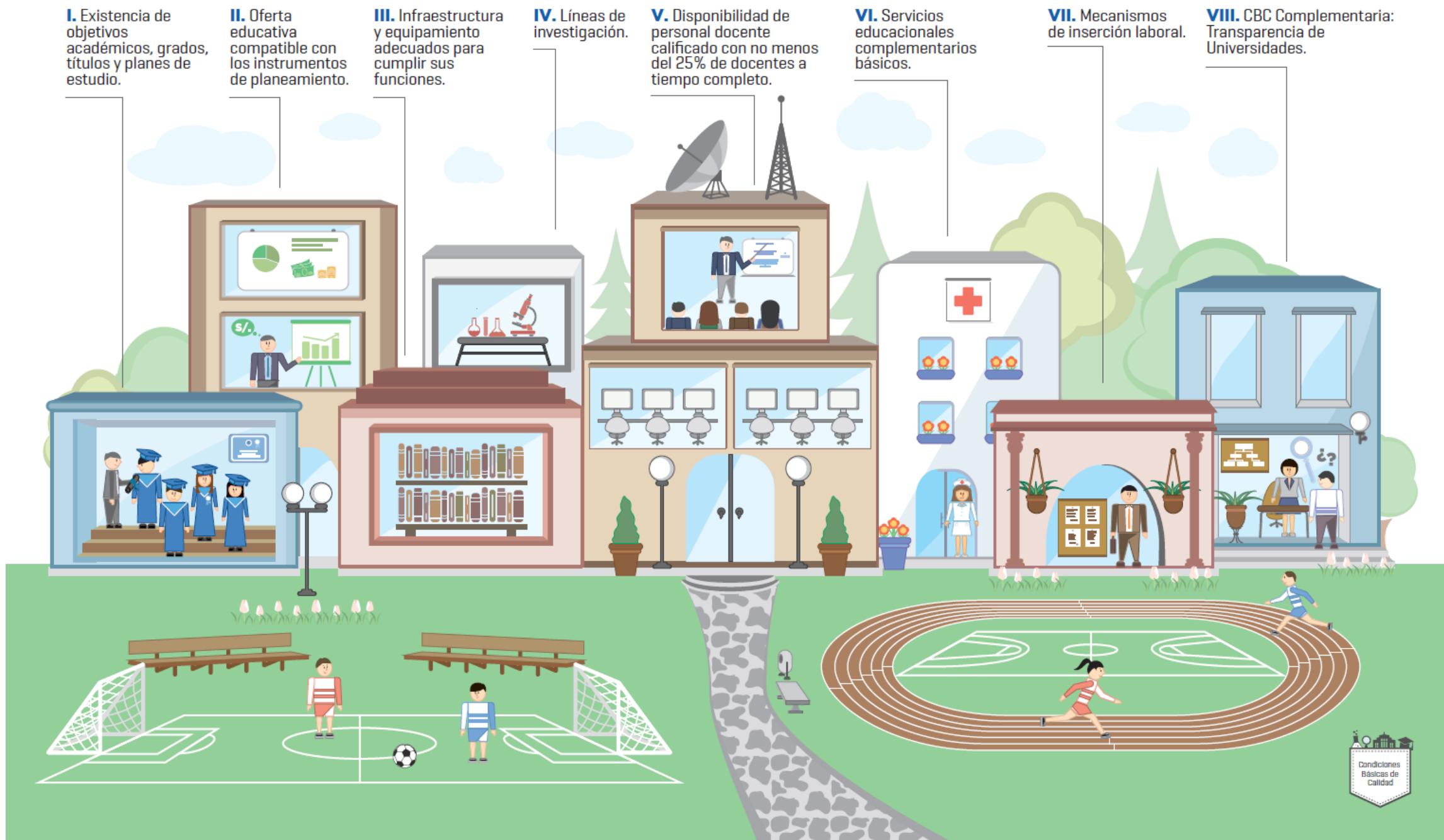


MATRIZ DE CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD

(Resolución del Consejo Directivo N 006-2015-SUNEDU/CD).



Condiciones Básicas de Calidad en la Universidad Peruana



Unidad de Licenciamiento

Email: licenciamiento@unsa.edu.pe

Campus universitario Área de Sociales Av. Virgen del Pinar s/n

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 | MÉTODO DE VERIFICACIÓN | |
| CONDICIÓN I. EXISTENCIA DE OBJETIVOS ACADÉMICOS; GRADOS Y TÍTULOS A OTORGAR Y PLANES DE ESTUDIO CORRESPONDIENTES | | | |
| I.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"> 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. 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. El MV presentado está aprobado por la autoridad competente mediante resolución o documento oficial que haga sus veces. |
| I.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. | 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>Para todos los MV:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. Asimismo, y de corresponder, presenta los MV para las segundas especialidades listadas en el formato de licenciamiento A8. <p>• Este documento contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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]. 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. Perfil del graduado y/o egresado. |

*Anexo 3 de la Resolución de Superintendencia N° 0054-2017-SUNEDU publicada el 1 de junio de 2017.

CONDICIÓN I. EXISTENCIA DE OBJETIVOS ACADÉMICOS; GRADOS Y TÍTULOS A OTORGAR Y PLANES DE ESTUDIO CORRESPONDIENTES

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>I.2 Objetivos Académicos y Planes de Estudio</p> | <p>2. La universidad cuenta con planes de estudios para cada uno de los programas de pregrado y/o posgrado.</p> | <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"> – Malla curricular [esquema de cursos por ciclo. Opcionalmente, la relación de cursos de prerequisito]. • 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. |
| | | <p>MV2. Formato de Malla Curricular y Análisis de Créditos Académicos- SUNEDU.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • La universidad presenta el formato de licenciamiento C1 completo y firmado por el representante legal. • 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]. • Los programas de estudios y menciones cumplen con lo establecido en la Ley Universitaria. <p><i>Duración de un crédito académico</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Este tiene una duración mínima de 16 horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica, por periodo académico. <p><i>Estudios de pregrado</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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]. • Tienen una duración mínima de cinco años y se realizan en un máximo de dos semestres académicos por año. • Comprenden como mínimo 200 créditos académicos. • Un programa de pregrado no supera el 50% de créditos virtuales. <p><i>Estudios de maestría</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprende un mínimo de cuarenta y ocho [48] créditos académicos. • Se llevan a cabo mínimo en dos semestres académicos. • El programa no es dictado exclusivamente bajo la modalidad virtual. <p><i>Estudios de doctorado</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprende un mínimo de sesenta y cuatro [64] créditos académicos. • Se llevan a cabo mínimo en seis semestres académicos • El programa no es dictado exclusivamente bajo la modalidad virtual. |

CONDICIÓN I. EXISTENCIA DE OBJETIVOS ACADÉMICOS; GRADOS Y TÍTULOS A OTORGAR Y PLANES DE ESTUDIO CORRESPONDIENTES

| | | | |
|---|--|---|--|
| I.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. | MV2. Formato de Malla Curricular y Análisis de Créditos Académicos- SUNEDU. | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Estudios de segunda especialidad</i> • Mínimo 40 créditos académicos. Mínimo 2 semestres académicos. |
| I.3 Grados y Títulos | 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. | 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. • El o los documentos indican su última fecha de actualización. • El o los documentos están aprobados por la autoridad competente. |
| I.4 Sistemas de Información. | 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: <ul style="list-style-type: none"> a) Aprendizaje virtual b) Gestión de biblioteca c) Pagos virtuales d) Gestión Institucional con base en indicadores | MV1: Manual de usuario o documento pertinente que evidencia los sistemas de gestión económica y financiera. MV2: Manual de usuario o documento pertinente que evidencia los sistemas de gestión docente. | Para todos los MV: <ul style="list-style-type: none"> • La universidad presenta un manual de usuario o cualquier otro documento que explique las funciones e instrucciones de uso de los sistemas de información. • 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. • El documento consigna su última fecha de actualización. 1. El sistema de gestión económica y financiera incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Operaciones contables [ingresos, gastos, activos, pasivos, entre otros]. • Indicadores económicos financieros. • Estado de situación financiera. • Estado de resultados. • Generación de reportes. 2. El sistema de gestión docente incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Información del docente [datos generales, categoría, régimen de dedicación]. • Actividades a realizar por semestre. • Programación de horarios de clases. • Registro de asistencias. • Tiempo de labores administrativas e investigación. • Registro y reporte de notas. • Reportes de cantidad y relación de estudiantes matriculados por curso. • Evaluación del docente. |

CONDICIÓN I. EXISTENCIA DE OBJETIVOS ACADÉMICOS; GRADOS Y TÍTULOS A OTORGAR Y PLANES DE ESTUDIO CORRESPONDIENTES

| | | | |
|--|---|--|--|
| <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:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Aprendizaje virtual b) Gestión de biblioteca c) Pagos virtuales d) Gestión Institucional con base en indicadores | <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> <ul style="list-style-type: none"> • Para el estudiante <ul style="list-style-type: none"> - Cursos disponibles para matrícula por programa y periodo académico [según prerrequisitos]. - Horario del estudiante. - Selección de docente. • Para uso administrativo <ul style="list-style-type: none"> - Generación de reporte de matrícula por periodo académico. - Programas ofertados por periodo académico. - Generación de reportes de indicadores de gestión. |
| | | <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"> • Rendimiento académico [historial de notas, promedio ponderado, créditos académicos, entre otros]. • Porcentaje de asistencia a clases |
| | | <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"> • Inducción al uso de plataforma virtual [Por ejemplo: videos tutoriales, correo electrónico, manual de uso, conferencia]. • Acceso a material didáctico. • Evaluaciones en línea. • Consultas al docente. • Foros. • Videoconferencias. • Tutoría. • Intercambio de archivos. |
| | | <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"> • 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.]. • Registro del acervo bibliográfico [libro, revistas, tesis, periódicos, entre otros]. • Acceso a consultas sobre disponibilidad del acervo bibliográfico. |

CONDICIÓN I. EXISTENCIA DE OBJETIVOS ACADÉMICOS; GRADOS Y TÍTULOS A OTORGAR Y PLANES DE ESTUDIO CORRESPONDIENTES

| | | | |
|-------------------------------------|---|--|--|
| I.4 Sistemas de Información. | <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:</p> <p>a) Aprendizaje virtual b) Gestión de biblioteca c) Pagos virtuales d) Gestión Institucional con base en indicadores</p> | <p>MV6. Manual de usuario o documento pertinente que evidencia los sistemas de gestión de biblioteca.</p> <p>MV7. Manual de usuario o documento pertinente que evidencia los sistemas de pagos virtuales.</p> <p>MV8. Manual de usuario o documento pertinente que evidencia los sistemas de gestión institucional.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento de préstamo y devolución de material bibliográfico. • Reservas de libros o salas de estudio. • Acceso a bases de datos <p>7. El sistema de pagos virtuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilita el pago de los servicios que ofrece la universidad [matrículas, pensiones, constancias, cursos extracurriculares y multas, entre otros]. • 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. <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> |
| I.5 Procesos de Admisión | <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 estudio, indicando su última fecha de actualización.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 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. • El documento está aprobado por la autoridad competente. |
| | <p>6. La universidad cuenta con información sobre los procesos de admisión y los ingresantes según modalidades de ingreso por período 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"> • 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"> - por sede y filial, - por proceso de admisión, - por programa de estudio [incluyendo segunda especialidad], - por modalidad de ingreso [según lo declarado en el MV del indicador 5], - por sexo del postulante. |

CONDICIÓN I. EXISTENCIA DE OBJETIVOS ACADÉMICOS; GRADOS Y TÍTULOS A OTORGAR Y PLANES DE ESTUDIO CORRESPONDIENTES

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

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

| | | | |
|--|---|---|---|
| II.1 Creación de nuevas universidades | 9. Existencia de un presupuesto institucional proyectado a cinco (05) años en concordancia con los objetivos estratégicos. | 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 de equipamiento [ampliación, renovación, mantenimiento, etc.], de gestión académica, de servicios complementarios, de programas de bienestar, entre otros. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. • El documento está aprobado por la autoridad competente. • El Presupuesto Institucional está formulado de acuerdo con el plan estratégico y/o los planes operativos de la universidad para los próximos cinco (05) años, e incluye: <ul style="list-style-type: none"> - Presupuesto de gestión administrativa [considerando los sistemas de información, disponibilidad de recursos para la actividad académica y la complementaria, entre otros]. - Presupuesto de investigación [considerando montos por líneas de investigación, capacitación en investigación, proyectos por año, publicación de resultados, entre otros]. - Presupuesto de infraestructura y de equipamiento [considerando ampliación, renovación, operación y mantenimiento]. - Presupuesto de gestión académica [considerando contratación y capacitación docente, actualización bibliográfica, entre otros]. - 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]. |
| | 10. Existencia de un Plan de Financiamiento de cinco (05) años. | MV1: Plan de financiamiento del presupuesto institucional para los próximos cinco (05) años | <ul style="list-style-type: none"> • 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 . |

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

| | | | |
|---|--|--|--|
| II.1 Creación de nuevas universidades | 10. Existencia de un Plan de Financiamiento de cinco (05) años. | MV1: Plan de financiamiento del presupuesto institucional para los próximos cinco (05) años | <ul style="list-style-type: none"> • El plan de financiamiento de los próximos cinco (05) 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"> - Flujo de ingreso [De dónde provienen los recursos, cómo se generarán sus recursos, plazos de ingresos, tiempo]. - Flujo de egresos [qué se pagará, cómo se pagará, plazos de pagos, tiempo]. - Flujo económico [es el conjunto de los dos primeros flujos]. - 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]. - Flujo financiero [el consolidado de la información anterior]. - Además, incluye el análisis de financiamiento para cada uno de sus programas, donde se indique las posibles fuentes de financiamiento para sus períodos proyectados. |
| 11. Vinculación de la oferta educativa propuesta a la demanda laboral. | MV1: Documento o estudios que justifiquen el desarrollo de los programas de estudios. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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"> - Se aplica sobre una población bien delimitada. - Identifica la oferta de otras instituciones de educación superior a nivel local y regional. - Identifica una problemática de alcance nacional o regional. - Identifica los actores estratégicos productivos, económicos, políticos etc., públicos o privados, que atiendan esa problemática. - Identifica las demandas de esos actores respecto de un perfil profesional determinado. | |

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

| | | | |
|--|---|--|--|
| II.1 Creación de nuevas universidades | 11. Vinculación de la oferta educativa propuesta demanda laboral. | MV1: Documento o estudios que justifiquen el desarrollo de los programas de los estudios. | <ul style="list-style-type: none"> - Identifica las capacidades del programa académico de generar ese perfil de profesional (perfil de egreso). - Determina la ratio de postulantes/ vacantes proyectado para cada una de las carreras (demanda potencial). • 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. |
| | 12. Oferta educativa relacionada con las políticas nacionales y regionales de educación universitaria. | MV1: Documento que sustente la correspondencia entre la oferta educativa propuesta y las políticas nacionales y regionales de educación universitaria. De acuerdo a la especialidad, dichas políticas pueden estar vinculadas (entre otros) con los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> - Agenda de competitividad del Consejo Nacional de Competitividad (CNC) y/o; - Plan Estratégico de Desarrollo Nacional Actualizado Perú hacia el 2021 documento preliminar y/o; - Plan Nacional Estratégico de Ciencia, Tecnología e Innovación para la Competitividad y el Desarrollo Humano, PNCTI 2006-2021 y/o - Plan Regional de CTI; y/o - Plan de Desarrollo Concertado Regional. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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). |
| | 13. Fuentes de financiamiento de la universidad, para las universidades privadas. | MV1: Documento donde se indique las fuentes de financiamiento de la universidad. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. |

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

| | | | |
|---|--|---|---|
| II.1 Creación de nuevas universidades | 13. Fuentes de financiamiento de la universidad, para las universidades privadas. | MV1: Documento donde se indique las fuentes de financiamiento de la universidad. | <ul style="list-style-type: none"> 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. Los documentos que sustentan la fuente de los recursos están aprobados por la autoridad competente, indicando la última fecha de actualización. |
| II.2 Creación de nuevos programas de estudios en universidades existentes. | 14. Vinculación de los nuevos programas de estudios, a la demanda laboral. | MV1: Documento o estudios que justifiquen la creación de los nuevos programas de estudios. | <p>• 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> Programa nuevo es el programa que fue creado con posterioridad a la entrada en vigencia de la Ley N° 30220, Ley Universitaria. 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"> Se aplica sobre una población bien delimitada. Identifica la oferta de otras instituciones de educación superior a nivel local y regional. Identifica una problemática de alcance nacional o regional. Identifica a los actores estratégicos productivos, económicos, políticos etc., públicos o privados, que atiendan esa problemática. Identifica las demandas de esos actores respecto de un perfil de profesional determinado. Identifica las capacidades del programa académico de generar ese perfil de profesional (perfil de egreso). 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. |

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

| | | | |
|--|--|--|--|
| <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"> - Determina el ratio de postulantes/vacantes proyectado para cada una de las carreras [demanda potencial]. • 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. |
| | <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"> • 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. • 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]. • Los planes de financiamiento incluyen como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> - Flujo de ingresos y egresos. - Flujo de inversión [desagregar por proyecto o fuente]. - Flujo de financiamiento [desagregar por proyecto o fuente]. - Están expresados en moneda nacional. • Los planes incluyen partidas para recursos humanos, acervo bibliográfico, investigación, equipamiento e infraestructura, entre otros, según corresponda. • El documento está aprobado por la autoridad competente. |

**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. | MV1: Licencia de Funcionamiento Municipal vigente y/o Certificado de Parámetros Urbanísticos. | <ul style="list-style-type: none"> RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO Nº 008-2017-SUNEDU/CD <p>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"> 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. La universidad tiene locales y ambientes exclusivos para sus fines [aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros]. 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. 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. 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 donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico garantiza la independencia absoluta respecto de otros locales. |

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

| | | | |
|----------------------------------|---|--|---|
| 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"> Los documentos presentados como medios de verificación tienen consistencia con la dirección del local declarada en el Formato de Licenciamiento A2. 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. |
| | MV1: Títulos de propiedad de todos sus locales debidamente registrados en la SUNARP; | | <ul style="list-style-type: none"> El documento está inscrito en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos [Sunarp]. La universidad presenta el título de propiedad de todos los locales donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico. La fecha de expedición no supera los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la SLI. El documento consigna el nombre, razón social o RUC de la universidad en consistencia con lo declarado en el formato A1. |
| | 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; o | | <ul style="list-style-type: none"> El o los contratos de alquiler de cada uno de los locales alquilados están inscritos en la Sunarp. 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. Los contratos de universidades públicas tienen una duración no menor a un [1] año a partir de la fecha de presentación de la SLI. 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. La fecha de expedición del documento no supera los tres [3] meses anteriores a la fecha de presentación de la SLI. |

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

| | | | |
|--|--|--|--|
| III.2 Posesión de locales | 17. Locales propios, alquilados, bajo cesión en uso o algún otro título, de uso exclusivo para su propósito. | MV3: Títulos o documentos que expresen el derecho real que ejerce sobre todos sus locales; o | <ul style="list-style-type: none"> En caso la universidad sea posesionaria presentará el certificado de posesión emitido por la Municipalidad correspondiente o un Juez de Paz. En caso que la universidad se encuentre en proceso de prescripción adquisitiva de dominio, presentará la documentación correspondiente . El documento especifica el nombre, razón social o RUC de la universidad. |
| | | MV4: Contrato, convenio u otro documento pertinente en caso de cesión en uso exclusivo. | <ul style="list-style-type: none"> El documento consigna la firma de ambas partes y está vigente. El documento especifica el nombre, razón social o RUC de la universidad. El documento establece un plazo no menor a la duración de los programas que se dictan en el local. |
| 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 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. | RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 008-2017-SUNEDU/CD Deja sin efecto el indicador |

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

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>III.4 Seguridad de uso de laboratorios y talleres</p> | <p>RESOLUCIÓN N°008-2017- SUNEDU/CD DEL CONSEJO DIRECTIVO Modifica el indicador] 19. La universidad cuenta con un reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo y protocolos de seguridad.</p> | <p>MV1: Planes de seguridad incluyendo almacenamiento y gestión de sustancias inflamables y/o peligrosas.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • El documento está aprobado por la autoridad competente o por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. • El documento tiene alcance institucional, es decir, incluye a todos los locales donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico. • El Plan de seguridad de laboratorios y talleres, contiene lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Gestión para el almacenamiento y disposición final de sustancias inflamables y/o peligrosas que generan los laboratorios y talleres. - Gestión para el almacenamiento y disposición final de los equipos electrónicos e informáticos desechados. |
| | | <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"> • Aplica cuando la universidad cuenta con laboratorios y talleres que manejen residuos sólidos y líquidos peligrosos. • 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. • El contrato consigna el nombre, razón social o RUC de la universidad, de acuerdo con lo declarado en el Formato de Licenciamiento A1. • 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. • 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. • 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. |

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

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>III.4 Seguridad de uso de laboratorios y talleres</p> | <p>RESOLUCIÓN N°008-2017- SUNEDU/CD DEL CONSEJO DIRECTIVO Modifica el indicador] 19. La universidad cuenta con un reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo y protocolos de seguridad.</p> | <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"> 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. 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. 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. 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]. El documento está aprobado por la autoridad competente de la universidad. |
| | <p>RESOLUCIÓN N° 008-2017 SUNEDU/CD DEL CONSEJO DIRECTIVO Modifica el indicador] 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"> 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. La universidad presenta protocolos que cuenten con estándares de seguridad para todos los laboratorios y talleres declarados en los formatos de licenciamiento C6. Los protocolos pueden agruparse por programas o por especialidad [tipo de laboratorio y taller]. Los protocolos contienen como mínimo: el proceso de identificación de riesgos; procedimientos de trabajo seguro; procedimientos en caso de accidentes; seguridad en el manejo de productos químicos, biológicos o radiológicos, según corresponda; signos y etiquetas; señales de seguridad y equipos de protección personal. |

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

| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>III.5 Disponibilidad de servicios públicos.</p> | <p>RESOLUCIÓN DE CD 008-2017 - SUNEDU/CD [Modifica el indicador] 21. Disponibilidad de agua potable y desagüe.</p> | | <p>Para todos los MV:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El MV correspondiente es presentado en la etapa de verificación presencial. • La universidad presenta los MV para cada uno de sus locales donde brinda el servicio educativo conducente a grado académico. • La universidad demuestra la disponibilidad y accesibilidad del servicio. • 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. |
| | <p>MV1: Último recibo de pago.</p> | | <ul style="list-style-type: none"> • La universidad presenta el recibo del mes anterior a la visita de verificación presencial. • El recibo corresponde solo a los locales donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico. • El recibo evidencia el nivel del consumo. • El recibo es emitido por la empresa prestadora del servicio. • El recibo contiene nombre, razón social o RUC de la universidad conforme a lo declarado en el Formato de Licenciamiento A1. • El recibo consigna la dirección del local de acuerdo con lo declarado en el Formato de Licenciamiento A2. • En caso el local sea alquilado, el recibo puede estar a nombre del propietario del local, en concordancia con el contrato de alquiler. |

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

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>III.5 Disponibilidad de servicios públicos.</p> | <p>RESOLUCIÓN DE CD 008-2017 - SUNEDU/CD [Modifica el indicador] 21. Disponibilidad de agua potable y desagüe.</p> | <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"> Aplica solo para el caso de locales ubicados en zonas rurales. 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. El documento garantiza que el agua obtenida es apta para el consumo humano. El documento es elaborado y firmado por un ingeniero (sanitario o afín), colegiado y habilitado. |
| | | <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"> 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]. El documento es elaborado y firmado por un ingeniero (sanitario o afín), colegiado y habilitado. El documento contiene la viabilidad técnica para ofrecer el servicio, ya sea mediante una empresa prestadora del servicio o mediante una opción alternativa. 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. |
| | <p>RESOLUCIÓN N° 008-2017- SUNEDU/CD DEL CONSEJO DIRECTIVO [Modifica el indicador] 22. Disponibilidad de energía eléctrica.</p> | | <p>Para todos los MV:</p> <ul style="list-style-type: none"> El MV correspondiente es presentado en la etapa de verificación presencial. La universidad presenta los medios de verificación para cada uno de sus locales donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico. La universidad demuestra la disponibilidad y accesibilidad del servicio. 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. |

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

| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>III.5 Disponibilidad de servicios públicos.</p> | <p>RESOLUCIÓN Nº 008-2017- SUNEDU/CD DEL CONSEJO DIRECTIVO [Modifica el indicador] 22. Disponibilidad de energía eléctrica.</p> | <p>MV1: Último recibo de pago</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Presentar el recibo del mes anterior a la visita presencial. • El recibo corresponde solo a los locales donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico. • El recibo evidencia el nivel del consumo . • El recibo es emitido por la empresa prestadora del servicio. • El recibo contiene nombre, razón social o RUC de la universidad conforme a lo declarado en el Formato de Licenciamiento A1. • El recibo consigna la dirección del local de acuerdo con lo declarado en el Formato de Licenciamiento A2. • En caso el local sea alquilado, el recibo puede estar a nombre del propietario del local, según el contrato de alquiler. |
| | | <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"> • Aplica solo para el caso de locales ubicados en zonas rurales. • 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. • El documento es elaborado y firmado por un ingeniero [electricista, mecánico electricista o afín], colegiado y habilitado. |
| | | <p>MV3: En el caso de las universidades nuevas o con ley de creación que no cuenten con estudiantes [sin actividad académica y/o que no hayan organizado concursos de admisión].</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 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]. • El documento es elaborado y firmado por un ingeniero [electricista o mecánico electricista o afín], colegiado y habilitado. • El documento contiene la viabilidad técnica para ofrecer el servicio, ya sea mediante una empresa prestadora del servicio o mediante una opción alternativa • 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. |

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

| | | | |
|---|---|--|---|
| <p>III.5 Disponibilidad de servicios públicos.</p> | <p>RESOLUCIÓN Nº 008-2017- SUNEDU/CD DEL CONSEJO DIRECTIVO [Modifica el Indicador] 23. Disponibilidad de líneas telefónicas.</p> | | <p>Para todos los MV:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El MV correspondiente es presentado en la etapa de verificación presencial. • La universidad presenta los medios de verificación para cada uno de sus locales donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico. • La universidad demuestra la disponibilidad y accesibilidad del servicio. • 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. |
| | <p>MV1: Último recibo de pago.</p> | | <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Los recibos corresponden al mes anterior a la visita de verificación presencial. • Los recibos son emitidos por la empresa prestadora del servicio. • El recibo consigna el nombre, razón social o RUC de la universidad, conforme a lo declarado en el Formato de Licenciamiento A1. • 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. • El recibo evidencia el nivel del consumo. |
| | <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"> • Aplica solo para el caso de locales ubicados en zonas rurales. • 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. • El documento es elaborado y firmado por un ingeniero [de telecomunicaciones, electrónico o afines], colegiado y habilitado . |

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

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>III.5 Disponibilidad de servicios públicos.</p> | <p>RESOLUCIÓN Nº 008-2017- SUNEDU/CD DEL CONSEJO DIRECTIVO [Modifica el Indicador] 23. Disponibilidad de líneas telefónicas.</p> | <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"> 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]. El documento es elaborado y firmado por un ingeniero [de telecomunicaciones, electrónico o afines], colegiado y habilitado. El documento contiene la viabilidad técnica para ofrecer el servicio, ya sea mediante una empresa prestadora del servicio o mediante una opción alternativa. Además, el documento contiene como mínimo: anteproyecto para el tendido de redes, inversión, fuentes de financiamiento, cronograma de implementación. |
| | <p>RESOLUCIÓN Nº 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 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> | <p>Para todos los MV:</p> <ul style="list-style-type: none"> El MV correspondiente es presentado en la etapa de verificación presencial. La universidad presenta los medios de verificación para cada uno de sus locales donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico. La universidad demuestra la disponibilidad y accesibilidad del servicio. 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. La universidad presenta el Formato de Licenciamiento C3 completo y firmado por el representante legal. 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. La información declarada en el Formato de Licenciamiento C3 es consistente con lo declarado en los formatos de licenciamiento A2, C6 y C8. En caso de contratar un servicio de internet centralizado, del cual se deriva el servicio a otros locales conducentes a grado académico, la universidad especifica en la columna "comentarios" del formato de licenciamiento C3, la disponibilidad real del servicio de internet que le corresponde a cada local. |

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| <p>III.5 Disponibilidad de servicios públicos.</p> | <p>RESOLUCIÓN Nº 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 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>MV2: El último recibo de pago del servicio para locales ubicados en zonas rurales o un medio probatorio sucedáneo que demuestre que cuenta con el servicio.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Aplica solo para el caso de locales ubicados en zonas rurales. 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. El documento es elaborado y firmado por un ingeniero [de telecomunicaciones, electrónico o afines], colegiado y habilitado. |
| | | <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"> 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]. El documento es elaborado y firmado por un ingeniero [de telecomunicaciones, electrónico o afines], colegiado y habilitado. El documento contiene la viabilidad técnica para ofrecer el servicio, ya sea mediante una empresa prestadora del servicio o mediante una opción alternativa. Además, el documento contiene como mínimo con: anteproyecto para el tendido de redes, inversión, fuentes de financiamiento, cronograma de implementación. |
| <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>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>RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO Nº 008-2017-SUNEDU/CD Deja sin efecto el indicador</p> |

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

| | | | |
|--|--|----------------------------|--|
| III.6 Dotación de servicios higiénicos | 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. | | RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 008-2017-SUNEDU/CD Deja sin efecto el Indicador |
| III.7 Talleres y laboratorios para la enseñanza | RESOLUCIÓN N° 008-2017-SUNEDU/CD DEL CONSEJO DIRECTIVO [Modifica el 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. | MV1: Formato SUNEDU | <ul style="list-style-type: none"> 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. 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 objetivos de la universidad. El formato C6 se encuentra en concordancia con lo declarado en los formatos de licenciamiento A2 y C7. 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. |

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| <p>III.7 Talleres y laboratorios para la enseñanza</p> <p>RESOLUCIÓN N° 008-2017-SUNEDU/CD DEL CONSEJO DIRECTIVO [Modifica el indicador]</p> <p>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> | <p>RESOLUCIÓN N° 008-2017-SUNEDU/CD DEL CONSEJO DIRECTIVO [Modifica el indicador]</p> <p>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> | <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"> • 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]. • El estudio técnico de cálculo es elaborado y suscrito por un ingeniero o arquitecto colegiado independiente. • El estudio técnico contiene el aforo de la totalidad de los ambientes de la universidad y su cálculo debe considerar la normativa vigente. • 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. • 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. |
| | | <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"> • La universidad presenta el Certificado de ITSE de sus locales que no cuenten con estudio técnico de cálculo de aforo. • El documento especifica el nombre, razón social o RUC de la universidad. • El giro o actividad consignado en el Certificado de ITSE debe ser: educación, educación superior universitaria, educación superior posgrado o universidad . • La información de aforos y direcciones se encuentra en concordancia con lo declarado en el Formato de Licenciamiento A2. • 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. • El documento es emitido por la autoridad competente . |

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

| | | | |
|--|--|---|--|
| III.7 Talleres y laboratorios para la enseñanza | 28. Los laboratorios de enseñanza están equipados de acuerdo a su especialidad. | MV1: Formato SUNEDU. El evaluador verificará en campo el equipamiento de sus laboratorios según sus programas académicos. | <ul style="list-style-type: none"> La universidad señala en este formato el equipamiento que posee en los laboratorios y talleres declarados en los formatos de licenciamiento C6 y A2. 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. 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. |
| III.8 Ambientes para docentes | 29. La universidad cuenta con ambientes para los docentes en cada local que ofrece el servicio educativo. | MV1: Formato SUNEDU donde se registrará la información de la ubicación de los ambientes para docentes en el local de la universidad. | <ul style="list-style-type: none"> La universidad presenta el formato de licenciamiento C8 completo y firmado por el representante legal. 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. Los ambientes tienen mobiliario para la preparación de clases, elaboración de documentos y coordinación con otros docentes. 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. El aforo total de los ambientes para docentes es suficiente para albergar a los docentes declarados en el formato de licenciamiento C9. |

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

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>III.9 Mantenimiento de la infraestructura y equipamiento</p> | <p>30. Existencia de presupuesto y un plan de mantenimiento.</p> | <p>MV1. Presupuesto de mantenimiento aprobado por la autoridad competente de la universidad [indicando la última fecha de actualización].</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 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. • El presupuesto está vigente a la presentación de la solicitud de licenciamiento y a la visita presencial. • 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. • 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]. • El presupuesto está aprobado mediante resolución u otro documento equivalente, por la autoridad competente. • El presupuesto indica el año que corresponde y la moneda nacional. |
|--|---|--|--|

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

| | | | |
|--|---|---|--|
| <p>III.9 Mantenimiento de la infraestructura y equipamiento</p> | <p>30. Existencia de presupuesto y un plan de mantenimiento.</p> | <p>MV2: Plan de mantenimiento aprobado por la autoridad competente de la universidad [indicando la última fecha de actualización].</p> | <ul style="list-style-type: none"> • El plan está vigente. • 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. • Se encuentra en concordancia con las actividades y/o cronograma anual del Plan de mantenimiento declarado como MV2. • 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]. • El plan indica los períodos en los cuales se realizará el mantenimiento de la infraestructura y equipamiento [incluyendo equipos de laboratorio y talleres]. • El plan es consistente con los rubros presentados en el presupuesto de mantenimiento de infraestructura y equipamiento declarado como MV1. • El plan es aprobado por la autoridad competente e indica su última fecha de actualización. |
|--|---|---|--|

CONDICIÓN IV. LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN A SER DESARROLLADAS.

| | | | |
|-------------------------------------|--|---|--|
| IV.1 Líneas de investigación | 31. Existencia de políticas, normas y procedimientos para el fomento y realización de la investigación como una actividad esencial y obligatoria de la universidad. | MV1: Estatuto o Plan Estratégico Institucional u otro documento pertinente aprobado por la autoridad competente de la universidad. | <ul style="list-style-type: none"> • El Estatuto, Plan Estratégico Institucional [PEI] u otro documento pertinente está aprobado por la autoridad competente • El documento, distinto al Estatuto o PEI, puede ser una política de investigación, reglamento de investigación, entre otros. • 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. • El o los documentos presentan lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Políticas, normas y procedimientos para el fomento de la investigación. - Políticas, normas y procedimientos para la realización de la investigación. |
| | 32. Existencia de un órgano Universitario de Investigación cuyo responsable tenga grado de doctor. | MV1: Estatuto u otro documento pertinente aprobado por la autoridad competente de la universidad. | <ul style="list-style-type: none"> • El documento es de alcance institucional. • 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. • El documento es aprobado por la autoridad competente. |
| | | MV2: Relación del personal del órgano de investigación. | <ul style="list-style-type: none"> • Incluye el nombre del responsable, grado y cargo. • El personal tiene las competencias adecuadas al puesto [por grado, experiencia y/o competencias profesionales]. • El encargado tiene grado de doctor y su título está registrado en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Sunedu. |

CONDICIÓN IV. LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN A SER DESARROLLADAS.

| | | | |
|-------------------------------------|--|---|---|
| IV.1 Líneas de investigación | 33. Existencia de líneas de investigación. Asimismo, se debe indicar el presupuesto asignado para la investigación, equipamiento, personal y otros. | MV1: Resolución rectoral que apruebe las líneas de investigación u otro documento pertinente aprobado por la autoridad competente de la universidad. | <ul style="list-style-type: none"> • El documento consigna las líneas de investigación. • 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). • El documento está aprobado por la autoridad competente. |
| | | MV2: Presupuesto asignado para la investigación, equipamiento, personal y otros. | <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • Es anual y está vigente. • Detalla las fuentes de financiamiento, tanto propias como externas. • Está expresado en moneda nacional. • Cuenta con la autorización de la autoridad competente. |
| | 34. Código de Ética para la investigación. | MV1: Código de ética para el investigador, con su resolución de aprobación correspondiente. | <ul style="list-style-type: none"> • 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). • Documento está aprobado, mediante resolución, por la autoridad competente. |
| | 35. Políticas de protección de la propiedad intelectual. | 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. | <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Ellas pueden estar contenidas en documentos como el estatuto de la universidad, reglamento y/o plan institucional, entre otros. • El documento está aprobado por la autoridad competente. |

CONDICIÓN IV. LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN A SER DESARROLLADAS.

| | | | |
|---|--|---|--|
| IV.2 Docentes que realizan investigación | 36. La universidad tiene un registro de docentes que realizan investigación. Asimismo, los docentes deben estar registrados en el DINA. | 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. | <ul style="list-style-type: none"> La universidad presenta el formato de licenciamiento C9, en el que consigna a todos los docentes que realizan investigación con sus datos completos. 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). 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]. 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. La universidad cuenta con docentes investigadores registrados en DINA en toda sede o filial en la que se brinda el servicio educativo. El documento está firmado por el representante legal de la universidad. |
| IV.3 Registro de documentos y proyectos de investigación | 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. | MV1: Repositorio Institucional | <ul style="list-style-type: none"> Aplica solo para universidades con actividad académica, con autorización provisional, definitiva o con ley de creación. 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. El repositorio institucional es accesible a toda la comunidad universitaria en todos los locales donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico. El repositorio es público y está actualizado al último año calendario . |

CONDICIÓN IV. LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN A SER DESARROLLADAS.

| | | | |
|---|--|--|--|
| IV.3 Registro de documentos y proyectos de investigación | 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. | MV2: Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación denominado ALICIA [Acceso Libre a la Información Científica]. | <ul style="list-style-type: none"> Solo aplica para las universidades con actividad académica [con autorización definitiva, autorización provisional o ley de creación]. 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. El documento consigna el nombre o razón social de la universidad. |
| | | MV3: Plan de Implementación para las universidades nuevas. | <ul style="list-style-type: none"> Este MV aplica para universidades nuevas o con ley de creación [sin actividad académica y/o que no hayan organizado concursos de admisión]. 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. Los planes de implementación contienen: <ul style="list-style-type: none"> - Cronograma de implementación. - Presupuesto - Condiciones técnicas para la implementación. - Órgano u oficina responsable Los planes están aprobados por el responsable de la elaboración o la autoridad competente. |
| | 38. La universidad tiene un registro de proyecto(s) de investigación en proceso de ejecución. | 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]. | <ul style="list-style-type: none"> Solo aplica para las universidades [con autorización definitiva, autorización provisional o ley de creación]. El registro de proyectos de investigación [incluye tesis y otros], contempla los proyectos que se encuentran en ejecución [no concluidos]. El registro de proyectos incluye: <ul style="list-style-type: none"> - Línea de investigación a la que pertenece. - Nombre del proyecto. - Objetivos generales y específicos. - Nombre del investigador principal. - Recursos humanos [equipo de investigación]. |

CONDICIÓN IV. LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN A SER DESARROLLADAS.

| IV.3 Registro de documentos y proyectos de investigación | 38. La universidad tiene un registro de proyecto[s] de investigación en proceso de ejecución. | <ul style="list-style-type: none"> - Sede o Filial en la que se lleva a cabo la investigación. - Cronograma [fecha de inicio y fin]. - Presupuesto [soles]. Esta información es consistente con la declarada para el indicador 33. - Fuente del financiamiento. - Productos y difusión de resultados [revista indexada, simposios, cuadernos de trabajo, libros, etc.]. • La universidad cuenta con proyecto[s] de investigación en curso en su sede y en todas sus filiales. • El registro es autorizado por el responsable de la elaboración o la autoridad competente [firmado y visado]. • El registro de proyectos de investigación puede ser presentado de acuerdo al siguiente esquema, en formato Excel: <table border="1" data-bbox="786 819 1421 1044"> <thead> <tr> <th>Obj. Específ.</th><th>Líneas de investigación asociadas</th><th>Nombre de investigador principal</th><th>Registrado en C9 [Si/No]</th><th>Recursos humanos</th><th>Sede de filial asociada</th><th>Cronograma [mm-aaaa]</th><th>Presupuesto [soles]</th><th>Entidad que financia</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Inicio</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> | Obj. Específ. | Líneas de investigación asociadas | Nombre de investigador principal | Registrado en C9 [Si/No] | Recursos humanos | Sede de filial asociada | Cronograma [mm-aaaa] | Presupuesto [soles] | Entidad que financia | | | | | | | Inicio | | |
|---|--|--|--------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------|---------------------|-------------------------|----------------------|---------------------|----------------------|--|--|--|--|--|--|--------|--|--|
| Obj. Específ. | Líneas de investigación asociadas | Nombre de investigador principal | Registrado en C9 [Si/No] | Recursos humanos | Sede de filial asociada | Cronograma [mm-aaaa] | Presupuesto [soles] | Entidad que financia | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | Inicio | | | | | | | | | | | | | | |

CONDICIÓN V. VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL DOCENTE CALIFICADO CON NO MENOS DEL 25% DE DOCENTES A TIEMPO COMPLETO.

| | | | |
|---|--|---|--|
| <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> | <p>MV1: Padrón de docentes actualizado al período vigente, según formato de Relación Docente - SUNEDU.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • La universidad presenta el formato de licenciamiento C9 firmado por el representante legal de la universidad. <ul style="list-style-type: none"> - 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. • El formato es llenado de manera completa [sin dejar celdas en blanco]. • Incluye a los docentes que realizan investigación. Estos deben estar debidamente registrados en DINA [considerar precisiones del indicador 36]. • La información de los docentes está actualizada al período vigente o inmediato anterior a la presentación de la solicitud de licenciamiento institucional. • 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. • 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. • 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]. • Los docentes a tiempo completo están distribuidos en la sede y filiales en las que se brinda el servicio educativo, según corresponda. • La universidad declara en el formato de licenciamiento C9 información 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. • Usar las columnas de "comentarios" del formato de licenciamiento C9 para las precisiones necesarias que la universidad considere. |
|---|--|---|--|

CONDICIÓN V. VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL DOCENTE CALIFICADO CON NO MENOS DEL 25% DE DOCENTES A TIEMPO COMPLETO.

| | | | |
|---|--|--|---|
| V.2 Requisitos para el ejercicio de la docencia | 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 posgrado, cuentan al menos con grado de maestro o doctor, según corresponda | MV1: Padrón de docentes actualizado al periodo vigente,según formato de Relación Docente - SUNEDU. | <ul style="list-style-type: none"> • La universidad presenta el formato de licenciamiento C9 firmado por el representante legal de la universidad. • 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 periodo académico vigente o el inmediato anterior a la presentación de la SLI. • El formato está llenado de manera completa [sin dejar celdas en blanco]. Los docentes declarados cumplen con los requisitos para la docencia que establece el artículo 82 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria. • 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 periodo 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]. Despues de este periodo todos estos docentes deben regularizar sus grados académicos. |
| V.3 Selección, evaluación y capacitación docente | 41. La universidad regula los MV 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. | 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. | <ul style="list-style-type: none"> • El documento contiene: <ul style="list-style-type: none"> - Procedimientos de selección. - Fechas de los concursos de selección. - La evaluación de desempeño anual de los docentes que incluya la calificación de los estudiantes por semestre académico. • El documento está aprobado por la autoridad competente mediante resolución u otro documento equivalente. |

CONDICIÓN V. VERIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL DOCENTE CALIFICADO CON NO MENOS DEL 25% DE DOCENTES A TIEMPO COMPLETO.

| | | | |
|--|--|--|---|
| <p>V.3 Selección, evaluación y capacitación docente</p> | <p>42. La universidad regula la capacitación de sus docentes.</p> | <p>MV1: Instrumento normativo, reglamento u otro documento que contenga los procedimientos de capacitación anual de sus docentes aprobados por la autoridad competente de la universidad.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • El documento contiene: <ul style="list-style-type: none"> - Criterios para el otorgamiento de la capacitación. - Existencia de procedimientos de capacitación anual de docentes. • El documento está aprobado por la autoridad competente. |
| | | <p>MV2: Plan de Capacitación Docente.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • El documento contiene: <ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico de competencias docentes - Cronograma de actividades - Contenido de las capacitaciones - Presupuesto • Está aprobado por la autoridad competente. |

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

| | | | |
|--------------------------------|---|--|---|
| VI.1 Servicios de salud | 43. La universidad cuenta en todos sus locales con un tópico o con el servicio tercerizado. | | <p>Para todos los MV:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existe un tópico en todos los locales donde se brinda el servicio educativo conducente a grado académico. • El tópico de salud es el espacio físico destinado a brindar primeros auxilios. • El tópico está bajo la responsabilidad de personal capacitado que mantendrá un registro de ocurrencias diarias. • El tópico es accesible desde cualquier punto del local universitario. • La universidad asegura la continuidad del servicio. |
| | MV1: Formato SUNEDU de ubicación del tópico, de encontrarse dentro de las instalaciones de la universidad, y | | <ul style="list-style-type: none"> • La universidad presenta el Formato de licenciamiento C10, indicando la ubicación del [los] tópico[s] asignado[s] a cada local. • El documento está firmado por el representante legal. |
| | MV2: Documento que acredite el presupuesto destinado a la prestación del servicio. | | <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • Para universidades públicas el presupuesto de tópico de salud es consistente con la disponibilidad presupuestal del PIA correspondiente a la presentación de la SLI. • El presupuesto considera las partidas de personal e insumos, pudiendo incluir mobiliario, equipos, entre otros. • Se encuentra vigente a la presentación de la SLI y a la visita de verificación presencial. |

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

| | | | |
|--------------------------------|--|--|---|
| VI.1 Servicios de salud | 43. La universidad cuenta en todos sus locales con un tópico o con el servicio tercerizado. | MV3: En caso de servicio tercerizado, contrato o convenio para la prestación del servicio a través de terceros. | <ul style="list-style-type: none"> • En caso corresponda, la universidad presenta el contrato o convenio vigente para el servicio de tópico en todos los locales conduceentes a grado académico y/o título. • El contrato o convenio está suscrito entre la universidad y la entidad otorgante del servicio. Los contratos o convenios contienen: <ul style="list-style-type: none"> - Descripción del servicio. - La sede y filiales donde se ofrecerá el servicio tercerizado. - La razón social o RUC de la universidad. - Fecha de inicio y fin de la prestación del servicio. - Firma de los responsables legales facultados de las partes involucradas. - La dirección donde se brinda el servicio. - El documento está vigente a la presentación de la SLI y a la visita de verificación presencial. |
| VI.2 Servicio social | 44. Existencia de servicios sociales disponibles para los estudiantes: bienestar social, bienestar estudiantil, programas de voluntariado, entre otros. | MV1: Documento que acredite el presupuesto destinado a la prestación del servicio y/o | <p>Para todos los MV:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se entiende por servicios sociales a: bienestar social, bienestar estudiantil, programas de voluntariado, entre otros. • Los documentos están aprobados por la autoridad competente o representante legal de la universidad. • El servicio está disponible para todos los estudiantes en la sede y filiales en las que se brinda el servicio educativo. • La universidad asegura la continuidad del servicio. <p>• El presupuesto del servicio incluye a la sede y filiales de la universidad declaradas en el Formato de Licenciamiento A2.</p> <p>• Para universidades públicas el presupuesto de servicio social debe ser consistente con la disponibilidad presupuestal del PIA correspondiente a la presentación de la SLI.</p> <p>• El presupuesto puede contener, por ejemplo: bienestar social, programas de voluntariado, comedor, alojamiento, transporte universitario, equipos, mobiliario, entre otros, según corresponda.</p> <p>• El presupuesto indica el año al que corresponde y se consigna en moneda nacional.</p> <p>• La universidad asegura la continuidad del servicio.</p> <p>• El presupuesto está aprobado por la autoridad competente.</p> |

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

| | | | |
|--|--|---|---|
| VI.2 Servicio social | 44. Existencia de servicios sociales disponibles para los estudiantes: bienestar social, bienestar estudiantil, programas de voluntariado, entre otros. | MV2: Contrato o convenio para la prestación del servicio a través de terceros. | <ul style="list-style-type: none"> • En caso corresponda, la universidad presenta el contrato o convenio vigente para la prestación de los servicios sociales en la sede y filiales. • El contrato o convenio está suscrito entre la universidad y la entidad otorgante del servicio. • Los contratos o convenios contienen: <ul style="list-style-type: none"> - Descripción del servicio. - La sede y filiales. - La razón social y RUC de la universidad. - Fecha de inicio y fin de la prestación del servicio. - Firma de los responsables legales facultados de las partes involucradas . - La dirección donde se brinda el servicio para corroborar que se encuentre dentro de la provincia correspondiente. • Está vigente a la presentación de la SLI y a la visita de verificación presencial. |
| VI.3 Servicios psicopedagógicos | 45. Existencia de servicios psicopedagógicos disponibles para todos los estudiantes. | | <p>Para todos los MV:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La sede y cada una de las filiales cuentan con un área encargada de gestionar el servicio psicopedagógico. • 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. • La universidad precisa el local dentro de la sede y filial en el que se brinda el servicio. • La universidad asegura la continuidad del servicio. |

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

| | | | |
|--|---|---|--|
| VI.3 Servicios psicopedagógicos | 45. Existencia de servicios psicopedagógicos disponibles para todos los estudiantes. | <p>MV1: Documento que acredite el presupuesto destinado a la prestación del servicio y/o</p> | <ul style="list-style-type: none"> • El presupuesto del servicio incluye a la sede y filiales de la universidad declaradas en el Formato de Licenciamiento A2. • Para universidades públicas el presupuesto de servicio psicopedagógico es consistente con la disponibilidad presupuestal del PIA correspondiente a la presentación de la SLI. • 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. • El presupuesto está aprobado por la autoridad competente. • El presupuesto indica el año que corresponde y se consigna en moneda nacional. • La universidad asegura la continuidad del servicio. |
| | | <p>MV2: Contrato o convenio para la prestación del servicio a través de terceros.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • En caso corresponda, la universidad presenta el contrato o convenio vigente para la prestación de los servicios sociales en la sede y filiales. • El contrato o convenio está suscrito entre la universidad y la entidad otorgante del servicio. • Los contratos o convenios contienen: <ul style="list-style-type: none"> - Descripción del servicio. - La sede y filiales. - La razón social y RUC de la universidad. - Fecha de inicio y fin de la prestación del servicio. - Firma de los responsables legales facultados de las partes involucradas. - La dirección donde se brinda el servicio para corroborar que se encuentre dentro de la provincia correspondiente. • Está vigente a la presentación de la SLI y a la visita de verificación presencial. |
| VI.4 Servicios deportivos | 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>Para todos los MV:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La sede y filiales cuentan con el servicio deportivo que incluya por lo menos tres disciplinas deportivas. • El servicio está disponible para todos los estudiantes. • La universidad precisa la ubicación de los locales donde se brinda el servicio deportivo • La universidad asegura la continuidad del servicio. |

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

| | | | |
|----------------------------------|---|---|---|
| VI.4 Servicios deportivos | 46: Existencia de servicios deportivos en al menos tres disciplinas deportivas, disponibles para los estudiantes, con el objetivo de fomentar su participación y desarrollo. | MV1: Documento que acredite el presupuesto destinado a la la prestación del servicio y/o | <ul style="list-style-type: none"> • El presupuesto del servicio incluye a la sede y filiales de la universidad declaradas en el Formato de Licenciamiento A2. • Para universidades públicas el presupuesto del servicio deportivo es consistente con la disponibilidad presupuestal del PIA correspondiente a la presentación de la SLI. • 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. • El presupuesto está aprobado por la autoridad competente. • El presupuesto indica el año que corresponde y se consigna en moneda nacional. • Se encuentra vigente a la presentación de la SLI y a la visita de verificación presencial. |
| | | MV2: Contrato o convenio para la prestación del servicio a través de terceros. | <ul style="list-style-type: none"> • En caso corresponda, la universidad presenta el contrato o convenio vigente para la prestación de los servicios deportivos en la sede y filiales. • El contrato o convenio está suscrito entre la universidad y la entidad otorgante del servicio. • Los contratos o convenios contienen : <ul style="list-style-type: none"> - Descripción del servicio. - La sede y filiales. - La razón social y RUC de la universidad. - Fecha de inicio y fin de la prestación del servicio. - Firma de los responsables legales facultados de las partes involucradas. - La dirección donde se brinda el servicio para corroborar que se encuentre dentro de la provincia correspondiente. • Está vigente a la presentación de la SLI y a la visita de verificación presencial. |

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

| | | | |
|----------------------------------|---|--|--|
| VI.4 Servicios deportivos | 46: Existencia de servicios deportivos en al menos tres disciplinas deportivas, disponibles para los estudiantes, con el objetivo de fomentar su participación y desarrollo. | 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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]. La universidad podrá entregar la normativa para la promoción del deporte de alta competencia: becas, bonos de alimentación, viáticos, entre otros, según corresponda . El documento debe estar aprobado por la autoridad competente e indicar su última fecha de actualización. |
| VI.5 Servicios culturales | 47. Existencia y difusión de servicios culturales disponibles para todos los estudiantes para su participación y desarrollo del mismo. | | <p>Para todos los MV:</p> <ul style="list-style-type: none"> La universidad presenta evidencia de la existencia de servicios culturales. El servicio está disponible en la sede y filiales para todos los estudiantes. La universidad asegura la continuidad del servicio , encontrándose disponible a la fecha de la SLI y a la visita de verificación presencial. |

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

| | | | |
|----------------------------------|---|---|--|
| VI.5 Servicios culturales | 47. Existencia y difusión de servicios culturales disponibles para todos los estudiantes para su participación y desarrollo del mismo. | MV1: Documento que acredite el presupuesto destinado a la prestación del servicio; y/o | <ul style="list-style-type: none"> • El presupuesto del servicio incluye la sede y filiales de la universidad declaradas en el Formato de Licenciamiento A2. • Para universidades públicas el presupuesto de servicio cultural es consistente con la disponibilidad presupuestal del PIA correspondiente a la presentación de la SLI. • 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. • El presupuesto está aprobado por la autoridad competente. • El presupuesto indica el año que corresponde y se consigna en moneda nacional. • Debe encontrarse vigente a la presentación de la SLI y a la visita de verificación presencial. |
| | | MV2: Contrato o convenio para la prestación del servicio a través de terceros. | <ul style="list-style-type: none"> • En caso corresponda, la universidad presenta el contrato o convenio vigente para la prestación de los servicios culturales en la sede y filiales. • El contrato o convenio está suscrito entre la universidad y la entidad otorgante del servicio. • Los contratos o convenios contienen: <ul style="list-style-type: none"> - Descripción del servicio. La sede y filiales. - La razón social y RUC de la universidad. - Fecha de inicio y fin de la prestación del servicio. - Firma de los responsables legales facultados de las partes involucradas. - La dirección donde se brinda el servicio para corroborar que se encuentre dentro de la provincia correspondiente. • Está vigente a la presentación de la SLI y a la visita de verificación presencial. |

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

| | | | |
|--|---|--|---|
| VI.6 Servicios de seguridad y vigilancia | 48: Existencia de servicios de seguridad y vigilancia en todos sus locales. | MV1: Documento que acredite el presupuesto destinado a la prestación del servicio y/o | <ul style="list-style-type: none"> • El presupuesto del servicio incluye a todos los locales de la sede y filiales de la universidad declaradas en el Formato de Licenciamiento A2. • 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. • El presupuesto está aprobado por la autoridad competente. • El presupuesto indica el año que corresponde y se consigna en moneda nacional. |
| | | MV2: Contrato o convenio para la prestación del servicio a través de terceros. | <ul style="list-style-type: none"> • En caso la universidad cuente con algún servicio de seguridad y vigilancia tercerizado, presenta el contrato o convenio correspondiente. • Los contratos o convenios contienen: <ul style="list-style-type: none"> - Descripción del servicio. - La sede y filiales. - La razón social y RUC de la universidad. - Fecha de inicio y fin de la prestación del servicio. - Firma de los responsables legales facultados de las partes involucradas. • La dirección donde se brinda el servicio para corroborar que se encuentre dentro de la provincia correspondiente. • Está vigente a la presentación de la SLI y a la visita de verificación presencial. |
| VI.7 Adecuación al entorno y protección al ambiente | 49: La universidad cuenta con políticas, planes y acciones para la protección al ambiente. | MV1: Documento que contenga las políticas, planes y acciones de adecuación al entorno y protección al ambiente. | <ul style="list-style-type: none"> • El documento contiene las políticas, planes y acciones de adecuación al entorno y protección del ambiente. • La política, planes y acciones se enmarcan dentro de la Política Nacional de Educación Ambiental y la normatividad vigente sobre la materia. • La política, planes y acciones de protección al medio ambiente son de carácter institucional e involucran la participación de autoridades, docentes y estudiantes. • El documento está aprobado por la autoridad competente. |

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

| VI.8 Acervo bibliográfico | 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. | 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 | <ul style="list-style-type: none"> • La universidad presenta la lista codificada del material bibliográfico, en el que se indique: <ul style="list-style-type: none"> - Código de Sede/filial/Local - Programas de estudios relacionados - Año de publicación - Título - Autor(es) - Número de ejemplares. • 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. • El registro bibliográfico es presentado de acuerdo al siguiente esquema, en formato Excel: <table border="1" data-bbox="911 878 1414 1125"> <thead> <tr> <th>Nº</th><th>Código de local</th><th>Título</th><th>Autor(es)</th><th>Año de publicación</th><th>Número de ejemplares</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> | Nº | Código de local | Título | Autor(es) | Año de publicación | Número de ejemplares | | | | | | |
|----------------------------------|---|---|--|--------------------|----------------------|--------|-----------|--------------------|----------------------|--|--|--|--|--|--|
| Nº | Código de local | Título | Autor(es) | Año de publicación | Número de ejemplares | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | MV2: Acervo bibliográfico virtual: Contratos o convenios de uso del servicio de bibliotecas virtuales, por lo menos equivalentes a la que proporciona CONCYTEC. | | <ul style="list-style-type: none"> • La universidad presenta contratos o convenios de uso del servicio de bibliotecas virtuales. • 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. • Los contratos y convenios precisan la razón social y RUC de la universidad. • Los documentos están firmados por los responsables legales facultados de las partes involucradas. | | | | | | | | | | | | |

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

| | | | |
|--|---|--|---|
| <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> | <p>MV1: Documento de aprobación de la creación del área, dirección o departamento emitido por la autoridad competente de la universidad; y</p> | <ul style="list-style-type: none"> • El documento demuestra que la universidad cuenta con un área física, no necesariamente exclusiva, que gestiona el seguimiento del egresado. • El documento está aprobado por la autoridad competente. |
| | | <p>MV2: ROF, MOF u otro documento aprobado por la autoridad competente de la universidad, donde se especifique las funciones del área, dirección o departamento encargado del seguimiento del graduado; y</p> | <ul style="list-style-type: none"> • El documento cuenta con la descripción de las funciones del área. • El documento está aprobado por la autoridad competente. |
| | | <p>MV3: Plan de seguimiento al graduado aprobado por la autoridad competente de la universidad; y</p> | <ul style="list-style-type: none"> • El Plan de seguimiento al graduado incluye como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos - Actividades - Herramientas para recolección de datos - Presupuesto - Cronograma • El documento está aprobado por la autoridad competente. |

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

| <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> | <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 N° 30220].</p> | <ul style="list-style-type: none"> • El Registro de graduados considera información de los dos últimos años previos a la presentación de la SLI. • La información está desagregada por semestre y por programa. • El documento está aprobado y/o suscrito por la autoridad competente. • El Registro puede ser presentado de acuerdo al siguiente el esquema, en formato Excel: <table border="1" data-bbox="913 646 1410 1051"> <thead> <tr> <th>Nº</th><th>Periodo académico</th><th>Código de local</th><th>Programa y/o título</th><th>Grado académico que otorga el programa (Bachiller, Maestro o Doctor)</th><th>Apellidos y nombre</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> | Nº | Periodo académico | Código de local | Programa y/o título | Grado académico que otorga el programa (Bachiller, Maestro o Doctor) | Apellidos y nombre | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--------------------|-----------------|---------------------|--|--------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Nº | Periodo 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> | <p>MV1: Plataforma virtual de la bolsa de trabajo en portal web oficial [dominio propio de la universidad] disponible para los estudiantes y graduados.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 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. • La plataforma virtual es accesible y contiene información actualizada para el estudiante y egresado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <p>MV2: Registro de actividades orientadas a la mejora de la inserción laboral tales como: cursos, talleres, seminarios, programas, entre otros.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Solo aplica para universidades con actividad académica [con autorización definitiva, autorización provisional o ley de creación con alumnos]. • El registro cuenta actividades orientadas a la mejora de la inserción laboral, tales como cursos, talleres, seminarios, programas, entre otros. • El registro corresponde al periodo académico anterior. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONDICIÓN VII. EXISTENCIA DE MECANISMOS DE MEDIACIÓN E INSERCIÓN LABORAL [BOLSA DE TRABAJO U OTROS].

| VII.1 Mecanismos de mediación e inserción laboral para estudiantes y egresados | 53. Existencia de convenios con instituciones públicas y/o privadas de prácticas pre profesionales y profesionales. | MV1: Registro de convenios. | <ul style="list-style-type: none"> • Solo aplica para universidades con actividad académica [con autorización definitiva, autorización provisional o ley de creación con alumnos]. • El Registro puede ser presentado de acuerdo al siguiente el esquema, en formato Excel: <table border="1" data-bbox="911 552 1406 918"> <thead> <tr> <th>Nº</th><th>Apellidos y Nombre del alumno [practicante]</th><th>Entidad o empresa</th><th>Programa y/o título</th><th>Tipo [Pre o profesionales]</th><th>Duración</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> • El registro es del último periodo académico. • El documento está aprobado y/o suscrito por la autoridad competente. | Nº | Apellidos y Nombre del alumno [practicante] | Entidad o empresa | Programa y/o título | Tipo [Pre o profesionales] | Duración | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|----------------------------|---|-------------------|---------------------|----------------------------|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Nº | Apellidos y Nombre del alumno [practicante] | Entidad o empresa | Programa y/o título | Tipo [Pre o profesionales] | Duración | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| VII.2 Mecanismos de coordinación y de alianzas estratégicas con el sector público y/o privado. | 54. Mecanismos de coordinación y alianzas estratégicas con el sector público o 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 N° 30220]. | <ul style="list-style-type: none"> • 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). • El documento o norma está aprobado por la autoridad competente. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONDICIÓN VIII. CBC COMPLEMENTARIA: TRANSPARENCIA DE UNIVERSIDADES.

| | | | |
|--------------------------------|---|---|---|
| VIII.1 Transparencia | 55. Transparencia de la información institucional a través de su portal web. | Portal web institucional [dominio propio de la universidad] que contenga la siguiente información: | <ul style="list-style-type: none"> La universidad publica en su portal web institucional [con dominio propio de la universidad] la información solicitada, que es de acceso público. La universidad presenta el enlace web de la información solicitada por el MV. La información está actualizada y corresponde al último período académico, previo a la presentación de la SLI y es coherente con lo declarado por la universidad. |
| | | MV1: Misión y visión. | |
| | | MV2: Reglamento y calendario de admisión. | <ul style="list-style-type: none"> Solo aplica para universidades con actividad académica [con autorización definitiva, autorización provisional o ley de creación con alumnos]. |
| | | MV3: Temario para los exámenes de admisión. | <ul style="list-style-type: none"> Solo aplica para universidades con actividad académica [con autorización definitiva , autorización provisional o ley de creación con alumnos]. El documento está aprobado por la autoridad competente. |
| | | MV4: Número de postulantes e ingresantes según modalidades de ingreso de los últimos dos años. | <ul style="list-style-type: none"> 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. |
| | | MV5: Vacantes y fechas de concursos de selección para docentes, según corresponda. | |
| | | MV6: Número de estudiantes por facultades y programas de estudio. | <ul style="list-style-type: none"> Solo aplica para universidades con actividad académica [con autorización definitiva, autorización provisional o ley de creación con alumnos]. |
| | | MV7: Reglamento de estudiantes. | <ul style="list-style-type: none"> El documento está aprobado por la autoridad competente. |

CONDICIÓN VIII. CBC COMPLEMENTARIA: TRANSPARENCIA DE UNIVERSIDADES.

| | | | |
|--------------------------------|---|--|--|
| VIII.1 Transparencia | 55. Transparencia de la información institucional a través de su portal web. | MV8: Ambientes o espacios destinados a brindar los servicios sociales, deportivos o culturales. | |
| | | MV9: Título de los proyectos de investigación, actualizados al último semestre académico. | <ul style="list-style-type: none"> • Solo aplica para universidades con actividad académica [con autorización definitiva, autorización provisional o ley de creación con alumnos]. Contiene los proyectos de investigación señalados en el registro del indicador 38. La información está actualizada y corresponde al último periodo académico, previo a la presentación de la SLI. |
| | | MV10: Tarifas de los servicios prestados por toda índole [matrículas, pensión, constancias, certificados, entre otros]. | <ul style="list-style-type: none"> • Incluye como mínimo las tarifas de: matrícula, créditos académicos, constancias y/o certificados, entre otros. |
| | | MV11: Plana docente y docentes investigadores. | <ul style="list-style-type: none"> • Solo aplica para universidades con actividad académica [con autorización definitiva, autorización provisional o ley de creación con alumnos]. |
| | | MV12: Malla curricular de todos sus programas de estudios. | <ul style="list-style-type: none"> • La información está actualizada y corresponde al último periodo académico, previo a la presentación de la SLI. |

