



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle
"Alma Mater del Magisterio Nacional"

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 1615-2016-R-UNE

Chosica, 02 de junio del 2016

VISTO el Oficio N° 133-2016-OCT-UNE, del 23 de mayo del 2016, de la Oficina de Cooperación Técnica de la UNE.

CONSIDERANDO:

Que con el documento del visto, el Director de la Oficina de Cooperación Técnica remite al Rectorado el proyecto del Reglamento de Suscripción de Convenios Interinstitucionales de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle;

Que el presente reglamento regulará los lineamientos técnicos y normativos necesarios para la suscripción de los convenios interinstitucionales entre la UNE y las organizaciones públicas o privadas, nacionales e internacionales;

Que, además, refiere que ha efectuado las coordinaciones con las áreas pertinentes, a fin de que se tramite su aprobación;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión ordinaria realizada el 26 de mayo del 2016; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria y los alcances de la Resolución N° 1518-2016-R-UNE;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Reglamento de Suscripción de Convenios Interinstitucionales de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, el mismo que consta de treinta y dos (32) folios.

ARTÍCULO 2°.- DEJAR SIN EFECTO las normas legales que se opongan al presente reglamento.

ARTÍCULO 3°.- DAR a conocer a las dependencias correspondientes, los alcances de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



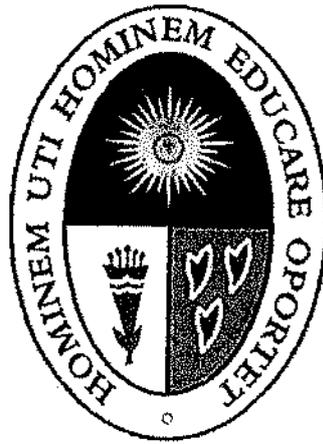
[Handwritten signature]
Gerardo Emilio Rojas Sáenz
Secretario General



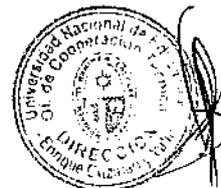
[Handwritten signature]
Dr. Alheyro Rodríguez De Los Ríos
Rector

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE
"Alma Mater del Magisterio Nacional"

DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL



REGLAMENTO DE SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS
INTERINSTITUCIONALES DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE



TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
DE LA FINALIDAD

Art. 01° El presente Reglamento regula el establecimiento de los lineamientos técnicos y normativos necesarios para la suscripción de convenios interinstitucionales entre la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle y organizaciones públicas o privadas, nacionales e internacionales, que gestionan convenios como apoyo y complemento de programas, proyectos o actividades de desarrollo académico, de investigación y de proyección social, de acuerdo con las normas legales vigentes.

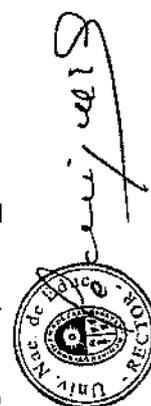
CAPÍTULO II
DE LA BASE LEGAL

Art. 02° La base legal del presente reglamento está constituida por:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- c) Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE) y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2007-ED.
- d) Ley N° 28044, Ley General de Educación y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED.
- e) Ley N° 27815, Ley del Código de ética de la Función Pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- f) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- g) Decreto Legislativo N° 295, Código Civil Peruano.
- h) Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, que establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional y su modificatoria.
- i) Resolución N° 0529-97-PCR, que crea la Oficina de Cooperación Técnica de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- j) Resolución N° 0377-2015-R-UNE, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- k) Resolución N° 005-2015-AUT-UNE, que adecúa el Estatuto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

CAPÍTULO III
DEL ÁMBITO

Art. 03° Los artículos contenidos en el presente reglamento son de obligatorio cumplimiento para las Facultades, Escuela de Posgrado, Oficina Central de Admisión, Oficina Central de Registro, Oficina Central de Economía y Finanzas, Dirección Central de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria y Dirección de Cooperación Nacional e Internacional de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.



Art. 04° Asimismo, es de obligatorio cumplimiento para todas las instituciones que requieran suscribir convenios o tengan convenios suscritos vigentes por programas académicos que se desarrollen de manera itinerante (PROCASE, PROCAPUSE, Diplomados, Maestrías y Doctorados) y otros.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL Y FUNCIONES

Art. 05° La Dirección de Cooperación Nacional e Internacional es el órgano de asesoramiento responsable de proponer lineamientos de política institucional para establecer acuerdos y convenios nacionales e internacionales con instituciones académicas de investigación y proyección social, y desarrollar acciones de cooperación de interés mutuo. Es gestora a través del Rectorado de la obtención de recursos de la comunidad nacional e internacional en apoyo a las políticas de desarrollo de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

Art. 06° La Dirección de Cooperación Nacional e Internacional tiene las siguientes funciones:

- a) Establecer lineamientos de política institucional de cooperación nacional e internacional con otras instituciones académicas de investigación y proyección social.
- b) Evaluar propuestas para la suscripción de convenios de Cooperación Interinstitucional Nacional e Internacional, entre la Universidad e Instituciones académicas de investigación y proyección social y emitir el informe técnico sobre su viabilidad.
- c) Promover y proponer normativas para implementar convenios de movilidad académica, becas, bolsa de trabajo y pasantías.
- d) Promover, gestionar y difundir en la comunidad universitaria: becas, movilidad académica, bolsa de trabajo y pasantías.
- e) Gestionar la captación de apoyo financiero y económico, nacional e internacional, de organismos públicos o privados.
- f) Implementar y mantener un registro detallado (base de datos) y actualizado de todos los convenios suscritos o en trámite, así como la documentación que lo sustente.
- g) Formular y proponer reglamentos y directivas para el funcionamiento adecuado de la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional y supervisar su cumplimiento.
- h) Velar por el cumplimiento de los dispositivos legales y técnicos que regulen los convenios.
- i) Elaborar, en concordancia con los objetivos institucionales, el Plan Operativo Anual de la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional.
- j) Apoyar y asesorar en actividades del ámbito de su competencia a todas las unidades de Cooperación Internacional de las facultades de la Universidad.
- k) Coordinar con las fuentes cooperantes el financiamiento de programas y proyectos de perfeccionamiento, capacitación, movilidad académica y otros, para docentes, administrativos y estudiantes.

[Handwritten signature]


[Handwritten signature]




TÍTULO SEGUNDO
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I
DE LOS CONVENIOS

Art. 07° Los convenios son acuerdos de cooperación interinstitucional celebrados entre la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle y una Institución solicitante, en donde se manifiesta la voluntad de establecer y desarrollar actividades de interés común y relacionado con el ámbito académico, de investigación y de proyección social.

Art. 08° En la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, tienen capacidad de iniciativa para proponer la suscripción de convenios:

- a) El Rector y los vicerrectores
- b) Facultades
- c) La Escuela de Posgrado
- d) La Dirección de Cooperación Nacional e Internacional
- e) Direcciones universitarias

Art. 09° Los convenios, según el ámbito geográfico, se dividen en:

- 1) Convenios Nacionales
- 2) Convenios Internacionales.

Art. 10° CONVENIOS NACIONALES:

Son convenios que se desarrollan en el ámbito nacional. Estos, a su vez se subdividen en Convenio Marco y Convenio Específico.

Art. 11° Convenio Marco: Son convenios de ámbito general, base previa e insustituible para la suscripción de un Convenio Específico.

Art. 12° En todo Convenio Marco se deberá establecer explícitamente lo siguiente:

1. Antecedentes
2. Base legal
3. Fines y Objetivos
4. Áreas de Cooperación
5. Convenios Específicos
6. Vigencia (Duración mínima de tres años y máxima de cinco años)
7. Domicilio, aviso y comunicaciones
8. Resolución de Convenio y acciones posteriores
9. Solución de Controversias.

Art. 13° Convenio Específico: Es el instrumento de aplicación del Convenio Marco. Según su finalidad, se clasifican en:

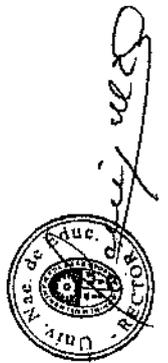


- a) Programas Académicos Itinerantes (PROCASE, PROCAPUSE, Posgrado).
- b) Convenio Específico Interinstitucional con Municipalidades o Comunidades Campesinas o Nativas para el ingreso a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- c) Prácticas Preprofesional. (Práctica Docente y Docente Asistencial).
- d) Convenios para Estudios de Idiomas Extranjeros o Nativos para programas académicos itinerantes.
- e) Auspicio Académico para Diplomados.
- f) Créditos personales y aseguramiento (Entidades Financieras y de Seguros).

Art. 14° En todo Convenio Especifico se deberá establecer explícitamente lo siguiente:

- 1. Alcances
- 2. Objetivo General y Especificos
- 3. Plan de Trabajo
- 4. Ámbito de aplicación geográfica
- 5. Compromiso y obligación de las partes
- 6. Responsabilidades
- 7. Financiamiento
- 8. Vigencia según programa:

| PROGRAMAS (ITINERANTES) | VIGENCIA |
|--|----------------|
| PROCASE, PROCAPUSE | 3 años |
| Diplomados | 1 año |
| Maestría | 2 años |
| Doctorado | 3 años |
| Auspicios Académicos de otros eventos académicos | Máximo 6 meses |



- 9. Resolución de Convenio y acciones posteriores
- 10. Especificaciones y modificaciones
- 11. Solución de Controversias.

Art. 15° **CONVENIOS INTERNACIONALES:**

Son convenios que se desarrollan en el ámbito internacional, según formatos preestablecidos mediante convenio marco y adendas.

- a) Pueden ser a solicitud de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle o a solicitud de la Institución Extranjera.
- b) Duración mínima de cinco (05) años.



Art. 16° En relación a los programas y proyectos de perfeccionamiento, capacitación, movilidad académica y otros, se deberá respetar el siguiente proceso:

- Deberá ser formalizado a través del llenado del formulario de candidaturas y del contrato de estudios, de perfeccionamiento y/o capacitación. Los documentos debidamente rellenos y firmados deberán ser presentados a los servicios de Cooperación Internacional de cada universidad para su aprobación, con un periodo mínimo de cinco (05) meses antes de la fecha señalada para el inicio del periodo de movilidad. La aceptación de los candidatos es de competencia



exclusiva de la Institución de acogimiento.

- Las universidades deberán conceder las condiciones necesarias y posibles al establecimiento de los programas y proyectos de perfeccionamiento, capacitación, movilidad académica de estudiantes y otros.
- En el sentido de promover el programa de movilidad académica de estudiantes, la institución deberá indicar el año lectivo, el número de vacantes disponibles destinadas a los estudiantes de la institución contraparte del convenio que en ella pretendan actuar en un periodo de estudios.
- La Universidad deberá normar los procedimientos que permita implementar la movilidad académica estudiantil (licencias, convalidación / homologación de notas).

CAPÍTULO II

DE LOS REQUERIMIENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

Art. 17° Para la Suscripción o Renovación de los Convenios Nacionales, la Institución Solicitante debe, según su solicitud, presentar lo siguiente:

Convenio Marco

1. Requisitos generales.
2. Documentación que sustente que cumple con las exigencias mínimas.

Convenios Específicos

1. Requisitos específicos, según sus modalidades.

Art. 18° **Requisitos Generales:** Son los documentos necesarios para la suscripción de un Convenio Marco. La lista de requisitos generales se encuentra en el Anexo N° 01.

Art. 19° **Requisitos Específicos:** Son los documentos que complementan a los requisitos generales. Estos están clasificados según la modalidad del convenio. La lista de requisitos específicos se encuentra contenida en el Anexo N° 02.

Art. 20° **Exigencias Mínimas:** Son los aspectos necesarios que debe poseer la Institución que solicita la suscripción de un convenio.

1. La institución solicitante deberá estar legalmente constituida y poseer experiencia institucional mínima de 03 (tres) años desarrollando actividades preferentemente en el ámbito educativo.
2. La institución solicitante no debe tener observaciones negativas en el desarrollo de sus actividades institucionales (denuncias, demandas, deudas u otros).
3. El representante legal y los miembros del Directorio de la institución solicitante no deben tener vínculo laboral o académico vigente con la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle en ninguna de sus modalidades o regímenes.
4. El representante legal y los miembros del Directorio de la institución solicitante no deben tener ningún parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con el personal con vínculo laboral o académico vigente con la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle en ninguna de sus modalidades o regímenes.
5. El Representante Legal y Promotor de la institución solicitante deberán ostentar mínimamente el



Grado Académico acorde al máximo grado a otorgar según la siguiente tabla:

| PROGRAMAS ACADÉMICOS | TÍTULO O GRADO NECESARIO |
|--|---|
| PROCASE, PROCAPUSE, Auspicios Académicos de otros eventos académicos | Título Profesional de Licenciado en Educación u otro Título Profesional. |
| Diplomados Maestrías | Grado de Magister en educación u otras especialidades. |
| Doctorados | Grado de Doctor en educación u otras especialidades. |

**CAPÍTULO III
DE LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS**

Art. 21° Inicio del Proceso de Suscripción

La Unidad de Trámite Documentario verificará los requisitos (según Anexos 1 ó 2 del presente Reglamento) y el foliado correspondiente, recepcionará y registrará el expediente presentado.

Art. 22° Evaluación de la Documentación:

La Dirección de Cooperación Nacional e Internacional procederá a la verificación del cumplimiento de requisitos y exigencias mínimas y a la evaluación de la documentación presentada. En caso de existencia de errores u omisiones subsanables, notificará a la Máxima Autoridad y/o Representante Legal de la Institución solicitante mediante los medios de comunicación declarados por este (correo electrónico, teléfono, comunicación escrita), a fin de que subsane las observaciones en un plazo máximo de 30 días de recibida la comunicación. Después de dicho plazo será declarado en abandono el procedimiento iniciado y se notificará de igual manera a la Máxima Autoridad y/o Representante Legal de la Institución solicitante.

[Firma]

Art. 23° Elaboración del Informe Técnico y Proyecto de Convenio:

La Dirección de Cooperación Nacional e Internacional elaborará el informe técnico y el proyecto de convenio.

Art. 24° La Oficina de Asesoría Legal, visará el proyecto de convenio o emitirá opinión legal cuando sea necesario.

Art. 25° De ser desfavorable la opinión legal, se devolverá el expediente con la opinión legal y se le notificará a la Máxima Autoridad y/o Representante Legal de la institución solicitante mediante los medios de comunicación declarados por este (correo electrónico, teléfono, comunicación escrita), a fin de que pueda recoger su expediente en un plazo máximo de 30 días. Después de dicho plazo será declarado el abandono del procedimiento iniciado.

[Firma]

Art. 25° Autorización de la Suscripción del Convenio:

El Rectorado pone en consideración del Consejo Universitario el Proyecto de Convenio para que, en caso considere conveniente la propuesta, autorice la suscripción del Convenio.

Art. 27° Elaboración de la Resolución de Autorización del Convenio:

Después de la autorización de la Suscripción del convenio, la Secretaría General elabora la Resolución respectiva.



Art. 28° Suscripción del Convenio:

Emitida la resolución de autorización del convenio, el rector de la UNE, como titular del pliego y representante legal de la Universidad, y la máxima autoridad o representante legal de la Institución solicitante procederán a suscribir el convenio. La suscripción del convenio puede ser por separado o conjunto.

Art. 29° Distribución de la Resolución de Aprobación del Convenio:

Después de suscrito el convenio, la Secretaria General se encargará de la distribución oportuna de la resolución de autorización correspondiente a las áreas involucradas en su ejecución.

CAPÍTULO IV**DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS POR MODALIDADES****Art. 30° Modalidades:**

- a. Programas Académicos Itinerantes (PROCASE, PROCAPUSE, Posgrado).
- b. Convenio Específico Interinstitucional con Municipalidades o Comunidades Campesinas y/o Nativas para el ingreso a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- c. Prácticas Preprofesional. (Práctica Docente y Docente Asistencial).
- d. Convenios para Estudios de Idiomas Extranjeros o Nativos para programas académicos itinerantes.
- e. Auspicio Académico para Diplomados.
- f. Créditos personales y aseguramiento (Entidades Financieras y de Seguros).

Art. 31° PROGRAMAS ACADÉMICOS ITINERANTES (PROCASE, PROCAPUSE, POSGRADO)**Admisión:**

El Proceso de Admisión para los programas académicos itinerantes (PROCASE, PROCAPUSE, Maestría y Doctorado) se realizará de acuerdo con los plazos establecidos por el Calendario Académico Anual y lo ejecutado en coordinación directa con la Oficina Central de Admisión, de acuerdo con las normas académicas y administrativas vigentes de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

Art. 32° Ingresantes:

La Oficina Central de Admisión remite al Vicerrectorado Académico los listados de ingresantes como resultado de los procesos de admisión de los programas itinerantes, los mismos que serán elevados al rectorado para su presentación al Consejo Universitario, solicitando la resolución rectoral correspondiente.

Art. 33° Emitida la resolución de ingresantes la Oficina Central de Admisión remite a la Oficina Central de Registro los files personales de cada ingresante, adjuntando todos los requisitos establecidos.

Art. 34° La Oficina Central de Registro, recepciona los files, realizando una revisión minuciosa de los requisitos y apertura la historia académica de cada estudiante

Art. 35° Desarrollo Del Programa:

El desarrollo de los programas académicos itinerantes se sujetarán a lo dispuesto por las normas académicas internas establecidas en los documentos de gestión institucional.



Art. 36° Inicio de cursos:

Los cursos de los programas académicos itinerantes, en concordancia con los estándares de calidad, se iniciarán con un número mínimo de 20 y máximo de 30 estudiantes.

Art. 37° Docentes:

La designación de docentes en programas académicos itinerantes, de conformidad con la normativa universitaria, corresponde a los Departamentos Académicos, respetando la adscripción de los docentes.

Art. 38° Culminación de los programas académicos itinerantes:

Los programas académicos itinerantes serán considerados concluidos al cumplir las siguientes condiciones:

- Desarrollado la totalidad de los contenidos programados e ingreso de notas al Sistema de Gestión Académica - SIGEAC de acuerdo a la Programación Académica Anual,
- Entrega de las Actas de Notas al Departamento Académico, Oficina Central de Registro y a la Comisión Técnica de Programas Académicos Itinerantes.

Art. 39° Otorgamiento de Grados y Títulos:

El otorgamiento de Grados y Títulos a los egresados de los programas académicos itinerantes es de estricta responsabilidad de las áreas académicas:

- Pregrado - Facultades,
- Maestrías y Doctorados -Escuela de Posgrado.

Los tramites de otorgamiento de grados y títulos se realizarán exclusivamente en la Sede Central de la Universidad y en la Sede de la Escuela de Posgrado-La Molina.



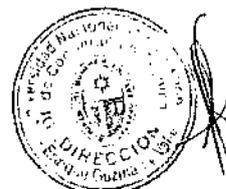
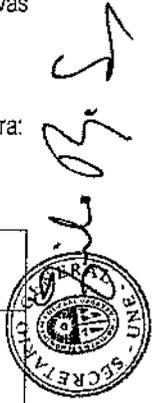
Art. 40° De lo Económico:

Para la recaudación de los recursos económicos de los programas académicos itinerantes, la Universidad abrirá una sub-cuenta dentro de la cuenta principal de la Universidad en el Banco de la Nación. En dicha cuenta se registrará el margen institucional por convenios y otros conceptos que pague el estudiante según tasas educativas vigentes.

Art. 41° La distribución de la captación por el desarrollo de programas académicos itinerantes será de la siguiente manera:

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DE LA CAPTACIÓN POR EL DESARROLLO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS ITINERANTES

| Ámbito Territorial | Institución Contraparte | Margen Institucional UNE | Modalidades a Desarrollar | Responsable |
|---------------------------|-------------------------|--------------------------|--|--|
| Lima Metropolitana | 60% | 40% | Proceso de Admisión, Desarrollo de Ciclos (PROCASE, PROCAPUSE, Posgrado) | Instituciones Solicitante |
| Provincia (Vía Terrestre) | 70% | 30% | | |
| Provincia (Vía aérea) | 80% | 20% | | |
| A Nivel Nacional | 70% | 30% | Auspicios Académicos para Diplomados | Instituciones Solicitantes, Facultad - EPG |
| | | | Auspicios de otros eventos académicos | |



Art. 42° La Autoridad Máxima o Representante Legal de la Institución Contraparte depositará en caja de la UNE o Banco de la Nación los montos por concepto del Margen Institucional de las Tasas Educativas involucradas en la distribución.

Art. 43° Las Tasas educativas que participan en la distribución de porcentajes son:

| POR PROCESO DE ADMISIÓN | POR DESARROLLO DEL CICLO |
|---|--------------------------|
| Derecho de Prospecto y Carpeta de Postulante | Matrícula por Semestre. |
| Derecho de Prueba General de Admisión (Inscripción) | Pensión de Enseñanza |

Los otros conceptos incluidos en las tasas educativas se depositarán íntegramente (100%) a la caja de la UNE o al Banco de la Nación.

Art. 44° CONVENIO ESPECÍFICO INTERINSTITUCIONAL CON MUNICIPALIDADES O COMUNIDADES CAMPESINAS Y/O NATIVAS PARA EL INGRESO A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE

La Universidad Nacional de Educación, en sus roles de proyección social, desarrollo educativo y de investigación, debe promover procesos y sistemas para una educación de calidad en la formación de los futuros maestros. Con la educación de calidad, se verán favorecidos tanto los gobiernos locales como los regionales.

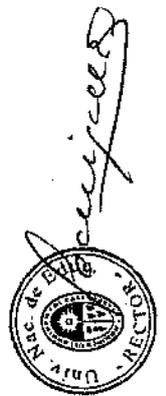
Art. 45° En el marco de la Política de Inclusión Social en cuanto a Educación se trata de seleccionar a estudiantes con alto rendimiento académico, en situación de pobreza y extrema pobreza de poblaciones vulnerables en zonas rurales de alto riesgo a fin de brindarles estudios en formación profesional financiados por el municipio o comunidades campesinas o nativas.

Art. 46° Beneficiarios:

- 1) Estudiantes egresados de instituciones educativas de secundaria de las regiones y municipios del país de zonas rurales vulnerables.
- 2) Los municipios o regiones del país.
- 3) La Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

Art. 47° Responsabilidad de los beneficiarios:

- a) Los estudiantes beneficiarios deben mantener un promedio ponderado de 14 (catorce); en caso contrario, perderán este beneficio y tendrán que asumir los costos que demande la formación profesional.
- b) Los estudiantes deben retornar a sus zonas de origen para desarrollar labores académicas y apoyar en el desarrollo local, por el doble del tiempo del que fue beneficiario.
- c) La municipalidad o comunidad campesina o nativa sufragará los costos que demande la formación profesional de los estudiantes beneficiarios.
- d) La municipalidad o comunidad campesina o nativa sufragará los gastos de alojamiento mensual de cada estudiante.
- e) La municipalidad o comunidad campesina o nativa atenderá los gastos de movilidad de cada estudiante, desde su localidad hacia la Universidad.



- f) La Universidad atenderá la alimentación diaria de cada estudiante en el comedor universitario.
- g) La Universidad garantizará el servicio médico.
- h) La Universidad proporcionará a los estudiantes el transporte universitario (buses UNE) diario desde Lima a la Ciudad Universitaria y viceversa.
- i) La Universidad ofrecerá a los estudiantes los servicios de biblioteca, laboratorio y sala de audiovisuales.

Art. 48° CONVENIOS PARA ESTUDIOS DE IDIOMAS EXTRANJEROS O NATIVOS EN LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS ITINERANTES

El desarrollo de los estudios de idiomas extranjeros o nativos, necesarios para cumplir con las exigencias mínimas contempladas en la Ley Universitaria 30220 para la obtención del grado académico, están a cargo íntegramente del Centro de Idiomas de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

Art. 49° El Centro de Idiomas es el encargado de verificar el fiel cumplimiento de las cláusulas señaladas en el convenio suscrito para el desarrollo del proceso de enseñanza de idiomas extranjeros o nativos.

Art. 50° El margen institucional proveniente de los cursos Itinerantes de Idiomas será depositado íntegramente en la cuenta general de la Universidad y, de ese monto, se distribuirá entre la Universidad y el Centro de Idiomas de acuerdo con el porcentaje establecido.

Art. 51° AUSPICIOS ACADÉMICOS DE DIPLOMADOS

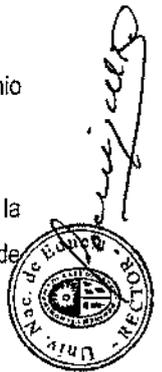
El diplomado es una modalidad educativa que permite la capacitación profesional en la adquisición de habilidades y destrezas.

Art. 52° El Diplomado es acreditado con el diploma correspondiente, al cumplir los requisitos definidos en los siguientes artículos.

Art. 53° Los Diplomados adoptan la denominación que apruebe el Consejo Universitario.

Art. 54° El Plan de Trabajo del Diplomado deberá contener:

- a) Misión y Visión de la Institución
- b) Objetivos y Metas
- c) Datos del Coordinador del Diplomado
- d) Etapas o fases de ejecución, incluir nombre de los responsables de cada etapa o fase
- e) Cronograma del desarrollo del Diplomado (De acuerdo con la Ley Universitaria)
- f) Metodología a aplicarse
- g) Métodos de evaluación
- h) Detalle del Diplomado, señalando las materias o temas contenidos
- i) Distribución horaria de actividades (teóricas y prácticas, fase presencial y no presencial)
- j) Relación de docentes/expositores calificados para los temas contenidos a exponer y hoja de vida de cada ponente
- k) Información Financiera (proyección de Ingresos y egresos)
- l) Plan de implementación de recursos financieros y cronograma de desembolsos.



Art. 55° La duración de un Diplomado será de 1 200 horas, en un lapso mínimo de un (01) año, detallados aproximadamente de la siguiente manera:

| PARÁMETROS DE HORAS | CANTIDAD DE HORAS |
|--------------------------------|--------------------|
| Horas pedagógicas | 760 horas |
| Horas Virtuales | 190 horas |
| Horas de Trabajo de Campo | 172 horas |
| Horas de Trabajo Bibliográfico | 78 horas |
| Total Horas | 1 200 horas |

Art. 56° El Diplomado se desarrolla en diez módulos. Cada módulo se compone de dos unidades; cada unidad comprende un Seminario de 4 horas y 16 horas de trabajo.

Art. 57° Para favorecer el autoaprendizaje, el estudiante contará con:

- Un texto autoinstructivo que desarrolle pedagógicamente los contenidos del curso.
- Tutoría virtual, haciendo uso de diferentes medios como fax, teléfono, correo electrónico y la web.

Los textos autoinstructivos tendrán la siguiente estructura:

- Introducción
- Instrucciones
- Objetivos
- Desarrollo del Contenido:
 - Título de la Unidad.
 - Objetivos específicos
 - Análisis / reflexión del tema
 - Ideas principales
 - Autoevaluación
- Aplicación de la información
- Apéndices
- Referencias
- Respuestas a la autoevaluación



Art. 58° El organizador deberá definir procedimientos y criterios que permitan la evaluación del desarrollo de las actividades académicas. La evaluación será presentada con el informe final.

Art. 59° Los módulos tendrán los siguientes elementos:

- Título, duración y ubicación dentro del mapa curricular del Diplomado.
- Justificación
- Objetivos
- Formas de Aprendizaje
- Criterios y procedimientos de evaluación:



Tipos y formas de los exámenes



- Otros métodos y procedimientos para acreditar contenidos prácticos.
- f) La hoja de vida del docente
- g) Referencias

Art. 60° Desarrollo del Diplomado:

Los contenidos estarán a cargo del personal académico calificado, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener grado académico de Maestría o Doctorado y
- b) Tener experiencia profesional, no menor de tres años, en la docencia universitaria.

Art. 61° Para acreditar el programa cursado, el participante deberá obtener una calificación no menor de 14 (catorce). El estudiante que desaprobe podrá rendir un examen de subsanación, por única vez, en la fecha y hora programada por el docente.

La Fórmula de evaluación es propuesta por el docente titular de cada módulo, en concordancia con el plan de estudios y será indicada en el sílabo.

Art. 62° El registro con las calificaciones de los participantes deberá ser entregada por el docente que imparte el módulo, al Coordinador del Diplomado en un término no mayor de (05) cinco días hábiles, después de concluido el programa.

Art. 63° Obtención del Diploma:

Concluidas las actividades programadas, el Coordinador del Diplomado deberá proporcionar a las Unidades de Posgrado de la Facultad que le corresponde la siguiente documentación:

- a) Relación de participantes, con la Ficha de Inscripción procesada.
- b) Resultados de las calificaciones obtenidas por los participantes, con la firma del docente.
- c) Informe final
- d) Recibo de liquidación por el número de estudiantes del Margen Institucional según convenio.

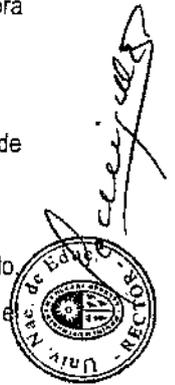
Art. 64° Las Unidades de Posgrado de las Facultades revisarán los expedientes con la información indicada en el artículo anterior, y coordinará con el Rectorado la firma de los diplomas.

Art. 65° Las Unidades de Posgrado de las Facultades remitan a la Escuela de Posgrado copia de los diplomas y relación de participantes y el informe final del evento. La Escuela de Posgrado aperturará un libro legalizado para el registro de Auspicios para Diplomados y lo mantendrá actualizado.

Art. 66° El diploma debe contener las especificaciones de acuerdo con el Formato N° 1.

Art. 67° El diploma será firmado por el Rector y la Máxima Autoridad de la Institución Contraparte.

Art. 68° En caso que exista otro auspiciador del evento, la Institución contraparte presentará a las Unidades de Posgrado de las Facultades la documentación que sustente dicho auspicio.



CAPÍTULO V

DE LOS AUSPICIOS DE OTROS EVENTOS ACADÉMICOS

Art. 69° AUSPICIOS DE OTROS EVENTOS ACADÉMICOS

Es la autorización o aval que la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle confiere a una determinada actividad académica desarrollada por una Institución Contraparte y comprende el uso autorizado de los símbolos, logotipos o signos distintivos de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle. Estos eventos académicos tendrán una duración máxima de seis (06) meses.

Art. 70° La Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle concede el auspicio académico a las siguientes actividades o eventos académicos:

- a) Simposium
- b) Congresos o Cursos Internacionales, Nacionales o Regionales
- c) Seminarios
- d) Talleres
- e) Jornadas
- f) Conferencias
- g) Exposiciones artísticas
- h) Eventos culturales
- i) Otros eventos que la universidad considere de importancia.



Art. 71° Inicio del Proceso de Autorización de Otros Eventos Académicos

La Unidad de Trámite Documentario verificará los requisitos (según Anexo N° 2 - f del presente Reglamento) y el foliado correspondiente, recepcionará y registrará el expediente presentado.

Art. 72° Evaluación de la Documentación e Informe Técnico:

La Dirección de Cooperación Nacional e Internacional procederá a la verificación del cumplimiento de requisitos y a la evaluación de la documentación presentada y a la emisión de un Informe Técnico. El expediente se remite al Rectorado para proseguir con las acciones correspondientes

Art. 73° En caso de existencia de errores u omisiones subsanables, notificará a la Máxima Autoridad y/o Representante Legal de la Institución solicitante mediante los medios de comunicación declarados por (correo electrónico, teléfono, comunicación escrita), a fin de que subsane las observaciones en un plazo máximo de 30 días de recibida la comunicación. Después de dicho plazo, será declarado en abandono el procedimiento iniciado y se notificará de igual manera a la Máxima Autoridad o Representante Legal de la Institución solicitante.



Art. 74° Autorización de la Resolución del Auspicio:

El Rectorado pone en consideración del Consejo Universitario el Expediente junto con el Informe Técnico para que, en caso considere conveniente la propuesta, autorice el evento académico.

Art. 75° Elaboración de la Resolución del Auspicio:

Después de la autorización del Auspicio, la Secretaría General elabora la Resolución respectiva.



Art. 76° Distribución de la Resolución del Auspicio:

La Secretaría General se encargará de la distribución oportuna de la resolución de autorización correspondiente a las áreas involucradas en su ejecución.

Art. 77° Compromiso de los Organizadores:

Los organizadores, al solicitar el auspicio académico, se comprometen a:

- 1) Proporcionar información correcta en los requisitos y a cumplir con el desarrollo programado.
- 2) Ubicar el nombre de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle en lugar preferente en los materiales impresos como en la difusión de la actividad, indicando el número de Registro de Auspicio otorgado.
- 3) Asignar un registro numérico correlativo a los certificados o constancias que se expedirán a los asistentes al término de cada actividad académica, informando de este hecho a la Dirección Central de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria.
- 4) Si algún imprevisto obliga a modificar las actividades o contenidos programados, lo comunicará a la UNE oportunamente para formular el correctivo necesario.
- 5) Abonar a favor de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, el concepto por Margen Institucional del Auspicio Académico, de acuerdo con la cantidad de participantes.

Art. 78° Compromisos de la Universidad:

La UNE, al conceder el Auspicio Académico para una determinada actividad, se compromete a:

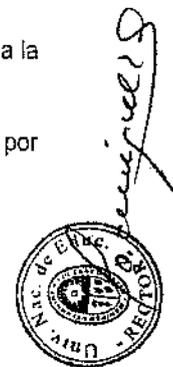
- 1) Autorizar el uso de su nombre en la promoción de la actividad.
- 2) Autorizar el uso de los espacios de comunicación en la UNE, previo trámite.

Art. 79° Registro de Auspicios:

La Dirección Central de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria abrirá y mantendrá actualizado un libro legalizado con el registro de certificaciones o diplomas expedidos por auspicios de otros eventos académicos. El registro debe contener la siguiente información:

- 1) Nombre de la Institución
- 2) Nombre del evento
- 3) Fecha de la actividad (fecha de inicio y fecha de término)
- 4) Nombre de los participantes
- 5) Créditos reconocidos
- 6) Fecha de firma del registro
- 7) Nombre del registrador.

Art. 80° El incumplimiento de los compromisos adquiridos por los organizadores, así como las alteraciones del desarrollo del programa sin previa autorización, que afecten definitivamente los contenidos académicos ofrecidos, faculta a la UNE a retirar el Auspicio Académico, en salvaguarda del buen nombre de la UNE, sin desmedro de las acciones legales que se pudieran iniciar contra los responsables.



CAPÍTULO VI
DE LA EVALUACIÓN DE LOS CONVENIOS

Art. 81° El Vicerrector Académico, en el marco de sus atribuciones señaladas en el artículo N° 65 inciso 65.1.2 de la Ley Universitaria N° 30220, propone al Consejo Universitario la conformación de una Comisión Técnica de Programas Académicos Itinerantes.

Art. 82° La Comisión Técnica de Programas Académicos Itinerantes tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Velar por el estricto cumplimiento del cronograma de los procesos de admisión (Convocatoria) y desarrollo de los ciclos académicos de todos los convenios vigentes, según calendario académico.
- b) Supervisar el cumplimiento del debido proceso para el ingreso a la UNE en la modalidad de itinerantes (Concurso público y/o examen de conocimientos y vacantes).
- c) Supervisar el cumplimiento de las actividades académicas, administrativas y económicas.
- d) Evaluar y presentar un Informe Final, de acuerdo con el formato establecido en el Anexo N° 3, del desarrollo de los convenios itinerantes vigentes, en base a la información presentada por las oficinas técnicas y los informes presentados por las instituciones con convenio vigente. El Informe Final será presentado al Rectorado con copia a la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional.

Art. 83° Las Facultades, la Escuela de Posgrado, la Oficina Central de Admisión, la Oficina Central de Registro, la Oficina Central de Economía y Finanzas (Oficina de Tesorería), se encuentran obligadas a brindar bajo responsabilidad, la información requerida por la Comisión Técnica de Programas Académicos Itinerantes de manera oportuna para el cumplimiento del Informe Final.

Carolina


CAPÍTULO VII
DE LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

Art. 84° Un convenio puede resolverse bajo dos modalidades:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes involucradas, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones asumidas. Esta se hará por escrito con una anticipación mínima de treinta días calendario.
- b) Unilateralmente, la Universidad podrá resolver el convenio con efecto inmediato en caso de violación sustancial de las obligaciones del mismo, en cualquiera de los siguientes casos:
 - Incumplimiento de los objetivos y cláusulas del convenio.
 - Promoción de actividades, eventos educativos u otras acciones no estipuladas en el Convenio suscrito.
 - Realizar cobros de dinero no autorizados; esto incluye cobros superiores o inexistentes a los determinados en las Tasas Educativas de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
 - Uso no autorizado de los símbolos, logotipos o signos distintivos de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, mediante cualquier método de difusión; esto sin perjuicio de iniciar las acciones legales que la Universidad crea conveniente.
 - Poner en riesgo el prestigio de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

R. S.




Art. 85° En caso de resolución de convenio de manera unilateral por la Universidad, los estudiantes:

- a) Dejan de pertenecer inmediatamente a la institución solicitante sancionada.
- b) Retoman sus clases acogiéndose a un traslado de sede.
- c) Todos los trámites académicos y administrativos los realizarán directamente en la sede a la cual fueron trasladados.
- d) Los trámites adicionales que presenten los realizarán directamente en las Oficinas de la Universidad.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA La Dirección de Cooperación Nacional e Internacional será la oficina encargada de realizar las solicitudes de gastos en bienes y servicios, con la finalidad de realizar la verificación de la dirección e infraestructura de la Institución Solicitante. Todos estos gastos son previos a la aprobación de los convenios. Anexo 4

SEGUNDA La Comisión Técnica de Programas Académicos Itinerantes será la encargada de realizar las solicitudes de gastos en bienes y servicios, con la finalidad de realizar la supervisión y evaluación del desarrollo de los programas académicos itinerantes, en función de las responsabilidades conferidas en el Artículo N° 81. Anexo 5

TERCERA Para las actividades de verificación, evaluación y supervisión señaladas en el párrafo anterior, las Instituciones Solicitantes deberán depositar en la caja de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle:

- El 20% de la UIT en caso de instituciones de Lima Metropolitana o provincias (Vía terrestre).
- El 40% de la UIT en caso de Instituciones de provincia (Vía aérea).

CUARTA La Máxima Autoridad o el Representante Legal de la Institución Solicitante, a la fecha de **suscripción del convenio específico**, deberá suscribir una **CARTA FIANZA**, sin beneficio de excusión, irrevocable, incondicionada, a favor de la Universidad, por el monto señalado en el Cuadro siguiente y según el porcentaje correspondiente a la Institución Solicitante, a fin de garantizar el pago íntegro del Margen Institucional.

| PROGRAMA O ACTIVIDAD | MARGEN INSTITUCIONAL UNE (POR ESTUDIANTE) | | |
|----------------------|---|-----------|-----------|
| | 40% | 30% | 20% |
| Admisión | 0,024 UIT | 0,018 UIT | 0,012 UIT |
| Centro de Idiomas | 0,016 UIT | 0,012 UIT | 0,008 UIT |
| PROCASE – Lima | 0,045 UIT | 0,034 UIT | 0,023 UIT |
| PROCASE – Provincias | 0,061 UIT | 0,046 UIT | 0,031 UIT |
| Maestría | 0,074 UIT | 0,056 UIT | 0,037 UIT |
| Doctorado | 0,076 UIT | 0,057 UIT | 0,038 UIT |

Se considera la cantidad de estudiantes según el artículo N° 36.

accijee



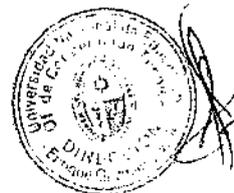
M.S.




- QUINTA** El ámbito territorial autorizado a la Institución Solicitante para el desarrollo de los programas de PROCASE, PROCAPUSE o Posgrado itinerantes será limitado a una sola región, y se deberá especificar las provincias o distritos incluidos.
- SEXTA** La renovación del convenio no será automática en caso haya transcurrido más de dos (02) años del vencimiento del mismo. Para este caso solo procederá realizar una nueva suscripción.

DISPOSICIONES FINALES

- PRIMERA** El presente Reglamento deroga:
- La Resolución N° 0185-2007-R-UNE que aprueba la Directiva N° 003-2007-R-UNE referida a la Suscripción, Seguimiento y Evaluación de Convenios, aprobado y su Modificatoria (Resolución N° 2458-2011-R-UNE).
 - La Resolución N° 1850-2007-R-UNE que aprueba el Reglamento de Auspicios Académicos de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
 - La Resolución N° 0462 -2004-R-UNE que aprueba el Reglamento de Convenios de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
 - La Resolución N° 3427-2007-R-UNE que aprueba el Reglamento de Diplomados.
 - La Resolución N° 2929-2007-R-UNE Guía para la Formulación de Convenios
- SEGUNDA** Este Reglamento tendrá efecto al día siguiente de su aprobación y su aplicación será obligatoria para la suscripción y renovación de convenios. Para los convenios en vigencia, la aplicación del presente Reglamento será en forma gradual y progresiva.
- TERCERA** Las resoluciones que autorizan Auspicios Académicos, Diplomados u otros eventos académicos sin fecha de caducidad, quedan automáticamente sin efecto o sin validez a la entrada en vigencia del presente Reglamento.
- CUARTA** Para los casos no previstos en la presente norma, la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional presenta al rectorado un informe técnico adjuntando la opinión legal correspondiente, para que sea evaluado por el Consejo Universitario.
- QUINTA** Los Auspicios de otros eventos académicos, a partir de la aprobación del presente Reglamento, pasan al control de la Dirección Central de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria.
- SEXTA** En ningún caso se aceptarán expedientes incompletos con compromisos de regularización.
- SÉPTIMA** Los expedientes solicitando suscripción de convenios que se encuentran pendientes de atención en la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional deberán atenderse en el marco de los alcances del presente Reglamento.
- OCTAVA** La Oficina de Informática y Estadística es la unidad orgánica responsable de la implementación, administración, mantenimiento y seguridad del sistema.



GLOSARIO

Institución Contraparte: Es la entidad pública o privada, nacional e internacional que tiene suscrito un convenio vigente con la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

Institución Solicitante: Es la entidad pública o privada, nacional e internacional que manifiesta su interés en suscribir un convenio con la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

Máxima Autoridad o Representante Legal de la Institución: Es el encargado de representar a la Institución Solicitante en el proceso de la suscripción del convenio.

Pueden ser: El promotor educativo, el gerente general, el alcalde, el presidente de comunidad u otro responsable legal.

Convenio Específico para el desarrollo de Prácticas Pre profesional: Convenio que tiene por objeto establecer el marco de cooperación interinstitucional para desarrollar actividades conjuntas como Prácticas – Docentes en entidades educativas o de Docencia –Asistencial en entidades de salud.

Convenio Específico para Créditos personales y aseguramiento (Entidades Financieras y de Seguros):

El objeto del presente Convenio, es establecer los términos que regirán para la concesión de créditos por parte de la Entidad Financiera a favor de los trabajadores. En el caso de la Entidad de Seguros, se establecen los términos para la concesión de seguros personales, seguro contra accidentes, seguro de sepelio u otros.

anexo



Plan de Trabajo: Relación integral de las actividades académicas / administrativas que se van a desarrollar durante la vigencia del convenio.

Incluye la misión, visión de la Institución, objetivos y metas de las actividades, las etapas o fases de ejecución, así como la información financiera.

Adenda: Se denomina así al documento que permite realizar modificaciones y/o prórrogas a los términos del convenio suscrito. La aprobación de la adenda requiere seguir el procedimiento usado para la firma de un convenio, debiendo suscribirse antes de la fecha de vencimiento del mismo,

M.L.

Convenio Específico para el desarrollo de Prácticas Pre profesional: Convenio que tiene por objeto establecer el marco de cooperación interinstitucional para desarrollar actividades conjuntas como Prácticas – Docentes en entidades educativas o de Docencia –Asistencial en entidades de salud.

General



Convenio Específico para Créditos personales y aseguramiento (Entidades Financieras y de Seguros):

El objeto del presente Convenio, es establecer los términos que regirán para la concesión de créditos por parte de la Entidad Financiera a favor de los trabajadores. En el caso de la Entidad de Seguros, se establecen los términos para la concesión de seguros personales, seguro contra accidentes, seguro de sepelio u otros.

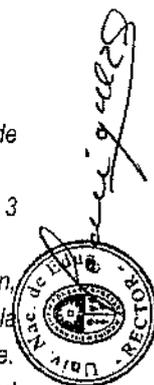


ANEXO 1

REQUISITOS CONVENIOS MARCO

a) Requisitos Generales

1. Solicitud dirigida al Rector de la UNE
2. Presentación de la Institución, Promotora Educativa, Municipalidad o Comunidad Campesina y/o Nativa, indicando el nombre completo y abreviado, número de RUC, nombre del Representante Legal y domicilio de la Institución (Distrito, provincia, departamento o región).
3. En caso de ser Institución Educativa, copia de autorización de funcionamiento emitido por la UGEL o la Dirección Regional.
4. Copia simple de la Ficha RUC de la Institución, Municipalidad o Comunidad Campesina y/o Nativa
5. Plano de ubicación de la institución, utilizando Google Maps según corresponda:
 - Instituciones Educativas: Local académico y administrativo con referencias,
 - Municipalidades o Comunidad Campesina y/o Nativa: Mapa físico-político,
 - Entidades Financieras: Sede responsable del convenio con referencias.
6. Relación de los representantes autorizados y acreditados por la Institución. Anexar copia de DNI y Carta de Acreditación.
7. Resumen de trayectoria preferentemente en el ámbito de Educación y de experiencia institucional mínima de 3 años. Adjuntar documentación correspondiente.
8. Copia certificada literal (completa) de la inscripción en el Registro de Personas Jurídicas de la Institución, expedida por la SUNARP, no mayor a 30 días de antigüedad. En el caso de Municipalidades copia simple de la Ley de Creación de la misma, y en Comunidades Campesinas y/o Nativas copia certificada del Estatuto vigente.
9. Copia simple de la Licencia de funcionamiento, del domicilio fiscal, expedido por la Municipalidad correspondiente. En el caso de Municipalidades y Comunidades Campesinas y/o Nativas no es necesario.
10. Copia legalizada del contrato de arrendamiento si fuera alquilado, si es propietario copia literal de la partida del registro de propiedad inmueble, expedido por la SUNARP. En el caso de Municipalidades y Comunidades Campesinas y/o Nativas no es necesario.
11. Copia del Certificado de Autorización de la Entidad Bancaria – Caja Municipal, otorgada por la Superintendencia de Banca y Seguros, para ejercer actos de comercio en el Sistema Financiero. Este requisito solo es requerido a Instituciones Financieras.
12. Se debe indicar como medio de comunicación, el correo electrónico (como mínimo dos direcciones), así como otros medios de comunicación electrónica (Facebook, Twitter, etc).
13. Número telefónico fijo y celular de la Institución y de su representante legal.
14. Copia legalizada del DNI del Representante Legal de la Institución.
15. Hoja de Vida documentada y legalizada del Representante Legal de la Institución.
16. Copia certificada de la Vigencia de Poder del Representante Legal de la Institución, expedida por la SUNARP, no mayor a 30 días de antigüedad. En el caso de Municipalidades la copia legalizada de la Resolución del JNE en la que conste el reconocimiento como Alcalde. En caso de Comunidad Campesina y/o Nativa, el documento legalizado que acredite su representación.
17. Certificado de Antecedentes Penales en original y vigente del Representante Legal de la Institución.
18. En caso de que el Representante Legal sea autoridad del Estado, copia legalizada de la Resolución que lo acredite.
19. Hoja de Resumen Crediticio del Representante Legal de la Institución con una antigüedad no mayor a 30 días.
20. Declaración Jurada de cumplir con las exigencias señaladas en el Artículo N° 20, Numerales 3 – 4).
21. La documentación será presentada en dos ejemplares originales y digitalizados en CD en la Unidad de Trámite Documentario previo V°B° de la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional.



ANEXO 2

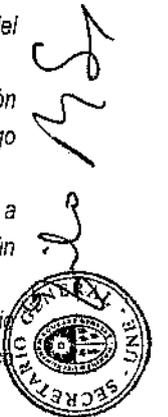
REQUISITOS CONVENIOS ESPECÍFICOS

b) Requisitos para Programas Académicos (Posgrado, Procace, Procapuse)

1. Solicitud dirigida al Rector de la UNE
2. Presentación de la Institución, indicando el nombre completo y abreviado, número de RUC, nombre del Representante Legal y domicilio (Distrito, provincia, departamento o región).
3. Copia simple de la Ficha RUC de la Institución
4. Se debe indicar como medio de comunicación, el correo electrónico (como mínimo dos direcciones), así como otros medios de comunicación electrónica (Facebook, Twitter, etc).
5. Número telefónico fijo y celular de la institución y del representante legal.
6. Copia simple del DNI del Representante Legal de la Institución.
7. El Plan de Trabajo del Programa a realizar por parte de la Promotora Académica Contraparte que indique:
 - a. Misión y Visión de la Institución.
 - b. Objetivos y Metas buscadas en el Plan de Trabajo.
 - c. Etapas o fases de ejecución, incluir nombre de los responsables.
 - d. Previsión del inicio y fin de ejecución del proyecto específico, así como de la realización de los pasos o fases programados.

Quando sea de aplicación:

- e. Distribución horaria de actividades (teóricas y prácticas, fase presencial y no presencial).
 - f. Relación de expositores calificado para los temas, contenidos a exponer y hoja de vida de cada ponente.
 - g. Información Financiera (proyección de Ingresos y egresos).
 - h. Plan de implementación de recursos financieros y cronograma de desembolsos.
8. Informe de la infraestructura y servicios básicos para el desarrollo de las actividades académicas (aulas debidamente acondicionadas PCS, multimedia, pizarras, carpetas y sillas para adultos adecuadas, indicar si el local es propio o alquilado), adjuntar fotografías.
 9. Compromiso de reconocimiento de los gastos de movilidad y viáticos por concepto de verificación in situ del expediente de solicitud de convenio. (Carta de Compromiso).
 10. Carta Fianza a favor de la Universidad, por el monto señalado en el Cuadro referido en la Séptima Disposición Complementaria según el porcentaje correspondiente a la Institución Contraparte, a fin de garantizar el pago íntegro del Margen Institucional.
 11. Informe detallado del Responsable de la Promotora Educativa, sobre la ejecución del convenio que se va a renovar, señalando el cumplimiento de los fines y objetivos, incluye informe académico y económico según formato (Solo para renovación de convenio).
 12. Informe detallado de la Comisión Técnica de Programas Académicos Itinerantes, sobre la ejecución del convenio que se va a renovar, señalando el cumplimiento de los fines y objetivos, incluye informe académico y económico según formato (Solo para renovación de convenio).
 13. Informe de no adeudar a la UNE por todos los conceptos correspondientes (matrícula y pensión de enseñanza) de los ciclos desarrollados hasta antes del vencimiento del convenio, emitido por la Oficina de Tesorería y visado por la Oficina Central de Economía y Finanzas (Solo para renovación de convenio).
 14. Constancia de no tener pendiente matrículas y Registros de Evaluación docente de los últimos ciclos desarrollados hasta antes del vencimiento del convenio, emitido por la Oficina de Programación Académica y visado por la Oficina Central de Registro (Solo para renovación de convenio).
 15. La documentación será presentada en dos ejemplares originales y digitalizados en CD en la Unidad de Trámite Documentario previo V°B° de la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional.



c) **Requisitos para Entidades Financieras y de Seguro**

1. *Solicitud dirigida al Rector de la UNE*
2. *Presentación de la Institución, indicando el nombre completo y abreviado, número de RUC, nombre del Representante Legal y domicilio (Distrito, provincia, departamento o región).*
3. *Copia simple de la Ficha RUC de la Institución*
4. *Se debe indicar como medio de comunicación, el correo electrónico (como mínimo dos direcciones), así como otros medios de comunicación electrónica (Facebook, Twitter, etc).*
5. *Número telefónico fijo o celular de la Entidad Bancaria – Caja Municipal y del Representante Legal.*
6. *Copia del DNI del Representante Legal de la Institución.*
7. *El Plan de Trabajo del Programa a realizar por parte de la Entidad Financiera o de Seguros que indique:*
 - a. *Misión y Visión de la Institución.*
 - b. *Objetivos y Metas buscadas en el Plan de Trabajo.*
 - c. *Áreas de Cooperación Conjunta.*
 - d. *Etapas o fases de ejecución, incluir nombre de los responsables.*
 - e. *Previsión del inicio y fin de ejecución del proyecto específico, así como de la realización de los pasos o fases programados.*
8. *Informe detallado del Representante Legal de la Entidad Bancaria – Caja Municipal sobre la ejecución del convenio que se va a renovar, señalando el cumplimiento de los fines y objetivos (Solo para renovación de convenio).*
9. *Informe detallado del encargado de la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional, sobre la ejecución del convenio que se va a renovar, señalando el cumplimiento de los fines y objetivos, incluye informe académico y económico según formato (Solo para renovación de convenio).*
10. *La documentación será presentada en dos ejemplares originales y digitalizados en CD en la Unidad de Trámite Documentario previo V°B° de la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional.*



- d) Requisitos para el Ingreso a la UNE de los mejores estudiantes de las diferentes regiones y municipios del país.
1. Solicitud dirigida al Rector de la UNE
 2. Presentación de la Municipalidad o Comunidad, indicando nombre completo, número de RUC, nombre del Representante Legal, domicilio de la institución (distrito, provincia, departamento o Región).
 3. Copia simple de la Ficha RUC de la Municipalidad o Comunidad Campesina y/o Nativa.
 4. Se debe indicar como medio de comunicación, el correo electrónico (como mínimo dos direcciones), así como otros medios de comunicación electrónica (Facebook, Twitter, etc).
 5. Número telefónico fijo o celular de la Municipalidad o Comunidad Campesina y/o Nativa y de su Representante Legal.
 6. Copia del DNI del Alcalde o del Representante Legal de la Comunidad Campesina y/o Nativa.
 7. El Plan de Trabajo del Programa, Proyecto o Actividad a realizar por parte de la Municipalidad, Comunidad Campesina y/o Nativa que indique:
 - a. Misión y Visión de la Institución.
 - b. Objetivos y Metas buscadas en el Plan de Trabajo.
 - c. Etapas o fases de ejecución, incluir nombre de los responsables.
 - d. Información Financiera (proyección de Ingresos y egresos).
 - e. Plan de implementación de recursos financieros y cronograma de desembolsos.
 8. Informe detallado del Representante Legal de la Municipalidad o Comunidad Campesina y/o Nativa sobre la ejecución del convenio que se va a renovar, señalando el cumplimiento de los fines y objetivos. (Solo para renovación de convenio).
 9. Informe detallado del encargado de la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional, sobre la ejecución del convenio que se va a renovar, señalando el cumplimiento de los fines y objetivos, incluye informe académico y económico según formato (Solo para renovación de convenio).
 10. La documentación será presentada en dos ejemplares (original y copia) y digitalizados en CD en la Unidad de Trámite Documentario previo VºBº de la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional (con 45 días de anticipación a la realización de la actividad).



e) **Requisitos para Convenios de Auspicios Académicos para Diplomados**

1. *Solicitud dirigida al Rector de la UNE.*
2. *Presentación de la Institución, indicando el nombre completo y abreviado, número de RUC, nombre del Representante Legal y domicilio (Distrito, provincia, departamento o región).*
3. *Copia simple de la Ficha RUC de la Institución*
4. *Se debe indicar como medio de comunicación, el correo electrónico (como mínimo dos direcciones), así como otros medios de comunicación electrónica (Facebook, Twitter, etc).*
5. *Número telefónico fijo y celular de la institución y del representante legal.*
6. *Copia del DNI del Representante Legal de la Institución.*
7. *El Plan de Trabajo del Programa a realizar por parte de la Institución Solicitante que indique:*
 - a. *Misión y Visión de la Institución,*
 - b. *Objetivos y Metas,*
 - c. *Datos del Coordinador del Diplomado,*
 - d. *Etapas o fases de ejecución, incluir nombre de los responsables de cada etapa o fase,*
 - e. *Cronograma del desarrollo del Diplomado (De acuerdo a la Ley Universitaria),*
 - f. *Metodología a aplicarse,*
 - g. *Métodos de evaluación,*
 - h. *Detalle del Diplomado, señalando las materias o temas contenidos*
 - i. *Distribución horaria de actividades (teóricas y prácticas, fase presencial y no presencial).*
 - j. *Relación de docentes / expositores calificados para los temas contenidos a exponer y hoja de vida de cada ponente.*
 - k. *Información Financiera (proyección de Ingresos y egresos).*
 - l. *Plan de implementación de recursos financieros y cronograma de desembolsos.*
8. *Para la Certificación del Evento*
 - a. *Relación de Participantes.*
 - b. *Asistencia e informe académico de los participantes.*
 - c. *Recibo de pago por trámite administrativo según lo establecido en el convenio de Cooperación Interinstitucional.*
9. *Informe de la infraestructura y servicios básicos para el desarrollo de las actividades académicas (aulas debidamente acondicionadas PCS, multimedia, pizarras, carpetas y sillas para adultos adecuadas, indicar si el local es propio o alquilado), adjuntar fotografías.*
10. *Compromiso de reconocimiento de los gastos de movilidad y viáticos por concepto de verificación in situ del expediente de solicitud de convenio. (Carta de Compromiso).*
11. *Informe detallado del Responsable de la Institución Solicitante, sobre la ejecución del convenio que se va a renovar, señalando el cumplimiento de los fines y objetivos, incluye informe académico y económico según formato (Solo para renovación de convenio).*
12. *Informe detallado de la Dirección Central de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria, sobre la ejecución del convenio que se va a renovar, señalando el cumplimiento de los fines y objetivos, incluye informe académico y económico según formato (Solo para renovación de convenio).*
13. *La documentación será presentada en dos ejemplares originales y digitalizados en CD en la Unidad de Trámite Documentario previo V°B° de la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional.*



R.S.



f) Requisitos para Autorización de Auspicios Académicos para otros eventos (menores a seis meses)

1. Solicitud dirigida al Rector de la UNE.
2. Presentación de la Institución, indicando el nombre completo y abreviado, número de RUC, nombre del Representante Legal y domicilio (Distrito, provincia, departamento o región).
3. Copia simple de la Ficha RUC de la Institución
4. Se debe indicar como medio de comunicación, el correo electrónico (como mínimo dos direcciones), así como otros medios de comunicación electrónica (Facebook, Twitter, etc).
5. Número telefónico fijo y celular de la institución y del representante legal.
6. Copia del DNI del Representante Legal de la Institución.
7. El Plan de Trabajo del Programa a realizar por parte de la Institución Solicitante que indique:
 - a. Misión y Visión de la Institución.
 - b. Objetivos y Metas.
 - c. Datos del Coordinador del evento
 - d. Etapas o fases de ejecución, incluir nombre de los responsables.
 - e. Cronograma del desarrollo del evento académico,
 - f. Metodología a aplicarse,
 - g. Métodos de evaluación,
 - h. Detalle del Simposium, Congreso, Curso Internacional o Nacional o Regional, Seminario, Taller, Jornada, Conferencia, Exposición artística, Evento cultural u otros eventos que la universidad considere de importancia, señalando las materias o temas contenidos,
 - i. Distribución horaria de actividades (teóricas y prácticas, fase presencial y no presencial).
 - j. Relación de docentes / expositores calificados para los temas contenidos a exponer y hoja de vida de cada ponente.
 - k. Información Financiera (proyección de Ingresos y egresos).
 - l. Plan de implementación de recursos financieros y cronograma de desembolsos.
8. Para la Certificación del Evento se debe adjuntar:
 - a. Relación de Participantes.
 - b. Asistencia e informe académico de los participantes.
 - c. Recibo de pago por trámite administrativo según lo establecido en el convenio de Cooperación Interinstitucional.
9. Informe detallado de la Dirección Central de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria, sobre la ejecución del evento.
10. La documentación será presentada en dos ejemplares originales y digitalizados en CD en la Unidad de Trámite Documentario previo V°B° de la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional.



ANEXO 3

INFORME FINAL DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE PROGRAMAS ACADÉMICOS ITINERANTES

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

Chosica, día de mes del año

INFORME N° XXXX-2016-XXXXXX-XXXXX/XXXX

A : RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE

ASUNTO : INFORME SOBRE LA SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL DESARROLLO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS ITINERANTES

REFERENCIA : SUSCRIPCIÓN / RENOVACIÓN DE CONVENIO

Es grato dirigirme a Ud. para informarle lo siguiente:

| PROGRAMAS: PROCASE, PROCAPUSE | | | | | |
|-------------------------------|---------|--------------------------|-------------------------------------|---------------------------|----------------|
| N° | Proceso | Programa | Mención | Resolución de ingresantes | N° ingresantes |
| 01 | 2016-01 | Contabilidad | Administración | 1111-1111-2016 | 20 |
| 02 | 2016-02 | Contabilidad | Administración | 1111-1111-2016 | 25 |
| 03 | 2016-03 | Ingeniería en Tecnología | Seg. Librería y Comunicación Social | 1111-1111-2016 | 27 |
| 04 | 2016-04 | Ingeniería | Administración | 1111-1111-2016 | 22 |

RESUMEN DE LOS PROGRAMAS: PROCASE, PROCAPUSE

De la Supervisión:

Se realizó la supervisión de los itinerarios de los programas.

De las Actividades:

Las actividades se realizaron de acuerdo a los cronogramas.

De los Docentes:

En los centros de trabajo se realizaron actividades de capacitación.

De los Alumnos:

Se realizaron actividades de orientación y apoyo a los estudiantes de los programas.

Deficiencias detectadas:

Se detectaron algunas deficiencias en la implementación de los programas.

Sugerencias:

Se sugiere mejorar la implementación de los programas.

Otras informaciones importantes adicionales:

Se adjunta el informe de supervisión.



| PROGRAMAS: MAESTRÍA Y DOCTORADO | | | | | |
|---------------------------------|-----------|-----------|--|---------------------------|----------------|
| Nº | Proceso | Programa | Mención | Resolución de Ingresantes | Nº Ingresantes |
| 01 | 2012 - I | Maestría | Maestría Especial en el Desarrollo Sustentable | 1111-1111-R-16 | 22 |
| 02 | 2012 - II | Maestría | Maestría Especial en Educación | 1111-1111-R-16 | 28 |
| 03 | 2012 - II | Doctorado | Doctorado en Ciencias de la Educación | 1111-1111-R-16 | 27 |
| 04 | 2013 - I | Maestría | Maestría Especial en Matemática | 1111-1111-R-16 | 26 |

RESUMEN DE LOS PROGRAMAS: MAESTRÍA Y DOCTORADO

De la Supervisión

Se realizó la supervisión en el mes de mayo del 2016.

De las Actividades

Las actividades de este proceso se realizaron de manera regular.

De los Docentes

Los docentes asistieron oportunamente de acuerdo a nuestra programación.

De los Alumnos

De los 26 alumnos que ingresaron a la 04, solo 23 han concluido los programas de los estudiantes. Los otros 3 alumnos se han retirado de la institución.

Deficiencias detectadas

Requisitos para la inscripción de los estudiantes de maestría y doctorado no se cumplen en algunos casos, se debe realizar un cambio de requisitos de inscripción.

Sugerencias

Las actividades de este proceso se realizaron de manera regular de acuerdo a la programación de la institución, se debe realizar un cambio de requisitos de inscripción.

Otras informaciones importantes adicionales

Esta es la información adicional que se debe tener en cuenta.

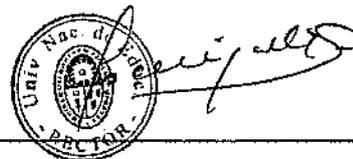
Atentamente,

Firma y Rubrica

Representante

Comisión Técnica de Programas Académicos Itinerantes de la UNE

C.C.
Dirección Cooperación Nacional e Internacional



ANEXO 4

ACTA DE VERIFICACIÓN DE DIRECCIÓN E INFRAESTRUCTURA

ACTA DE CONSTATAción Y VERIFICACIÓN DE DIRECCIÓN E INFRAESTRUCTURA

En la ciudad de siendo las del día del mes del año 201..., personal representante de la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle se constituyó en el local de la institución situada en con la finalidad de cumplir con la verificación de dirección e infraestructura del inmueble donde se desarrollarán las actividades académico - administrativo del convenio solicitado mediante Solicitud N° constatándose lo siguiente:

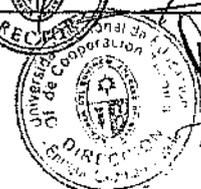
Atención por parte del/a Sr/a/ta representante de la institución visitada en calidad de:

Nuevo Convenio Renovación Otro:

| INFRAESTRUCTURA | MB | B | R | D | OBSERVACIONES |
|---|----|---|---|---|---------------|
| Espacio físico (área aprox.) | | | | | |
| Iluminación (instalaciones eléctricas) | | | | | |
| Zona de seguridad | | | | | |
| Pasadizos | | | | | |
| Escalera | | | | | |
| Área de tránsito: | | | | | |
| SS,HH (instalaciones sanitarias) | | | | | |
| Equipo de seguridad (Extintores, otros) | | | | | |
| Equipo de Primeros Auxilios | | | | | |
| Otros: | | | | | |

| ÁREA ADMINISTRATIVA | MB | B | R | D | OBSERVACIONES |
|------------------------------|----|---|---|---|---------------|
| Espacio físico (área aprox.) | | | | | |
| Ambientes | | | | | |
| Equipo de cómputo | | | | | |
| Otros: | | | | | |

| ÁREA ACADÉMICA | MB | B | R | D | OBSERVACIONES |
|-------------------------|----|---|---|---|---------------|
| Aulas (área aprox.) | | | | | |
| Mobiliario del Docente | | | | | |
| Pizarras convencionales | | | | | |



| | | | | |
|------------------------|--|--|--|--|
| Pizarras Acrílicas | | | | |
| Carpetas personales | | | | |
| Carpetas Bipersonales | | | | |
| Modulos (silla + mesa) | | | | |
| Equipo de multimedia | | | | |
| Otros: | | | | |
| | | | | |

En señal de conformidad las partes firman el Acta de Verificación.

..... de del 20

Por la UNE

Representante de la Sede

.....

.....

Nombre:

Nombre:

DNI:

DNI:



ANEXO 5

ACTA DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS ITINERANTES

**ACTA DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE PROGRAMAS
ACADÉMICOS ITINERANTES**

En la ciudad de siendo las horas, del día del mes del año 20..... representante de la Comisión Técnica de Programas Académicos Itinerantes de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle se constituyó en el local de la institución: situada en con la finalidad de cumplir con la supervisión y evaluación del desarrollo del convenio autorizado con Resolución Rectoral N° - R - UNE, comprobando lo siguiente:

Atención por parte del/a Sr/a/a representante de la institución visitada en calidad de:

Fecha de Vigencia del Convenio: / / al / /

Clases: Días: Horarios de:

PROCASE
 PROCAPUSE
 MAESTRÍA
 DOCTORADO

| PROGRAMAS: PROCASE, PROCAPUSE | | | | | |
|--------------------------------------|---------|----------------------------|------------|---------------------------|----------------|
| N° | Proceso | Programa | Mención | Resolución de Ingresantes | N° Ingresantes |
| 01 | 2012-01 | Enfermería | Mención 01 | 1111-1111-R/12 | 20 |
| 02 | 2012-02 | Enfermería | Mención 02 | 1111-1111-R/12 | 20 |
| 03 | 2013-01 | Administración de Empresas | Mención 01 | 1111-1111-R/13 | 20 |
| 04 | 2013-02 | Administración de Empresas | Mención 02 | 1111-1111-R/13 | 20 |

Observaciones:

| PROGRAMAS: MAESTRÍA Y DOCTORADO | | | | | |
|--|---------|-----------|------------|---------------------------|----------------|
| N° | Proceso | Programa | Mención | Resolución de Ingresantes | N° Ingresantes |
| 01 | 2012-01 | Maestría | Mención 01 | 1111-1111-R/12 | 20 |
| 02 | 2012-02 | Maestría | Mención 02 | 1111-1111-R/12 | 20 |
| 03 | 2013-01 | Doctorado | Mención 01 | 1111-1111-R/13 | 20 |
| 04 | 2013-02 | Doctorado | Mención 02 | 1111-1111-R/13 | 20 |

Observaciones:



| ENTREGA DE DOCUMENTOS - INFORMES - OTROS | | |
|--|--------|---------------|
| Concepto | Folios | Observaciones |
| Material de propaganda- y/o difusión | | |
| Copia de recibo de pagos | | |
| Relación de alumnos matriculados | | |
| Partes de asistencia de Docentes | | |
| Partes de asistencia de alumnos | | |
| Otros | | |

Observaciones Finales:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

En señal de conformidad las partes firman el Acta de Supervisión.

..... de del 20.....

Por la UNE

Representante de la Sede

Nombre: Nombre:

DNI: DNI:



FORMATO 1

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE <i>"El Alma Máter del Magisterio Nacional"</i></p> | <p>LOGOTIPO INSTITUCIÓN CONTRAPARTE</p> |
| <h2 style="margin: 0;">CERTIFICADO / DIPLOMA</h2> <p style="font-size: small; margin: 0;">Autorizado con Resolución XXXX-XXXX-R-UNE (Convenio Marco) y Resolución XXXX-XXXX-R-UNE (Convenio Específico)</p> | | |
| <p>Otorgado a:</p> <h3 style="margin: 0;">NOMBRE1 NOMBRE2 APELLIDO1 APELLIDO2</h3> | | |
| <p>Por su participación como Asistente / Participante en el:</p> <h3 style="margin: 0;">NOMBRE DEL EVENTO / DIPLOMADO</h3> | | |
| <p>Realizado del DÍAS/MES al DÍAS/MES del AÑO en las instalaciones de XXXXX</p> | | |
| <p>Chosica, DÍA del MES del AÑO</p> | | |
| SELLO | FIRMA MAXIMA AUTORIDAD O REPRES. LEGAL DE INSTITUCIÓN | SELLO |
| | | FIRMA RECTOR DE LA UNE EGY |

| | |
|---|--|
| <p>TEMA: TÍTULO DEL EVENTO O CURSOS DICTADOS</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p><u>Temario:</u></p> <p>Tema / Curso 1</p> <p>Tema / Curso 2</p> <p>Tema / Curso 3</p> <p>Tema / Curso 4</p> <p>Tema / Curso 5</p> <p>Tema / Curso 6</p> <p>Tema / Curso 7</p> <p>Tema / Curso 8</p> </div> <p>CALIFICACIÓN FINAL: Promedio mayor o igual a 14 (catorce)</p> | <p>NÚMERO DE REGISTRO: Asignado por la Institución Contraparte.</p> <p>DURACIÓN: En meses.</p> <p>HORAS: En horas cronológicas.</p> <p>CRÉDITOS: Créditos que brinda el curso.</p> <p>CÓDIGO INTERNO UNE: Con numerador mecánico.</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  </div> |
|  |  |

