



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

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 3558-2019-R-UNE

Chosica, 13 de noviembre del 2019

VISTO el Oficio N° 341-2019-UOyP/OPEyP-UNE, del 12 de noviembre del 2019, de la Unidad de Organización y Procesos y de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución N° 1615-2016-R-UNE, del 02 de junio del 2016, y su modificatoria la Resolución N° 0246-2019-R-UNE, se aprueba el Reglamento de Suscripción de Convenios Interinstitucionales de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle; asimismo, se establece todo lo concerniente a los auspicios académicos, de acuerdo con el artículo 69° y subsiguientes;

Que con Oficio N° 426-2019-OCNI-UNE, del 12 de noviembre del 2019, el Director de la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional remite a la Jefa (e) de la Unidad de Organización y Procesos el proyecto del reglamento de suscripción de convenios interinstitucionales y auspicios académicos a fin de que se efectivice lo que corresponda;

Que mediante el documento del visto, la Jefa (e) de la Unidad de Organización y Procesos y el Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto remiten al Rector el REGLAMENTO DE SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES Y AUSPICIOS ACADÉMICOS, para tramitar su aprobación ante la instancia correspondiente;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión extraordinaria realizada el 13 de noviembre del 2019; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE, y los alcances de la Resolución N° 1518-2016-R-UNE;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el REGLAMENTO DE SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES Y AUSPICIOS ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE, suscrito por el Director de la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional, la oficina técnica correspondiente y el área legal, dando conformidad al contenido que se adjunta en veintiocho (28) folios.

ARTÍCULO 2°.- DEJAR SIN EFECTO todo acto administrativo que se oponga a lo dispuesto en la presente resolución.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER que las dependencias correspondientes se encarguen de dar cumplimiento a la presente resolución.

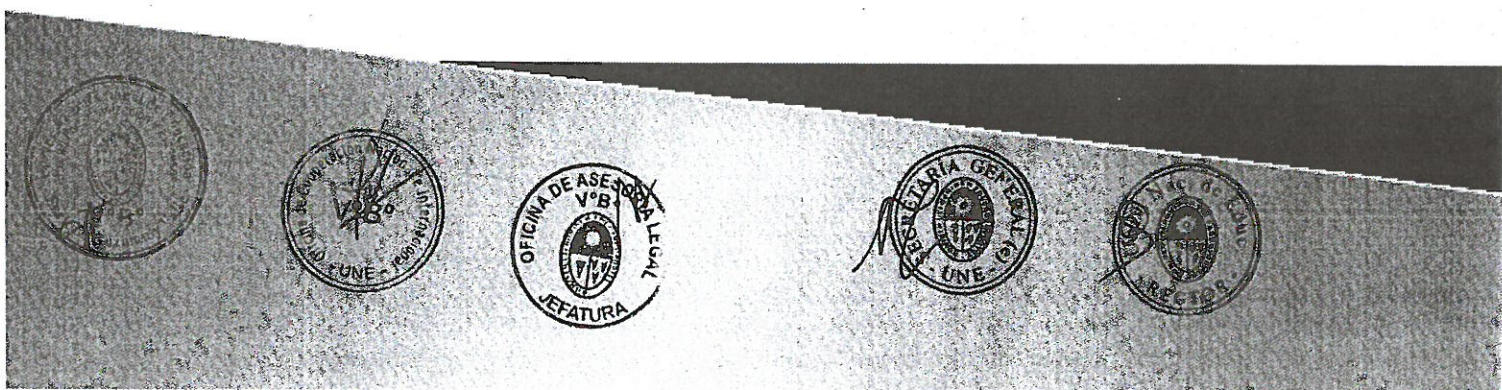
Regístrese, comuníquese y cúmplase.



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



**REGLAMENTO DE SUSCRIPCIÓN DE
CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES Y
AUSPICIOS ACADÉMICOS**



CONTENIDO

TÍTULO PRIMERO	DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO I	OBJETIVO, FINALIDAD, BASE LEGAL, ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
ARTÍCULO 1.	OBJETIVO	3
ARTÍCULO 2.	FINALIDAD	3
ARTÍCULO 3.	BASE LEGAL	3
ARTÍCULO 4.	AMBITO DE APLICACIÓN	4
ARTÍCULO 5.	RESPONSABILIDAD	4
ARTÍCULO 6.	DEFINICIONES	4
CAPÍTULO II	DE LA OFICINA DE COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL Y FUNCIONES...	5
TÍTULO SEGUNDO	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	6
CAPÍTULO I	6
ARTÍCULO 10.	DE LOS CONVENIOS	6
ARTÍCULO 11.	CONVENIOS NACIONALES	7
ARTÍCULO 12.	CONVENIOS INTERNACIONALES	8
CAPÍTULO II	DE LA VIGENCIA DE CONVENIOS Y ADENDAS.....	9
CAPÍTULO III	DE LOS REQUERIMIENTOS PARA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS	9
CAPÍTULO IV	DE LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS O ADENDA.....	10
CAPÍTULO V	DE LOS AUSPICIOS DE EVENTOS ACADÉMICOS	11
CAPÍTULO VI	DE LA EVALUACIÓN, SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE LOS CONVENIOS.....	14
CAPÍTULO VII	DE LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO	15
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....		15
DISPOSICIONES FINALES.....		16
ANEXO 1	REQUISITOS GENERALES- CONVENIO MARCO.....	17
ANEXO 2	REQUISITOS CONVENIO ESPECÍFICO	19
ANEXO 3	REQUISITOS ADENDA	19
ANEXO 4	AUSPICIOS EVENTOS ACADÉMICOS.....	20
ANEXO 5	MODELO PROPUESTO DE DIPLOMA O CERTIFICADO	22
FORMATO 1	PRESENTACIÓN DE LA INSTITUCIÓN	23
FORMATO 2	DECLARACIÓN JURADA – EXPERIENCIA INSTITUCIONAL	24
FORMATO 3	DECLARACIÓN JURADA – OBSERVACIONES NEGATIVAS.....	25
FORMATO 4	VÍNCULO LABORAL, ACADÉMICO O PARENTESCO	26
FORMATO 5	REPRESENTANTES AUTORIZADOS	27
FORMATO 6	HOJA DE VIDA	28



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

**TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO I

Objetivo, Finalidad, Base Legal, Ámbito de Aplicación

Artículo 1° Objetivo

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.

Artículo 2° Finalidad

Establecer los lineamientos para la suscripción de convenios, auspicios académicos que la UNE EGyV otorga.

Artículo 3° Base Legal

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 D.S. N° 018-2007-ED.
- d. Ley N° 28044, Ley General de Educación y su reglamento aprobado por D. S. 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° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
- g. Decreto Legislativo N° 295, Código Civil Peruano.
- h. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo.
- i. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, que establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional y su modificatoria.
- j. Resolución N° 0529-97-PCR, que crea la Oficina de Cooperación Técnica de la UNE EGyV.



- k. Resolución N° 3111-2017-R-UNE, que establece que la Caja Única de Tesorería y la Cuenta Corriente del Banco de la Nación serán los únicos receptores de pago de la UNE EGYV.
- l. Resolución N° 0025-2019-AU-UNE, que aprueba el nuevo texto del Estatuto de la UNE EGYV.
- i. Resolución N° 3070-2019-R-UNE, que aprueba el Reglamento General de la UNE EGYV.

Artículo 4° **Ámbito de aplicación**

Los artículos contenidos en el presente reglamento son de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias académicas o administrativas de la UNE EGYV, que por sus funciones requieran de la suscripción de un convenio interinstitucional con una institución contraparte. Asimismo, es de obligatorio cumplimiento para todas las instituciones que requieran suscribir convenios, tengan convenios suscritos vigentes o deseen un Auspicio Académico por parte de la UNE EGYV.

Artículo 5° **Responsabilidad:**

- 5.1. La Oficina de Cooperación Nacional e Internacional y la Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social, son responsables dentro del ámbito de su competencia de la aplicación, seguimiento y evaluación del presente reglamento.
- 5.2. Los servidores y funcionarios de las unidades orgánicas mencionadas son los responsables del cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 6° **Definiciones**

Ámbito Territorial: Se refiere al espacio geográfico dentro del territorio nacional, donde la Institución Contraparte puede desarrollar sus actividades.

Carta de Intención: tienen como objetivo dejar constancia de la voluntad de las partes en llevar a cabo en un futuro, los pasos necesarios para realizar un convenio que permita realizar actividades en común. Tiene un alto valor ético para las partes que lo suscriben, pero sin efecto jurídico vinculante.

Convenio: Es un instrumento formal que celebra el acuerdo de cooperación interinstitucional, en el que figura la UNE EGYV como parte interesada y una contraparte, en el que se manifiesta la voluntad y el compromiso de desarrollar actividades de interés común relacionados a aspectos académicos, científicos, de investigación, de salud, financieros, culturales y de proyectos; representando la expresión de confianza, buena fe y reciprocidad entre las instituciones para implementar un trabajo coordinado.

Convenio Bilateral: Son convenios que tienen dos partes suscriptoras del instrumento, se genera un vínculo de reciprocidad entre las partes sobre objetivos e intereses compartidos.



Institución Contraparte: Es la entidad pública o privada, nacional e internacional que tiene suscrito un convenio o Auspicio vigente con la UNE EGYV.

Institución Solicitante: Es la entidad pública o privada, nacional e internacional que manifiesta su interés en suscribir un convenio con la UNE EGYV.

Margen Institucional: Se refiere al porcentaje del total de la captación por el desarrollo de programas académicos itinerantes que la Institución Contraparte debe depositar en la cuenta de la UNE EGYV.

Memorándum de Entendimiento: es un documento que describe un acuerdo bilateral o multilateral entre partes, el cual expresa una convergencia de deseo entre las partes, indicando la intención de emprender una línea de acción común. A menudo es utilizado en casos en los cuales las partes no desean emprender un compromiso legal o en situaciones en las cuales las partes no pueden crear un acuerdo legalmente obligatorio.

Plan de Trabajo: Relación integral de las actividades académicas y administrativas que se van a desarrollar durante la vigencia del convenio o auspicio académico. Incluye la misión, visión de la Institución, objetivos y metas de las actividades, las etapas o fases de ejecución, así como la información financiera.

Representante Legal de la Institución: Es el encargado de representar a la Institución Solicitante / Contraparte en el proceso de la suscripción del convenio y en el desarrollo del Plan de Trabajo de este. Pueden ser: El gerente general, presidente del consejo directivo, el alcalde, el presidente de comunidad u otra persona designada mediante documentación oficial.

Capítulo II

De la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional y Funciones

Artículo 7° Es el órgano de asesoramiento responsable de la gestión de los acuerdos y convenios celebrados por la UNE EGYV con instituciones académicas, culturales, de educación y de investigación, para 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

Artículo 8° La Oficina de Cooperación Nacional e Internacional tiene las siguientes funciones:

- a. Definir políticas de establecimiento de relaciones con otras instituciones universitarias, educativas y culturales, del país y del mundo, que contribuyan a lograr el desarrollo académico y de investigación en la UNE EGYV.
- b. Promover la formulación de programas y proyectos de cooperación en educación, ciencia y tecnología a nivel nacional e internacional.



- c. Proponer al Rector la suscripción de los convenios marcos o específicos requeridos por las unidades académicas y administrativas de la UNE EGYV.
- d. Evaluar las actividades realizadas en el marco de los convenios específicos suscritos con otras instituciones educativas.
- e. Consolidar, procesar, evaluar, ejecutar y difundir, en coordinación con la Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social, lo pertinente a la información sobre becas, pasantías, cursos de capacitación y eventos nacionales e internacionales.
- f. Canalizar la captación de ayuda financiera, económica nacional e internacional, de organismos públicos y privados (bilaterales y multilaterales).
- g. Mantener actualizada la base de datos de los convenios vigentes que la UNE EGYV tiene con las instituciones públicas y/o privadas.
- h. Informar al Rector permanentemente de las gestiones desarrolladas con respecto a los convenios suscritos por la autoridad.
- i. Otras funciones que le asignen los órganos de gobierno y las normas correspondientes.

Artículo 9° Los Convenios pueden ser:

- a. A propuesta de una Institución Solicitante.
- b. Por requerimiento de la UNE EGYV. En este caso, se debe respetar los procedimientos, requisitos y cronogramas de la Institución Contraparte

TÍTULO SEGUNDO DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I

Artículo 10° De los convenios

Los Convenios son acuerdos de cooperación interinstitucional celebrados entre la UNE EGYV y una Institución Contraparte, en donde se manifiesta la voluntad de establecer y desarrollar actividades de interés común y relacionado con el ámbito académico, de investigación, de proyección social o propios de sus actividades

En la UNE EGYV, tienen capacidad de iniciativa para proponer la suscripción de convenios:

- a. El Rectorado
- b. Los Vicerrectorados
- c. Las Facultades, a través de las Unidades y Coordinaciones
- d. Escuela de Posgrado Walter Peñaloza Ramella (EPWPR)
- e. Oficina de Cooperación Nacional e Internacional
- f. Direcciones Universitarias

Los convenios, según el ámbito geográfico, se dividen en Convenios Nacionales y Convenios Internacionales.



Artículo 11° CONVENIOS NACIONALES:

Son convenios que se desarrollan en el ámbito nacional y según los objetivos requeridos, pueden ser Marco, Específico o Adenda.

- 11.1 Convenio Marco:** Son acuerdos de ámbito general, mediante el cual se declara la intención de crear un espacio de colaboración común entre las partes que lo suscriben, el cual posteriormente se concretará en acciones determinadas, a través de la suscripción de convenios específicos.

En todo Convenio Marco se deberá establecer explícitamente lo siguiente:

1. Información General de las Partes
2. Base legal
3. Antecedentes Institucionales
4. Objetivos del Convenio
5. Financiamiento
6. Coordinadores Institucionales
7. Vigencia del Convenio y Modificaciones
8. Solución de Controversias

- 11.2 Convenio Específico:** Es el instrumento de aplicación del Convenio Marco, mediante el cual se establecen las actividades específicas a desarrollar entre las partes que lo suscriben. Según su finalidad pueden ser:

a. Académicos:

- Movilidad e Intercambio académico y pasantías de estudiantes de pre y posgrado, docentes y personal no docente.
- Prácticas profesionales y preprofesionales.
- Actividades académicas de capacitación.

b. Investigación

- Proyectos colaborativos de investigación.
- Desarrollo de tesis de pre y post grado.
- Uso de recursos de investigación.
- Datos compartidos y publicación de investigaciones.

c. Responsabilidad y Proyección Social

- Trabajos en la comunidad.
- Difusión cultural.
- Campañas médicas.
- Voluntariado docente, estudiantil y administrativo.
- Deportivos

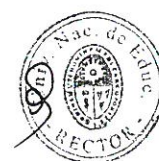
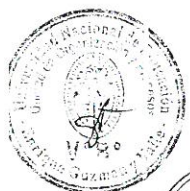
d. Proyectos

- Formulación, gestión y evaluación de proyectos nacionales e internacionales.

e. Financiera y Comercial

- Préstamos personales.
- Beneficios y Descuentos.

f. Seguros de salud y de vida



11.3 En todo Convenio Específico se deberá establecer explícitamente lo siguiente:

1. Información general de las partes
2. Antecedentes institucionales
3. Objetivo general y específicos
4. Plan de trabajo
5. Ámbito de aplicación geográfica
6. Compromisos y obligaciones de las partes
7. Coordinadores institucionales
8. Financiamiento
9. Vigencia del convenio y modificaciones
10. Solución de Controversias

11.4 **Las Adendas:** Son acuerdos que modifican total o parcialmente un Convenio suscrito, a fin de corregir o afinar aspectos operativos. En todos los casos, éstas deben ser sustentadas mediante Informe Técnico Detallado, emitido por la dependencia de la UNE EGYV responsable de la ejecución del Convenio a modificar

Previa evaluación de la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional y el Visado de la Oficina de Asesoría Legal, las adendas serán puestas a consideración del Consejo Universitario para que, en caso la considere conveniente, autorice su suscripción.

Artículo 12° CONVENIOS INTERNACIONALES:

Son convenios que se desarrollan en el ámbito internacional, tienen sus propias particularidades y siguen formatos preestablecidos. Se formalizan mediante acuerdos bilaterales o multilaterales, carta de intención, convenios, memorándum de entendimiento u otros.

En relación con los programas y proyectos de perfeccionamiento, capacitación, movilidad e intercambio académico y otros, se deberá respetar el siguiente proceso:

- a. 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 Receptora.
- b. Las instituciones académicas deberán conceder las condiciones necesarias y posibles al establecimiento de los programas y proyectos de perfeccionamiento, capacitación, movilidad e intercambio académico de estudiantes, docentes y personal no docente.
- c. En el sentido de promover el programa de movilidad e intercambio académico de estudiantes, la UNE EGYV deberá indicar, cada año lectivo,



el número de vacantes disponibles destinadas a los estudiantes de la institución contraparte del convenio, así como los requisitos necesarios. La UNE EGYV deberá normar los procedimientos que permita implementar la movilidad e intercambio académico de estudiantes, docentes y personal no docente.

CAPÍTULO II DE LA VIGENCIA DE CONVENIOS Y ADENDAS

Artículo 13° Los convenios deberán tener plazos determinados según la clase y tipo de convenio, en caso que los convenios manejen recursos financieros, su duración no deberá ser mayor al periodo de que le corresponde al año fiscal respectivo, sin embargo, el convenio puede ser modificado, renovado o ampliado según la necesidad del caso y con la opinión de las Oficinas competentes a través de Adendas.

Si los convenios demandaran mayor tiempo de ejecución para el cumplimiento de sus metas, su suscripción se realizará con la garantía de que se cuenta con los recursos suficientes de conclusión.

Artículo 14° Adendas a los convenios

Las adendas al convenio serán solicitadas por las unidades competentes, siendo evaluadas de acuerdo al numeral 11.4 del presente Reglamento, cuando las partes lleguen al acuerdo de ampliar, cambiar alguna parte sustancial del mismo.

CAPÍTULO III DE LOS REQUERIMIENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS

Artículo 15° Para la suscripción de un acuerdo bilateral o multilateral, carta de intención, convenios, memorándum de entendimiento u otros en el ámbito Internacional, la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional debe evaluar la pertinencia de la misma y emitir un Informe Técnico correspondiente.

Para la renovación de un acuerdo bilateral o multilateral, carta de intención, convenios, memorándum de entendimiento u otros en el ámbito Nacional e Internacional, la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional debe evaluar la pertinencia de la misma y emitir un Informe Técnico correspondiente, para lo cual deberá solicitar información complementaria a las dependencias de la UNE EGYV, responsables de la ejecución del acuerdo a renovar



- Artículo 16°** Para la Suscripción de un Convenio o Adenda de ámbito nacional, la Institución solicitante debe presentar lo siguiente:
- Convenio Marco**, los documentos necesarios se encuentran señalados en el ANEXO N° 01.
 - Convenio Específico**, los documentos necesarios se encuentran en el ANEXO N° 02.
 - Adenda**, los documentos necesarios se encuentran en el ANEXO N° 03

CAPÍTULO IV DE LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS O ADENDA

Artículo 17° La Oficina de Cooperación Nacional e Internacional procederá a la verificación del cumplimiento de requisitos, exigencias mínimas y a la evaluación de la documentación presentada. En caso de errores u omisiones subsanables, notificará al representante legal de la institución solicitante mediante los medios de comunicación declarados, 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 al representante legal de la institución solicitante.

Artículo 18° **La elaboración del Informe Técnico y Proyecto de Convenio o Adenda**
La Oficina de Cooperación Nacional e Internacional elaborará un informe técnico, para lo cual podrá solicitar información complementaria a las dependencias correspondientes de la UNE EGYV. En caso de ser favorable, formulará el proyecto de convenio y/o adenda en un plazo de quince (15) días calendarios, a partir de la fecha de recepción del expediente.

De ser desfavorable el informe, se devolverá el expediente y se le notificará al representante legal de la institución solicitante mediante los medios de comunicación declarados, 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.

La Oficina de Asesoría Legal, visará el proyecto de convenio o adenda y emitirá opinión legal cuando sea necesario, si es desfavorable, se devolverá el expediente con la opinión legal y se le notificará al representante legal de la institución solicitante mediante los medios de comunicación declarados por este, 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.



Artículo 19° Remisión del Proyecto de Convenio y/o Adenda:

La Oficina de Cooperación Nacional e Internacional remitirá al rectorado el proyecto de Convenio o Adenda, con el Informe Técnico favorable para que el Consejo Universitario autorice la suscripción del Convenio, y se emita la resolución rectoral.

Artículo 20° Suscripción del Convenio:

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

CAPÍTULO V DE LOS AUSPICIOS DE EVENTOS ACADÉMICOS

Artículo 21° Es la autorización o aval que la UNE EGyV confiere a una determinada actividad académica desarrollada por una institución solicitante y comprende la firma y sello de la autoridad correspondiente. Estos eventos académicos pueden ser:

- a. Diplomados de Posgrado
- b. Otros Eventos Académicos

21.1 Diplomados de Posgrado

El diplomado es una modalidad educativa que permite la capacitación y perfeccionamiento profesional en la adquisición de habilidades y destrezas en áreas específicas. Se debe completar un mínimo de veinticuatro (24) créditos.

Las Unidades de Posgrado de las Facultades o la Dirección de la Escuela de Posgrado Walter Peñaloza Ramella (EPWPR) con las encargadas de la evaluación del expediente del Plan de Trabajo, presentado por la Institución Solicitante para el desarrollo de Diplomados de Posgrado

El representante legal de la institución solicitante depositará en los plazos requeridos, el treinta por ciento (30%) del total recaudado, en la caja de la UNE EGyV o en el Banco de la Nación, como Fondo Intangible de la Escuela de Posgrado Walter Peñaloza Ramella (EPWPR).

21.2 Otros Eventos Académicos

La UNE EGyV concede el auspicio académico a las siguientes actividades o eventos académicos:

- a. Simpósium
- b. Conferencias
- c. Congresos o cursos internacionales, nacionales o regionales
- d. Especializaciones
- e. Eventos culturales
- f. Exposiciones artísticas
- g. Seminarios



- h. Talleres
- i. Jornadas
- j. Otros eventos que la universidad considere de importancia

Artículo 22° Evaluación de la Documentación:

La Oficina de Cooperación Nacional e Internacional procederá a la verificación del cumplimiento de requisitos, y a la evaluación de la documentación presentada. En caso de errores u omisiones subsanables, notificará al representante legal de la institución solicitante mediante los medios de comunicación declarados, 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 al representante legal de la Institución solicitante.

Todo expediente presentado, deberá disponer de un mínimo de cuarenta y cinco (45) días de anticipación al evento.

Artículo 23° Elaboración del Informe Técnico:

La Oficina de Cooperación Nacional e Internacional elaborará un Informe Técnico en un plazo de quince (15) días calendarios, a partir de la fecha de recepción del expediente. En caso de ser favorable, se remite el expediente al Rectorado para proseguir con las acciones correspondientes. De ser desfavorable el informe, se devolverá el expediente y se le notificará al Representante Legal de la institución solicitante mediante los medios de comunicación declarados, 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.

El Rectorado pone en consideración del Consejo Universitario el expediente junto con el Informe Técnico para que, en caso considere conveniente la propuesta, autorice otorgar el Auspicio Académico, y se emita la resolución rectoral.

Artículo 24° Compromiso de la Institución Solicitante (Organizadora del Evento):

La institución solicitante, se compromete a:

1. Proporcionar información correcta en los requisitos y a cumplir con el desarrollo programado.
2. No utilizar los símbolos, logotipos o algún distintivo de la UNE EGYV, con excepción de las instituciones que dispongan de un Convenio Específico para tal fin.
3. Comunicar oportunamente algún imprevisto que obligue a modificar las actividades o contenidos programados, para formular el correctivo necesario.
4. Presentar a la Oficina de Contabilidad y Tesorería, un Informe Económico - Administrativo con la documentación sustentatoria, de acuerdo con lo señalado en la Resolución N° 3111-2017-R-UNE.



5. Abonar a favor de la UNE EGYV, por concepto de Margen Institucional del Auspicio Académico, el 30% del Monto Total Recaudado, de acuerdo con la cantidad de participantes.
6. Elaborar el Certificado o diploma para refrendar el evento académico de acuerdo con las especificaciones señaladas en el Anexo N° 05.
7. 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 EGYV a retirar el Auspicio Académico, en salvaguarda de su buen nombre, sin desmedro de las acciones legales que se pudieran iniciar contra los responsables.

Artículo 25° Compromisos de la Universidad:

La UNE EGYV, al conceder el Auspicio Académico, se compromete a:

- a. Autorizar el uso de su nombre en la promoción de la actividad como auspiciador.
- b. Autorizar el uso de los espacios de comunicación en la UNE EGYV, previo trámite con las áreas responsables.

Artículo 26° Obtención de la Certificación:

Concluidas las actividades programadas, los representantes de la Institución Solicitante presentarán a la Dirección Central de Extensión Cultural y Proyección Social, dentro de los plazos declarados, la siguiente documentación:

1. Relación, Constancia de Asistencia e Informe Académico de los Participantes de cada Evento.
2. Informe Económico - Administrativo de acuerdo con lo señalado en la Resolución N° 3111-2017-R-UNE.
3. Recibo de pago por concepto de Margen Institucional según lo establecido en el Numeral 5 del Artículo 24.
4. Certificado de cada participante, que acredite la asistencia a cada Evento según especificaciones detalladas en el ANEXO 04.

La Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social, revisará la documentación indicada en el artículo precedente, y coordinará con el Rectorado la firma y sello de los Certificados.

Artículo 27° Registro de Auspicios

La Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social aperturará y mantendrá actualizado un libro legalizado con el registro de las certificaciones expedidas. 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.

Artículo 28° Característica del Certificado o Diploma

- a. Cada certificado o diploma deberá tener un registro numérico o alfanumérico correlativo.
- b. En la parte central superior del anverso, deberá consignarse los signos distintivos de la Institución Solicitante, seguido del número de la resolución de auspicio.
- c. Asimismo, se consignará el nombre completo de los participantes, la fecha de realización del evento académico, la fecha de su emisión y la firma del representante de la institución solicitante y de la autoridad correspondiente.
- d. En el reverso, se deberá señalar el temario desarrollado, la duración total del evento, las horas efectivas (cronológicas o pedagógicas) indicándose si son presenciales y/o distancia con módulos o mediante plataforma web y la calificación final, en caso existan evaluaciones.

Artículo 29° Auspicios Académicos de Unidades Académicas

Las Resoluciones de Facultad o de la Escuela de Posgrado Walter Peñaloza Ramella (EPWPR) otorgando Auspicio Académico, deberán ser ratificadas mediante resolución rectoral, de acuerdo con lo señalado en el Reglamento General de la UNE EGYV.

CAPÍTULO VI
DE LA EVALUACIÓN, SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE LOS CONVENIOS

Artículo 30° La Comisión para la Evaluación de Convenios suscritos

Es la encargada de evaluar el estricto cumplimiento de los procesos académicos, administrativos y económicos, en el desarrollo de las actividades de todos los convenios vigentes, de acuerdo con lo señalado en las cláusulas de cada Convenio.

Los integrantes de la Comisión son designados a propuesta del rectorado y deben ser ratificados mediante acuerdo del Consejo Universitario.

Se encuentra dentro de su competencia:

1. Realizar observaciones respecto al desarrollo de las actividades académicas.
2. Supervisar las actividades académicas, administrativas y económicas.
3. Emitir Opinión Técnica sobre la continuidad o renovación de los convenios con las diversas instituciones.



Todas las dependencias académicas o administrativas de la UNE EGYV se encuentran obligadas a brindar, bajo responsabilidad, la información requerida por la Comisión de manera oportuna.

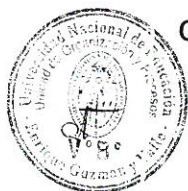
CAPÍTULO VII DE LA RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

Artículo 31° Un convenio puede resolverse bajo dos modalidades:

- a. Por mutuo acuerdo de las partes involucradas, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones asumidas, para lo cual los representantes legales de las partes suscribirán un acta, dejando constancia expresa de la voluntad de extinguir el Convenio e indicando la fecha en que quedará concluido.
- b. Unilateralmente, la Universidad podrá resolver el convenio con efecto inmediato, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones asumidas, en cualquiera de los siguientes casos:
 - b.1 En aplicación de la cláusula expresa de libre adhesión y separación, mediante comunicación escrita a la otra parte, de conformidad a lo establecido en el TUO de la Ley N° 27444.
 - b.2 Por incumplimiento de alguno de los compromisos asumidos en el Convenio.
 - b.3 Por transgresión a las cláusulas contenidas en el Convenio, poniendo en riesgo el prestigio de una de las partes.
 - b.4 Por caso fortuito o fuerza mayor que impida que una de las partes continúe cumpliendo con cualquiera de las obligaciones contraídas.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- PRIMERA:** 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.
- SEGUNDA:** Para los casos no previstos en la presente norma, la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional presenta al rectorado un informe técnico adjuntando la opinión legal correspondiente, para que sea evaluado por el Consejo Universitario.
- TERCERA:** En ningún caso se aceptarán expedientes incompletos con compromisos de regularización.
- CUARTA:** Las solicitudes de suscripción de convenios, auspicios o adendas que se encuentren pendientes de atención en la Oficina de Cooperación Nacional



e Internacional, deberán atenderse en el marco de los alcances del presente Reglamento.

QUINTA: El registro de certificaciones expedidos por Auspicios de eventos académicos, a partir de la aprobación del presente Reglamento, pasan al control de la Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: El presente Reglamento deroga la Resolución N° 1615-2016-R-UNE de fecha 02 de junio de 2016.

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.



REQUISITOS GENERALES - CONVENIO MARCO

a. Instituciones - Asociaciones - Promotoras Educativas – Otras

1. Solicitud dirigida al Rector de la UNE.
2. Presentación de la Institución indicando los datos generales. **FORMATO 01**
3. Declaración Jurada de cumplir con las Exigencias Mínimas. **FORMATO 02**
4. Relación de los representantes autorizados y acreditados por la Institución. **FORMATO 05**
5. Copia certificada literal de la inscripción en el Registro de Personas Jurídicas de la Institución, expedida por la SUNARP.
6. 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 solicitado a Instituciones Financieras)**
7. Copia simple de la Licencia de funcionamiento, del domicilio fiscal, expedido por la Municipalidad correspondiente.
8. Copia simple del contrato de arrendamiento si fuera alquilado. Si es propietario la copia literal de la partida del registro de propiedad inmueble, expedido por la SUNARP.
9. Copia simple del DNI del Representante Legal de la Institución.
10. Hoja de Vida Simple del Representante Legal de la Institución. **FORMATO 06**
11. Copia certificada de la Vigencia de Poder del Representante Legal de la Institución, expedida por la SUNARP, no mayor a 30 días de antigüedad.
12. Copia del Certificado de Antecedentes Penales del Representante Legal de la Institución.
13. La documentación será presentada en dos ejemplares originales, digitalizados en CD y en formato pdf y word, en la Unidad de Trámite de Trámite Documentario **previo V°B°** de la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional.

b. Instituciones de Educación Públicas y Universidades Públicas o Privadas

1. Solicitud dirigida al Rector de la UNE.
2. Presentación de la Institución indicando los datos generales. **FORMATO 01**
3. Copia de autorización de funcionamiento emitido por el MINEDU, la UGEL, la Dirección Regional u otra Institución Acreditada.
4. Relación de los representantes autorizados y acreditados por la Institución. **FORMATO 05**
5. Copia simple del DNI del Representante Legal de la Institución.
6. Documento que acredite la Designación del Representante Legal de la Institución.



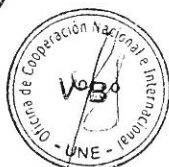
7. La documentación será presentada en dos ejemplares originales, digitalizados en CD y en formato pdf y word, en la Unidad de Trámite Documentario **previo V°B°** de la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional.

c. Municipalidades, Mancomunidades, Instituciones del Estado

1. Solicitud dirigida al Rector de la UNE.
2. Presentación de la Institución indicando los datos generales. **FORMATO 01**
3. Copia de Ley o Resolución de Creación de la Municipalidad, Mancomunidad o Institución del Estado.
4. Relación de los representantes autorizados y acreditados por la Institución. **FORMATO 05**
5. Copia simple del DNI del Representante Legal de la Institución.
6. Documento que acredite la Designación del Representante Legal de la Institución.
7. La documentación será presentada en dos ejemplares originales, digitalizados en CD y en formato pdf y word, en la Unidad de Trámite Documentario **previo V°B°** de la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional.

d. Comunidades Campesinas y/o Nativas

1. Solicitud dirigida al Rector de la UNE.
2. Presentación de la Institución indicando los datos generales. **FORMATO 01**
3. Copia del Estatuto Vigente.
4. Relación de los representantes autorizados y acreditados por la Institución. **FORMATO 05**
5. Copia simple del DNI del Representante de la Comunidades Campesinas y/o Nativas.
6. Documento que acredite la Designación del Representante de la Comunidades Campesinas y/o Nativas.
7. La documentación será presentada en dos ejemplares originales, digitalizados en CD y en formato pdf y word, en la Unidad de Trámite Documentario **previo V°B°** de la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional.



ANEXO 2

REQUISITOS CONVENIO ESPECÍFICO

1. Solicitud dirigida al Rector de la UNE
2. Copia de la Resolución del Convenio Marco.
3. El Plan de Trabajo del Programa a realizar por parte de la Institución Contraparte que indique lo siguiente:
 - a. Objetivos y/o Metas
 - b. Etapas o fases de ejecución, incluir fechas propuestas y nombre de los responsables.
 - c. Beneficiarios
 - d. Información Financiera.
 - e. Otra información considerada relevante
4. Informe detallado del Responsable de la Institución sobre la ejecución del convenio que se va a renovar, señalando el cumplimiento de los fines y objetivos. **(Solo Renovación de Convenio)**
5. Informe detallado de la Oficina 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 Renovación de Convenio)**
6. La documentación será presentada en dos ejemplares originales, digitalizados en CD y en formato pdf y word, en la Unidad de Trámite Documentario **previo V°B°** de la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional.

ANEXO 3

REQUISITOS ADENDA

1. Solicitud dirigida al Rector de la UNE
2. Copia de la Resolución del Convenio a modificar.
3. Informe planteando y sustentando las modificaciones a realizar.
4. La documentación será presentada en dos ejemplares originales, digitalizados en CD y en formato pdf y word, en la Unidad de Trámite Documentario **previo V°B°** de la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional.



AUSPICIOS EVENTOS ACADÉMICOS

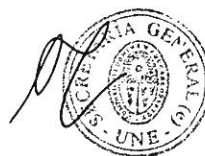
a) Diplomados de Posgrado

1. Solicitud dirigida al Rector de la UNE
2. Presentación de la Institución indicando los datos generales. **FORMATO 01**
3. 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.
4. Copia simple del DNI del Representante Legal de la Institución.
5. Hoja de Vida Simple del Representante Legal de la Institución. **FORMATO 06**
6. Copia certificada de la Vigencia de Poder del Representante Legal de la Institución, expedida por la SUNARP, no mayor a 30 días de antigüedad.
7. El Plan de Trabajo del Programa a realizar por parte de la Institución Contraparte que indique lo siguiente:
 - 7.1 Misión y Visión de la Institución
 - 7.2 Objetivos y Metas
 - 7.3 Datos del Coordinador del Diplomado
 - 7.4 Etapas o fases de ejecución, incluir nombre de los responsables de cada etapa o fase.
 - 7.5 Cronograma del desarrollo del Diplomado (De acuerdo a la Ley Universitaria)
 - 7.6 Metodología a aplicarse
 - 7.7 Métodos de evaluación
 - 7.8 Detalle del Diplomado, señalando las materias o temas contenidos
 - 7.9 Distribución horaria de actividades (teóricas y prácticas, fase presencial y no presencial)
 - 7.10 Relación de docentes / expositores calificados para los temas contenidos a exponer y hoja de vida de cada ponente
 - 7.11 Información Financiera (proyección de Ingresos y egresos)
8. Para la Certificación del Evento
 - 8.1 Relación, Constancia de Asistencia e Informe Académico de los Participantes de cada Evento.
 - 8.2 Informe Económico - Administrativo de acuerdo a lo señalado en la Resolución N° 3111-2017-R-UNE.
 - 8.3 Recibo de pago por trámite administrativo según lo establecido en el Artículo 24°.
 - 8.4 Certificado de cada participante que acredite la asistencia del Evento según especificaciones detalladas en el **ANEXO 04**.
9. La documentación será presentada en dos ejemplares originales, digitalizados en CD y en formato pdf y word, en las Unidades de Posgrado de las Facultades y/o la Dirección de la Escuela de Posgrado Walter Peñaloza Ramella (EPWPR).



b) Otros Eventos Académicos

1. Solicitud dirigida al Rector de la UNE
2. Presentación de la Institución indicando los datos generales. **FORMATO 01**
3. Copia certificada literal de la inscripción en el Registro de Personas Jurídicas de la Institución, expedida por la SUNARP, no mayor a 30 días de antigüedad.
4. Copia simple del DNI del Representante Legal de la Institución.
5. Hoja de Vida Simple del Representante Legal de la Institución. **FORMATO 05**
6. Copia de la Vigencia de Poder del Representante Legal de la Institución, expedida por la SUNARP, no mayor a 30 días de antigüedad.
7. El Plan de Trabajo del Programa a realizar por parte de la Institución Solicitante que indique lo siguiente:
 - 7.1 Misión y Visión de la Institución.
 - 7.2 Objetivos y Metas.
 - 7.3 Datos del Coordinador del Evento.
 - 7.4 Etapas o fases de ejecución, incluir fechas propuestas y nombre de los responsables.
 - 7.5 Métodos de evaluación.
 - 7.6 Detalle del Evento, señalando las materias o temas contenidos.
 - 7.7 Distribución horaria de actividades (teóricas y prácticas, fase presencial y no presencial).
 - 7.8 Relación de docentes / expositores calificados para los temas contenidos a exponer. Hoja de vida simple de cada ponente. **FORMATO 06**
 - 7.9 Información Financiera (proyección de Ingresos y egresos).
8. Para la Certificación del Evento
 - 8.1 Relación, Constancia de Asistencia e Informe Académico de los Participantes.
 - 8.2 Recibo de pago por trámite administrativo según lo establecido en el Artículo 23°.
 - 8.3 Certificado que acredite la asistencia del Evento según especificaciones detalladas en el **ANEXO 04**.
9. La documentación será presentada, con cuarenta y cinco (45) días de anticipación del evento, en dos ejemplares originales y digitalizados en CD y en formato pdf y word, en la Unidad de Trámite Documentario **previo V°B°** de la Oficina de Cooperación Nacional e Internacional.



ANEXO 5

MODELO PROPUESTO DE DIPLOMA O CERTIFICADO

LOGOTIPO INSTITUCIÓN ORGANIZADORA
DEL EVENTO

NOMBRE DEL EVENTO ACADÉMICO

Auspiciado por la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle
mediante Resolución N° 0000-2018-R-UNE

CERTIFICADO / DIPLOMA

Otorgado a :

Nombres y Apellidos

Por su participación como Asistente / Participante en el "Nombre del Evento Académico"
organizado por la "Institución Organizadora" y realizado el día de mes de año.

Ciudad, día de mes de año

SELLO FIRMA

REPRES. LEGAL DE INSTITUCIÓN

SELLO FIRMA

RECTOR DE LA UNE EGYV

TEMA:
TÍTULO DEL EVENTO O CURSOS DICTADOS

Temario:

Tema / Curso 1

Tema / Curso 2

Tema / Curso 3

Tema / Curso 4

Tema / Curso 5

Tema / Curso 6

Tema / Curso 7

Tema / Curso 8

CALIFICACIÓN FINAL: Promedio mayor o igual a 14 (catorce)

NÚMERO DE REGISTRO: Asignado por la Institución Contraparte.

DURACIÓN: En meses.

HORAS: En horas cronológicas.

CRÉDITOS: Créditos que brinda el curso.

CÓDIGO INTERNO UNE: Con numerador mecánico.

SELLO
RECTORADO



FORMATO 1

PRESENTACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

DATOS GENERALES

RAZÓN SOCIAL				RUC	
<input type="text"/>				<input type="text"/>	
SIGLAS	ANO REG. ST.	P. REGIST.	Z. REG. ST.	SEDE	O. REG. ST.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DOMICILIO FISCAL					
<input type="text"/>					
<input type="text"/>					
D. STRITO		PROVINCIA		DPTO. / REGION	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
REPRESENTANTES					
REPRESENTANTE LEGAL	<input type="text"/>			DN	<input type="text"/>
COORDINADOR ACADÉMICO	<input type="text"/>			DN	<input type="text"/>
COMUNICACIONES					
T. Fijo 01		T. Fijo 02		CELULAR REF. LEGAL	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
CELULAR COORD. ACAD.		CELULAR 01		CELULAR 02	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
CORREO 01			CORREO 02		
<input type="text"/>			<input type="text"/>		
FACEBOOK		TWITTER		OTRA RED	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
WEBSITE		<input type="text"/>			



FORMATO 2

DECLARACIÓN JURADA - EXPERIENCIA INSTITUCIONAL

Yo,, identificado con Documento Nacional de Identidad N°....., domiciliado en, en mi calidad dede

DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

- Que la Institución, Asociación u otra entidad a la cual ahora represento, posee una experiencia institucional mínima de tres (03) años en el ámbito propio de su actividad.
• Que me comprometo a reemplazar la presente Declaración Jurada por los Certificados Originales que sustenten esta experiencia cuando sean requeridos.

En ese sentido, manifiesto que lo antes mencionado corresponde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento que, si lo declarado resulta falso, estoy sujeto a los alcances del artículo N° 441 del Código Penal Peruano, que establece pena privativa de la libertad para aquellos que realizan declaración falsa violando el Principio de Presunción de Veracidad, así como para aquellos que incurren en falsedad, simulación o alteración de la verdad intencionalmente.

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

Firma : _____
Nombre : _____
DNI : _____

Huella digital



FORMATO 3

DECLARACIÓN JURADA
OBSERVACIONES NEGATIVAS

Yo,, identificado con Documento Nacional de Identidad N°....., domiciliado en, en mi calidad dede

DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

- Que la Institución, Asociación u Otra entidad a la cual represento, no tiene observaciones negativas en el desarrollo de sus actividades institucionales, tales como denuncias, deudas u otros que pudieron poner en riesgo el prestigio de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- Conozco y acepto el Reglamento de Suscripción de Convenios Institucionales de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

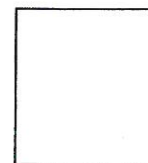
En ese sentido, manifiesto que lo antes mencionado corresponde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento que, si lo declarado resulta falso, estoy sujeto a los alcances del artículo N° 441 del Código Penal Peruano, que establece pena privativa de la libertad para aquellos que realizan declaración falsa violando el Principio de Presunción de Veracidad, así como para aquellos que incurren en falsedad, simulación o alteración de la verdad intencionalmente.

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

Firma : _____

Nombre : _____

DNI : _____



FORMATO 4

DECLARACIÓN JURADA
VÍNCULO LABORAL, ACADÉMICO O PARENTESCO

Yo,, identificado con Documento Nacional de
Identidad N°, domiciliado en, en mi
calidad de de

DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

- Que no tengo vínculo laboral, bajo ninguna modalidad laboral con la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- Que no tengo vínculo académico, bajo ninguna modalidad o régimen de estudio en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- Que no tengo vínculo de parentesco, tanto de consanguinidad (hasta cuarto grado) ni como de afinidad (hasta el segundo grado) con el personal Docente y No docente nombrado o contratado de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

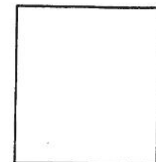
En ese sentido, manifiesto que lo antes mencionado corresponde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento que, si lo declarado resulta falso, estoy sujeto a los alcances del artículo N° 441 del Código Penal Peruano, que establece pena privativa de la libertad para aquellos que realizan declaración falsa violando el Principio de Presunción de Veracidad, así como para aquellos que incurrir en falsedad, simulación o alteración de la verdad intencionalmente.

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

Firma : _____

Nombre : _____

DNI : _____



FORMATO 5

REPRESENTANTES AUTORIZADOS

Yo, _____, identificado con Documento Nacional de
 Identidad N° _____, domiciliado en _____,
 en mi calidad de _____ del _____,
 remito la lista de representantes autorizados para realizar gestiones en nombre de nuestra institución.

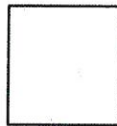
N°	APELLIDOS	NOMBRES	DNI
01.			
02.			
03.			
04.			
05.			

_____ de _____ del 2018.

Firma : _____

Nombre : _____

DNI : _____



FORMATO 6

HOJA DE VIDA
(Datos Generales)

AFELLIDO P.	AFELLIDO M.	NOMBRES
FECHA NACIMIENTO	DNI	RUC
DIRECCIÓN		
DISTRITO		
PROVINCIA		
DPTO. / REGIÓN		
ESTUDIOS SUPERIORES		
GRADO	MENCIÓN	UNIVERSIDAD
		FECHA
GRADO	MENCIÓN	UNIVERSIDAD
		FECHA
GRADO	MENCIÓN	UNIVERSIDAD
		FECHA
GRADO	MENCIÓN	UNIVERSIDAD
		FECHA
EXPERIENCIA PROFESIONAL		
INSTITUCIÓN		
PUESTO	NICIO	FIN
INSTITUCIÓN		
PUESTO	NICIO	FIN
INSTITUCIÓN		
PUESTO	NICIO	FIN

Firma _____
 Nombre _____
 C.R. _____



