesto de servicio de seguridad y vigilancia es consistente con la disponibilidad presupuestal del PIA correspondiente a la presentación de la SLI.</li> <li>El presupuesto está aprobado por la autoridad competente.</li> <li>El presupuesto indica el año que corresponde y se consigna en moneda nacional.</li> </ul>
<p>48. Existencia de servicios de seguridad y vigilancia en todos sus locales.</p>	<p>MV2: Contrato o convenio para la prestación del servicio a través de terceros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso la universidad cuente con algún servicio de seguridad y vigilancia tercerizado, presenta el contrato o convenio correspondiente.</li> <li>Los contratos o convenios contienen:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción del servicio.</li> <li>- La sede y filiales.</li> <li>- La razón social y RUC de la universidad.</li> <li>- Fecha de inicio y fin de la prestación del servicio.</li> <li>- Firma de los responsables legales facultados de las partes involucradas.</li> </ul> </li> <li>La dirección donde se brinda el servicio para corroborar que se encuentre dentro de la provincia correspondiente.</li> <li>Está vigente a la presentación de la SLI y a la visita de verificación presencial.</li> </ul>
<p>VI. 7 Adecuación al entorno y protección al ambiente</p>	<p>MV1: Documento que contenga las políticas, planes y acciones de adecuación al entorno y protección al ambiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El documento contiene las políticas, planes y acciones de adecuación al entorno y protección del ambiente.</li> <li>La política, planes y acciones se enmarcan dentro de la Política Nacional de Educación Ambiental y la normatividad vigente sobre la materia.</li> <li>La política, planes y acciones de protección al medio ambiente son de carácter institucional e involucran la participación de autoridades, docentes y estudiantes.</li> <li>El documento está aprobado por la autoridad competente.</li> </ul>





**CONDICIÓN VI. VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS BÁSICOS (SERVICIO MÉDICO, SOCIAL, PSICOPEDAGÓGICO, DEPORTIVO, ENTRE OTROS).**

<p>VI.8 Acervo bibliográfico</p>	<p>Acervo bibliográfico físico: Lista codificada del material bibliográfico de las universidades, indicando el año de publicación, filial y programa de estudio relacionado; y/o</p> <p>50. Material bibliográfico según planes de estudio de sus programas. El acervo bibliográfico puede ser en físico y/o virtual. Las bibliotecas virtuales deben estar suscritas.</p>	<p>MV1: Acervo bibliográfico físico: Lista codificada del material bibliográfico de las universidades, indicando el año de publicación, filial y programa de estudio relacionado; y/o</p>	<p>La universidad presenta la lista codificada del material bibliográfico, en el que se indique:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Código de Sede/filial/Local</li> <li>- Programas de estudios relacionados</li> <li>- Año de publicación</li> <li>- Título</li> <li>- Autor(es)</li> <li>- Número de ejemplares.</li> </ul> <p>Está disponible para todos los estudiantes en todos los locales donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico y/o título, de acuerdo con los programas que se dicten.</p> <p>El registro bibliográfico es presentado de acuerdo al siguiente el esquema, en formato Excel:</p>
----------------------------------	--	---	---

Nº	Código de local	Título	Autor(es)	Año de publicación	Número de ejemplares

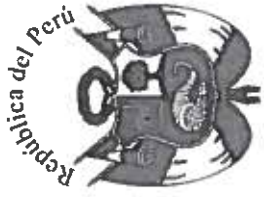




**CONDICIÓN VI. VERIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS BÁSICOS (SERVICIO MÉDICO, SOCIAL, PSICOPEDAGÓGICO, DEPORTIVO, ENTRE OTROS).**

	<p><b>MV2:</b> <u>Acervo bibliográfico virtual:</u>          Contratos o convenios de uso del servicio de bibliotecas virtuales, por lo menos equivalentes a la que proporciona CONCYTEC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La universidad presenta contratos o convenios de uso del servicio de bibliotecas virtuales.</li> <li>• El acervo bibliográfico virtual está a disposición de todos los estudiantes, de acuerdo con los programas que se dicten, en todos los locales donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico y/o título.</li> <li>• Los contratos y convenios precisan la razón social y RUC de la universidad.</li> <li>• Los documentos están firmados por los responsables legales facultados de las partes involucradas.</li> </ul>
--	---	---





<b>CONDICIÓN VII. EXISTENCIA DE MECANISMOS DE MEDIACIÓN E INSERCIÓN LABORAL (BOLSA DE TRABAJO U OTROS).</b>		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• El documento demuestra que la universidad cuenta con un área física, no necesariamente exclusiva, que gestiona el seguimiento del egresado.</li> <li>• El documento está aprobado por la autoridad competente.</li> </ul>
	<p>MV1: Documento de aprobación de la creación del área, dirección o departamento emitido por la autoridad competente de la universidad; y</p> <p>MV2: ROF, MOF u otro documento aprobado por la autoridad competente de la universidad, donde se especifica las funciones del área, dirección o departamento encargado del seguimiento del graduado; y</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Plan de seguimiento al graduado incluye como mínimo:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objetivos</li> <li>- Actividades</li> <li>- Herramientas para recolección de datos</li> <li>- Presupuesto</li> <li>- Cronograma</li> </ul> </li> <li>• El documento está aprobado por la autoridad competente.</li> </ul>
<p>VII.1 Mecanismos de mediación e inserción laboral para estudiantes y egresados</p>	<p>51. Existencia de un área, dirección o jefatura encargada del seguimiento del graduado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El documento cuenta con la descripción de las funciones del área.</li> <li>• El documento está aprobado por la autoridad competente.</li> </ul>





**CONDICIÓN VII. EXISTENCIA DE MECANISMOS DE MEDIACIÓN E INSERCIÓN LABORAL (BOLSA DE TRABAJO U OTROS).**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Registro de graduados considera información de los dos últimos años previos a la presentación de la SUI.</li> <li>• La información está desagregada por semestre y por programa.</li> <li>• El documento está aprobado y/o suscrito por la autoridad competente.</li> <li>• El Registro puede ser presentado de acuerdo al siguiente el esquema, en formato Excel:</li> </ul>																																				
<p>MV4: Registro de graduados por semestre y programas de estudios de los dos últimos años. (Válido para universidades existentes con promociones de egresados antes de la ley Nº 30220).</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="598 560 662 750">Nº período académico</th> <th data-bbox="598 750 662 929">Código de local</th> <th data-bbox="598 929 662 1131">Programa y/o título</th> <th data-bbox="598 1131 662 1265">Grado académico que otorga el programa (Bachiller, Maestro o Doctor)</th> <th data-bbox="598 1265 662 1344">Apellidos y nombre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Nº período académico	Código de local	Programa y/o título	Grado académico que otorga el programa (Bachiller, Maestro o Doctor)	Apellidos y nombre																															
Nº período académico	Código de local	Programa y/o título	Grado académico que otorga el programa (Bachiller, Maestro o Doctor)	Apellidos y nombre																																	
<p>52. Mecanismos de apoyo a la inserción laboral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MV1: Plataforma virtual de la bolsa de trabajo en portal web oficial (dominio propio de la universidad) disponible para los estudiantes y graduados.</li> <li>• MV2: Registro de actividades orientadas a la mejora de la inserción laboral tales como: cursos, talleres, seminarios, programas, entre otros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La universidad cuenta con un documento (manual de usuario, capturas de pantalla u otros) que evidencie la existencia de una plataforma virtual destinada a la bolsa de trabajo institucional.</li> <li>• La plataforma virtual es accesible y contiene información actualizada para el estudiante y egresado.</li> <li>• Solo aplica para universidades con actividad académica (con autorización definitiva, autorización provisional o ley de creación con alumnos).</li> <li>• El registro cuenta actividades orientadas a la mejora de la inserción laboral, tales como cursos, talleres, seminarios, programas, entre otros.</li> <li>• El registro corresponde al periodo académico anterior.</li> </ul>																																			





**CONDICIÓN VII. EXISTENCIA DE MECANISMOS DE MEDIACIÓN E INSERCIÓN LABORAL (BOLSA DE TRABAJO U OTROS).**

	53. Existencia de convenios con instituciones públicas y/o privadas de prácticas profesionales y profesionales.	MV1: Registro de convenios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solo aplica para universidades con actividad académica (con autorización definitiva, autorización provisional o ley de creación con alumnos).</li> <li>• El Registro puede ser presentado de acuerdo al siguiente el esquema, en formato Excel:</li> </ul> <table border="1" data-bbox="518 324 790 1220"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>Apellidos y Nombre del alumno (practicante)</th> <th>Entidad o empresa</th> <th>Tipo (Pre o profesionales)</th> <th>Duración</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El registro es del último periodo académico.</li> <li>• El documento está aprobado y/o suscrito por la autoridad competente.</li> </ul>	Nº	Apellidos y Nombre del alumno (practicante)	Entidad o empresa	Tipo (Pre o profesionales)	Duración																				
Nº	Apellidos y Nombre del alumno (practicante)	Entidad o empresa	Tipo (Pre o profesionales)	Duración																								
VII.2 Mecanismos de coordinación y alianzas estratégicas con el sector público y/o privado	54. Mecanismos de coordinación y alianzas estratégicas con el sector público y/o privado.	MV1: Documento o norma que acredite mecanismos de coordinación y alianzas estratégicas con el sector público y/o privado. (Aplica para universidades existentes antes de la ley Nº 30220).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El documento o norma hace referencia a las acciones que contribuyen al proceso de inserción laboral (por ejemplo: convenios marco institucionales de inserción laboral y/o prácticas pre y profesionales, convenios de intercambio académico, pasantías, capacitación y/o actualización, entre otros).</li> <li>• El documento o norma está aprobado por la autoridad competente.</li> </ul>																									





**VIII. CBC COMPLEMENTARIA: TRANSPARENCIA DE UNIVERSIDADES.**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La universidad publica en su portal web institucional (con dominio propio de la universidad) la información solicitada, que es de acceso público.</li> <li>• La universidad presenta el enlace web de la información solicitada por el MV.</li> <li>• La información está actualizada y corresponde al último periodo académico, previo a la presentación de la SLI y es coherente con lo declarado por la universidad.</li> </ul>
<p>Portal web institucional (dominio propio de la universidad) que contenga la siguiente información:</p> <p>MV1: Misión y visión.</p> <p>MV2: Reglamento y calendario de Admisión.</p> <p>MV3: Temario para los exámenes de admisión.</p> <p>MV4: Número de postulantes e ingresantes según modalidades de ingreso de los últimos dos años.</p> <p>MV5: Vacantes y fechas de concursos de selección para docentes, según corresponda.</p> <p>MV6: Número de estudiantes por facultades y programas de estudio.</p> <p>MV7: Reglamento de estudiantes.</p> <p>MV8: Ambientes o espacios destinados a brindar los servicios sociales, deportivos o culturales.</p> <p>MV9: Título de los proyectos de investigación, actualizados al</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solo aplica para universidades con actividad académica (con autorización definitiva, autorización provisional o ley de creación con alumnos).</li> <li>• Solo aplica para universidades con actividad académica (con autorización definitiva, autorización provisional o ley de creación con alumnos).</li> <li>• El documento está aprobado por la autoridad competente.</li> <li>• Solo aplica para universidades con actividad académica (con autorización definitiva, autorización provisional o ley de creación con alumnos) que hayan tenido procesos de admisión durante los dos (2) últimos años.</li> </ul>
<p>55. Transparencia de la información institucional a través de su portal web.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solo aplica para universidades con actividad académica (con autorización definitiva, autorización provisional o ley de creación con alumnos).</li> <li>• El documento está aprobado por la autoridad competente.</li> <li>• Solo aplica para universidades con actividad académica (con autorización definitiva, autorización provisional o ley de creación con alumnos) que hayan tenido procesos de admisión durante los dos (2) últimos años.</li> </ul>
<p>VIII.1 Transparencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solo aplica para universidades con actividad académica (con autorización definitiva, autorización provisional o ley de creación con alumnos).</li> <li>• El documento está aprobado por la autoridad competente.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solo aplica para universidades con actividad académica (con autorización definitiva, autorización provisional o ley de creación con alumnos).</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solo aplica para universidades con actividad académica (con autorización definitiva, autorización provisional o ley de creación con alumnos).</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solo aplica para universidades con actividad académica (con autorización definitiva, autorización provisional o ley de creación con alumnos).</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solo aplica para universidades con actividad académica (con autorización definitiva, autorización provisional o ley de creación con alumnos).</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solo aplica para universidades con actividad académica (con autorización definitiva, autorización provisional o ley de creación con alumnos).</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solo aplica para universidades con actividad académica (con autorización definitiva, autorización provisional o ley de creación con alumnos).</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solo aplica para universidades con actividad académica (con autorización definitiva, autorización provisional o ley de creación con alumnos).</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solo aplica para universidades con actividad académica (con autorización definitiva, autorización provisional o ley de creación con alumnos).</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solo aplica para universidades con actividad académica (con autorización definitiva, autorización provisional o ley de creación con alumnos).</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solo aplica para universidades con actividad académica (con autorización definitiva, autorización provisional o ley de creación con alumnos).</li> </ul>







<b>VIII. CBC COMPLEMENTARIA: TRANSPARENCIA DE UNIVERSIDADES.</b>	
último semestre académico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contiene los proyectos de investigación señalados en el registro del indicador 38.</li> <li>• La información está actualizada y corresponde al último periodo académico, previo a la presentación de la SUI.</li> </ul>
MV10: Tarifas de los servicios prestados por toda índole (matrículas, pensión, constancias, certificados, entre otros).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluye como mínimo las tarifas de: matrícula, créditos académicos, constancias y/o certificados, entre otros.</li> </ul>
MV11: Plana docente y docentes investigadores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solo aplica para universidades con actividad académica (con autorización definitiva, autorización provisional o ley de creación con alumnos).</li> </ul>
MV12: Malla curricular de todos sus programas de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La información está actualizada y corresponde al último periodo académico, previo a la presentación de la SUI.</li> </ul>

